

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**EDITAL SEMSA Nº. 022/2024**

O **MUNICÍPIO DE GUARAPARI-ES**, faz saber que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL** para **contratação imediata** de pessoal, com vistas à contratação temporária de profissionais para o **cargo** de Especialista em Saúde I na função de **ODONTÓLOGO 40 HORAS/SEMANAIS**, 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. 26998/2024, e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1.0 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 06 (seis) meses contados a partir da publicação da homologação do Resultado Final e da assinatura do primeiro contrato, podendo ser prorrogado por igual período, em conformidade com o inciso 1º. Art. 4º da Lei Municipal 3757/2014.

1.2 Todo o Processo Seletivo será executado e acompanhado pela Comissão do Processo, nomeada por meio da **Portaria/SEMSA Nº 276/2024**, que supervisionará todas as etapas destes Processo até o encaminhamento ao Prefeito Municipal com o resultado final para devida homologação.

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 e 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 e a chamada e entrega de documentos na convocação, para o exercício de suas atribuições.

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

1.8 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.

1.9 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 ítem, o candidato será **AUTOMATICAMENTE ELIMINADO**;

2.0 DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIOS, REQUISITO MÍNIMO, VAGAS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

2.1 O cargo, a carga horária, o salário, o requisito mínimo e o número de vagas para a contratação em caráter temporária, consta no **QUADRO I**, abaixo:

QUADRO I			QUADRO I	
CARGO/FUNÇÃO	Código/Cargo	Nº VAGAS	Remuneração 40 horas/semanais	REQUISITO MÍNIMO
Especialista em Saúde I/Profissional em Odontologia/Odontólogo	(PeO)	08+ PCD+CR (serão convocados somente quando ocorrer o término dos contratos vigentes ou quando houver necessidade, podendo haver interrupção nas convocações assim que houver candidato nomeado em Concurso Público na mesma função).	R\$ 5.738,71	Ensino Superior Completo em Odontologia; Registro no CRO
CARGA HORÁRIA – 40 HORAS SEMANAIS				
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. Na impossibilidade de cumprir a carga horária na Unidade de Saúde determinada, o mesmo será automaticamente eliminado.				

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Das vagas ofertadas pelo certame, será observada o percentual mínimo e máximo 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 O quantitativo de vagas destinadas aos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, no percentual previsto no Edital, quando resultar em número fracionado, será sempre aumentado para o primeiro número inteiro subsequente;

3.3 A publicação será em duas listas de aprovados, em qualquer processo seletivo realizado pelo Município, em ordem classificatória, uma geral, com todos os candidatos (ampla concorrência e PCD) e outra apenas com a ordem classificatória dos candidatos que concorrem às vagas destinadas à PCD;

3.4 A nomeação dos candidatos será da seguinte regra: segundo o percentual de vagas destinadas a PCD serão nomeados observando-se os critérios de alternância e proporcionalidade, na medida em que as vagas disponibilizadas para nomeação atingirem as 05 (cinco) primeiras, com a nomeação do primeiro candidato PCD para a 5ª (quinta) vaga surgida, qualquer que seja o percentual de vagas PCD, no mínimo de 5% e no máximo de 20% previsto pelo edital, devendo o segundo candidato PCD ser nomeado para a próxima vaga, dentre as próximas disponibilizadas para nomeação, e que represente mais uma vaga (inteira ou fracionada, aumentada para o próximo número inteiro subsequente, descontada a vaga ou as vagas já preenchidas) e assim sucessivamente, até o limite de vagas para PCD previsto no edital do certame em disputa, **não podendo os candidatos PCD somente serem nomeados após o preenchimento das vagas com candidatos à ampla concorrência** em desobediência aos limites mínimos e máximos de vagas previstos pela legislação (art.1º,§1º do Decreto nº 9.508/2018 e art. 5º, § da Lei 8.112/90), respeitando o percentual de vagas previsto pelo respectivo edital.

3.5 O candidato que se declarar com deficiência, se classificado no Processo Seletivo, figurará em lista específica, e será convocado obedecendo os critérios estabelecidos neste Edital.

3.6. No caso de classificação e convocação o candidato deverá submeter-se à inspeção Médica promovida pela Junta Médica, 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.

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

3.8. No caso de classificação e convocação o candidato deverá submeter-se à inspeção Médica promovida pela Junta Médica, 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.

3.9 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.

3.10 O Candidato deverá comparecer a Junta Médica munido de laudo Médico que ateste o tipo de deficiência em que se enquadra, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como as restrições funcionais relacionadas.

3.11 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.

4. DAS ATRIBUIÇÕES

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

QUADRO II – DO CARGO**Profissional em Odontologia/Odontólogo (40H/SEMANAL)**

- I.** Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde da família;
- II.** Identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal;
- III.** Estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal;
- IV.** Executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência;
- V.** Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do PSF e do plano de saúde municipal;
- VI.** Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde;
- VII.** Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas;
- VIII.** Desenvolver ações intersetoriais para a promoção da saúde bucal;
- IX.** Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade;
- X.** Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS);
- XI.** Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita.
- XII.** Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento.
- XIII.** Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências.
- XIV.** Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- XV.** Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
- XVI.** Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- XVII.** Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais;
- XVIII.** Coordenar ações coletivas voltadas à promoção e prevenção em saúde bucal;
- XIX.** Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; **XX.** Supervisionar o trabalho desenvolvido pela ASB; **XXI.** Capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal.

5. DAS INSCRIÇÕES

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

5.2 A inscrição será gratuita e o edital estará afixado na entrada da 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 -ES - Diário Oficial do Espírito Santo.

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 no mínimo 03(três) anos de experiência na vaga pleiteada.
- d. Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 75 (setenta e cinco anos).
- e. Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com as mesmas;
- f. Não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988 (Acúmulo de Cargo Público);
- g. Apresentar no ato da inscrição a documentação mínima exigida no item 5.4 deste 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. Registro no Conselho de Classe;
- c. Comprovante de escolaridade (diploma)
- d. Comprovante de cursos/títulos, conforme – QUADRO III e QUADRO IV, se tiver;
- e. Documento de comprovação de tempo de serviço conforme item 6.3;

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

- A. Nome completo do candidato;
- B. Telefone para contato;
- C. Número de laudas a ser conferido no ato da inscrição.

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.

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 O candidato inscrito por procuração deverá entregar no ato de inscrição o original do instrumento de procuração que estabelece poder específico de representação no presente PSS, com data recente, mais original e cópia do documento de identidade do procurador para autenticação do agente administrativo assumindo total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

5.13. Concluído o PSS, toda documentação apresentada pelo candidato ficará retida na Secretaria Municipal de Saúde, para eventual necessidade.

6. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

O Processo Seletivo Simplificado será realizado em única etapa, de caráter classificatório, e constituirá em:

QUADRO III		
Descrição		Pontuação Máxima 100 pontos
01	Tempo de serviço na área pleiteada: para efeito de cálculo será atribuído 0,5 (meio) ponto por mês (30 dias completos) trabalhado, até o limite de 120 (cento e vinte) meses	60 pontos
02	Cursos/títulos compatíveis ao exercício da função pleiteada	40 pontos
Total Final		100 pontos

6.1 A avaliação de títulos e a experiência profissional dar-se-ão de acordo com o QUADRO IV.

6.1.1 Não serão atribuídos pontos a especialidade exigida como requisito mínimo conforme item 2.1 – QUADRO I, deste edital.

QUADRO IV		
Qualificação	Descrição	Pontuação Máxima
Cursos/títulos compatíveis ao exercício da função pleiteada (MÁXIMO 40 PONTOS)	Curso em Doutorado na área pleiteada (apenas 01 título)	40 pontos
	Título em Mestrado na área pleiteada (apenas 01 título)	30 pontos
	Curso de Pós-Graduação/Especialização na área pleiteada com carga horária mínima 360 horas (até dois títulos)	20 pontos
	Curso de Aperfeiçoamento, Capacitação na área pleiteada com duração mínima de 60 horas (até 02 cursos)	10 pontos
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos

6.2 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

6.2.1 A atribuição de pontos referentes a cursos obedecerá aos critérios estabelecidos no QUADRO IV, sendo cada documento considerado uma única vez. A pontuação não excederá o limite máximo de 40 (quarenta) pontos.

6.2.2. Na contagem geral dos documentos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassem o limite de cada área.

6.2.3. 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.

6.2.4 Os cursos com emissão de "certificado online" emitidos por instituições privadas, somente serão aceitos mediante código de validação ou se puderem ser convalidados pelo órgão emissor;

6.2.5 O documento apresentado para comprovação de requisito mínimo, conforme o item 2.1 deste Edital, em hipótese alguma será considerado para efeito de atribuição de pontuação.

6.3 DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.3.1 Não haverá limite na quantidade de documentos a serem entregues para comprovação de tempo de serviço. Para efeito de cálculo do tempo de serviço, será atribuído 0,5 (meio) ponto por mês (30 dias completos) trabalhado, até o limite de 120 (cento e vinte) meses.

6.3.2 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;

b. Na Iniciativa Privada: a comprovação deverá ser feita com Carteira de Trabalho. 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. O não atendimento a estes quesitos implicará a atribuição de zero ponto no documento apresentado. Na hipótese de contrato em vigor (sem registro da data de saída) o candidato deverá obrigatoriamente, apresentar declaração do empregador, que ateste a vigência do contrato até a presente data, que possa ser identificado de FORMA CLARA E LEGÍVEL OS DADOS DA EMPRESA E O SEU RESPONSÁVEL LEGAL, datado e assinado, atestando o término ou continuidade do contrato e também cópia dos dados pessoais da Carteira de Trabalho. A declaração deve ter data atual.

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; Será aceito somente se estiver especificado a função exercida, 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;

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

6.3.4 Não será atribuído ponto ao tempo de atividade de estágio curricular e extracurricular.

6.4 DA CLASSIFICAÇÃO

6.4.1 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.

6.4.2 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.

7. DO DESEMPATE

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

1º Maior pontuação no tempo de serviço na área pleiteada;

2º Maior pontuação nos cursos/título na área pleiteada;

3º Maior idade

8. DA REVISÃO – RECURSO

8.1 O pedido de recurso do resultado da Classificação Inicial deverá ser redigido pelo candidato à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas 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;

8.2 Os pedidos de recursos que não atenderem ao disposto no item (item anterior), assim como aqueles cujo teor desprezarem a comissão examinadora será preliminarmente indeferido.

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

8.4 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/ES conforme cronograma do **ANEXO I**.

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

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

8.7 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.

8.8. Em nenhuma hipótese será aceito pedidos de revisão de recursos.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1 A convocação dos candidatos para ocupar as vagas será efetuada pela Prefeitura Municipal de Guarapari, através da Secretaria Municipal de Saúde, conforme cronograma do **ANEXO I** e necessidade da administração.

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

9.3 O não comparecimento do candidato classificado ou a desistência no momento da chamada, implicará na eliminação do candidato, sendo chamado o próximo candidato da lista de classificação.

9.4 As convocações poderão ser interrompidas a qualquer momento, não sendo necessária atingir o total de vagas ofertadas neste processo seletivo, se houver nomeação de concursado para a função.

10. DA CONTRATAÇÃO – DOCUMENTOS, VIGÊNCIA E CESSAÇÃO.

10.1 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.

10.2. No ato da designação o candidato deverá apresentar 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.

- a. Carteira de identidade;
- b. Carteira profissional;
- c. Comprovante de vacinação da COVID-19
- d. CPF com Certidão de regularidade;
- e. PIS ou PASEP;
- f. 01 fotos 3x4;
- g. ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) original, expedido por médico do trabalho, com data anterior ao da contratação, porém expedido recentemente;
- h. Título de eleitor
- i. Comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
- j. Certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- k. Certidão de nascimento ou casamento;
- l. Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- m. Comprovante de escolaridade;
- n. Comprovante de residência;
- o. Registro no conselho de classe com **quitação**;
- p. Declaração de bens (documento original);
- q. Declaração de inexistência de antecedentes criminais (original), mediante certidão dos distribuidores da justiça federal;
- r. Declaração de não acumulo ilegal de cargos (documento original);
- s. O candidato com deficiência, quando convocado para contratação, deverá, no prazo de 05 (cinco) dias, se submeter a 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;

10.3 O prazo para vigência do contrato de prestação de serviços será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, **desde que respeitado o prazo de vigência do Edital na inicial, conforme o inciso 1º. Art. 4º da Lei Municipal 3757/2014.**

10.4 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.

10.4.1 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.

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

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

10.6 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.

10.7 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.

10.8 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.

10.9 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.

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

10.11. 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.

10.12. 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.

10.13. Na hipótese do item 10.12, 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

10.14 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.**

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

a. 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;

b. Para consideração do critério de assiduidade, 03 (três) faltas não justificadas no mesmo mês implicará na rescisão unilateral do contrato.

10.16 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 10.12, 10.14 e 10.15 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.

10.17 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.

10.18 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;

10.19 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.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS TRANSITÓRIAS

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

11.2 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 PSS.

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

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

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

11.6 O candidato que apresentar declaração ou documentos falsos terá sua inscrição cancelada e anulados todos dela decorrentes.

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

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

11.9. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de PSS.

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

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

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

11.13. 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.

Guarapari/ES, 28 de novembro de 2024.

ALESSANDRA SANTOS ALBANI

Secretária Municipal de Saúde

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES

Prefeito do Município de Guarapari

ANEXO I

CRONOGRAMA PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE TRABALHO

PUBLICAÇÃO	DATA/PERÍODO
PUBLICAÇÃO DO EDITAL NA SEMSA/site PMG.	29/11/2024
PUBLICAÇÃO DO EDITAL EM DOM/ES.	29/11/2024
Prazo Recurso Edital.	29/11/2024
Local das Inscrições: Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde – Horário: 09h às 11h e de 13h às 16h.	02,03 e 04/12/2024
Divulgação da classificação inicial dos candidatos.	09/12/2024
Recebimento de Recurso da Classificação na Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde – Horário: 09h às 11h e de 13h às 17h.	09/12/2024
Divulgação classificação final dos candidatos após julgamentos dos recursos e Primeira Convocação dos Classificados Divulgação no site da PMG e Diário Oficial do ES.	11/12/2024

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PSS – EDITAL SEMSA Nº 022/2024

NOME DO CANDIDATO

CARGO DO CANDIDATO: _____

VAGA PCD: SIM () NÃO ()

Doc. Identificação: Nº _____ Data de

Nascimento: ____/____/____

Endereço: _____

Nº _____

Município: _____ Bairro: _____

UF: _____

Telefones (s) Fixo: _____

Celular: _____

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
Laudas: _____

Nº. de

-----Cortar-----

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO – EDITAL SEMSA Nº 022/2024

NOME DO CANDIDATO:

<p>Tenho ciência que no julgamento dos recursos serão considerados somente os documentos constantes no envelope entregue no ato da Inscrição.</p> <p>Guarapari, _____ de _____ de _____.</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">Assinatura do Candidato</p>

ANEXO IV
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - DT - EDITAL Nº 022/2024

Nº	Prática Avaliada	Desempenho				
		01	02	03	04	05
01	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					
02	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					
03	Eficácia e hierarquia: Cumpre as orientações e determinações da Chefia imediata nos prazos devidos e com eficácia					
04	Abertura às mudanças: É flexível às mudanças de trabalho, conseguindo se adaptar às novas demandas e prioridades					
05	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					
06	Produtividade: Desenvolve as atribuições de seu cargo, produzindo o trabalho adequadamente, atendendo plenamente às exigências e os prazos exigidos pelo setor					
07	Desenvolvimento profissional e Pessoal: Aproveita as oportunidades de realizar trabalhos novos ou participar de cursos, estando atento para avaliar sua postura e atuação profissional.					
08	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					
09	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					
10	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					
11	Planejamento e organização: Atua de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos materiais, evitando re-trabalho					
12	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 dos mais diferentes níveis hierárquicos					
13	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					
14	Responsabilidade: Responsabiliza-se sobre seu trabalho, assumindo e corrigindo eventuais falhas e erros causados e avisa com antecedência sobre possíveis ausências					
15	Controle emocional: Possui total controle emocional em situações de pressão interna e/ou externa, adotando conduta necessária para resolução dos fatos e situações					
	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".