



## **EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 005/2024**

### **Concurso Público – Edital nº 002/2023**

O Município de Aracruz, Estado do Espírito Santo, representado pelo Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, Sr. Marcus Vinicius Souza Coelho, no uso de suas atribuições legais, torna pública a convocação dos (as) candidatos (as), aprovados (as) e classificados (as) no Concurso Público – Edital nº 002/2023, para comparecerem nos dias, horários e locais discriminados no ANEXO I, II e III.

Para esclarecimento de dúvidas, favor consultar ANEXO IV.

Aracruz-ES, em 01 de abril de 2024.

**Marcus Vinicius Souza Coelho**  
**Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos**

## NEXO I

### INSPEÇÃO DA COMISSÃO DE PERÍCIA MÉDICA OFICIAL ENTREGA DE EXAMES E LAUDOS MÉDICOS

Os candidatos abaixo relacionados deverão comparecer para medicina do trabalho e tomada de posse, **conforme local, data e horário discriminados abaixo**.

Obs.: Os candidatos passarão pela medicina do trabalho, e, em seguida, na mesma data, serão encaminhados ao Setor de Admissão para tomada de posse (onde apresentarão toda a documentação e exames solicitados neste edital).

O local/endereço para comparecimento na data agendada é:

**Medicina do Trabalho:** GRUPO INNOVAR - Rua Flor de Lótus, nº 45, Bairro Jardins, Aracruz – ES, telefone para contato (27) 99791-4782

**Setor de Admissão:** Setor de RH – Recursos Humanos, na Sede da Prefeitura Municipal de Aracruz - Avenida Morobá, nº 20, Bairro Morobá - Aracruz – ES.

**A escolha do local e data de início das atividades também serão definidos no mesmo dia da posse, na Secretaria de Educação – SEMED.**

Dúvidas poderão ser esclarecidas através do e-mail:  
[semad.admissao@aracruz.es.gov.br](mailto:semad.admissao@aracruz.es.gov.br)

#### Perícia Médica e Posse

**Dia 16 de abril de 2024 (terça-feira) – Horário 13:30h – Avaliação pela medicina do trabalho, é obrigatória a apresentação de todos os exames e laudos médicos citados no anexo II.**

#### 302 - TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - BLIOTECONOMISTA - NÍVEL VII - PADRÃO A

Classificação	Nota Final	Nome	Decreto	Inscrição
1º	99,30	MIRIAN DE FREITAS AMARAL DOMINGOS	46.122/2024	201154
2º	94,80	FERNANDA VAGO MOSCHEM	46.123/2024	200069
3º	82,80	CHEILA FARIAS FAUSTINO	46.124/2024	200843

**Marcus Vinicius Souza Coelho**  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

**ANEXO II**  
**LISTA DE EXAMES E LAUDOS NECESSÁRIOS**

O **CANDIDATO** convocado deverá apresentar à **COMISSÃO DE PERÍCIA MÉDICA OFICIAL**, **observando as datas do Anexo I**, os exames médicos e laudos listados abaixo:

**Exames necessários para o cargo de BIBLIOTECONOMISTA:**

- EXAME CLÍNICO (PERITO DA INNOVAR)
- TIPAGEM SANGUÍNEA
- HEMOGRAMA COMPLETO COM PLAQUETAS E VDRL
- ELETROCARDIOGRAMA
- GLICEMIA, COLESTEROL TOTAL E FRAÇÕES TRIGLICERÍDEOS
- PSA – SANGUE (HOMENS ACIMA DE 50 ANOS)
- CÓPIA SIMPLES E ATUALIZADA DO CARTÃO DE VACINA

**Marcus Vinicius Souza Coelho**  
**Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos**

### ANEXO III

#### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO (Para todos os cargos)

O **CANDIDATO** convocado deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, à **COMISSÃO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS, nos dias e horários já mencionados acima.**

Local: Setor de Admissão / Recursos Humanos, na sede da Prefeitura Municipal, localizada no seguinte endereço: Av. Morobá, s/nº, Bairro Morobá – Aracruz – ES.

**SOLICITAMOS, POR GENTILEZA, QUE OS DOCUMENTOS SEJAM APRESENTADOS NA ORDEM ABAIXO, PARA ASSIM AGILIZARMOS O ATENDIMENTO.**

#### Cópias Simples e Legível:

- 1) 01 (uma) foto 3x4 atual;
- 2) Certidão de nascimento ou casamento;
- 3) Identidade;
- 4) CPF;
- 5) Título de eleitor;
- 6) Certidão de quitação eleitoral;  
<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- 7) PIS ou PASEP;
- 8) Certificado de Reservista (PARA CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO);
- 9) Comprovante de escolaridade exigido para o cargo (Pré-requisito, conforme edital do concurso);
- 10) Carteira de trabalho (PÁGINA DA FOTO E DA QUALIFICAÇÃO CIVIL);
- 11) Comprovante de residência atualizado (ex: água, luz, telefone, fatura etc);
- 12) Se o comprovante de residência estiver em nome de terceiros, trazer declaração do titular (pode ser de próprio punho) comprovando que reside no endereço que consta no comprovante, mesmo sendo pai, mãe e cônjuge - RECONHECIDO FIRMA NO CARTÓRIO;
- 13) Se residência alugada, trazer cópia do contrato de locação ou declaração do proprietário - RECONHECIDO FIRMA NO CARTÓRIO;
- 14) Cartão da conta bancária – **(Conta corrente)** - A conta deve ser do BANCO DO BRASIL, BANESTES ou CAIXA ECONOMICA - Não pode ser conta conjunta ou poupança;
- 15) Se não tiver o cartão, trazer o extrato bancário ou comprovante com nome do banco, agência e nº da conta, em papel timbrado ou documento assinado e carimbado pelo funcionário do banco;
- 16) Caso não tenha conta em um dos bancos citados acima, pegar declaração de abertura de conta no RH da Prefeitura, Setor de Admissão.

**IMPORTANTE: É necessário que todos os documentos estejam atualizados com sobrenome de casado (a), caso tenha havido alteração de sobrenome na certidão de casamento.**

#### **DEPENDENTES PARA IMPOSTO DE RENDA E/OU SALÁRIO FAMÍLIA**

17) Filhos de 0 a 03 anos de idade - CPF, Certidão de nascimento e carteira de vacinação.

18) Filhos de 04 a 17 anos de idade – CPF, Certidão de nascimento, carteira de vacinação e declaração de frequência escolar.

19) Filhos de 18 a 21 anos - CPF, Certidão de nascimento (SE CURSAR ENSINO SUPERIOR);

- Declaração de Escolaridade do ensino Superior.

#### **CERTIDÕES NEGATIVAS NECESSÁRIAS**

20) Atestado de Antecedentes Criminais da Polícia civil do ES;

<https://pc.es.gov.br/atestado-de-antecedentes-criminais>

21) Atestado de Antecedentes Criminais da Polícia Federal;

<https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>

22) Certidão ou declaração negativa do Conselho ou Orgão Profissional competente, constando informação de que não foi excluído do exercício da profissão, bem como cópia da carteira de registro no Conselho de Classe; (CASO NECESSÁRIO, DE ACORDO COM O CARGO PARA O QUAL FOI NOMEADO);

23) Certidão ou declaração negativa dos entes públicos em que tenha trabalhado nos últimos 10 (dez) anos, constando a informação de que não foi demitido ou exonerado a bem do serviço público; (CASO TENHA TRABALHADO);

24) Certidão ou declaração negativa da Justiça Federal (Seção Judiciária do Espírito Santo - SJES);

<https://balcaojus.trf2.jus.br/balcaojus/#/consultar-certidao>

25) Certidão ou declaração negativa da Justiça Eleitoral – Crimes Eleitorais;

<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>

26) Certidão ou declaração negativa da Justiça do Trabalho;

<http://www.tst.jus.br/es/certidao>

27) Certidão ou declaração negativa de Justiça Militar; (1ª INSTÂNCIA > AUDITORIA MILITAR)

<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>

28) Certidão ou declaração negativa Justiça Estadual; (1ª INSTÂNCIA > CÍVEL E CRIMINAL)

<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>

29) Certidão ou declaração negativa do Tribunal de Contas da União;

<https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces>

30) Certidão ou declaração negativa do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

<https://servicos.tce.es.gov.br/Publica/CertidaoNegativa/EmitirCertidaoNegativa>

31) Certidão ou declaração negativa do Conselho Nacional de Justiça;

[https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form)

32) Certidão negativa de débitos municipais.

[http://nfe.pma.es.gov.br:8081/services/certidao\\_retirada.php](http://nfe.pma.es.gov.br:8081/services/certidao_retirada.php)

33) Consulta da qualificação cadastral – Esocial.

<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>

34) Cópia da última declaração de imposto de renda

**Marcus Vinicius Souza Coelho**  
**Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos**



## **ANEXO IV**

### **CANAIS DE ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS**

Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos, através do número

**(027) 9.9818-8817** ou pelo e-mail **semad.admissao@aracruz.es.gov.br**.

**Marcus Vinicius Souza Coelho**  
**Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos**