

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

Edital nº 001/2022

CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLINORTE – CIM POLINORTE, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Dr. Antônio Barroso Gomes, nº 05, Cohab, Ibirapu – Espírito Santo – CEP 29.760-000, inscrito no CNPJ sob o nº. 02.618.132/0001-07, através da necessidade de conferir a maior transparência ao provimento de empregos públicos, **TORNA PÚBLICO** que será realizado, nos termos deste Edital, sob assessoria técnica especializada do IDESG – Instituto de Desenvolvimento Social, Gestão e Tecnologia, tendo em vista o disposto no artigo 4º, inc. IX, da Lei nº 11.107/05 – Decreto Lei 5.504/04 - CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, alínea “h” do artigo 19 e alínea “d” do artigo 21 do Estatuto Social do CIM POLINORTE, Incisos IV e VI do §4º da Cláusula Décima Primeira, combinado com Inciso IV do §4º da Cláusula Décima Sétima ambos do Contrato de Consórcio Público do CIM POLINORTE e deliberações da Assembleia Geral, **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para promover a contratação temporária de candidatos e formação de cadastro de reserva para o preenchimento de emprego público da Unidade de Pronto Atendimento Infantil – UPAI 24 Horas – Linhares/ES, Unidade de Cuidado Integral a Saúde – Rede Cuidar Central – Linhares/ES e Câmara Setorial de Meio Ambiente do Consórcio Público da Região Polinorte – CIM POLINORTE.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente Processo Seletivo será coordenado pela **Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo**, instituída pelo CIM Polinorte, por meio da **Portaria 03 - P, datada de 10 de janeiro de 2022**, deverá providir o acompanhamento gerencial e a fiscalização de todo processo de execução de todas as etapas do processo seletivo, sob assessoria técnica especializada do IDESG – Instituto de Desenvolvimento Social, Gestão e Tecnologia.
- 1.2. A Contratação Temporária ocorrerá de acordo com as necessidades do CIM POLINORTE, a partir da Homologação do resultado final publicado no órgão de imprensa oficial: www.diariomunicipales.org.br (Diário oficial dos Municípios do Espírito Santo), e também no site do CIM POLINORTE: www.cimpolinorte.es.gov.br
- 1.3. O Edital contendo todas as regras do presente processo seletivo, na íntegra, está publicado nos sites, idesg.org.br e www.cimpolinorte.es.gov.br onde poderá ser baixado GRATUITAMENTE pela população em geral.
- 1.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em retificação, Edital ou Comunicado Público a ser publicado nos sites, idesg.org.br e www.consorciopolinorte.com.br.
- 1.5. É de inteira responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital,

bem como acompanhar o cronograma de datas e prazos recursais, a publicação de comunicados, retificações e Editais referentes ao andamento deste processo seletivo, divulgados nos meios acima mencionados. Não serão fornecidas informações que já constem expressamente nos Editais publicados.

- 1.6. A partir da publicação do resultado final do processo seletivo as publicações serão feitas exclusivamente pelo **CIM POLINORTE**, através do site www.cimpolinorte.es.gov.br e em órgão de imprensa oficial deste consórcio público: www.diariomunicipales.org.br (Diário oficial dos Municípios do Espírito Santo).
- 1.7. O **IDESG** não atende candidatos presencialmente em sua sede, pois tal procedimento poderá ser interpretado como uma vantagem competitiva. Esta decisão tem o intuito de garantir os princípios de legitimidade, legalidade, igualdade, isonomia e isenção que rege o processo seletivo, assegurando o mesmo tipo de tratamento a todos os envolvidos, em qualquer localidade do país.
- 1.8. Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital, o prazo para o envio de impugnação será de 2 (dois) dias corridos a partir da sua data de publicação, através de requerimento devidamente fundamentado e enviado através do [FORMULÁRIO DE CONTATO](#), constante do site, idesg.org.br.
- 1.9. Toda e qualquer solicitação de informação ou demanda referente às etapas do processo seletivo deverá ser feita através do telefone: (28) 99920-0499 de segunda a sexta-feira de 08h as 18 horas ou pelo [FORMULÁRIO DE CONTATO](#).

2. DOS CARGOS

2.1. Os cargos, escolaridade, requisitos, número de vagas, carga horária e salários são os seguintes:

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO INFANTIL – UPAI 24 HORAS – LINHARES/ES					
Cód. do Cargo	Cargo	Escolaridade/Requisitos exigidos para o cargo	Quadro de Vagas	Carga Horária	Valor do Salário
1	ENFERMEIRO PLANTONISTA	<ul style="list-style-type: none"> – Curso de nível superior em Enfermagem fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. – Registro no Conselho de Classe + Cópia de Certidão de Regularidade junto ao Conselho. – Curso de Classificação de Risco - Protocolo de Manchester atualizado, emitido pelo Grupo Brasileiro de Classificação de Risco. – Certificado de curso de Urgência e Emergência. – Certificado de curso do Pacote Office (Windows, Word e Excel) dos últimos 5 anos. – ***Comprovar experiência mínima de 06 (seis) meses no cargo. 	12 + CR*	30h/s (12x60)	3.065,00**
2	ENFERMEIRO DIARISTA	<ul style="list-style-type: none"> – Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Enfermagem fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. 	CR*	40h/s (diarista)	3.525,67 + RT + **

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO INFANTIL – UPAI 24 HORAS – LINHARES/ES					
Cód. do Cargo	Cargo	Escolaridade/Requisitos exigidos para o cargo	Quadro de Vagas	Carga Horária	Valor do Salário
		<ul style="list-style-type: none"> – Registro no Conselho de Classe + Cópia de Certidão de Regularidade junto ao Conselho. – Curso de Classificação de Risco - Protocolo de Manchester atualizado, emitido pelo Grupo Brasileiro de Classificação de Risco. – Certificado de curso de Urgência e Emergência. – Certificado de curso do Pacote Office (Windows, Word e Excel) dos últimos 5 anos. – ***Comprovar experiência mínima de 06 (seis) meses no cargo. 			
3	FARMACÊUTICO PLANTONISTA	<ul style="list-style-type: none"> – Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Farmácia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. – Registro no Conselho de Classe + Cópia de Certidão de Regularidade junto ao Conselho. – Certificado de curso do Pacote Office (Windows, Word e Excel) dos últimos 5 anos. – ***Comprovar experiência mínima de 06 (seis) meses no cargo. 	CR*	40h/s (12x36)	3.905,27**
4	FARMACÊUTICO DIARISTA	<ul style="list-style-type: none"> – Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Farmácia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. – Registro no Conselho de Classe + Cópia de Certidão de Regularidade junto ao Conselho. – Certificado de curso do Pacote Office (Windows, Word e Excel) dos últimos 5 anos. – ***Comprovar experiência mínima de 06 (seis) meses no cargo. 	CR*	40h/s (diarista)	3.905,27 + RT**
7	FATURISTA-FATURAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> – Diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. – Certificado de curso do Pacote Office (Windows, Word e Excel) dos últimos 5 anos. – ***Comprovar experiência mínima de 12 (doze) meses em serviços prestados na área de faturamento em serviço público, através de declaração do empregador. 	CR*	40h/s (diarista)	1.610,42**
8	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"> – Diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. – Certificado de curso do Pacote Office (Windows, Word e Excel) dos últimos 5 anos. – ***Comprovar experiência mínima de 06 (seis) meses no cargo. 	CR*	40h/s (diarista)	1.610,42**
9	ALMOXARIFE	<ul style="list-style-type: none"> – Diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. – Certificado de curso do Pacote Office (Windows, Word e Excel) dos últimos 5 anos. – ***Comprovar experiência mínima de 06 (seis) meses no cargo. 	CR*	40h/s (diarista)	1.610,42**
10	ASSISTENTE DE PATRIMÔNIO	<ul style="list-style-type: none"> – Diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. – Certificado de curso do Pacote Office (Windows, Word e Excel) dos últimos 5 anos. 	CR*	40h/s (diarista)	1.610,42**

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO INFANTIL – UPAI 24 HORAS – LINHARES/ES					
Cód. do Cargo	Cargo	Escolaridade/Requisitos exigidos para o cargo	Quadro de Vagas	Carga Horária	Valor do Salário
		– ***Comprovar experiência mínima de 06 (seis) meses no cargo.			
11	RECEPCIONISTA	– Diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. – Certificado de curso do Pacote Office (Windows, Word e Excel) dos últimos 5 anos. – ***Comprovar experiência de 06 (seis) meses de atuação no cargo.	CR*	40 h/s (12x36)	1.437,38**
12	TÉCNICO EM TI	– Diploma de curso de nível médio em Técnico em Informática, reconhecida pelo MEC. – Certificado de curso do Pacote Office (Windows, Word e Excel) dos últimos 5 anos. – ***Comprovar experiência mínima de 06 (seis) meses no cargo.	CR*	40 h/s	2.070,54**
13	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PLANTONISTA	– Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível técnico em Técnico de Enfermagem fornecido por instituição de ensino técnico reconhecida pelo MEC. – Carteira do Conselho de Classe. – Certidão de Regularidade do Conselho de Classe. – Certificado de curso do Pacote Office (Windows, Word e Excel) dos últimos 5 anos – ***Comprovar experiência mínima de 06 (seis) meses na função pleiteada.	CR*	40 h/s (12x36)	1.670,05**
14	TÉCNICO EM ENFERMAGEM DIARISTA	– Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível técnico em Técnico de Enfermagem fornecido por instituição de ensino técnico reconhecida pelo MEC. – Carteira do Conselho de Classe. – Certidão de Regularidade do Conselho de Classe. – Certificado de curso do Pacote Office (Windows, Word e Excel) dos últimos 5 anos – ***Comprovar experiência mínima de 06 (seis) meses no cargo.	01+CR*	40h/s (diarista)	1.670,05**
15	AUXILIAR DE FARMÁCIA	– Diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. – Certificado de curso do Pacote Office (Windows, Word e Excel) dos últimos 5 anos. – ***Comprovar experiência mínima de 06 (seis) meses no cargo.	CR*	40h/s (diarista)	1.437,88**
18	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	– Diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. – Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima “D” com informação que exerce atividade remunerada e curso de condução de veículos de emergência. – Curso de Direção Defensiva, Transporte de Paciente ou similar. – Curso de Socorrista. – ***Comprovar experiência mínima de 06 (seis) meses de atuação no cargo.	CR*	40 h/s (24x72)	1.840,48**

UNIDADE DE CUIDADO INTEGRAL A SAÚDE – REDE CUIDAR CENTRAL - LINHARES/ES					
Cód. do Cargo	Cargo	Escolaridade/Requisitos exigidos para o cargo	Quadro de Vagas	Carga Horária	Valor do Salário
27	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	<ul style="list-style-type: none"> – Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível técnico em Técnico de Enfermagem fornecido por instituição de ensino técnico reconhecida pelo MEC. – Carteira do Conselho de Classe. – Certidão de Regularidade do Conselho de Classe. – Certificado de curso do Pacote Office (Windows, Word e Excel) dos últimos 5 anos. – ***Comprovar experiência mínima de 06 (seis) meses na função pleiteada. 	CR*	40h/s (diarista)	1.670,05**

CÂMARA SETORIAL DE COMPRAS COMPARTILHADAS					
Cód. do Cargo	Cargo	Escolaridade/Requisitos exigidos para o cargo	Quadro de Vagas	Carga Horária	Valor do Salário
28	OFICIAL ADMINISTRATIVO DA ÁREA DE COMPRAS COMPARTILHADAS	<ul style="list-style-type: none"> – Cópia do Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Administração por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. – Certificado de curso do Pacote Office (Windows, Word e Excel) dos últimos 5 anos. – ***Comprovar experiência mínima de 06 (seis) meses no cargo. 	CR*	40 h/s	2.047,81**

* CR = Cadastro de Reserva

** Auxílio Alimentação R\$ 500,00

*** Para comprovação da experiência de atividade profissional, não será considerada sobreposição de tempo.

RT = Responsável Técnico – Farmacêutico Diarista R\$ 679,00 – Enfermeiro Diarista R\$ 401,02.

2.2. Os candidatos classificados neste processo seletivo simplificado, que vierem a ser convocados, atuarão na:

2.2.1. **UNIDADE DE CUIDADO INTEGRAL À SAÚDE DA REDE CUIDAR CENTRAL/LINHARES**, situada no endereço: Avenida Wilson Durão, nº 1.001 – Três Barras – Linhares/ES - CEP:29.907-035.

2.2.2. **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO INFANTIL DE LINHARES – UPAI 24 HORAS**, situada no endereço: Avenida Ibirapu, Quadra 166, Lote 17, Bairro Shell - Linhares/ES - CEP:29.901-510.

2.2.3. **SEDE DO CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLINORTE – CIM POLINORTE**, situada no endereço: Rua Dr. Antônio Barroso Gomes, nº 05, B. Cohab - Ibirapu-ES - CEP:29.670-000.

2.3. As vagas deverão ser preenchidas por candidatas que disponham de todos os requisitos e escolaridade mínimos estabelecidos no presente Edital, observado o item 2.1.

3. DO CRONOGRAMA DE EVENTOS

3.1. O cronograma de eventos destinados a execução do processo seletivo previsto neste edital, bem como suas datas e locais de realização, são os constantes no quadro abaixo:

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Publicação do Edital de abertura.	19/04/2022	16 horas	Site do IDESG ¹
Período de impugnação do Edital de abertura.	20 e 21/04/2022	0h01min do dia 20/04/2022 às 23h59min do dia 21/04/2022	Site do IDESG ¹
Período de Inscrição e informação dos títulos (formulário online)	22/04/2022 a 29/04/2022	a partir das 16h do dia 22/04/2022 às 23h59min do dia 29/04/2022	Site do IDESG ¹
Período de Solicitação de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e para envio (upload) do laudo Médico.	22/04/2022 a 29/04/2022	a partir das 16h do dia 22/04/2022 às 23h59min do dia 29/04/2022	Site do IDESG ¹
Resultado das Inscrições deferidas para Pessoas com Deficiência (PcD)	02/05/2022	a partir das 18 horas	Site do IDESG ¹
Período de Recurso das Inscrições de Pessoas com Deficiência (PcD)	03/05/2022	a partir das 18 horas	Site do IDESG ¹
Publicação do julgamento dos recursos referente às inscrições de Pessoas com Deficiência (PcD)	04/05/2022	a partir das 18 horas	Site do IDESG ¹
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	16/05/2022	a partir das 18 horas	Site do IDESG ¹
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova de Títulos.	17/05/2022	A partir das 0h01min do dia 20/05/2022 às 23h59min do dia 20/05/2022	Site do IDESG ¹
Divulgação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	19/05/2022	18 horas	Site do IDESG ¹
Divulgação do Resultado Final da PROVA DE TÍTULOS.	20/05/2022	18 horas	Site do IDESG ¹

¹ Site do IDESG: idesg.org.br
E-mail: FORMULÁRIO DE CONTATO

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições serão realizadas, exclusivamente por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site do IDESG idesg.org.br, no período especificado no cronograma geral de eventos, considerando o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, que poderá ser obtido gratuitamente pelos sites idesg.org.br e www.cimpolinorte.es.gov.br e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos devendo, obrigatoriamente, fazer-se ciente do presente instrumento, com absoluta atenção para as regras de participação neste processo seletivo.
- 4.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição para participação do processo seletivo.
- 4.4. Uma vez confirmada a inscrição, não será possível a sua alteração, seja qual for o motivo alegado.
- 4.5. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item anterior.

- 4.6. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados constante no formulário de inscrição, bem como no preenchimento do formulário de títulos.
- 4.7. O **Consórcio Público da Região Polinorte – CIM Polinorte** e o **IDESG**, não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, de falhas de comunicação ou de congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados, a impressão e pagamento de documentos.
- 4.8. São **REQUISITOS** para a inscrição:
- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - II. Ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 anos completos;
 - III. Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para cargo, conforme descrito no item 2.1 deste Edital;
 - IV. Não ter contrato temporário rescindido por este consórcio por falta disciplinar;
 - V. Não possuir mais de uma advertência, por escrito, emitida por este Consórcio;
 - VI. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
 - VII. Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e §10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988. Acúmulo de cargos.
- 4.9. **No ato da inscrição, o candidato deverá preencher todas as informações necessárias e solicitadas, optando pelo cargo que deseja concorrer, preencher o formulário de avaliação de títulos, anexando/enviando por meio de Upload, toda documentação conforme itens 5 e 6 deste edital.**
- 4.10. Compete ao candidato a responsabilidade pela realização da Inscrição, bem como salvar “guardar” o comprovante gerado pelo sistema, **sendo permitida somente uma inscrição por candidato.**
- 4.11. **O Candidato que realizar mais de uma inscrição terá sua inscrição anterior cancelada.**

5. DAS DESIGNAÇÕES DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 5.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso VIII e Decreto Federal 9.508/18, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal 3298/99, art. 4º, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes designado, um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, observado o art. 1º, parágrafo 3º do Decreto Federal 9.508/18, para as pessoas com deficiência, PcD, desde que não os incompatibilize para o exercício da função ao cargo pretendido.
- 5.2. O percentual de designações para os candidatos inscritos como pessoas com deficiência será sempre arredondado quando resultar número fracionário, sendo que, se este for uma fração igual ou superior a

0,5 (cinco décimos), o arredondamento será feito para o número inteiro subsequente, e, se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos), para o número inteiro anterior.

- 5.3. A quinta, a décima quinta, a vigésima quinta designação a serem efetivadas em cada cargo**, e assim, sucessivamente, ficam destinadas aos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, no prazo de validade deste processo seletivo.
- 5.4.** As designações reservadas nos termos acima, deverá ser observada ao longo da execução do certame, bem como durante todo o período de validade deste certame, inclusive quanto às novas vagas que vierem a existir.
- 5.5.** Não havendo candidatos com deficiência classificados em número suficiente para suprir todas as necessidades de designação de vagas indicadas neste edital e as que vierem a surgir durante o prazo de sua validade, estas serão preenchidas pelos demais candidatos da lista de ampla concorrência.
- 5.6.** Consideram-se Pessoas com Deficiências (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, que regulamentou a Lei Federal nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e alterações posteriores, bem como a Súmula 377 do STJ.
- 5.7.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal N° 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação e aos critérios determinados para pontuação na prova de títulos.
- 5.8.** Não serão considerados como pessoas com deficiência os portadores de distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.9.** O candidato com deficiência, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, deverá no ato da inscrição declarar esta condição, observando a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência que possui, conforme as determinações previstas neste edital, proceder da seguinte forma:
- a) Selecionar a opção pessoa com deficiência no formulário de inscrição;
 - b) Especificar o tipo de deficiência contida no laudo (CID);
 - c) Enviar/anexar digitalmente (**upload**) o laudo médico com as informações e disposições descritas no subitem 5.11 deste edital;
- 5.10.** O **LAUDO MÉDICO** deverá ser emitido contendo as seguintes exigências:
- a) Constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
 - b) O laudo médico deverá estar redigido em letra legível;

- c) A espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
 - d) A indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações;
 - e) No caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente;
 - f) No caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente;
 - g) Ser expedido no prazo máximo de até **180 dias (seis meses)** antes do término das inscrições.
- 5.11.** O candidato que se declarar como deficiente e não anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição e reiniciar o processo de inscrição.
- 5.12.** O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.
- 5.13. O candidato na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), quando convocado para posse deverá, obrigatoriamente, apresentar o laudo original, nos termos exigidos neste edital, juntamente com os demais documentos exigidos.**
- 5.14.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), será divulgada no site no site do IDESG idesg.org.br na data prevista no cronograma de eventos previsto no item 3.1 deste edital.
- 5.15.** O candidato disporá de 01 (um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site do IDESG idesg.org.br, através de botão “interposição de recurso” que estará disponível data prevista no cronograma de eventos previsto no item 3.1 deste edital, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 5.16.** A publicação do resultado final do processo seletivo será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 5.17.** O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste processo seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 5.18.** A Comissão do Processo Seletivo, poderão, a qualquer tempo, efetuar ou requisitar diligências ou documentos, tanto no tocante à deficiência alegada, quanto à necessidade e condições de eventual adequação, caso a mesma seja requerida, podendo ser deferida ou não, conforme análise de critérios técnicos.

- 5.19. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, podendo ainda, quando convocado, poderá ser submetido à Perícia Médica.
- 5.20. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo da administração municipal, nos termos que determina o Decreto Federal nº 3.298/99, a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes para o cargo.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1. O Processo Seletivo será realizado em **ETAPA ÚNICA** de caráter **CLASSIFICATÓRIO** e **ELIMINATÓRIO** e constará de Prova de Títulos, observado os procedimentos deste edital.
- 6.2. No ato da inscrição, após a escolha do cargo desejado, o candidato será direcionado para o **Formulário de Avaliação de Títulos** devendo preenchê-lo corretamente, observados as especificações contidas neste edital, procedendo da seguinte forma:
- I. Selecionar a opção referente ao quesito título/experiência profissional que desejar declarar;
 - II. Especificar o(s) título(s) e/ou experiência profissional que deseja declarar, observado os quesitos descritos no **quadro de atribuição de pontos para a avaliação de títulos**, constante do **ANEXO I** deste edital;
 - III. Enviar/anexar digitalmente **upload** (envio de documento(s) digitalizado(s) por meio eletrônico), o título declarado para cada item/quesito selecionado, conforme disposições descritas neste edital;
 - IV. Repetir o processo de envio de documento para cada item/quesito declarado;
 - V. Para envio de documento que apresente mais de uma página ou frente e verso, estes deverão ser agrupados em um único arquivo no formato pdf para envio.
 - VI. Finalizar a declaração dos títulos.
- 6.3. O **TÍTULO/EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** a ser enviado via **Upload** deverá ser apresentado em formato PDF, com no máximo 2 MB por título/documento informado, e ser **digitalizado diretamente do documento original**;
- 6.4. Os Certificados, Diplomas e/ou Declarações **emitidos pela internet**, deverão ser convertidos em formato PDF, com no máximo 2 MB por título/documento informado, de forma que fique aparente o código de autenticidade e/ou endereço eletrônico de acesso para confirmação de sua autenticidade, sob pena de não serem considerados válidos.
- 6.5. Os documentos declarados e anexados via **Upload** no ato da declaração dos títulos, digitalizados diretamente do documento original, depois de avaliados pelo IDESG, serão **validados** mediante a apresentação do **ORIGINAL** no ato da contratação.

- 6.5.1.** O candidato que no ato da contratação deixar de apresentar o original do documento digitalizado **diretamente do documento original** para validação, será automaticamente **ELIMINADO** do processo seletivo.
- 6.5.2.** Em hipótese alguma será permitido a apresentação de cópia autêntica como comprovação dos originais, para a validação constante o item 6.5.
- 6.6.** A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados na Prova de Avaliação de Títulos é **exclusiva do candidato**.
- 6.7.** É de responsabilidade do candidato, certificar-se de que a imagem do documento anexado está legível. Somente são aceitos arquivos no formato PDF, cujo limite de tamanho para cada arquivo é de 2,0 MB. Somente será aceito um único arquivo para cada quesito/item, **conforme item V do item 6.2**.
- 6.8.** O candidato que não informar os títulos através do formulário digital contido no site do IDESG e/ou não realizar o **Upload** na forma descrita neste Edital, observado o período estipulado no **CRONOGRAMA DE EVENTOS**, ou ainda, enviá-los em desacordo com o previsto neste edital, será **ELIMINADO** desse processo seletivo.
- 6.9.** Não serão aceitos documentos encaminhados posteriormente, presencialmente ou por e-mail, sob quaisquer justificativas.
- 6.10.** Não serão pontuadas para a etapa de avaliação de títulos as cópias dos documentos exigidos como escolaridade/pré-requisitos para o cargo previsto no item 2.1, exceto a comprovação da experiência mínima de 06 (seis) meses na função pleiteada, de acordo com o presente edital.
- 6.11.** Cada título será considerado uma única vez.
- 6.12.** Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não apresentou os títulos no dia e horário determinado.
- 6.13.** A veracidade, a autenticidade e a legibilidade dos dados e comprovantes apresentados durante o processo seletivo são de inteira responsabilidade do candidato.
- 6.14.** Os títulos enviados para análise pelo candidato e considerados, pela banca examinadora, ilegíveis, questionáveis e/ou rasurados não serão aceitos para análise.
- 6.15.** Os pontos que excederem o valor máximo descrito no Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, serão desconsiderados.
- 6.16.** Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 6.17.** Ao candidato que porventura não enviar via **Upload** nenhuma titulação será atribuída pontuação zero na prova de títulos, acarretando **ELIMINAÇÃO** do processo seletivo.
- 6.18.** Na Prova de Títulos, serão avaliados a Formação Acadêmica, a Qualificação Profissional e a Experiência Profissional dos candidatos em etapa única, de Avaliação de Títulos, observado as condições

estabelecidas neste edital.

6.19. A prova de títulos terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, observado o quadro ANEXO I e demais critérios estabelecidos neste edital, sendo ELIMINADO o candidato que não atingir o quantitativo mínimo de 30(trinta) pontos.

7. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

7.1. Para comprovação da **FORMAÇÃO ACADÊMICA**, o candidato deverá apresentar o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta, o certificado/declaração não será aceito.

7.2. Para comprovação da **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**, o candidato deverá apresentar certificado/declaração de uma instituição pública ou privada, regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino, no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo 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.

7.3. A comprovação da **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** para os candidatos, dar-se-á por meio de Declaração/Certidão de Tempo de Serviço ou Carteira de Trabalho que contenha a Identificação do candidato e o tempo de serviço na função pleiteada, conforme a seguir:

- a)** Declaração/Certidão 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 pelo Gestor/Coordenador responsável, Departamento de Pessoal/Recursos Humanos de Órgãos ou Unidades Administrativas Equivalentes, especificando período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação na função pleiteada; **OU**
- b)** Declaração/Certidão emitida por sites oficiais que contenham autenticação eletrônica, especificando o período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação declarada, de forma que fique aparente o código de autenticidade e/ou endereço eletrônico de acesso para confirmação de sua autenticidade; **OU**
- c)** Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto, dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho), especificando período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação no cargo ou função pleiteada.

- 7.4. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado, concomitantemente, em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder, nas autarquias, nas fundações públicas, nas sociedades de economia mista e nas empresas públicas e privadas.
- 7.5. Os **Certificados, Diplomas, Declarações e Certidões emitidos pela internet**, deverão apresentar o endereço eletrônico e o código de acesso para confirmação de sua autenticidade, sob pena de serem desconsiderados.
- 7.6. Os pontos que excederem o valor máximo dos quadros de atribuição de pontos para a Prova de Títulos serão desconsiderados.
- 7.7. O candidato que não informar os documentos para a Prova de Títulos através do formulário digital contido no site da organizadora, ou ainda informá-lo em desacordo com o previsto neste edital, **NÃO** pontuará no processo seletivo.
- 7.8. Não serão aceitos documentos encaminhados fora do prazo, ou por e-mail, sob quaisquer justificativas.
- 7.9. Não serão avaliados os documentos anexados que:
- Que não forem anexados por meio de *Upload* em formato PDF, com no máximo 2 MB;
 - Que não sejam compatíveis com o item/questão cadastrado no Formulário Digital de Títulos;
 - Que não atendam às exigências dos itens 6.1 a 6.5 deste edital;
 - Sem data de expedição;
- 7.10. A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada no site do **CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLINORTE**, www.cimpolinorte.es.gov.br e no site do IDESG idesg.org.br.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. Caberá interposição de recurso fundamentado dirigido ao IDESG contra as seguintes decisões:
- Pontuação dos títulos;
 - Ordem de classificação, nome e dados do candidato e solicitação de recontagem de pontos.
- 8.2. Os recursos serão interpostos exclusivamente através do site do IDESG idesg.org.br, a partir das 0h01min do dia após sua publicação do evento que lhe disser respeito, até às 23h59min do mesmo dia considerando-se o horário de Brasília, observado o prazo estabelecido no cronograma de eventos deste processo seletivo. As petições deverão estar minuciosamente fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente, caso contrário, serão indeferidas de plano.
- 8.3. O prazo estipulado para apresentação de recurso de qualquer das fases do processo seletivo são as constantes no cronograma geral de datas e eventos do presente edital, observado as mesmas condições expressa no presente edital.
- 8.4. Os recursos que não observarem as regras contidas neste edital serão considerados inconsistentes, sendo, portanto, indeferidos.

- 8.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telegrama, e-mail, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 8.6. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
- 8.7. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 8.8. A decisão da banca examinadora constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

9. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

- 9.1. A pontuação final do candidato será apurada através da nota obtida na soma total de pontos obtidos na Formação Acadêmica, qualificação Profissional e Experiência Profissional.
- 9.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.
- 9.3. Na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão obedecidos os seguintes fatores de desempate:
 - a) Maior pontuação na experiência profissional;
 - b) Maior pontuação na qualificação profissional;
 - c) Maior pontuação na formação acadêmica;
 - d) Maior idade considerando dia, mês e ano de nascimento; e
 - e) Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio público.
- 9.4. Não haverá qualquer aproximação nas notas finais obtidas.
- 9.5. A classificação definitiva dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após expirado e julgados todos os recursos administrativos.

10. DO REGIME JURÍDICO, DA CHAMADA E PREENCHIMENTO DAS VAGAS

- 10.1. Os CLASSIFICADOS neste Processo Seletivo serão contratados sob Regime Jurídico Celetista, nos termos do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 10.2. A chamada dos classificados será realizada pelo Consórcio Público da Região Polinorte - CIM Polinorte, através de edital a ser publicado no site www.cimpolinorte.es.gov.br obedecendo rigorosamente a ordem de classificação, sob a coordenação da Comissão de Processo Seletivo, constituída para esse fim, e deverá ser documentada em ata na qual serão registradas todas as ocorrências.
- 10.3. Os classificados, após publicação do Edital de Convocação, terão o prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis para se apresentarem ao CIM POLINORTE, além de apresentação de documentação pertinente,

reservando-se ao Consórcio o direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao seu interesse e as necessidades.

10.4. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo, as publicações oficiais.

10.5. Para fins de atendimento à chamada e formalização do contrato, o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, apresentar a documentação comprobatória descrita no item 10.1 do presente Edital, além do documento original de identificação com foto dentro da data de validade.

10.6. O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para formalização do contrato, poderá fazê-lo por procurador, legalmente habilitado, sendo que, o procurador, no ato da escolha, além da procuração, deverá apresentar o documento de identidade com foto.

10.6.1. A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do art. 654 do código civil, inclusive quanto ao reconhecimento da firma.

10.6.2. Os poderes conferidos ao procurador restringem-se apenas à escolha de vaga e à formalização do contrato, não cabendo, em hipótese alguma, conferi-lhes a assunção do exercício.

10.7. A desistência ou o não comparecimento do candidato no momento da convocação implicará na sua **desclassificação** automática do processo seletivo.

10.8. A desistência da convocação será documentada pela Comissão e assinada pelo candidato desistente.

10.9. Após a convocação inicial as demais convocações serão realizadas em rigorosa ordem de classificação, para o suprimento de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer da validade deste processo seletivo.

10.10. Para fins das convocações de vagas remanescentes e sequenciais, serão utilizados meios de comunicação (telefone ou e-mail) fornecidos pelo candidato no ato de inscrição ou publicação de novo Cronograma de Convocação no site do CIM Polinorte.

10.11. No contato por telefone ou e-mail, será informado o prazo para que o candidato se apresente junto ao órgão, considerando a urgência da contratação, caso não compareça o mesmo será reclassificado ao final da listagem.

11. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Para efeito de formalização do contrato, é obrigatória a apresentação de cópia legível e autenticada em cartório dos seguintes documentos:

- a) Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
- b) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

- c) Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- d) Certificado de Reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
- e) Extrato do PIS/PASEP (esse documento deve ser retirado na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil) e Carteira de Trabalho Profissional – CTPS.
- f) Comprovante de Residência;
- g) Certidão de Nascimento ou de Casamento ou união estável;
- h) Declaração de acumulação ou não de cargos em funções públicas – Modelo ANEXO II ou III;
- i) Declaração de Bens – Modelo ANEXO IV;
- j) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos - se possuir e CPF;
- k) Comprovação da Escolaridade exigida, através de Diploma devidamente reconhecido pelo MEC.
- l) Registro no conselho de classe com comprovação de quitação e regularidade profissional;
- m) Para o cargo de Motorista de Ambulância - Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima “D” constando a informação que exerce atividade remunerada e curso de condução de veículos de emergência;
- n) Certificado de curso do Pacote Office (Windows, Word e Excel) dos últimos 5 anos, **exceto motorista de ambulância.**
- o) Atestado Médico de Saúde Ocupacional (ASO) Admissional, emitido por médico devidamente credenciado – Médico do Trabalho.
- p) Cópia do número da conta corrente(cartão ou talão de cheque ou outro documento que comprove). A conta poderá ser de qualquer banco, podendo ser: conta corrente, conta salário ou poupança. A conta não poderá ser conjunta.
- q) Apresentar os demais documentos exigidos como prerequisite para o cargo na forma do item 2.1.

11.2. Os documentos emitidos pela internet deverão apresentar o endereço eletrônico e o código de acesso para confirmação de sua autenticidade, sob pena de serem desconsiderados.

11.3. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

11.4. A não apresentação, no prazo estipulado, dos documentos estabelecidos na convocação, eliminará o candidato do processo seletivo.

11.5. A documentação será entregue por meio de cópias legíveis e autenticadas em cartório, exceto aquelas apresentadas para a comprovação dos itens 6.2 e 6.5, que deverão ser apresentadas em original para verificação e autenticação pelo CIM Polinorte.

11.6. O contrato temporário será firmado por prazo determinado de, no máximo, 12 meses, podendo ocorrer designação por prazo superior, quando houver carência de profissional habilitado.

11.7. A confirmação para prosseguimento do contrato dar-se-á por **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**, que

ocorrerá após 3 meses do início do contrato, mediante comissão constituída para tal fim.

11.8. A dispensa do contratado nos termos deste Edital dar-se-á automaticamente, quando expirado o prazo, ao cessar o motivo da designação ou, ainda, a critério da autoridade competente, por conveniência do CIM Polinorte.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Eventuais irregularidades constantes no processo de seleção e de contratação de profissionais em regime de designação temporária serão objeto de sindicância, sob a responsabilidade do CIM Polinorte e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas na Lei.

12.2. Este processo seletivo terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, ou enquanto durar a listagem de reserva técnica.

12.3. Por necessidade de conveniência do CIM Polinorte, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos para a conferência e autenticação das cópias.

12.4. A insuficiência de desempenho do profissional atestada pela autoridade superior resultara na rescisão imediata do contrato celebrado, respeitada a legislação vigente.

12.5. O contratado que apresentar ao longo do vínculo, quantidade excessiva de faltas, justificadas ou não, poderá ter o contrato cessado, respeitada a legislação vigente.

12.6. A aprovação neste processo seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.

12.7. A dispensa do ocupante de função pública mediante designação temporária dar-se-á automaticamente, quando expirado o prazo, ao cessar o motivo da designação ou, ainda, a qualquer momento, a critério da autoridade competente, por conveniência do CIM Polinorte.

12.8. De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleito o Foro da Comarca de Ibirapu/ES para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente processo seletivo.

12.9. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

12.10. Os casos omissos do presente Edital e das Leis serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, mediante requerimento ao Protocolo na Sede com do CIM Polinorte.

Ibirapu/ES, 20 de abril de 2022.

ALESSANDRO BROEDEL TOREZZANI
Presidente do CIM POLINORTE

JENNIFER GUZZO ZAMBON
Presidente da Comissão Especial de Seleção de Pessoal – CESP

MÁRCIA LUZIA BOTTAN

Secretária da Comissão Especial de Seleção de Pessoal – CESP

MISSLEIDE BARBOZA TOBIAS

Membro da Comissão Especial de Seleção de Pessoal – CESP

ANTÔNIO JOSÉ GONÇALVES DE SIQUEIRA

Administrador Responsável Técnico
CRA/ES 7.228

EM BRANCO

ANEXO I - EDITAL Nº 001/2022

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

CARGO NÍVEL SUPERIOR: Enfermeiro Plantonista / Enfermeiro Diarista / Farmacêutico Plantonista / Farmacêutico Diarista / Oficial Administrativo da Área de Compras Compartilhadas			
Quesito	Descrição dos títulos/Formação Acadêmica	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de DOCTORADO , reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceito Certificado/declaração de conclusão de doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso.	18,00	18,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de MESTRADO , reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso.	14,00	14,00
C	Certificado, devidamente registrado, de PÓS-GRADUAÇÃO em nível de ESPECIALIZAÇÃO lato-sensu com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceita Certificado/declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhado do histórico escolar do curso.	10,00	10,00
Quesito	Descrição dos títulos/Qualificação Profissional	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
D	Certificado de curso na área pleiteada com duração de no mínimo 180 horas, concluído anteriormente a data de publicação deste edital.	8,00	8,00
E	Certificado de curso na área pleiteada com duração de no mínimo 80 horas e máximo 179 horas, concluído anteriormente a data de publicação deste edital.	6,00	6,00
F	Certificado de curso na área pleiteada com duração de mínimo 40 horas e máximo 79 horas, concluído anteriormente a data de publicação deste edital.	4,00	4,00
Quesito	Descrição dos títulos/Experiência Profissional	Valor por mês	Valor máximo
G	Declaração/Certidão de Tempo de Serviço ou Carteira de Trabalho (observado item 6.1) na função pleiteada. OBS.: Contados a partir de 2017.	1,0 (um) ponto por *mês trabalhado.	40 pontos

* Para efeito de contagem de tempo de serviço 1(um) mês equivale a 30 (trinta) dias trabalhados.

* Não será pontuado como Experiência Profissional o tempo de serviço já considerado para concessão de qualquer aposentadoria prevista no RPPS ou por outro regime de previdência social.

CARGO NÍVEL MÉDIO: Faturista-Faturamento / Assistente Administrativo / Almoxarife / Assistente de Patrimônio / Recepcionista / Técnico em TI / Técnico em Enfermagem Plantonista / Técnico em Enfermagem Diarista / Motorista de Ambulância / Técnico de Enfermagem.			
Quesito	Descrição dos títulos/Formação Acadêmica	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos (somente 01 certificado)
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de GRADUAÇÃO em qualquer área de conhecimento, reconhecido pelo Ministério da Educação. Também será aceito certificado/declaração de conclusão da graduação, desde que acompanhado do histórico do curso.	20,00	20,00
Quesito	Descrição dos títulos/Qualificação Profissional	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos (somente 01 certificado)
B	Certificado de curso na área pleiteada com duração de 80 a 120 horas, concluído anteriormente a data de publicação deste edital.	15,00	15,00
C	Certificado de curso na área pleiteada com duração de 40 a 79 horas, concluído anteriormente a data de publicação deste edital.	10,00	10,00
D	Certificado de curso na área pleiteada com duração de 20 a 39 horas, concluído anteriormente a data de publicação deste edital.	5,00	5,00
Quesito	Descrição dos títulos/Experiência Profissional	Valor por mês	Valor máximo dos títulos
E	Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço ou Carteira de Trabalho (com Identificação do candidato e o tempo de serviço) na função pleiteada. OBS.: Contados a partir de 2017.	1,0 (um) ponto por *mês trabalhado.	50 pontos

* Para efeito de contagem de tempo de serviço 1(um) mês equivale a 30 (trinta) dias trabalhados.

* Não será pontuado como Experiência Profissional o tempo de serviço já considerado para concessão de qualquer aposentadoria prevista no RPPS ou por outro regime de previdência social.

EM BRANCO

ANEXO II - EDITAL Nº 001 /2022

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU NÃO DE CARGOS EM FUNÇÕES PÚBLICAS

Eu, _____ Brasileiro(a), portador do
RG nº _____ e do CPF: _____, residente e
domiciliado(a) _____

_____ (endereço completo, rua, nº, apt., bairro, cidade, estado, CEP), **DECLARO**
para fins de posse/exercício no cargo de _____ do
quadro de servidores do Consórcio Público da Região POLINORTE

– CIM POLINORTE do Espírito Santo **QUE NÃO EXERCE** cargo, função ou emprego público junto à
administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas
subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, de conformidade com os
incisos XVI E XVII do Art. 37, da Constituição Federal de 05/10/1988.

DECLARO, outrossim, **QUE NÃO PERCEBE** proventos de aposentadoria decorrente do Art. 40 ou dos Arts. 42 e
142 da Constituição Federal, que seja incompatível com a carreira em que tomará posse.

DECLARO, mais, estar ciente de que deve comunicar ao Consórcio Público da Região POLINORTE – CIM
POLINORTE do Espírito Santo qualquer alteração que venha a ocorrer em sua vida funcional que não atenda às
determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de responder processo
administrativo disciplinar.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no Art. 299 do Código Penal
Brasileiro, sujeitando-o às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

DECLARO, por fim, que toma ciência de toda a legislação supra referida. ___/___/___.

Assinatura do Contratado

ANEXO III - EDITAL Nº 001/2022
DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU NÃO DE CARGOS EM FUNÇÕES PÚBLICAS

Eu, _____, RG. Nº _____,

CPF. nº _____ **DECLARO**, para fins de posse no Cargo de _____, no Consórcio Público da Região POLINORTE – CIM POLINORTE do Espírito Santo e para fins do contido nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal e no Decreto nº 2.027, de 11/10/1996, **QUE EXERÇO** o cargo de _____, (citar o cargo, a função ou emprego público) ou **percebo aposentadoria** relativa ao cargo de _____, (citar o cargo, a função ou o emprego público) pertencente à estrutura do órgão_(citar o órgão/entidade);

DECLARO que estou sujeito à carga horária de _____(citar a carga horária) semanais, que cumpro

diariamente, no horário de _____ às _____, conforme certidão expedida por _____(citar o órgão/entidade), desde _____;

DECLARO que não sofri, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único da Lei 8.112/90;

DECLARO, também, estar ciente de que devo comunicar ao Consórcio Público da Região POLINORTE – CIM POLINORTE do Espírito Santo qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes para os casos de acumulação de cargos;

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, e que por tal crime serei responsabilizado, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento;

DECLARO, por fim, que tomo ciência, neste ato, de toda a legislação supra referida, cujas cópias estão anexas à presente.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Convocado

ANEXO IV - EDITAL Nº 001/2022

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____ Brasileiro(a), portado do RG: _____ e do CPF: _____, residente e domiciliado(a) _____ (endereço completo, rua, nº, apt., bairro, cidade, estado, CEP), **DECLARO** para os devidos fins que até a presente data o meu patrimônio é constituído pelos bens arrolados a seguir:

1º BEM - Descrição do bem:	Valor do bem R\$:
2º BEM - Descrição do bem:	Valor do bem R\$:
3º BEM - Descrição do bem:	Valor do bem R\$:
4º BEM - Descrição do bem:	Valor do bem R\$:
5º BEM - Descrição do bem:	Valor do bem R\$:

Sendo o que havia declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Convocado