

Edital**EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO****EDITAL SEMSA Nº. 020/2024**

O **MUNICÍPIO DE GUARAPARI-ES**, faz saber que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para **contratação imediata de pessoal**, com vistas à contratação temporária de profissionais na função de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM 40 HORAS/SEMANAIS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, para atendimento às necessidades e provimento de vagas na **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SEMSA** para atuar nos âmbitos da **Secretaria Municipal de Saúde**, com fulcro na Lei Municipal Nº **3757/2014** e no Processo Administrativo **Nº.26.995/2024** e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado de que se trata o presente Edital tem a finalidade de seleção de candidato para **contratação imediata** e provimentos de cadastro de reserva para as funções constantes no **QUADRO I**, com vistas à contratação temporária por tempo determinado, com validade do Edital de 01 (um) ano contados a partir da publicação da homologação do Resultado Final e/ou assinatura do primeiro contrato, sendo os contratos celebrados por 06 (seis) meses, podendo ou não ser renovado por igual período, a critério da Administração Direta.

1.2 Todo o Processo Seletivo será executado e acompanhado pela Comissão do Processo, nomeada por meio de Portaria/SEMSA Nº 275/2024 e publicada no DOM-ES, que supervisionará todas as etapas destes Processo até o encaminhamento ao Prefeito com o resultado final para devida homologação, nenhum membro da Comissão Avaliadora poderá participar do Processo Seletivo.

1.3 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital, a inscrição do candidato implicará no compromisso de aceitar plena e integralmente essas normas determinadas.

1.4 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, como: atendimento da escolaridade e requisitos mínimo exigidos para o cargo previsto neste Edital, e poderão entrar em exercício de forma imediata ou de acordo com o interesse e conveniência administrativa do Município de Guarapari.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado visa à seleção de candidatos para formação de vagas ofertadas conforme **QUADRO I**.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado (PSS) compreende a inscrição, a avaliação, (mediante análise de tempo de serviço na área pleiteada, escolaridade/títulos e cursos na área pleiteada), a divulgação, a convocação e a entrega de documentos exigidos no ato da contratação, para o exercício de suas atribuições.

1.7 Os requisitos mínimos exigidos para a inscrição e contratação serão de caráter eliminatório.

1.8 O Regime de previdência adotada será o Geral (INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social).

1.9 Os candidatos que atenderem a todas as condições exigidas neste edital, aceitam ser contratados, conforme as vagas divulgadas e as que surgirem de acordo com as necessidades da administração pública, obedecida a classificação deste.

1.10 Fica impedido de participar deste Processo Seletivo Simplificado (PSS), o candidato que teve seu contrato rescindido pela Administração deste Município de Guarapari nos últimos 02 (dois) anos, por: • Falta disciplinar cometida ou por insuficiência de desempenho profissional do contratado e/ou Descumprimento de obrigação legal ou contratual por parte do contratado, sendo identificada alguma inscrição que se enquadre neste item, o candidato será **AUTOMATICAMENTE ELIMINADO**;

2. DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIOS, REQUISITO MÍNIMO, VAGAS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

2.1 O cargo, a carga horária, o salário, os requisitos mínimos (inscrição e contratação) e o número de vagas para a contratação em caráter temporário, consta no **QUADRO I**, abaixo, em consonância com a Lei Municipal 4685/2022, Plano de Cargos e Salário do Município e suas alterações.

QUADRO I			
Cargo/Função	Nº Vagas	Remuneração 40 horas/semanais	Requisito Mínimo
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	16 + PCD + CR	Salário base: R\$1.798,11 (Um mil e setecentos e noventa e oito reais e onze centavos) - <i>**O complemento da enfermagem ficará condicionado ao repasse da União de acordo com os termos da lei municipal 4871/2023 durante sua vigência.</i>	Ter concluído o Curso de Técnico em Enfermagem ; Registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN), na jurisdição correspondente.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	09 + PCD + CR	R\$ 1.574,07 (Um mil e quinhentos e setenta e quatro reais e sete centavos)	Ter concluído o Ensino Fundamental completo.

Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento da carga horária de 40 horas semanais na Unidade de Saúde determinada pela Secretaria requisitante, no ato de sua convocação, podendo ser em regime de escala ou não. Na impossibilidade de cumprir a carga horária na Unidade de Saúde determinada, o mesmo será automaticamente eliminado – O candidato poderá ser remanejado a qualquer tempo em que o contrato esteja vigente para outra Unidade de Saúde, através de Portaria emitida pela Secretaria de Saúde do Município e o não comparecimento a Unidade de Saúde em que for remanejado no prazo de 24 horas, acarretará em sua Rescisão Unilateral.

3 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Das vagas ofertadas pelo certame, será observada o percentual mínimo de 5% e do máximo de 20% das vagas destinados às pessoas com deficiência, em atendimento aos termos legais (art.1º, do Decreto nº 9.508/2018 e art.5º, §2º, da Lei nº8.112/1990) e sempre que o número de vagas for igual ou superior a 05 (cinco) vagas (de acordo com o entendimento já consolidado pelo Supremo Tribunal Federal).

3.2 Aos candidatos com deficiência serão reservadas no mínimo de 5% (cinco por cento) e 20% (vinte por cento) do total das vagas, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições do cargo.

3.3 Das vagas ofertadas, pelo menos, **01 (uma) vaga será destinada às pessoas com**

Deficiência.

3.4 As convocações destinadas às pessoas com deficiência **ocorrerão na 5ª (quinta), 21ª** (vigésima primeira) e 41ª (quadragésima primeira) colocações, e assim sucessivamente.

3.5 Caso a aplicação do percentual mencionado no subitem 3.2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas.

3.6 Os candidatos com deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local da realização de todas as fases do Processo Seletivo Simplificado e a pontuação mínima exigida para todos os candidatos.

3.7 Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, devendo no ato de inscrição declarar tal condição para concorrer à vaga destinada, responsabilizando-se por todos os efeitos decorrentes de tal declaração.

3.8 O candidato com deficiência que no ato da inscrição não declarar as condições perderá o direito de concorrer como deficiente.

3.9 As vagas reservadas a candidatos com deficiência e não preenchidas serão destinadas aos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória no Processo Seletivo Simplificado.

3.10 O candidato que se declarar com deficiência, se classificado no Processo Seletivo, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo de sua opção.

3.11 No caso de classificação e convocação o candidato deverá submeter-se à inspeção Médica promovida pela Junta Médica do Município de Guarapari, mediante agendamento prévio, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidato em tais condições.

3.12 O candidato que não for considerado pessoa com deficiência pela Junta Médica nos termos do Decreto Federal 3.298/99, passará a figurar apenas na listagem de classificação geral, sendo convocado o próximo candidato portador de deficiência.

3.13 O Candidato deverá comparecer a Junta Médica munido de laudo Médico que ateste o tipo de deficiência em que se enquadra (original ou cópia autenticada) emitido nos últimos 06 (seis) meses, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como as restrições funcionais relacionadas e provável causa da deficiência.

3.14 Para a contratação, o candidato deverá receber laudo pericial expedido pela Junta Médica do Município de Guarapari, com o objetivo de definir se o mesmo possui condições de desempenhar as atividades pertinentes ao cargo pretendido.

3.15 O Laudo Médico fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

4. DAS ATRIBUIÇÕES

4.1. As atribuições dos cargos para a contratação em caráter temporário, consta no **QUADRO II**, abaixo:

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Executar tarefas de caráter técnico, relativas à enfermagem para auxiliar no bom atendimento aos pacientes; Realizar atendimento de assistência e/ou emergencial profilático, verificando prioridades; Ministrando medicamentos, vacinas e outros observando horários, posologia e outros dados, para atender a prescrição médica; Fazer curativos simples, observando a prescrição; Preparar pacientes para consultas, exames e outros procedimentos orientando-os; Executar e avaliar os programas de saúde do Município no que tange as atividades técnicas de enfermagem; Proceder à execução de atividades que envolvem limpeza, conservação e esterilização de materiais, instrumentos, ambientes e equipamentos utilizados na realização de exames e outros procedimentos, observando as medidas de precaução; Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas atuando sob a supervisão do enfermeiro, em caráter de apoio, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe de saúde; Registrar as tarefas executadas, as observações feitas e reações ou alterações importantes no prontuário do paciente; Exercer atividade de nível médio envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro, prevista legalmente; Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência em enfermagem; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado a sua especialidade ou ambiente; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento Unidade; Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Realizar tarefas manuais simples que necessitem de esforço físico relacionadas aos serviços de limpeza, obras, merenda, copa/cozinha e outros serviços gerais em edifícios, logradouros, escolas, creches, ambulatórios e demais instalações municipais.
Realizar serviços de transporte, remoção e arrumação de móveis, medicamentos, equipamentos, máquinas, materiais e outros; Servir café nas salas de reuniões e locais de trabalho.
Executar pequenos serviços fazendo serviços manuais em auxílio às atividades desenvolvidas nas dependências das Secretarias, Gerências e Subgerências.
Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições para o processo seletivo simplificado de contratação, em caráter temporário, **serão realizadas de 09h00 às 11h00 e 13h00 às 16h00, conforme Cronograma – ANEXO I.**

5.2 A inscrição será gratuita e o edital estará disponível na Sede Administrativa da SEMSA (Rua Adamastor Antônio da Silva, s/nº, Muquiçaba, Guarapari/ES. CEP: 29.200-000) e no *site* da PMG (www.guarapari.es.gov.br). e DOM- Diário Oficial dos Municípios.

5.3 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.4. São requisitos mínimos para **assumir a vaga pleiteada:**

- a) Ter nacionalidade brasileira, na forma da lei;
- b) Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;
- c) Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 75 (setenta e cinco) anos;
- d) Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com as mesmas;
- e) Não enquadrar-se nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988 (**Acúmulo de Cargo Público**);
- f) Para vagas (PCD), regras específicas descritas neste edital;

g) Apresentar no ato da inscrição a documentação mínima exigida neste edital.

5.5 A inscrição deverá ser efetuada na Sede Administrativa da SEMSA (Rua Adamastor Antônio da Silva, s/nº, Muquiçaba, Guarapari/ES. CEP: 29.200-000), mediante apresentação da **Ficha de Inscrição – ANEXO II**, disponível no site da PMG, devendo a mesma ser preenchida com letra legível, preferencialmente letra de forma, sem rasuras, emendas ou omissões de dados, fazendo a juntada dos documentos abaixo relacionados em envelope, com os documentos **originais e cópia simples** para autenticação do agente administrativo conforme Lei Nº. 13.726 de 08 de outubro de 2018.

a) Documento de identificação com foto e CPF, nos termos da lei;

b) Declaração de regularidade do COREN na validade – **cargo de técnico de enfermagem**;

c) Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar ou certidão/declaração de escolaridade, expedido por instituição legalizada junto ao órgão competente, conforme **QUADRO I**);

d) Comprovante de cursos/títulos, conforme **QUADRO III e QUADRO IV** e item 7, se tiver;

e) Comprovante de tempo de serviço conforme **QUADRO III e QUADRO IV** e item 8, se tiver;

5.6 Toda documentação deverá ser entregue em um único envelope sem lacre contendo, obrigatoriamente na parte externa:

1. Nome completo do candidato;

2. Telefone para contacto;

3. Número de laudas a ser conferido no ato da inscrição.

4. Identificação do Cargo pretendido.

5.7 Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida em hipótese alguma, a sua alteração, notadamente no que se refere à opção de cargo e entrega de qualquer documento.

5.8 O candidato que não preencher a **ficha de inscrição – ANEXO II** terá sua inscrição indeferida, não cabendo recurso desta decisão.

5.9 As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Comissão o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível;

5.10 A responsabilidade pela escolha dos documentos juntados e entregues, em envelope, no dia da inscrição, **SERÁ EXCLUSIVA DO CANDIDATO, não cabendo ao agente administrativo que efetuar a inscrição avaliar os documentos entregues, no ato da inscrição.**

5.11 As cópias de documentos que estiverem ilegíveis, rasuradas ou que não se enquadrem nos requisitos do Edital serão desconsideradas e caso o documento seja um dos comprovantes dos pré-requisitos exigidos para inscrição, acarretará em indeferimento.

5.12 Será permitida a inscrição por procuração pública ou particular, sendo que o último caso deve haver o reconhecimento em firma da assinatura do outorgante com data atual. Independente da natureza da procuração, os poderes devem ser específicos para a representação neste Processo

Seletivo mencionando o número do edital e a via original da procuração será retida no procedimento do pedido de inscrição. Deverá, ainda, ser anexado no ato da inscrição a cópia do documento do procurador, a ser autenticada pelo agente público conforme item 5.5, podendo a inscrição ser indeferida na falta da documentação.

5.13 – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

5.14 – Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições por via postal; por fax; por e-mail ou por qualquer outro meio que não seja o previsto neste edital, além da inscrição fora do período estabelecido neste Processo Seletivo.

5.15 - Concluído o PSS, toda documentação apresentada pelo candidato ficará retida na Secretaria Municipal de Saúde, para eventual necessidade e após será enviada para arquivo central.

5.16 Será aceita apenas 01 (uma) inscrição para cada candidato nos Editais de números: 20 e 21/2024, o candidato que fizer duas ou mais inscrições será AUTOMATICAMENTE ELIMINADO.

5.17 Após efetuada sua inscrição, e, lacrado o envelope, não será possível seu cancelamento ou a inclusão de novos documentos.

6. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em única etapa, de caráter classificatório e eliminatório constituído pelos documentos apresentados no ato da inscrição e no quadro descrito abaixo.

6.2 A avaliação de títulos e a experiência profissional dar-se-ão de acordo com os **quadros III e IV**.

6.3 Não serão atribuídos pontos a especialidade exigida como requisito mínimo conforme **QUADRO I**, deste edital.

QUADRO III		
TÉCNICO ENFERMAGEM		Pontuação Máxima: 100 pontos
01	Tempo de Serviço	40 pontos
03	Cursos/títulos compatíveis ao exercício da função pleiteada.	60 pontos
Total Final		100 pontos
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		Pontuação Máxima: 100 pontos
01	Tempo de Serviço	50 pontos
02	Cursos/títulos compatíveis ao exercício da função pleiteada.	50 pontos
Total Final		100 pontos

QUADRO IV		
TÉCNICO EM ENFERMAGEM		
Qualificação	Descrição	Pontuação Máxima
Tempo de Serviço (MÁXIMO DE 40 PONTOS)	Tempo de Serviço na área pleiteada para atuação: para efeito de cálculo será atribuído 01 (um) ponto por mês (30 dias) completo trabalhado, até o limite de 40 (quarenta) meses.	40 pontos
	Curso na função pleiteada com duração igual ou superior a 200 (duzentas) horas (apenas 01 título será considerado) - (Com data de expedição após	30 pontos

Cursos/títulos compatíveis ao exercício da função pleiteada (MÁXIMO 60 PONTOS)	a conclusão do Curso de Técnico em Enfermagem e a partir do ano de 2018)	
	Curso na função pleiteada com duração entre 41 (quarenta e uma) horas a 199(cento e noventa e nove) horas (apenas 01 título será considerado) - (Com data de expedição após a conclusão do Curso de Técnico em Enfermagem e a partir do ano de 2018)	20 pontos
	Curso na função pleiteada com duração entre 20 (vinte) horas à 40(quarenta) horas (apenas 01 título será considerado) - (Com data de expedição após a conclusão do Curso de Técnico em Enfermagem e a partir do ano de 2018)	10 pontos
	Pontuação Máxima	100 pontos
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
Qualificação	Descrição	Pontuação Máxima
Tempo de Serviço (MÁXIMO DE 50 PONTOS)	Tempo de Serviço na área pleiteada para atuação: para efeito de cálculo será atribuído 01 (um) ponto por mês (30 dias) completo trabalhado, até o limite de 50 (cinquenta) meses.	50 pontos
Cursos/títulos compatíveis ao exercício da função pleiteada (MÁXIMO 50 PONTOS)	Curso de aperfeiçoamento, capacitação e outros cursos, na área pleiteada, com duração igual ou superior 60 horas, com data de emissão a partir do ano de 2015 (apenas 01 título será considerado)	30 pontos
	Curso de aperfeiçoamento, capacitação e outros cursos, na área pleiteada, com duração igual ou superior 40 horas, com data de emissão a partir do ano de 2015.(apenas 01 título será considerado)	20 pontos
	Pontuação Máxima	100 pontos

7 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

7.1 A atribuição de pontos referentes a cursos obedecerá aos critérios estabelecidos no **QUADRO III e QUADRO IV**, sendo cada documento considerado uma única vez, não sendo aceito a soma de carga horária de vários cursos para atingir a carga horária mínima exigida no Edital.

7.2 Não haverá limite na quantidade de documentos a serem entregues para comprovação de tempo de serviço, porém na contagem geral dos documentos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassem o limite de cada área, ou seja, a pontuação total não excederá o limite da pontuação máxima estabelecida nos quadros III e IV de cada cargo.

7.3 Os diplomas, certificados e declarações de conclusão de curso serão aferidos apenas quando oriundos de instituições reconhecidas e credenciadas para oferecer cursos pelo órgão competente do sistema de ensino.

7.4 Os cursos com emissão de "certificado on-line" emitidos por instituições privadas, somente serão aceitos mediante código de validação ou se puderem ser convalidados pelo órgão emissor.

8 DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

8.1 Não haverá limite na quantidade de documentos a serem entregues para comprovação de tempo de serviço, porém, para efeito de cálculo do tempo de serviço, será atribuído 01 (um) ponto por mês (30 dias) completo trabalhado, não serão computados os pontos que ultrapassem o limite de cada área, ou seja, a pontuação total não excederá o limite da pontuação máxima estabelecida nos quadros III e IV de cada cargo.

8.2 O tempo de serviço deverá ser comprovado **somente** da seguinte forma:

a) Na Administração Pública: certidão/atestado do respectivo órgão indicando o tempo de efetivo exercício, com assinatura sobre carimbo identificador do responsável pela área de Recursos Humanos ou Órgão competente, ou ainda, através da carteira digital ou física. Na hipótese de contrato em vigor (sem registro da data de saída) o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar a declaração do empregador, que atesta a vigência do contrato até a presente data ou o término do contrato, que possa ser identificado de forma CLARA E LEGÍVEL o cargo, os dados da empresa e o seu responsável legal, datado, assinado e carimbado. **A declaração deve ter data atual.**

b) Na Iniciativa Privada: a comprovação deverá ser feita com Carteira de Trabalho e Previdência Social. O candidato deverá entregar cópia legível das páginas que contém a foto e a identificação civil do trabalhador e da página do contrato de trabalho e/ou declaração em papel timbrado, emitida pela empresa com assinatura sobre carimbo identificador do responsável pela área de Recursos Humanos, contendo o tempo de serviço na área pleiteada. Na hipótese de contrato em vigor (sem registro da data de saída) o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar a declaração do empregador, que ateste a vigência do contrato até a presente data ou o término do contrato, que possa ser identificado de forma CLARA E LEGÍVEL o cargo, os dados da empresa e o seu responsável legal, datado, assinado e carimbado. O não atendimento a estes quesitos implicará a atribuição de zero ponto no documento apresentado.

b.1) Em caso de apresentação de Carteira Digital, o documento deverá estar assinado digitalmente pela DataPREV com data atual (rodapé da carteira); Na hipótese de contrato em vigor (sem registro da data de saída) (em aberto) será considerado para fins de comprovação de tempo de serviço a última remuneração informada ou a declaração do empregador, que ateste a vigência do contrato até a presente data ou o término do contrato, que possa ser identificado de forma CLARA E LEGÍVEL o cargo, os dados da empresa e o seu responsável legal, datado, assinado e carimbado; Será aceito somente se estiver especificado o cargo ocupado, conforme a vaga pleiteada que o candidato deseja ocupar;

b.2) Autônomo ou sem vínculo empregatício: a comprovação deverá ser feita através da Ficha de Inscrição do Trabalhador – NIT expedido pelo INSS desde que esteja identificado a função exercida ou Declaração da instituição indicando o tempo de efetivo exercício, com assinatura sobre carimbo identificador do responsável pelo Órgão competente;

8.3 Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego público ou emprego privado.

8.4 Não será atribuído ponto ao tempo de atividade de estágio curricular e/ou extracurricular.

8.5 Não será computado como tempo de serviço a apresentação de Declaração de Empresa Credenciada em Consórcio ou de Unidade a qual o profissional de consórcio esteja prestando serviços.

9 DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 A pontuação final para a classificação do candidato será determinada pela somatória dos pontos da etapa única do processo, tendo como pontuação máxima 100 (cem) pontos.

9.2 O resultado final da classificação do candidato será divulgado na Sede Administrativa da SEMSA no DIO/ES e no *site* da Prefeitura (www.guarapari.es.gov.br), conforme cronograma **ANEXO I**.

10 DO DESEMPATE

10.1 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade, abaixo discriminada:

- 1º Maior pontuação nos cursos/título na área pleiteada;
- 2º Maior pontuação no tempo de serviço na área pleiteada;
- 3º Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;

11. DA REVISÃO – RECURSO

11.1 O pedido de recurso do resultado da Classificação Inicial deverá ser redigido pelo candidato à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, no prazo estabelecido no cronograma deste Edital, imediatamente após a divulgação oficial da classificação, devendo ser protocolado na Sede da Secretaria Municipal de Saúde, obedecendo-se os seguintes requisitos:

- a)** Preencher **ANEXO III (Ficha de Recurso)**;
- b)** Ser protocolizado, impreterivelmente, no local e prazo determinado;
- c)** Possuir argumentação clara, consistente e objetiva, digitado ou com letra legível;
- d)** Conter nome completo e assinatura do candidato e vaga pleiteada;
- e)** O pedido de recurso poderá ser realizado por procuração conforme item 5.12.

11.2 Não serão aceitos pedidos recursos por via postal, fax, e-mail ou por qualquer meio que não seja previsto neste edital.

11.3 Os pedidos de recursos que não atenderem ao disposto deste item, assim como aqueles cujo teor desprezarem a comissão examinadora, serão preliminarmente indeferidos.

11.4 No julgamento do recurso serão considerados, somente, os documentos entregues no ato da inscrição.

11.5 Os recursos serão julgados pela Comissão Organizadora e será divulgada nova classificação após recursos – Resultado Final, na Sede Administrativa da SEMSA e no *site* da Prefeitura (www.guarapari.es.gov.br) e DOM conforme cronograma do **ANEXO I**.

11.6 Não havendo manifestação de recurso por parte dos candidatos, a classificação publicada será mantida e inalterada.

11.7 Sob hipótese alguma será concedido vista à avaliação procedida após prazo previsto em Edital.

11.8 O Parecer da Comissão inerente ao recurso porventura interpostos, ficará na Sede Administrativa da SEMSA, com endereço Rua Adamastor Antônio da Silva, s/nº, Muquiçaba, Guarapari/ES. CEP: 29.200-000, a disposição do requerente até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do Resultado Final, sendo posteriormente os processos encaminhados ao Setor de Arquivo da Secretaria municipal de Saúde de Guarapari.

11.9 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recursos.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1 A chamada dos candidatos para ocupar as vagas será efetuada pela Prefeitura Municipal de Guarapari, através da Secretaria de Saúde, conforme cronograma do **ANEXO I**.

12.2 O acompanhamento das convocações será de inteira responsabilidade do candidato, sendo feito através do site PMG, na SEMSA e no DOM-ES.

12.3 O não comparecimento do candidato classificado ou a desistência no momento da chamada, implicará no reposicionamento do candidato, sendo chamado o próximo candidato da lista de classificação, sendo todos os candidatos classificados, convocados e reposicionados, será feita nova classificação de reposicionamento, divulgada no DOM-ES e no site da Prefeitura, caso o candidato reposicionado não compareça na nova convocação será **Eliminado**.

12.4 Em caso de nomeação de concursado para as funções ofertadas neste certame, os contratos deste Processo Seletivo Simplificado serão rescindidos de forma unilateral.

12.5 As convocações poderão ser interrompidas a qualquer momento, não sendo necessário atingir o total de vagas ofertadas neste processo seletivo, se houver nomeação de concursado para as funções ofertadas nesse Processo Seletivo.

13. DA CONTRATAÇÃO – DOCUMENTOS, VIGÊNCIA E CESSAÇÃO.

13.1 A contratação, em caráter temporário, de que trata este Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços pelo Município de Guarapari e profissional contratado.

13.2 Tendo em vistas o caráter urgente e imediato do presente PSS, somente poderá assumir a vaga temporária o candidato que possa entrar em exercício imediato na lotação de atuação de exercício, não apresentando qualquer tipo de impedimento quanto à disponibilidade, saúde ou vínculos públicos exercidos.

13.3 No ato da designação o candidato deverá apresentar obrigatoriamente no RH (Subgerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde) **cópia simples e originais** dos documentos abaixo relacionados para autenticação do agente administrativo conforme Lei Nº. 13.726 de 08 de outubro de 2018, **na falta de algum documento descrito abaixo, o candidato será AUTOMATICAMENTE ELIMINADO:**

- a) Carteira de identidade;
- b) CPF;
- c) Comprovante de Regularidade de CPF;
- d) Título de Eleitor (frente e verso);
- e) Comprovante de votação/quitação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- f) Carteira de Trabalho (frente e verso);
- g) Nº PIS/PASEP;
- h) Certificado de Reservista (sexo masculino);
- i) Comprovante de residência atualizado;
- j) 01 (uma) foto 3x4;
- k) Registro no conselho de classe com Certidão de Regularidade na validade;
- l) Certidão de nascimento ou casamento;
- m) Certidão dos filhos menores de 14 anos;
- n) Cópia do CPF dos dependentes (filhos e cônjuge);
- o) Comprovante de escolaridade (Diploma equivalente ao grau de escolaridade exigido);
- p) Exame Admissional (ASO);
- q) Comprovante de vacinação Covid-19;
- r) Certidão de antecedentes criminais;
- s) Declaração de acúmulo de cargos;
- t) Declaração de bens;
- u) Declaração em cumprimento a Lei da Ficha Limpa;

v) LAUDO MÉDICO, atestando a espécie e o grau de deficiência em que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID);

w) O candidato com deficiência, quando convocado para contratação, deverá, apresentar exame médico, a ser realizado pelo Médico do Trabalho do Setor de Perícia Médica do Município, cuja avaliação será conclusiva sobre essa condição, bem como sobre a COMPATIBILIDADE DA DEFICIÊNCIA COM O EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO PLEITEADO;

13.4 O prazo para vigência do contrato de prestação de serviços será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, **conforme o inciso 1º. Art. 4º da Lei Municipal 3757/2014, mediante autorização expressa do Chefe do Poder executivo, seletivo.**

13.4.1 Na hipótese de prorrogação do processo seletivo, os contratos serão renovados subsequente a data do fim da vigência contratual, não sendo obrigatório a renovação de todos os contratos.

13.4.2 O contrato poderá ser encerrado antes do previsto, considerando avaliação da necessidade do serviço prestado ou por conveniência da administração.

13.5 A fiscalização durante o período de trabalho se dará **pela Chefia Imediata** a que o servidor estiver subordinado.

13.6 O profissional contratado, na forma deste Edital SEMSA, terá avaliado seu desempenho pela Chefia Imediata, a qualquer momento fazendo a avaliação com formulário próprio a cada 03 (três) meses.

13.7 Com o objetivo de garantir o acompanhamento do desempenho profissional e a qualidade do serviço público ofertado, trimestralmente a Unidade de Saúde promoverá o processo de avaliação desses profissionais, por meio de instrumento de Avaliação de Desempenho (anexo IV), para que seja feita a análise da atuação de cada servidor.

13.8 A avaliação tem o objetivo de verificar a atuação do servidor no que se refere, entre outros aspectos, à condução das questões profissionais, à capacidade de lidar com conflitos e se relacionar com a equipe de trabalho, ao relacionamento interpessoal, à ética profissional, ao cumprimento de normativas e prazos, bem como às ações empregadas para a melhoria do serviço público.

13.9 A avaliação será composta por um instrumento avaliativo que contém questões específicas sobre o desempenho do servidor, com a atribuição de notas de 01 à 05, totalizando 75 pontos.

13.10. Será considerado servidor com bom desempenho aquele que obtiver, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de aproveitamento na avaliação.

13.11. O instrumento avaliativo deverá ser preenchido por no mínimo dois servidores da Equipe (preferencialmente gerente e coordenador), assinado conjuntamente por eles e após entregue ao servidor para ciência.

13.12. Constatado o desempenho insuficiente, ou seja, nota menor que 75% (setenta e cinco por cento), garantido o contraditório e ampla defesa do servidor, o mesmo terá o seu vínculo de contrato encerrado.

13.13. Na hipótese do item 13.12, o servidor não poderá celebrar novo contrato com a Prefeitura de Guarapari, ficando por um período de 02 (dois) anos impossibilitado de participar de processo seletivo no município de Guarapari/ES

13.14 A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, **a rescisão por motivos disciplinares, e**

falta de assiduidade e mais de 03 faltas injustificadas por mês, se dará pela Prefeitura Municipal de Guarapari, com indicação da Chefia Imediata.

13.15 Os critérios de assiduidade, higidez e disciplina serão fundamentais na avaliação de desempenho do profissional.

- I.** Para consideração do critério de disciplina, após a primeira ADVERTÊNCIA, o próximo incidente disciplinar implicará na rescisão do contrato que poderá ocorrer, ainda, independente de advertência anterior;
- II.** Para consideração do critério de assiduidade, 03 (três) faltas não justificadas no mesmo mês implicará na rescisão unilateral do contrato.

13.16 Além das situações previstas nas legislações aplicáveis e no presente Edital, a rescisão do contrato de prestação de serviços, antes do prazo prevista poderá ocorrer:

- a)** A pedido do contratado (quando solicitado pelo candidato);
- b)** Por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c)** Quando o contratado incorrer em falta disciplinar (conforme itens 13.12, 13.14 e 13.15 deste Edital);
- d)** Se não tiver condições, por motivos particulares de continuar exercendo o total da carga horária assumida;
- e)** Se completar 75 anos, conforme estabelece a Constituição Federal;
- f)** Quando não cumprir rigorosamente com o horário estabelecido;
- g)** Quando houver nomeação de servidor concursado para a mesma função.

13.17 O candidato selecionado poderá a qualquer tempo ter seu contrato rescindido e ser ELIMINADO do presente Processo Seletivo (estando contratado ou não) por apresentação de documentos falsos ou inidôneos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação, ficando por um período de 02 (dois) anos impossibilitado de participar de Processo Seletivo no Município de Guarapari-ES.

13.18 A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298 e 304 constantes no Código Penal – Decreto; Lei Nº 2.848 de 07 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental;

13.19 O candidato que a qualquer tempo estiver em situação de acúmulo ilegal de cargos, conforme o art. 37, inciso XVI, da Constituição Federativa do Brasil, poderá ter seu contrato rescindido, e ser ELIMINADO do presente Processo Seletivo.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS TRANSITÓRIAS

14.1 O candidato classificado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade e conveniência da SEMSA, obedecida a ordem de classificação;

14.2 A homologação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste Edital. O candidato que não atender terá sua inscrição cancelada sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

14.3 No caso de substituição dos cargos que vierem a vagar, serão chamados os profissionais remanescentes da lista de classificação, observada sempre a ordem classificatória.

14.4 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

14.5 De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de GUARAPARI o foro competente para julgar eventuais demandas judiciais decorrentes do Processo Seletivo Simplificado.

14.6 Havendo evidências de entrega de documentos falsos de algum candidato, a inscrição com todos os documentos entregues no ato da inscrição serão encaminhados a Procuradoria do Município para proceder com as providências cabíveis, e sendo constatado irregularidades, fica este impedido de participar do certame, bem como de outros que o Município realizar.

14.7 Valerá a inscrição para todo e qualquer efeito como forma expressa de aceitação, por parte do candidato, de todas as normas constantes deste Edital.

14.8 Preenchida a Ficha de Inscrição, o candidato deverá revisá-la, ficando após a assinatura, inteiramente responsável pelas informações nela contidas.

14.9 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de PSS, sendo registrados em ATA e devidamente assinados pelos componentes da Comissão.

14.10 Toda a documentação entregue pelo candidato conforme solicitado nesse Edital, não será devolvida, ficando arquivada na Secretaria Municipal de Saúde da PMG.

14.11 Será automaticamente **INDEFERIDA** a inscrição do candidato que não apresentar os documentos exigidos como requisitos no ato da inscrição, bem como não atender ao item 5.4.

14.12 Correrá por conta do candidato a realização de qualquer exame necessário, solicitado no ato de sua convocação.

14.13 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento de carga horária determinada pela Secretaria requisitante, no ato de sua convocação. A **escolha da lotação será determinada pela Secretaria Municipal de Saúde**, de acordo com a necessidade do serviço. Na impossibilidade de cumprir a carga horária determinada, o candidato será automaticamente eliminado.

14.15 Em nenhuma hipótese haverá devolução ao candidato de documentos referente a comprovação de títulos, experiência profissional e demais documentos entregues no ato da inscrição.

Guarapari/ES, 22 de novembro de 2024.

Alessandra Santos Albani

Secretária Municipal de Saúde

Edson Figueiredo Magalhães

Prefeito Municipal

ANEXO I

CRONOGRAMA PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE TRABALHO

PUBLICAÇÃO	DATA/PERÍODO
PUBLICAÇÃO DO EDITAL NA SEMSA/site PMG.	22 de novembro de 2024
PUBLICAÇÃO DO EDITAL EM DOM/ES.	22 de novembro de 2024
Prazo Recurso Edital.	22 de novembro de 2024
Local das Inscrições: Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde – Horário: 09h00 às 11h00 e de 13h00 às 16h00.	Dias: 25 à 28 de novembro de 2024
Divulgação da classificação inicial dos candidatos.	05 de dezembro de 2024
Recebimento de Recurso da Classificação na Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde – Horário: 09h00 às 11h00 e de 13h00 às 16h00.	05 de dezembro de 2024
Divulgação classificação final dos candidatos após julgamentos dos recursos.	10 de dezembro de 2024
Primeira convocação	10 de dezembro de 2024
As convocações serão feitas após a Divulgação do Resultado Final dos candidatos e serão divulgadas: no site da PMG e Diário Oficial dos Municípios ES.	

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PSS – EDITAL SEMSA Nº 020/2024

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NOME DO CANDIDATO:

CARGO DO CANDIDATO:

VAGA PCD: SIM () NÃO ()

Documento de Identidade (RG):

Data de Nascimento:

____/____/____

Endereço: _____ Nº _____

Município: _____ Bairro: _____

UF: _____

Celular: _____

Tel.

Fixo: _____

Email: _____

Declaro conhecer as exigências estabelecidas neste Edital SEMSA e estou de acordo com elas. Declaro, ainda, que assumo total responsabilidade pelas informações e pela veracidade dos documentos entregues no ato da inscrição EM ENVELOPE.

Guarapari, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

Assinatura e Carimbo do Resp.

por receber a Ficha de Inscrição

Nº. de

Laudas: _____

-----cortar-----

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO – EDITAL SEMSA Nº 020/2024

Nº DE
INSCRIÇÃO: _____

NOME DO CANDIDATO:

Data: ____/____/____

Assinatura e Carimbo do Responsável

por receber a Ficha de Inscrição

Nº. de

Laudas: _____

ANEXO III**FICHA DE RECURSO****À COMISSÃO DO PSS – EDITAL SEMSA Nº 020/2024****NOME DO CANDIDATO:** _____**CARGO DO CANDIDATO:** _____**Nº da inscrição:** _____**Argumentação:** _____

Tenho ciência que no julgamento dos recursos serão considerados somente os documentos constantes no envelope entregue no ato da Inscrição.

Guarapari, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE ENTREGA DO RECURSO – EDITAL SEMSA Nº 020/2024**INSCRIÇÃO:** _____**NOME DO CANDIDATO:** _____ **Data:** _____

_____/_____/_____

Assinatura do Responsável por receber o recurso

ANEXO IV
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - DT – EDITAL Nº 020/2024

Nº	Prática Avaliada	Desempenho				
		01	02	03	04	05
01	<i>Assiduidade e pontualidade: Não se ausenta do trabalho e aproveita o máximo do seu tempo na realização das atribuições que lhe compete, é assíduo, pontual e cumpre seus horários de trabalho</i>					
02	<i>Comunicação e ética: Entende e repassa as informações de forma correta, evitando alimentar e repassar boatos, rumores, especulações e conversas que atrapalhem o ambiente de trabalho</i>					
03	<i>Eficácia e hierarquia: Cumpre as orientações e determinações da Chefia imediata nos prazos devidos e com eficácia</i>					
04	<i>Abertura às mudanças: É flexível às mudanças de trabalho, conseguindo se adaptar às novas demandas e prioridades</i>					
05	<i>Qualidade de trabalho: A qualidade do trabalho entregue se sobressai sendo satisfatório, bem como a organização do ambiente e dos materiais, facilitando a execução de suas atividades e dos demais colegas</i>					
06	<i>Produtividade: Desenvolve as atribuições de seu cargo, produzindo o trabalho adequadamente, atendendo plenamente às exigências e os prazos exigidos pelo setor</i>					
07	<i>Desenvolvimento profissional e Pessoal: Aproveita as oportunidades de realizar trabalhos novos ou participar de cursos, estando atento para avaliar sua postura e atuação profissional.</i>					
08	<i>Conhecimento do trabalho e Determinação: Tem amplo conhecimento das funções a serem desenvolvidas e dos métodos e técnicas, não necessitando de supervisão para cumpri-las. Esforça-se para resolver os problemas e concluir seu trabalho</i>					
09	<i>Entendimento do papel profissional / Espírito de cidadania: demonstra consciência das necessidades da população, respeitando os recursos públicos e atendendo bem a população, além disso resolve os problemas pessoais fora do horário de trabalho</i>					
10	<i>Iniciativa e criatividade: Antecipa-se às demandas e necessidades dos usuários e da equipe, busca ainda realizar inovações no seu trabalho, visando melhorá-lo constantemente</i>					
11	<i>Planejamento e organização: Atua de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos materiais, evitando re-trabalho</i>					
12	<i>Qualidade do atendimento e Relacionamento pessoal: Atende com qualidade todas as demandas e necessidades do cidadão. Relaciona-se bem com usuários do serviço e colegas</i>					

	<i>dos mais diferentes níveis hierárquicos</i>					
13	<i>Trabalho em Equipe: Assume suas tarefas dispondo-se a ajudar os colegas para melhorar o desempenho da equipe, desenvolve tarefas em equipe, colabora com o desenvolvimento dos trabalhos</i>					
14	<i>Responsabilidade: Responsabiliza-se sobre seu trabalho, assumindo e corrigindo eventuais falhas e erros causados e avisa com antecedência sobre possíveis ausências</i>					
15	<i>Controle emocional: Possui total controle emocional em situações de pressão interna e/ou externa, adotando conduta necessária para resolução dos fatos e situações</i>					
	SUBTOTAL					

Orientações para preenchimento da avaliação:

Marque X na coluna 1 se a resposta for "Péssimo" ou "Nunca";

Marque X na coluna 2 se a resposta for "Ruim" ou "Quase Nunca";

Marque X na coluna 3 se a resposta for "Regular" ou "Algumas Vezes";

Marque X na coluna 4 se a resposta for "Bom" ou "Quase Sempre";

e Marque X na coluna 5 se a resposta for "Excelente" ou "Sempre".

Protocolo 1437309

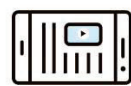
www.amunes.org.br



www.amunes.org.br



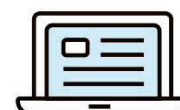
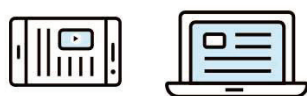
www.amunes.org.br



www.amunes.org.br



www.amunes.org.br



www.amunes.org.br

www.amunes.org.br

