



**MUNICÍPIO DE GUAÇUÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**EDITAL Nº 004/2018**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA ATUAR NO NÚCLEO AMPLIADO DE SAÚDE DA FAMÍLIA E ATENÇÃO BÁSICA I (NASF-AB I) DO MUNICÍPIO DE GUAÇUÍ - ESPÍRITO SANTO.**

A Prefeita do Município de Guaçuí –ES, Vera Lúcia Costa, no uso de suas atribuições legais, considerando a urgente necessidade da Secretaria Municipal de Saúde situado à Avenida Espírito Santo s/nº- Centro, de se suprir demandas de excepcional interesse público para contratação temporária de profissionais e formação de cadastro de reserva do Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica I (Nasf-AB I) do município de Guaçuí - Espírito Santo torna público o presente Edital. O Processo Seletivo reger-se-á pelo disposto na Lei Municipal nº 4229 de 14 de agosto de 2018, Portaria MS nº 2436 de 21 de setembro de 2017 e normas deste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado é de inteira responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, nomeada por meio do Decreto 10536/2018.
- 1.2 A contratação para a prestação de serviços será por tempo determinado. O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano, sendo admitida a sua renovação por igual período, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e conforme a conveniência administrativa.
- 1.3 Antes da realização da inscrição, recomenda-se ao candidato a leitura das normas deste Edital, bem como as condições para contratação no cargo pleiteado.
- 1.4 O cronograma das etapas do processo de seleção pode ser observado no ANEXO I.
- 1.5 Os horários citados neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília/DF.

**2. DAS EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO**

- 2.1 O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que se trata este Edital será contratado de acordo com as necessidades da administração e se atendidas às seguintes exigências:
  - 2.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88).
  - 2.1.2 Estar em dia com as obrigações militares, para candidatos do sexo masculino.
  - 2.1.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais.
  - 2.1.4 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até a data de homologação deste edital;
  - 2.1.5 Comprovar conclusão de curso de ensino superior conforme o cargo pleiteado.
  - 2.1.6 Apresentar certidões negativas: Justiça Eleitoral, Justiça Federal e Justiça Estadual do Espírito Santo - Civil e Criminal.
  - 2.1.7 Atender às exigências especificadas para o cargo pleiteado.
  - 2.1.8 Estar de acordo e atender às normas e exigências deste Edital.
  - 2.1.9 Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no art. 37, item XVI da Constituição Federal;

**2.1.10** Apresentar documentos: identidade, CPF, PIS/PASEP, título de eleitor, certidão nascimento ou certidão casamento;

**2.1.11** Apresentar a Carteira de Registro do Conselho Regional da Classe;

**2.1.12** Comprovação de quitação com o Conselho Regional da Classe.

### **3. DOS CARGOS, VAGAS, JORNADAS DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO.**

**3.1** Os cargos, o quantitativo de vagas, a carga horária semanal e a remuneração serão na forma dos quadros abaixo:

<b>CARGO: ASSISTENTE SOCIAL</b>
Requisito: Curso superior completo em Serviço Social
Registro profissional no respectivo Conselho de Classe
Salário Base: R\$ 2.036,56
Vagas: 01 (uma) vaga + cadastro reserva
Carga Horária: 30 horas semanais
Taxa de inscrição: R\$ 62,00

<b>CARGO: FARMACÊUTICO</b>
Requisito: Curso superior completo em Farmácia
Registro profissional no respectivo Conselho de Classe
Salário Base: R\$ 1.527,42
Vagas: 01 (uma) vaga + cadastro reserva
Carga Horária: 30 horas semanais
Taxa de inscrição: R\$ 62,00

<b>CARGO: FISIOTERAPEUTA</b>
Requisito: Curso superior completo em Fisioterapia
Registro profissional no respectivo Conselho de Classe
Salário Base: R\$ 2.036,56
Vagas: 01 (uma) vaga + cadastro reserva
Carga Horária: 30 horas semanais
Taxa de inscrição: R\$ 62,00

<b>CARGO: FONOAUDIÓLOGO</b>
Requisito: Curso superior completo em Fonoaudiologia
Registro profissional no respectivo Conselho de Classe
Salário Base: R\$ 1.527,42
Vagas: 01 (uma) vaga + cadastro reserva
Carga Horária: 30 horas semanais
Taxa de inscrição: R\$ 62,00

<b>CARGO: NUTRICIONISTA</b>
Requisito: Curso superior completo em Nutrição



Registro profissional no respectivo Conselho de Classe
Salário Base: R\$ 1.527,42
Vagas: 01 (uma) vaga + cadastro reserva
Carga Horária: 30 horas semanais
Taxa de inscrição: 62,00

<b>CARGO: PSICÓLOGO</b>
Requisito: Curso superior completo em Psicologia
Registro profissional no respectivo Conselho de Classe
Salário Base: R\$ 1.527,42
Vagas: 01 (uma) vaga + cadastro reserva
Carga Horária: 30 horas semanais
Taxa de inscrição: R\$ 62,00.

**3.2** São requisitos para ingresso Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no conselho de Classe.

**3.3** A atribuições dos cargos encontram-se disponíveis na Lei Municipal nº 4229, de 14 de agosto de 2018.

#### **4. INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**4.1** Ficam reservadas 5% (cinco por cento) no total das vagas que vierem a existir durante a vigência deste processo, a serem destinadas a candidatos com deficiência, desde que aprovado.

**4.2** Na hipótese de aplicação do percentual no total de vagas e resultar em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 01 (uma) vaga.

**4.3** O candidato deverá declarar essa condição na ficha de inscrição (ANEXO II) e apresentar Laudo Médico junto à documentação comprobatória na inscrição.

**4.4** O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

**4.5** Havendo convocação de pessoa com deficiência, esta será submetida a avaliação médica pelo profissional médico do trabalho, que confirmará ou não a aptidão para exercer as atribuições do cargo para o qual se inscreveu. Os profissionais poderão solicitar avaliação e exames complementares que serão suportados pelo próprio candidato, caso não esteja disponível na rede municipal de saúde.

**4.6** Ocorrendo a constatação de inaptidão, o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar recurso.

**4.7** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.



**4.8** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso do candidato com deficiência à avaliação médica.

**4.9** Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será efetivada.

**4.10** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas para pessoas com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

**4.11** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, ao que se refere à avaliação e aos critérios de pontuação.

**4.12** O candidato que no ato da inscrição declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome divulgado na lista geral e em lista específica.

**4.13** O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato e deverá estar de acordo com o modelo constante no ANEXO III.

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

## **5. DA DIVULGAÇÃO**

**5.1** Toda a realização das etapas do processo seletivo público simplificado seguem conforme o cronograma ANEXO I.

**5.2** A divulgação oficial das etapas do processo seletivo público simplificado será através do sítio eletrônico [www.guacui.es.gov.br](http://www.guacui.es.gov.br).

**5.3** Não haverá informação individual aos candidatos. Caberá a estes tomarem conhecimento do resultado deste Processo Seletivo Simplificado nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações, bem como pelos prejuízos decorrentes do fato de não se terem informado, será exclusiva dos candidatos, e não do Município de Guaçuí.

## **6. DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**6.1** O pedido de isenção da taxa de inscrição será realizado no dia 10 de setembro de 2018. Poderá solicitar isenção da taxa de inscrição:

**6.2** O candidato que seja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico; o qual deverá apresentar o comprovante da inscrição social NIS. Para fazer o Pedido de isenção de taxa de inscrição, o candidato deverá:

**6.2.1** Preencher a Ficha do Pedido de Isenção, conforme Anexo IV.

**6.2.3** Imprimir a Ficha do Pedido de Isenção (assinatura do candidato ou de seu procurador), que deverá ser entregue, mediante protocolo, na recepção do prédio da Prefeitura Municipal de Guaçuí, das 8h às 11h e de 13h às 16h no dia 10 de setembro de 2018. Colocar em envelope, o Pedido de Isenção (assinado) e o documento que comprove a condição do candidato (fotocópia do comprovante do número de inscrição social NIS tendo por base o CadÚnico) para requerer a isenção da taxa de inscrição. O candidato deverá identificar o envelope da seguinte forma: solicitação de pedido de isenção da taxa de inscrição do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 004/2018 e nome do candidato.

**6.2.4** Não serão recebidos nem aceitos pedidos de isenção ou documentos fora dos prazos e forma



estabelecidos neste Edital.

**6.3** Caso a documentação entregue não possibilite a análise ou não demonstre a condição do candidato, nos termos deste Edital, o pedido de isenção será indeferido.

**6.4** Documentos rasurados, ilegíveis ou que apresentem erro material serão desconsiderados, o que acarretará o indeferimento do pedido de isenção.

**6.5** O resultado do pedido de isenção será divulgado no sítio eletrônico <http://www.guacui.es.gov.br> no dia 11 de setembro de 2018. Não haverá informação individual aos candidatos, mas será disponibilizada a consulta pela internet no site do Município de Guaçuí.

**6.6** O candidato que tiver o pedido de isenção de taxa deferido estará apto a participar gratuitamente do Processo Seletivo Simplificado para o cargo pleiteado.

**6.7** Os candidatos com pedidos de isenção de taxa de inscrição deferidos deverão realizar sua inscrição conforme item 7 – DA INSCRIÇÃO.

**6.8** O candidato que tiver o pedido indeferido, se quiser participar do Processo Seletivo Simplificado, deverá realizar sua inscrição conforme item 7 – DA INSCRIÇÃO e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, através de depósito identificado com o seu CPF em qualquer agência do Banco BANESTES S/A em nome de PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ - PROCESSO SELETIVO NASF, Banco 021, Agência 121, Conta 29.025.020 até o dia 13 de setembro de 2018.

**6.9** O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido que não realizar sua inscrição conforme item 7 – DA INSCRIÇÃO e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

**6.10** Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição para outros candidatos que não sejam os referidos nos subitens 3.1 deste Edital.

**6.11** As informações prestadas no Pedido de Isenção, a declaração falsa ou inexata, bem como os documentos apresentados são de inteira responsabilidade do candidato. Serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado, em qualquer época, aquele candidato que prestar informações ou documentos incorretos, inverídicos, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato deverá, após o resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição, verificar junto ao sítio eletrônico sua situação, devendo manifestar-se no prazo de 01 (um) dia útil.

## **7. DA INSCRIÇÃO**

**7.1** As inscrições serão realizadas na sede da Secretaria Municipal de Saúde, na Avenida Espírito Santo, s/n, Centro, Guaçuí-ES, Cep: 29.560.000, no horário de 8h às 11h e de 13h às 16h, no **período de 11 de setembro de 2018 até 13 de setembro de 2018.**

**7.2** Para inscrever-se, o candidato deverá efetuar o pagamento através de **depósito identificado com o seu CPF** em qualquer agência do Banco BANESTES S/A em nome de PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ - PROCESSO SELETIVO NASF, Banco 021, Agência 121, **Conta 29025020** até o dia 13 de setembro de 2018.

**7.2.1** O valor da taxa de inscrição para os cargos será de **R\$ 62,00.**



**7.2.2** Não serão de responsabilidades do Município de Guaçuí inscrições cujas taxas **não** tenham sido pagas.

**7.2.3** A inscrição que não tiver o pagamento efetuado até a data estabelecida será cancelada.

**7.2.4** Não será devolvido o valor da taxa de inscrição, exceto na eventualidade de cancelamento ou anulação do Processo Seletivo Simplificado.

**7.2.5** No caso de eventual suspensão do Processo Seletivo Simplificado, se o candidato quiser desistir de participar do Processo Seletivo Simplificado, poderá requerer a devolução do valor da taxa de inscrição. A restituição da taxa será feita pelo Setor Financeiro do Município de Guaçuí em até 30 (trinta) dias da protocolização do requerimento na Prefeitura Municipal de Guaçuí, salvo impedimentos legais.

**7.2.6** Solicitada a devolução da taxa, o candidato terá sua inscrição cancelada no Processo Seletivo Simplificado.

**7.2.7** O preenchimento da Ficha de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

**7.2.8** Para que a inscrição seja efetivada, é necessário que, além de ser feita dentro do prazo e em modelo próprio, esteja em conformidade com as normas deste Edital e tenha o pagamento da respectiva taxa efetuado no prazo estabelecido.

**7.2.9** São motivos para anulação sumária da inscrição: o não pagamento da taxa de inscrição e pagamentos efetuados após a data limite.

**7.3** Ao inscrever-se o candidato deverá apresentar à Comissão Organizadora, a **FICHA DE INSCRIÇÃO** do ANEXO II, devidamente preenchida, em envelope lacrado, juntamente com os seguintes documentos:

**I.** Cópia simples de documento de identidade ou documento equivalente com foto;

**II.** Cópia **AUTENTICADA** de diploma e/ou declaração de conclusão de curso de ensino superior;

**III.** Cópias **AUTENTICADAS** dos Certificados dos cursos de Doutorado, Mestrado e Especialização Lato Sensu reconhecidos pelo MEC;

**IV.** Cópias **AUTENTICADAS** da: Declaração de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Serviço e/ou Carteira de Trabalho (legível) das páginas da foto frente e verso e das páginas do contrato de trabalho.

**7.3.1** As Declarações de Tempo de Serviço ou Certidão de Tempo de Serviço em órgãos públicos, somente serão aceitas se expedidas pelo Setor de Recursos Humanos e/ou Secretaria de Recursos Humanos.

**7.3.2** Todo candidato que comprovar o tempo de serviço na carteira de trabalho e que não constar na mesma a data do encerramento do contrato, deverá apresentar no envelope de inscrição, cópia **AUTENTICADA** da declaração da empresa ou instituição que o mesmo mantém vínculo empregatício até a presente data.

**7.3.3** Para efeitos de pontuação, o candidato que não apresentar a Declaração mencionada no item 7.3.2, não será contado o tempo de serviço.

**7.4** O candidato deverá fixar, por fora do envelope, o formulário – REMETENTE – descrito no **ANEXO V**, totalmente preenchido. O não preenchimento completo, de maneira correta resultará no indeferimento da inscrição.

**7.5** A comissão organizadora não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

**7.6** O candidato poderá inscrever-se em apenas um (um) cargo devendo efetuar pagamento referente a uma inscrição.

**7.7** A não indicação do cargo pleiteado na ficha implicará em anulação da inscrição do



candidato.

**7.8** O Formulário de Inscrição é pessoal e intransferível.

**7.9** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração do cargo.

**7.10** No ato da entrega do envelope pelo candidato o responsável pelo recebimento do envelope não realizará a conferência dos documentos, pois o envelope somente será recebido se estiver lacrado. Após o recebimento emitirá o protocolo.

**7.11** Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, ou fora do prazo estabelecido. Os envelopes poderão ser entregues por terceiros, não sendo necessária apresentação de procuração.

**7.12** Na ficha de inscrição, constará declaração de que o candidato tem conhecimento das condições exigidas para o exercício do cargo e de que concorda com as suas disposições.

**7.13** Serão indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**7.14** No momento em que o candidato estiver preenchendo sua ficha de inscrição, o mesmo deverá estar atento quanto às informações prestadas sob pena de indeferimento de sua inscrição.

**7.15** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a plena aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado e de eventuais retificações ou aditivos do Edital que, se houver, serão divulgadas no sítio eletrônico <http://www.guacui.es.gov.br> do Município.

**7.16** Não serão aceitas inscrições de candidatos aposentados por invalidez e com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos completos.

## **8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**8.1** O processo seletivo público simplificado será realizado em etapa única – tempo de serviço e títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

**8.2** Para o processo de seleção dos candidatos para a contratação imediata e cadastro de reserva serão analisados e pontuados os seguintes itens:

### **8.2.1 Tempo de serviço**

**I** - Tempo de serviço para o cargo pretendido, sendo 1,0 (um) ponto a cada mês trabalhado nos últimos 4 anos contabilizados até a data de publicação do edital, devendo o mesmo ser computado no limite máximo de 48 pontos.

<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Na função pleiteada em instituições públicas e privadas.	1 ponto/mês trabalhado	48 meses (completos)

**TOTAL MÁXIMO DE PONTOS: 48 pontos.**

**II** – Para a avaliação do tempo de serviço serão aceitos os seguintes documentos comprobatórios:

- a) Para o exercício de atividade em empresa/instituição privada, deverá ser apresentado: cópia **AUTENTICADA** da carteira de trabalho e previdência social, devidamente assinada no cargo a que pleiteia, e cópia **AUTENTICADA** da declaração/certidão do empregador com período (início e fim), com a espécie do serviço realizado e a descrição

das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

- b) Para o exercício de atividade em instituição pública, deverá ser apresentada cópia **AUTENTICADA** da declaração/certidão de tempo de serviço emitida pelo setor de recursos humanos e/ou outro responsável da instituição, que informe o período (início e fim, ou até a data de expedição da declaração) e o cargo exercido. Sob hipótese alguma serão aceitas declarações ou certidões de tempo de serviço expedidas por postos de saúde, coordenações de unidades hospitalares ou outro não especificado neste edital;
- c) Para o exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho: cópia **AUTENTICADA** do contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes e cópia **AUTENTICADA** de declaração do contratante, que informe o período (início e fim), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.

**III** – Não será computado para tempo de serviço o tempo de estágio, monitoria, serviço autônomo, bolsa de estudos, residência e voluntariado.

**IV** - Será vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em diferentes locais em um mesmo período.

**V** - O tempo de serviço já computado na aposentadoria não será considerado para a contagem de pontos no processo seletivo.

**VI** – Somente serão validadas as comprovações de tempo de serviço que especificarem dia/mês/ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço.

**VII** – Os documentos de tempo de serviço deverão conter a função pleiteada, o período trabalhado, constando dia, mês e ano, sendo que a fração de mês não será considerada para pontuação.

### **8.2.2 Títulos**

**I** - Serão considerados para fins de pontuação: Diploma e Certificado de curso emitido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC de Especialização *Lato Sensu*, Mestrado e Doutorado na área da saúde.

<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Doutorado na área da saúde	25	25
Mestrado na área da saúde	20	20
Especialização na área da saúde com carga horária mínima de 360 h	5	10

**TOTAL MÁXIMO DE PONTOS: 55 pontos.**

**II** - O candidato poderá apresentar até 01 (uma) Titulação Máxima para Doutorado e Mestrado.

**III** - O candidato poderá apresentar até 02 (duas) Titulações Máximas para Especialização *Lato Sensu* na área da saúde.

**IV** - Somente serão aceitas declaração de conclusão de curso mediante apresentação do histórico escolar para substituição de certificados ou diploma.

**V** - As comprovações dos títulos devem ser emitidas por instituição devidamente registrada e credenciada para tal, nos órgãos competentes e responsáveis.

**VI** – Toda a documentação de títulos apresentada na inscrição para efeito de pontuação deverá estar





sob a forma de cópia **AUTENTICADA**.

**8.3.** Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

**8.4.** A pontuação máxima obtida no item 8.2 será de 103 pontos.

## **9. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

**9.1** A classificação final do candidato será divulgada pelo nome do candidato e consistirá na somatória da avaliação de Títulos e Tempo de Serviço.

**9.2** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da sua pontuação final, por Cargo pleiteado.

**9.3** No caso de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

**I** – maior número de pontos no item títulos apresentados;

**II** – maior tempo de experiência profissional;

**III** – maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1** A Comissão de Avaliação deste Processo Seletivo Simplificado será responsável pela análise e resposta aos eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

**10.2** O pedido de recurso para revisão do resultado preliminar deverá ser protocolado pelo candidato no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Guaçuí, situada à Praça João Acacinho, nº 01, Centro, no dia 19 de setembro de 2018, de 8h as 11h e de 13h as 16h, conforme modelo do pedido de recurso constante no ANEXO VI, que deverá seguir as seguintes exigências:

**10.2.1** Ser protocolizado impreterivelmente no local e prazo determinado, e o mesmo deverá conter nome completo, nº do CPF, indicação do cargo em que se inscreveu e assinatura do candidato;

**10.2.2** Possuir justificativa e argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida, através de texto digitado ou escrito com letra legível.

**10.3** O pedido de recurso que não atender os critérios do item 10.2 será imediatamente indeferido pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

**10.4** A Comissão do Processo Seletivo Simplificado, conforme disposto neste Edital, detectando qualquer irregularidade na classificação preliminar divulgada, deverá proceder a nova classificação, reposicionando os candidatos na classificação devida.

**10.5** Após o término do prazo de recurso, os pedidos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, sendo divulgada nova classificação após recursos – Resultado Final, na data estabelecida no cronograma.

**10.6** Após julgamento do recurso, o parecer ficará na sede da Secretaria Municipal de Saúde à disposição do requerente até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação da nova classificação, sendo posteriormente os processos encaminhados ao Setor de Arquivo Geral da Prefeitura Municipal de Guaçuí.

**10.7** A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação na ordem de

classificação dos candidatos.

**10.8** A divulgação do Resultado Final, com a classificação dos candidatos, será publicada no dia 21 de setembro de 2018 no sítio eletrônico [www.guacui.es.gov.br](http://www.guacui.es.gov.br). No referido sítio eletrônico, o resultado será divulgado por período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.

**10.9** Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, aceitando, assim, todas as disposições nele contidas.

**10.10** Fica facultado aos candidatos apresentarem sua(s) impugnações, devidamente fundamentadas, acerca das disposições deste Edital, por meio de requerimento, um dia após a publicação do mesmo, das 8h às 11h e das 13h às 16h, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Guaçuí.

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

**11.1** A convocação dos candidatos será feita por meio de Edital de Convocação publicado no site oficial da Prefeitura.

**11.2** A contratação em caráter temporário de que trata este Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato de prestação de serviço entre o Município de Guaçuí e o Contratado.

**11.3** No ato da contratação, o candidato deverá apresentar a documentação especificada a seguir, em cópia xerográfica, devendo apresentar o documento original, se solicitado, a qualquer tempo:

- a) Carteira de identidade (na foto e no verso);
- b) Cópia da Carteira de Registro Profissional;
- c) Cópia do CPF – com Regularização na Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
- d) Cópia da Carteira de Trabalho (pág. da foto e verso);
- e) 02 fotos 3X4 recentes;
- f) Cópia do Título Eleitoral e comprovante de quitação eleitoral (original) disponível no site: [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br);
- g) Cópia do certificado de reservista para candidatos do sexo masculino;
- h) Cópia da carteira de classificação sanguínea
- i) Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- j) Cópia da certidão de nascimento (filhos menores de 14 anos), acompanhada dos documentos: filhos até 07 anos de idade (cópia da carteira de vacinação) e filhos de 07 a 14 anos de idade (declaração de frequência escolar) e cópia do CPF;
- k) Cópia do PIS/PASEP ou extrato fornecido pelo Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;
- l) Cópia do comprovante de escolaridade;
- m) Cópia do comprovante de residência e número de telefone fixo e celular;
- n) Declaração de acúmulos de cargos;
- o) Declaração de grau de parentesco;
- p) Certidão Negativa de antecedentes criminais ([www.tjes.jus.br](http://www.tjes.jus.br))
- q) Comprovante de conta bancária do BRADESCO;

- r) Comprovante de registro no órgão de classe;
- s) Comprovação de regularização de anuidade com o respectivo órgão de classe; (pagamento referente ao ano vigente).
- t) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da contratação.
- u) Laudo médico atestando a capacidade de exercer a função pela qual vai ser contratado por médico do trabalho.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**12.1** O profissional contratado, na forma deste edital, terá qualquer tempo o seu desempenho avaliado por sua chefia imediata.

**12.2** Em caso de insuficiência de desempenho comprovado por avaliação feita por comissão especialmente constituída, o servidor será demitido e contratado o próximo em ordem de classificação para o cargo.

**12.3** O prazo de validade do presente processo seletivo será de 01 (um) ano, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado 01 (uma) vez por igual período.

**12.4** O presente Processo Seletivo Simplificado será organizado e coordenado pela comissão instituída especialmente para esse fim por meio do decreto municipal nº 10.536/2018 do poder executivo municipal.

**12.5** A contratação dos candidatos aprovados e classificados será feita de acordo com a real necessidade da administração, da disponibilidade orçamentária e obedecerá a rigorosa ordem de classificação.

**12.6** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão para execução, acompanhamento e fiscalização do Processo Seletivo Público Simplificado nº 004/2018 da Secretaria Municipal de Saúde, juntamente com a Procuradoria do Município de Guaçuí - ES, observados os princípios e normas que regem a administração pública.

**12.7** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

**12.8** De acordo com a legislação processual civil em vigor é a Comarca do Município de Guaçuí - ES o foro competente para julgar as demandas judiciais do presente Processo Seletivo Simplificado.

**12.9** Concluído o processo de seleção de que trata este edital, sempre que necessário, a Secretaria Municipal de Saúde viabilizará nova convocação dos candidatos já classificados.

**12.10** São de responsabilidade do candidato manter atualizado os meios de contato para localização, especialmente telefone e endereço de correio eletrônico.

**12.11** Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Saúde, assim como possíveis remanejamentos do local de trabalho. Na impossibilidade de cumprimento o candidato terá o seu contrato rescindido.

**12.12** A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo a ordem de classificação, conforme necessidade.

**12.13** A qualquer tempo os documentos originais podem ser solicitados para conferência.

**12.14** Em caso de denúncia sobre a documentação após a contratação será feita auditoria no prazo de 90 (noventa) dias e confirmado a má fé ou inveracidade da documentação o candidato perderá

o mandato e responderá civil e criminalmente.

### **13. DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO**

**13.1** A comissão do Processo Seletivo é composta por cinco (05) servidores com vínculo com o município.

**13.2** Os membros desta comissão estão impedidos de concorrer aos cargos previstos neste processo seletivo.

**13.3** A Comissão do Processo Seletivo foi constituída por meio do Decreto N°10536/2018.

Guaçuí-ES, 4 de setembro de 2018.

Vera Lúcia Costa  
Prefeita Municipal de Guaçuí/ES

**ANEXO I – EDITAL Nº 004/2018**

**CRONOGRAMA**

<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>
04/09/2018	Publicação do Edital
10/09/2018	Solicitação de isenção de taxa de inscrição
11/09/2018	Resultado do pedido de isenção de taxa de inscrição
11/09/2018 a 13/09/2018	Período de Inscrição
13/09/2018	Prazo final para pagamento da taxa de inscrição
17/09/2018	Divulgação de Resultado Preliminar
19/09/2018	Recursos sobre o Resultado Preliminar
20/09/2018	Análise dos Recursos
21/09/2018	Resultado dos Recursos e Resultado Final
24/09/2018	Homologação do Resultado Final

O cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases programadas.

**Observação:** As informações e divulgações serão publicadas através do site oficial do município de Guaçuí-ES ([www.guacui.es.gov.br](http://www.guacui.es.gov.br)).

**ANEXO II – EDITAL Nº 004/2018**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

FICHA DE INSCRIÇÃO	
NOME _____	TEL _____
IDENTIDADE Nº: _____	CPF Nº: _____
NASCIMENTO: ____/____/____	NATALIDADE: _____
ENDEREÇO: _____	
MUNICÍPIO: _____	BAIRRO: _____
CARGO: _____	E-MAIL: _____

CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTOS (SERÁ PREENCHIDA PELA COMISSÃO)			
I-TEMPO DE SERVIÇO	VALOR/MÊS	TEMPO/MESES	PONTOS
No cargo pleiteado em Instituições Públicas e/ou Privadas	1 ponto/mês trabalhado		
SUBTOTAL			
II- TÍTULOS	VALOR ATRIBUÍDO	DOCUMENTO APRESENTADO	PONTOS
a) Doutorado na área de saúde	25		
b) Mestrado na área de saúde	20		
c) Especialização na área de saúde com carga horária mínima de 360 horas ou mais	5		
SUBTOTAL			
TEMPO DE SERVIÇO E TÍTULOS – TOTAL			

**DECLARO QUE:**

- Não possuo deficiência  
 Sou portador de deficiência

LI E CONCORDO COM AS NORMAS DO EDITAL

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)



**ANEXO III EDITAL Nº 004/2018**

**FICHA DE LAUDO MÉDICO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

**MODELO**

Atesto para fins de comprovação que o candidato (a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ é portador de deficiência (espécie)  
\_\_\_\_\_ código Internacional de Doença (CID 10) \_\_\_\_\_,  
possuindo o seguinte grau/nível de deficiência \_\_\_\_\_.

Atesto, ainda que a deficiência do (a) candidato (a) acima evidenciada é COMPATÍVEL com as  
atribuições do cargo de \_\_\_\_\_.

Data da emissão deste Laudo: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Nome/ Assinatura do Médico Especialista/CRM/Carimbo

Observações: O laudo deverá conter o nome do médico, a assinatura, e ainda, o número do CRM deste  
especialista na área de deficiência/doença do (a) candidato (a) e o carimbo; caso contrário, o laudo não  
terá validade. Este, também, deverá ser legível, sob pena de não ser considerado válido.







**ANEXO V EDITAL Nº 004/2018**

**FORMULÁRIO REMETENTE**

**REMETENTE**

**(FIXAR EXTERNAMENTE AO ENVELOPE)**

**NOME:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE** \_\_\_\_\_

**E-mail** \_\_\_\_\_

**CARGO A QUE CONCORRE:** \_\_\_\_\_

**DATA DE NASCIMENTO:** \_\_\_\_\_

**QUANTIDADE DE FOLHAS CONTIDAS NO ENVELOPE:** \_\_\_\_\_

**Declaro serem verdadeiras as informações e documentos encaminhados por meio deste envelope.**

**DATA:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)**

