

Órgão Oficial



Município de Atílio Vivacqua

Administração 2021-2024

Atílio Vivacqua/ES | Quarta-Feira, 16 de outubro de 2024 | Edição Nº 834 | Ano 10

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA -

CRIADO PELA LEI Nº 1093/2015 DE 30 DE ABRIL DE 2015

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

EDITAIS

[EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2024](#)

SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR, **ESPECIFICAMENTE PARA O CARGO DE MÉDICO ESF**, EM DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, PARA ATUAREM NO MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVACQUA/ES.

O **MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVACQUA**, Estado do Espírito Santo, por meio da Secretaria Municipal de Governo, Planejamento e Desenvolvimento - SEMGOV, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, com base nas Leis Municipais nº 1.259/2020 e nº 1.320/2022, visando compor **cadastro reserva** para suprir eventuais carências temporárias de profissionais de Nível Superior, especificamente ao cargo de Médico ESF, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde, **durante o exercício de 2024**, em conformidade com as normas contidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS:

- I. O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital destina-se à Cadastro de Reserva para eventuais carências temporárias de profissionais de Nível Superior, **durante o exercício de 2024**, no Município de Atílio Vivacqua/ES, conforme o Anexo II.
- II. Compreende-se como Processo Seletivo Simplificado: a inscrição, a classificação, a homologação e a convocação para formalização de contrato.
- III. A condução dos trabalhos inerentes à realização de Processo Seletivo Simplificado ficará a cargo da Comissão especialmente constituída para tal finalidade, conforme Decreto Municipal nº 004, de 05 de janeiro de 2024 e suas alterações.
- IV. A Administração Municipal dará ampla divulgação às etapas de Inscrição, Classificação, e Convocação através do site <https://www.pmav.es.gov.br>. Eventuais informações adicionais, erratas, avisos e demais comunicados serão disponibilizados exclusivamente através do site oficial do Município.
- V. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
- VI. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações e apresentação nos prazos e locais estabelecidos nos referidos editais, sob pena de ser considerado desistente e reposicionado para o final da lista de classificação.
- VII. Não serão fornecidas informações por meio de telefone, fax ou e-mail. Todas as informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado estão contidas neste Edital e o mesmo ficará disponível no site oficial do Município: <https://www.pmav.es.gov.br>. Em hipótese alguma, a Comissão de Processo Seletivo se responsabiliza por qualquer informação repassada que não esteja publicada no site oficial do Município.
- VIII. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá ter conhecimento das instruções contidas neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pleiteado.

IX. Não serão acatadas alegações de desconhecimento das instruções, prazos, pré-requisitos ou quaisquer outras informações contidas neste Edital.

2. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

I. Este Processo Seletivo terá validade de 12 meses a partir da homologação do resultado final, ou enquanto durar a listagem de classificados, caso em que poderá ser realizado novo Processo Seletivo antes da data prevista para o término do presente Edital.

3. DAS VAGAS, ATRIBUIÇÕES E LOTACÃO:

- I. Os cargos, os pré-requisitos, a carga horária e a remuneração de que trata o presente Edital serão as descritas no ANEXO II.
- II. As atribuições para cada cargo estão descritas no ANEXO II deste edital.
- III. A lotação será feita por ato do Prefeito Municipal ou a quem a este delegar.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

- I. Do total das contratações realizadas para cada cargo/função, durante o ano 2024, será respeitada a proporção 20x1 para contratação de candidatos com deficiência na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e de acordo com a Declaração de Salamanca e suas alterações. Fica evidenciado que a deficiência deve ser comprovada no ato da convocação mediante laudo médico.
- II. O candidato, que declarar possuir Necessidade Especial, será submetido à perícia médica a ser promovida pelo Médico indicado pelo Município, que verificará sobre sua qualificação ou não, bem como sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo/função pleiteado e da deficiência apresentada através de Laudo Médico original emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID - 10).
- III. O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato e terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia do mesmo.

5. DAS INSCRIÇÕES:

I. As inscrições para os cargos dispostos no Anexo II do Processo Seletivo na forma deste Edital serão realizadas de forma **ON-LINE**, **no período de 19 a 22 de outubro de 2024, com início às 08:00 horas do dia 19/10/2024 e encerramento às 23:59 horas do dia 22/10/2024, no site oficial do Município: <https://www.pmav.es.gov.br>** – Processos Seletivos.

II. PARA EFETUAR A INSCRIÇÃO O CANDIDATO DEVERÁ:

- a. Acessar o site oficial do Município: <https://www.pmav.es.gov.br>, Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 004/2024 no prazo estabelecido conforme o item **5, I**; e,
 - b. Ler atentamente o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos (Item 6 do Edital) e pré-requisitos (Anexo II) para a investidura no cargo pleiteado.
 - c. Realizar o cadastro no sistema e criar uma senha para o primeiro acesso.
 - d. Preencher o formulário de inscrição e imprimir o comprovante de inscrição que será disponibilizado pelo sistema.
- III. É de responsabilidade do candidato a impressão do comprovante de inscrição e o correto preenchimento dos dados conforme as instruções contidas neste Edital. A Comissão de Processo Seletivo, em hipótese alguma, se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto de dados de inscrição e/ou pelo erro de documentos informados, sendo de inteira responsabilidade do candidato o completo preenchimento dos dados da inscrição e a conferência dos documentos a serem informados, **SOB PENA DE INDEFERIMENTO** da inscrição.
- IV. Confira atentamente as informações prestadas no ato de inscrição, após a confirmação da inscrição, não há possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de informações e/ou documentos. Não será acatado qualquer tipo de recurso quanto a “erros e/ou equívocos” nos dados ou documentos informados pelo candidato no momento da inscrição.
 - V. O candidato que, no momento da inscrição, informar data de nascimento diferente da que está em seu documento de

identificação será **DESCLASSIFICADO**.

VI. As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, podendo a Secretaria Municipal de Administração e Finanças (através do Núcleo de Recursos Humanos), após análise do caso, excluir deste Processo Seletivo Simplificado e cessar o contrato do candidato que comprovadamente prestar informações incorretas ou inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

VII. A inscrição é gratuita.

VIII. O candidato poderá efetuar apenas 01 (uma) inscrição, SOB PENA DE INDEFERIMENTO DE TODAS AS INSCRIÇÕES, caso seja constatado mais de 01 (uma) inscrição.

IX. O documento apresentado como pré-requisito (certificado) não será computado como título.

6. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO:

I. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro;

II. Ter na data de encerramento das inscrições a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III. Possuir habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo quando da Convocação;

IV. Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com as mesmas;

V. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

VI. Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;

VII. Gozar de boa saúde física e mental;

VIII. Não possuir antecedentes civis ou criminais e contra a Administração Pública.

IX. Não se enquadrar nas vedações relativas à acumulação de cargo público, contidas nos Incisos XVI e XVII e §10 "é vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do Art. 40 ou dos Artigos 42 e 142 da Constituição Federal, com remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração", (incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998) do Art. 37 da Constituição Federal de 1988.

X. Estar inscrito e regular com o Conselho de Classe quando da Contratação;

XI. Enquadrar-se comprovadamente a previsão do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, no caso de candidato com deficiência.

XII. Não ter sido demitido por justa causa e/ou ter contrato rescindido por falta disciplinar nos últimos dois anos.

XIII. Não ter sido demitido do serviço público em qualquer esfera, com impedimento de exercer função pública.

XIV. Não ter sofrido nenhuma advertência/penalidade por falta disciplinar nos últimos 12 meses no Município de Atílio Vivacqua/ES.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO E DA CLASSIFICAÇÃO:

O processo seletivo de que trata este Edital será composto pelas seguintes etapas:

I. **1ª ETAPA** – Inscrição, declaração de títulos e tempo de experiência profissional, de caráter classificatório, conforme Item 5 deste Edital.

II. **2ª ETAPA** - Chamada e comprovação de títulos e experiência profissional.

a. Nessa etapa o candidato será convocado exclusivamente através de edital publicado no site oficial do Município <https://www.pmav.es.gov.br>, **com antecedência mínima de 24 horas** para apresentação dos documentos, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e se apresentar nas datas e horários estabelecidos.

b. O candidato que não comparecer obrigatoriamente na data, local e horário indicados no Edital de Convocação, será considerado desistente e reposicionado para o final da lista de classificados.

c. As convocações ocorrerão de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, obedecendo rigorosamente a lista de classificação.

d. Essa etapa será realizada presencialmente, obedecendo todas as normas sanitárias de higienização e distanciamento social.

e. Após a conferência de documentos apresentados pelo candidato, a Comissão de Processo Seletivo expedirá Certidão de autorização para apresentação de documentos admissionais ao Núcleo de Recursos Humanos.

III. O candidato convocado deverá entregar envelope contendo:

- ❖ Cópia simples de documento de identificação com foto (conforme inscrição), acompanhada do documento original;
- ❖ Cópia simples dos títulos declarados e comprovante de experiência profissional declarada, devidamente acompanhados do histórico escolar; (atentar-se ao Item 08 do Edital)
- ❖ Ficha de inscrição **impressa** do sistema;
- ❖ Cópia simples dos requisitos exigidos para ocupação do cargo, com registro/carteirinha do Conselho de Classe e certidão do conselho atualizada, acompanhado do original;
- ❖ Certidão emitida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua/ES, de que não teve rescisão e/ou demissão de cargo ou função pública por justa causa e/ou por falta disciplinar nos últimos 02 (dois) anos;

IV. O candidato que não apresentar a documentação conforme determinado no item anterior (III), informar data de nascimento no ato da inscrição diferente do documento de identificação apresentado; apresentar cópia de documento ilegível ou desacompanhada do documento original para conferência, não comprovar os pré-requisitos ou não comprovar títulos será **DECLASSIFICADO**.

V. Em hipótese nenhuma, será acatada solicitação para inserção de documentos posteriormente a apresentação no ato da chamada.

VI. Não serão fornecidos no local envelope, xerox ou impressão de documentos, sendo de inteira responsabilidade do candidato providenciar todos os documentos necessários com antecedência.

VII. Toda a documentação apresentada pelo candidato no ato da chamada não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido Processo Seletivo.

VIII. É de inteira responsabilidade do candidato a escolha dos títulos a serem apresentados, assim como os documentos de comprovação do pré-requisito e experiência profissional.

IX. **Os documentos apresentados como pré-requisitos não serão computados como títulos.**

X. **3ª ETAPA** – Formalização de Contrato:

a. Consiste no comparecimento do candidato classificado, convocado e apto a exercer suas funções, munido da Certidão emitida pela Comissão de Processo Seletivo autorizando a entrega de documentos admissionais no prazo determinado pelo edital de convocação, conforme anexo III deste edital para formalização de contrato no Núcleo de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua/ES.

b. No ato de assinatura do contrato no Núcleo de Recursos Humanos, o candidato deverá assinar a Declaração fornecida pelo Núcleo, tomando ciência que durante a vigência do contrato de trabalho haverá Avaliação Bimestral de Desempenho pela chefia imediata.

c. O candidato que não comparecer no Núcleo de Recursos Humanos no prazo determinado pelo edital de convocação e/ou que não entregar os documentos obrigatórios para formalização do contrato será considerado desistente e **DECLASSIFICADO** do Processo Seletivo.

8. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

Serão considerados os seguintes quesitos para efeito de pontuação:

I. Experiência Profissional no cargo pleiteado, limitada a 24 (vinte e quatro) meses comprovada na seguinte forma:

a. **Na Administração Pública:** O tempo de serviço prestado em órgão Público será comprovado através de cópia simples de Declaração que contenha a **experiência específica na função pleiteada**, em papel timbrado da unidade expedidora, sendo obrigatório a apresentação do original pela conferência no ato da convocação. No caso de estágio não obrigatório e/ou menor aprendiz, a comprovação se dará mediante a apresentação do contrato e da declaração da Instituição Pública que especifique a função de atuação do estagiário ou menor aprendiz, descrevendo suas atividades e atribuições.

b. Somente será acatada declaração expedida pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado por pessoa identificada através de carimbo, da Direção Geral de Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Secretaria Equivalente, não sendo acatada sob hipótese alguma, declaração expedida por qualquer órgão que não especificado neste item.

- c. **Na Administração Privada:** a comprovação deverá ser feita através da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social e de cópia simples e legível das seguintes páginas: identificação com foto, identificação civil do trabalhador e do contrato de trabalho.
- d. Na hipótese de contrato em vigor (sem registro da data de saída na carteira) o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar declaração do empregador, em papel timbrado, que ateste a vigência do contrato, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado por pessoa identificada.
- e. Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente (no mesmo período) em mais de um cargo, emprego público ou empresa privada.
- f. Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio curricular/extracurricular ou voluntário.
- g. Nos casos de Autônomo ou sem vínculo empregatício, a comprovação deverá ser feita através da Ficha de Inscrição do Trabalhador e comprovante de recolhimento de contribuição, expedida pelo INSS, em atribuições compatíveis com o cargo pleiteado.
- h.

QUADRO 01	
DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
Experiência profissional na função pleiteada limitada a 24 (vinte e quatro) meses.	Será atribuído 0,50 ponto por mês de experiência. Pontuação máxima: 12 pontos

- i. No momento da inscrição a experiência profissional deverá ser declarada no sistema em meses, sendo a pontuação calculada automaticamente. Para cada mês de experiência serão considerados **30 dias trabalhados**.

II. Serão considerados para efeito de pontuação de títulos:

- a. Certificado e/ou declaração de curso concluído no período de **01/01/2020** até **31/12/2023** e ofertado por Instituição Pública ou Privada, reconhecida e autorizada nos termos da legislação vigente, regularizada pelo Órgão Próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito Municipal, Estadual e/ou Federal, contendo o nome do candidato, a carga horária, a identificação da Instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado e/ou declaração, e menção do ato normativo (Portaria, Decreto ou Resolução) de regularização da Instituição, quando privada.
- b. Título referente a Curso de Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado de acordo com a área pleiteada ou em **áreas** afins (que tenham relação na grade curricular na formação geral do cargo pleiteado) independente do ano de conclusão.
- c. Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas as exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE), de acordo com resolução em que se enquadrar:

LATO-SENSU	STRICTO-SENSU
RES. CFE Nº 14/77	RES. CNE/CES Nº 1/2001
RES. CFE Nº 12/83	RES. CNE/CES Nº 2/2001
RES. CES/CNE Nº 02/96	RES. CNE/CES Nº 24/2002
RES. CES/CNE Nº 04/97	RES. CNE/CES Nº 2/2005
RES. CES/CNE Nº 03/99	RES. CNE/CES Nº 12/2006
RES. CNE/CES Nº 01/2001	RES. CNE/CES Nº 5/2007
RES. CNE/CES Nº 24/2002	RES. CNE/CES Nº 1/2008
RES. CNE/CES Nº 1/2007	RES. CNE/CES Nº 6/2009
RES. CNE/CES Nº 5/2008	RES. CNE/CES Nº 3/2011
RES. CNE/CES Nº 6/2009	RES. CNE/CES Nº 3/2016
RES. CNE/CES Nº 4/2011	RES. CNE/CES Nº 7/2017
RES. CNE/CES Nº 7/2011	RES. CNE/CEB Nº 02/97
RES. CNE/CES Nº 2/2014	RES. CNE/CP Nº 02/15
DEC. FEDERAL Nº 9.235 DE 15/12/2017	PORTARIA CEE-ES nº 014-R
RES. CNE/CES Nº 1/2018	-

- d. Os diplomas de Graduação expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos quando revalidados por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

- e. Os diplomas de Mestrado e de Doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos quando reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior.
- f. Os cursos com emissão de "certificação online" emitidos por Instituições Públicas ou Privadas somente serão aceitos mediante código de validação ou convalidação pelo órgão emissor, contendo nome do aluno, a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.
- g. Os títulos apresentados (certificados) como pré-requisitos NÃO serão utilizados para cálculo de pontuação.
- h. Certificado de Curso de Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado somente serão aceitos acompanhados do Histórico Escolar.
- i. Se comprovada a apresentação de documentação falsa, o candidato poderá ser responsabilizado civil e criminalmente pela ação e/ou utilização do referido documento.
- j. O candidato poderá apresentar no máximo 08 (oito) títulos, sendo 01 (um) em cada Item, conforme descrito no quadro abaixo, totalizando uma pontuação máxima de 26 (vinte e seis) pontos.

QUADRO 02			
ITEM	TÍTULO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO
I	Doutorado Stricto Sensu.	01	08
II	Mestrado Stricto Sensu.	01	06
III	Pós-graduação Lato Sensu com carga horária mínima de 360 h, na área pleiteada.	01	04
IV	Curso Público e/ou Formação ofertados pelo Município de Atílio Vivacqua/ES e/ou em parceria com Instituições Públicas e/ou Privadas, com carga horária mínima de 10 (dez) horas, com conteúdo programático na área de atuação ou em função dela , realizado no período de 01/01/2020 a 31/12/2023 .	01	02
V	Curso de capacitação promovido por: Instituição Pública de Ensino, Secretarias Municipais, Secretarias Estaduais ou Órgãos Federais, com carga horária igual ou superior a 40 (quarenta) horas, com conteúdo programático relativo à área pleiteada ou em áreas afins (que tenham relação curricular na formação geral do cargo pleiteado), realizado no período de 01/01/2020 a 31/12/2023 .	01	02
VI	Curso ofertado pelo UNA-SUS (Universidade Aberta do SUS); pelo Programa Nacional de Capacitação do Sistema Único de Assistência Social (Capacita SUAS); pelo AVA-SUS; por órgão de classe (Ex. Coren, CRO, CREA, dentre outros) com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, conteúdo programático relativo à área pleiteada ou em áreas afins, realizado no período de 01/01/2020 a 31/12/2023 .	01	02
VII	Curso de capacitação na área pleiteada ofertado por Instituição Pública ou Privada (independente da carga horária); ou certificado de participação em: seminário, fórum, conferência, palestra ou workshop relacionado a área pleiteada ou em áreas afins, realizado no período de 01/01/2020 a 31/12/2023 .	01	01
VIII	Curso de Informática Básica, com carga horária mínima de 40 horas, realizado no período de 01/01/2020 a 31/12/2023 .	01	01

III. A indicação de título em inconformidade com o especificado nos itens anteriores acarretará no INDEFERIMENTO da inscrição e a DESCLASSIFICAÇÃO do Processo Seletivo.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO DESEMPATE:

- I. A avaliação dos candidatos, para efeito de classificação será a partir da somatória final dos pontos declarados no ato de inscrição e conforme os critérios de pontuação de experiência profissional e títulos relacionados no Item 8 deste Edital.
- II. **No caso de empate na pontuação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:**
 - a. Candidato com maior pontuação de Títulos, conforme declarado no ato da inscrição;
 - b. Candidato com maior tempo de experiência profissional, conforme declarada no ato da inscrição, limitado a 24 meses;
 - c. Maior idade, conforme declarada no ato da inscrição, (considerando ano, mês e dia de nascimento);

10. DO RECURSO:

- I. Imediatamente após a divulgação oficial da listagem de classificação, caberá recurso dos resultados nela previstos, devendo o apelo ser protocolado **eletronicamente** pelo Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos e Processos Eletrônicos (**E-DOCS**), conforme explicado no fluxograma publicado (<https://www.pmav.es.gov.br/uploads/documento/20240922154326-fluxograma-publico-em-geral.pdf>), **no prazo improrrogável de até 48 (quarenta e oito) horas**, conforme cronograma disposto no Anexo I do Edital.
- II. O pedido de recurso deverá ser dirigido à Comissão do Processo Seletivo em **FORMULÁRIO PRÓPRIO CONTIDO NO ANEXO IV DO EDITAL**. Será indeferido o recurso protocolado que não estiver devidamente fundamentado; que não indicar os dados necessários à identificação do candidato, bem como os que solicitarem à inserção de dados quando da realização da inscrição ou cujo teor desprezite a Comissão do Processo Seletivo.
- III. O pedido de recurso que for apresentado/protocolado fora do prazo estabelecido no cronograma ou que não estiver em formulário próprio (conforme anexo IV) do presente Edital não será analisado, por ausência de requisito de admissibilidade.
- IV. Serão julgados, no prazo determinado no cronograma, os recursos porventura interpostos, sendo o resultado divulgado no site <https://www.pmav.es.gov.br> do Município de Atílio Vivacqua/ES. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e/ou recurso do recurso.
- V. A listagem final de classificação dos candidatos, identificada por nome, função e pontuação, será divulgada no site <https://www.pmav.es.gov.br>, do Município de Atílio Vivacqua.

11. DA CONVOCAÇÃO:

- I. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação.
- II. A convocação dos candidatos ocorrerá exclusivamente através de edital publicado no site oficial do Município, <https://www.pmav.es.gov.br>, **com antecedência mínima de 24 horas**, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação e de acordo com a necessidade temporária da Secretaria Municipal de Saúde.
- III. Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo ficarão disponíveis no site oficial: <https://www.pmav.es.gov.br>, do Município de Atílio Vivacqua, sendo o candidato responsável por acompanhar as publicações oficiais.
- IV. O não comparecimento do candidato convocado dentro do prazo estabelecido no Edital para a apresentação de títulos, experiência profissional e pré-requisitos resultará em sua reclassificação para o final da lista. Dessa forma, será possibilitada a chamada do próximo candidato imediatamente aprovado, conforme a ordem de classificação.
- V. A Comissão de Processo Seletivo e a Secretaria Municipal de Saúde, em hipótese alguma, se responsabilizará em convocar candidatos via telefone, fax, endereço eletrônico ou qualquer outro meio que não seja através de Edital de Convocação publicado pelo site oficial: <https://www.pmav.es.gov.br>, do Município de Atílio Vivacqua.
- VI. No ato da convocação serão obrigatórias a cópia e a apresentação do Diploma e do Histórico Escolar original, específico para o cargo/função pleiteada para todos os candidatos que concluíram a graduação e colaram grau a mais de seis meses (180 dias), de acordo com a Portaria do Ministério da Educação nº 1.095/2018 – Capítulo V- Seção I – Arts. 18 ao 20.
- VII. No ato da convocação somente será acatada declaração de conclusão de curso de graduação que conste a data da colação de grau, acompanhada do Histórico Escolar (cópia e original), para os candidatos que concluíram a graduação e colaram grau a menos de seis meses (180 dias), devendo o mesmo após este período, caso contratado, apresentar junto ao RH da Prefeitura Municipal o Diploma devidamente registrado.

VIII. Os documentos admissionais listados no Anexo III deverão ser entregues no Núcleo de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal conforme os prazos estabelecidos no edital de convocação. Não sendo aceitas em hipótese nenhuma cópias de documentos que não sejam acompanhadas dos documentos originais para conferência.

IX. A falta de aptidão física e/ou mental para o exercício da função, em Contrato Temporário, constatada ao tempo da convocação, implica na eliminação do processo seletivo, conforme o caso.

X. É prerrogativa da Secretaria Municipal de Saúde a definição e distribuição das vagas a serem oferecidas e o candidato que no momento da chamada se recusar a assumir a vaga para qual foi convocado, por interesse próprio e decisão particular, será **DECLASSIFICADO**, assinando desistência do Processo Seletivo.

12. DO CONTRATO DE TRABALHO:

I. A vigência do contrato de trabalho será a partir da assinatura do mesmo de acordo com a necessidade temporária de excepcional interesse público, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.353/2024.

II. O candidato após formalização de contrato será lotado por ato do Prefeito ou de quem a este delegar, de acordo com a disponibilidade de vaga existente na Secretaria Municipal de Saúde, podendo o contratado ser remanejado em sua localização na respectiva pasta por necessidade e a critério do Secretário da Pasta. A impossibilidade do Contratado de cumprir este requisito implicará na desistência da vaga do Processo Seletivo.

III. Para efeito de remuneração serão observados os padrões de vencimentos do quadro de pessoal do Município de Atílio Vivacqua, atualmente praticados, conforme disposto no Anexo II deste Edital.

IV. A frequência será registrada na Secretaria Municipal de Saúde por meio de ponto eletrônico, e enviada mensalmente pelo Secretário Municipal ao Núcleo de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua.

V. Os candidatos contratados por designação temporária estarão sujeitos aos mesmos deveres e proibições para os demais Servidores Públicos de Atílio Vivacqua.

VI. A Secretaria Municipal de Saúde fará avaliações periódicas dos contratados, nas quais serão avaliados quesitos como: assiduidade, proatividade, desempenho e pontualidade inerentes ao cargo e informará ao Núcleo de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua.

VII. A insuficiência de desempenho do profissional contratado, quando constatada em avaliação realizada pela respectiva Secretaria Municipal acarretará na rescisão do contrato de trabalho celebrado.

VIII. Caberá à Secretaria Municipal de Saúde juntamente com Núcleo de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua, a responsabilidade de comunicar ao contratado a hipótese de rescisão anterior ao prazo de vigência estipulado no contrato de trabalho, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, salvo em ocasião que se configure motivo de rescisão por justa causa.

IX. AO FUNCIONÁRIO CONTRATADO CABERÁ:

a. A responsabilidade de comunicar à Secretaria Municipal a qual estiver lotado e ao Núcleo de Recursos Humanos, sua solicitação de rescisão anterior ao prazo de vigência estipulado no contrato de trabalho, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, através de protocolo junto à Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua.

b. A apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) no Núcleo de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal e a assinatura da rescisão contratual, sendo imprescindível para fins de recebimento da rescisão contratual.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:

I. Em acordo com a Emenda Constitucional 59, publicada em 19/11/2008, o profissional contratado em designação temporária não poderá atuar sob direção imediata de cônjuge, de companheira (o) ou de parentes de até terceiro grau civil.

II. Verificada, a qualquer momento, a ocorrência da vedação prevista no item anterior, o contrato do designado temporário será automaticamente cessado, sendo o candidato reclassificado para o final da listagem dos que obtiveram pontuação válida, na mesma função e no mesmo nível de escolaridade.

III. Eventuais irregularidades serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas pela legislação vigente.

IV. O candidato classificado poderá, a qualquer tempo, ser excluído do Processo Seletivo se constatado que usou de fraude, má-fé ou má-fé, apresentando dados inconsistentes ou documentos falsos, podendo o responsável sofrer as sanções previstas no artigo 297 (falsidade documental) cominado com o Art. 299 (falsidade ideológica) do Código Penal.

V. A **IMPUGNAÇÃO** deste Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de publicação do mesmo, mediante requerimento protocolado **eletronicamente** no sistema **E-DOCS**, que contenha a devida identificação do autor da ação (RG, CPF e endereço de e-mail), devidamente endereçado ao Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, devendo a impugnação ser fundamentada.

VI. De acordo com o Art. 241 da Lei Municipal nº 585/2002 a rescisão do contrato administrativo para prestações de serviços, antes do prazo previsto para seu término, ocorrerá:

- a. A pedido do contratado;
- b. Por conveniência da administração, a juízo da autoridade que procedeu à contratação;
- c. Quando o contratado incorrer em falta disciplinar.

VII. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, juntamente com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças (através do Núcleo de Recursos Humanos), e, em última instância, pelo Prefeito Municipal, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

VIII. De acordo com a legislação vigente, a Comarca de Atílio Vivacqua será o foro competente para apreciar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo.

Atílio Vivacqua/ES, 16 de outubro de 2024.

PRESIDENTE - Michelle Costa Herculano Scherrer

MEMBROS TITULARES

João Victor Alamon da Silva

Luiza Scarpì Gonçalves Barbosa

Manoela Maifredo Trugilho Lima

GABRIEL COELHO ROCHA

Secretário Municipal de Governo, Planejamento e Desenvolvimento

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL.

JOSEMAR MACHADO FERNANDES
Prefeito Municipal

ANEXO I – CRONOGRAMA

QUADRO 03	
DATA	PROCEDIMENTOS
Dia 16 de outubro de 2024	Publicação e divulgação do Edital
De 17 a 18 de outubro de 2024	Período de Impugnação ao Edital nº 004/2024
De 19/10/2024 a 22/10/2024 , com início às 08:00 horas do dia 19/10/2024 e encerramento às 23:59 horas do dia 22/10/2024, no site oficial do Município: https://www.pmav.es.gov.br – Processos Seletivos	Período de Inscrição
Dia 23 de outubro de 2024	Divulgação do resultado preliminar
De 24 a 25 de outubro de 2024	Recurso
Dia 28 de outubro de 2024	Classificação final após análise dos recursos e homologação do resultado final

ANEXO II – DOS CARGOS

CARGO	VAGA	CARGA HORÁRIA	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	SALÁRIO BASE
Médico ESF	CR	40 horas	Graduação em Medicina e registro no conselho de classe.	Conforme anexo V, da Lei Municipal nº 1.323/2022.	R\$ 9.900,00

- CR – Cadastro de Reserva;

ANEXO III - RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS ADMISSIONAIS

- ❖ 01 FOTO 3 x 4;
- ❖ ASO (Atestado de Saúde Ocupacional);
- ❖ CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS; (Emitida através do site: <http://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes/xhtml/pesquisaantecedentes.jsf>)
- ❖ CERTIDÃO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA – TODAS AS ESFERAS/PESSOA FÍSICA; (Emitida através do site: http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
- ❖ CERTIDÃO DE REGULARIDADE JUNTO AO CONSELHO DE CLASSE;
- ❖ CERTIDÃO NEGATIVA CRIMINAL DO TJ- ES (CIVIL E CRIMINAL) 1ª E 2ª INSTÂNCIA; Emitida através do site: <https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>)
- ❖ CERTIDÃO NEGATIVA CRIMINAL NA JUSTIÇA FEDERAL; (Emitida através do site: http://portal.trf2.jus.br/certidao/emissao_cert.asp)
- ❖ CERTIDÃO NEGATIVA DO MUNICÍPIO DE ATILIO VIVACQUA;
- ❖ CERTIDÃO NEGATIVA DO MUNICÍPIO DE ORIGEM DO SERVIDOR;
- ❖ COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL DO CPF; (Emitida através do site: <http://idg.receita.fazenda.gov.br/interface/lista-de-servicos/cadastros/cpf/comprovante-de-situacaocadastral-no-cpf>)
- ❖ CÓPIA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG) COM NÚMERO, ÓRGÃO EXPEDIDOR E DATA DE EXPEDIÇÃO;
- ❖ CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO (CTPS) ONDE CONSTA A FOTOGRAFIA NÚMERO/SÉRIE, DATA DE EXPEDIÇÃO, FILIAÇÃO E LOCAL DE NASCIMENTO;
- ❖ CÓPIA DA CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH);
- ❖ CÓPIA DA CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS MENORES;
- ❖ CÓPIA DO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICA (CPF) DO CÔNJUGE (SE CASADO) E DOS FILHOS DEPENDENTES DO IRPF;
- ❖ CÓPIA DO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICA (CPF);
- ❖ CÓPIA DO CARTÃO DE VACINA DOS FILHOS DE ZERO A 07 ANOS;
- ❖ CÓPIA DO CERTIFICADO DE RESERVISTA ou DE DISPENSA DE INCORPORAÇÃO; (Somente se for homem)
- ❖ CÓPIA DO COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE E TÍTULOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO;
- ❖ CÓPIA DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO ÓRGÃO DE CLASSE; (Exigido para os seguintes profissionais: Assistente Social; auxiliares, técnicos em enfermagem e enfermeiros; Biólogos; dentistas e ortodontistas; farmacêuticos; Fisioterapeutas e terapeutas ocupacionais; Fonoaudiólogos; médicos veterinários; médicos; Nutricionistas; Profissional de Educação Física; psicólogos; técnicos em contabilidade e contadores; Técnicos em radiologia e; todas as engenharias e profissionais da agricultura e agronomia).
- ❖ CÓPIA DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO PIS/PASEP;
- ❖ CÓPIA DO COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL ou CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL; (Emitida através do site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- ❖ CÓPIA DO COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (CONTA DE ÁGUA, LUZ OU TELEFONE);
- ❖ CÓPIA DO COMPROVANTE DO ESTADO CIVIL (CERTIDÃO DE NASCIMENTO, CASAMENTO E FALECIMENTO DO CONJUGE CASO VIUVO);
- ❖ CÓPIA DO TÍTULO DE ELEITOR;
- ❖ DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA ESCOLAR DOS FILHOS DE 07 A 14 ANOS;

JOSEMAR MACHADO FERNANDES

Prefeito Municipal

PEDRO OLIVEIRA SAMPAIO

Vice-Prefeito Municipal

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

ADRIANA VENTURY LEAL

Controladoria Geral Municipal

ENI SOUZA ARAUJO RODRIGUES

Educação

PEDRO OLIVEIRA SAMPAIO

Agricultura e Desenvolvimento Rural

GESSILEA DA SILVA SOBREIRA

Assistência Social

PAULO CALDEIRA BUROCK JUNIOR

Obras e Serviços Urbanos

JOELMA APARECIDA SILVA CONCEIÇÃO OLIVEIRA

Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

KAROLINE DUARTE VENTURI LIMA

Administração e Finanças

GRACELI ESTEVÃO SILVA

Saúde

MARCIO MENEGUSSI MENON

Meio Ambiente

GABRIEL COELHO ROCHA

Governo, Planejamento e Desenvolvimento

ÓRGÃO OFICIAL

LUIZA SCARPI GONÇALVES BARBOSA

Responsável

MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVACQUA - ES

Praça José Valentim Lopes, 04, Centro

Atílio Vivacqua - Espírito Santo

CEP: 29.490-000

Telefone: (28) 3026-9600

E-mail: orgaooficial@pmav.es.gov.br