

RESULTADO FINAL - Processo Seletivo Edital SETAC 017/2021			
EDUCADOR SOCIAL			
Ordem	Nome	D NASC	Pontuação
1º	JETRON JULIO DE SOUZA	24/10/1979	97
2º	KATIA MAURA CAMPOS TEIXEIRA	08/04/1972	70
3º	AMANDA LETÍCIA MOREIRA DOS SANTOS	23/07/1992	65
4º	SUZIDARLY PEDRONI	06/08/1975	20

RESULTADO FINAL - Processo Seletivo Edital SETAC 017/2021			
ASSISTENTE SOCIAL			
Ordem	Nome	D NASC	Pontuação
1º	MARIA LUZIENE TEUBNER GENELHU	16/05/1965	72
2º	SIMONE DIACUI SILVA DE SOUZA	02/05/1966	72
3º	NÚBIA COITINHO GONÇALVES	12/01/1984	72
4º	VANIA BARBARIOLI DE MIRANDA	21/07/1974	65
5º	MARLUCE RIBEIRO CAMPOS CANABRAVA	09/03/1979	32
6º	DANIELI MARIA FERREIRA DA SILVA	09/09/1982	27
7º	GISELENE DE ALMEIDA	20/12/1972	22
8º	MONIQUE RAMOS ROSA	10/03/1986	22
9º	GRACIELLE CRISTINA DE MELO SILVA	07/10/1980	19
10º	HELLEN DOS SANTOS BASTOS ANDRADE	15/01/1984	07

**Protocolo 735364**

## COMUNICADO

### ALTERAÇÃO NO CONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO 019/2021-CONTRATAÇÃO DE MÉDICOS CLÍNICOS GERAL 24HORAS/SEMANAIS

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARAPARI, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:**

#### RESOLVE,

1. Altera o conograma de Atividades e Prazos contante no **ANEXO I** do referido Edital 019/2021, conforme apresentado abaixo:

#### ANEXO I- CRONOGRAMA

AÇÃO	DATA/PERÍODO
PUBLICAÇÃO DO EDITAL NA SEMSA/site PMG.	11 de outubro de 2021
PUBLICAÇÃO DO EDITAL EM DOM/ES.	11 de outubro de 2021
Prazo Recurso Edital.	11 de outubro de 2021
Local das Inscrições: Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde - Horário: 09h às 11h e de 13h às 17h.	13 à 25 de outubro de 2021

Divulgação da classificação inicial dos candidatos.	26 de outubro de 2021
Recebimento de Recurso da Classificação na Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde - Horário: 09h às 11h e de 13h às 17h.	26 de outubro de 2021
Divulgação classificação final dos candidatos após julgamentos dos recursos e Convocação dos Classificados	27 de outubro de 2021
1ª convocação na SEMSA/site PMG/ DOM-ES	A partir de 27 de outubro de 2021

**ALESSANDRA SANTOS ALBANI**  
Secretária Municipal de Saúde

**Protocolo 735367**

## Contrato

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº146/2021  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES  
CONTRATADA: SERVI MIX COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE CONSTRUÇÃO DE CENTRO MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA NO MUNICÍPIO DE GUARAPARI, CEMEI NO BAIRRO ITAPEBUSSU  
VIGÊNCIA: 14 MESES A PARTIR DO DIA 19/10/2021.  
VALOR GLOBAL: R\$3.737.608,37(TRÊS MILHÕES, SETECENTOS E TRINTA E SETE MIL, SEISCENTOS E OITO REAIS E TRINTA E SETE CENTAVOS)  
**Protocolo 735473**

## Errata

**Errata Nº 002 do EDITAL SETEC Nº 001/2021**  
O Município de Guarapari, por meio da Secretaria de Turismo, Empreendedorismo e Cultura - SETEC, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal nº 001/1990, publica **ERRATA** nos seguintes termos:  
**No item 3: "DO CRONOGRAMA DO EDITAL":**  
**Onde se lê:**

ITEM	ATIVIDADES	PERÍODO
1.	Publicação do Edital	15/10/2021
2.	Inscrição	18/10/2021 a 21/10/2021
3.	Resultado Preliminar	28/10/2021
4.	Recurso	29/10/2021
5.	Resultado pós recurso	04/11/2021
6.	Assinatura do TPU	05/11/2021

Leia-se:

ITEM	ATIVIDADES	PERÍODO
1.	Publicação do Edital	15/10/2021
2.	Inscrição	18/10/2021 a 29/10/2021
3.	Resultado Preliminar-	05/11/2021

[www.amunes.es.gov.br](http://www.amunes.es.gov.br)

**EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO****EDITAL SEMSA Nº. 019/2021**

O **MUNICÍPIO DE GUARAPARI-ES**, faz saber que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para **contratação imediata** de pessoal, com vistas à contratação temporária de profissionais na função de **MÉDICO CLINICO GERAL 24 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. **4400/2020** e no Processo Administrativo Nº. **16873/2021** e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado de que se trata o presente Edital tem a finalidade de seleção de candidato para contratação **imediata** e provimentos de cadastro de reserva para as funções constantes no **QUADRO I**, com vistas à contratação temporária por tempo determinado, com **validade do Edital de 120 (cento e vinte) dias 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 artigo 9º da Lei Municipal 4400/2020.

**1.2** Todo o Processo Seletivo será executado e acompanhado pela Comissão do Processo, nomeada por meio da Portaria/SEMSA Nº 313/2021, 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** É vedada a contratação, para os cargos previstos neste Edital, nos termos da Lei Municipal Nº 4400/2020, de servidores da Administração Direta Municipal, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias (Artº3º e 4º da Lei Municipal 4400/2020).

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

**1.7** 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.

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

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.

## 2. 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
CARGO/FUNÇÃO	Código/Cargo	Nº VAGAS	Remuneração 24 horas/semanais	REQUISITO MÍNIMO
Profissional em Área Médica/ <b>MÉDICO CLINICO GERAL</b>	<b>PAM/DT</b>	04+ PCD+CR	R\$ 8.000,00 (oito mil reais)	Curso Superior de Medicina, registro no respectivo Conselho Regional e titulação compatível com a especialidade e/ou área de atuação pleiteada, com experiência mínima de 6 (seis) meses.
<b>CARGA HORÁRIA – 24 HORAS SEMANAIS</b>				
Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento da carga horária de 24 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**, abaixo:

<b>QUADRO II – DO CARGO</b>
<b>MÉDICO CLÍNICO GERAL (24H/SEMANAL)</b>
Participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação; Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde; Emitir laudos e pareceres em sua área de atuação.; Solicitar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento. Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação; Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população; Executar exames médicos Emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos; Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultrassom entre outros; Participar de campanhas preventivas. Exercer suas atividades profissionais na Atenção Primária a Saúde; Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

#### 5. DAS INSCRIÇÕES

**5.1** As inscrições para o processo seletivo simplificado de contratação, em caráter temporário, serão realizadas das 09h às 11h e de 13h às 17h, 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](http://www.guarapari.es.gov.br)). e DOM- Diário Oficial dos Municípios.

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

**5.4** São requisitos mínimos para a inscrição:

Ter nacionalidade brasileira, na forma da lei;

Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;

Ter no mínimo 06(seis) meses de experiência na vaga pleiteada.

Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 75 (setenta e cinco anos).

Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com as mesmas;

Estar vacinado contra a COVID-19;

Não enquadrar-se nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988 (**Acúmulo de Cargo Público**);

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.

Documento de identificação com foto, nos termos da lei;

Registro no Conselho de Classe;

CPF

Comprovante de escolaridade (diploma)

Comprovação de vacinação contra COVID-19

Comprovante de cursos/títulos, conforme – **QUADRO III e QUADRO IV**, se tiver;

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 contacto;

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:

Descrição		Pontuação Máxima 100 pontos
01	Tempo de Serviço	40 pontos
02	Cursos/títulos compatíveis ao exercício da função pleiteada	60 pontos
<b>Total Final</b>		<b>100 pontos</b>

**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.**

Qualificação	Descrição	Pontuação Máxima
Tempo de Serviço (MÁXIMO DE 40 PONTOS)	Tempo de Serviço na área pleiteada para atuação: para efeito de cálculo será atribuído 01 (um) ponto por mês (30 dias) completo trabalhado, até o limite de 40 (quarenta) meses.	40 pontos
Cursos/títulos compatíveis ao exercício da função pleiteada (MÁXIMO 60 PONTOS)	Curso em Doutorado na área pleiteada (apenas 01 título)	60 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 100 horas (até 02 cursos)	10 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100 pontos</b>

**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 60 (sessenta) 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 01 (um) ponto por mês (30 dias) completo trabalhado, até o limite de 40 (quarenta) meses.

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

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; Na Iniciativa Privada: a comprovação deverá ser feita com Carteira de Trabalho e Previdência Social. **O candidato deverá entregar cópia legível das páginas que contém a foto e a identificação civil do trabalhador e da página do contrato de trabalho. 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, com firma reconhecida, que atesta a vigência do contrato até a presente data e o horário de trabalho.**

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 DOM/ES e no *site* da Prefeitura ([www.guarapari.es.gov.br](http://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 do Candidato;

## 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:

- Preencher ANEXO III (Ficha de Recurso);
- Ser protocolizado, impreterivelmente, no local e prazo determinado;
- Possuir argumentação clara, consistente e objetiva, digitado ou com letra legível;
- 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 desrespeitarem 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](http://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 48 (quarenta e oito) 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**.

**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.

## **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.

Carteira de identidade;

Carteira profissional;

CPF com Certidão de regularidade;

PIS ou PASEP;

01 foto 3x4;

ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) original, expedido por médico do trabalho, com data anterior ao da contratação, porém expedido recentemente;

Título de eleitor

Comprovante de quitação eleitoral da última eleição;

Certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;

Certidão de nascimento ou casamento;

Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;

Comprovação de vacinação contra a COVID-19;

Comprovante de escolaridade;

Comprovante de residência;

Registro no conselho de classe com quitação;

Declaração de bens (documento original);

Declaração de inexistência de antecedentes criminais (original), mediante certidão dos distribuidores da justiça federal;

Declaração de não acumulo ilegal de cargos (documento original);

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 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado por igual período, **conforme Art. 9º, da Lei nº. 4400/2020.**

**10.4** Podendo ser rescindido a qualquer tempo pela Administração Pública.

**10.5** A rescisão do contrato de prestação de serviços, antes do prazo prevista poderá ocorrer:

A pedido do contratado;

Por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;

Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS TRANSITÓRIA**

**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 **5.3.1.**

**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, 11 de outubro de 2021.

**ALESSANDRA SANTOS ALBANI**

Secretária Municipal de Saúde

**EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES**

Prefeito do Município de Guarapari

[www.amunes.es.gov.br](http://www.amunes.es.gov.br)

**ANEXO I****CRONOGRAMA PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E  
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE TRABALHO**

<b>AÇÃO</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>
PUBLICAÇÃO DO EDITAL NA SEMSA/site PMG.	11 de outubro de 2021
PUBLICAÇÃO DO EDITAL EM DOM/ES.	11 de outubro de 2021
Prazo Recurso Edital.	11 de outubro de 2021
Local das Inscrições: Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde – Horário: 09h às 11h e de 13h às 17h.	Dias: 13 à 20 de outubro de 2021
Divulgação da classificação inicial dos candidatos.	22 de outubro de 2021
Recebimento de Recurso da Classificação na Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde – Horário: 09h às 11h e de 13h às 17h.	22 de outubro de 2021
Divulgação classificação final dos candidatos após julgamentos dos recursos e Convocação dos Classificados	26 de outubro de 2021
1ª convocação na SEMSA/site PMG/DOM-ES	A partir de 26 de outubro de 2021

**ANEXO II****FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PSS – EDITAL SEMSA Nº 019/2021****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****Nº. de Laudas:**

-----cortar-----

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO – EDITAL SEMSA Nº 019/2021****NOME DO CANDIDATO:****Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**Assinatura e Carimbo do Responsável  
por receber a Ficha de Inscrição****Nº de Laudas:**

