

Art. 1º - Fica aberto no orçamento vigente um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais), na dotação orçamentária abaixo discriminada:

28.00 - CODEG

28.01 - Gabinete do Presidente

15.122.0004.2.245 - Manutenção da CODEG
276 - 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ DE R\$
50.000,00

Vínculo 1.001.0000.0000 - Rec. Ordinários

Total do (s) Crédito (s) R\$ 50.000,00

Art. 2º - Os recursos para dar cobertura ao crédito adicional suplementar no valor de R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais), advirão da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária.

28.00 - CODEG

28.01 - Gabinete do Presidente

15.122.0004.2.245 - Manutenção da CODEG
273 - 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PF DE R\$
50.000,00

Vínculo 1.001.0000.0000 - Rec. Ordinários

Total do (s) Débito (s) R\$ 50.000,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Guarapari/ES, 08 de julho de 2022.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Protocolo 887531

Edital

ABERTURA DE LICITAÇÃO PE 095/2022

O Município de Guarapari-ES torna público o ABERTURA da licitação para modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2022 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 324/2022, TCE/ES: 2022.028E0500001.01.0008, que tem como objetivo AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA PARA ATENDIMENTO DA ASSOCIAÇÃO PESTALIZZI DE GUARAPARI EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E CIDADANIA - SETAC.

Início Do Acolhimento Da Proposta E Dos Documentos De Habilitação: Às 08:00 Horas Do Dia 09/08/2022. Limite Para Acolhimento Da Proposta E Dos Documentos De Habilitação: Às 08:00 Horas Do Dia 10/08/2022.

Data E Horário Da Abertura Das Propostas: Às 08:00 Horas Do Dia 10/08/2022. Data E Horário de Abertura Da Sessão Pública: Às 09:30 Horas Do Dia 10/08/2022. Edital através do site do Banco do Brasil, ou pelo sitio eletrônico: www.guarapari.es.gov.br
E-mail: copel@guarapari.es.gov.br

Guarapari/ES, 11 de julho de 2022

Thais Maia B. Magalhães
PREGOEIRA

Protocolo 886760

MUNICÍPIO DE GUARAPARI ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 009/2022

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 PROFISSIONAL EM MEDICINA - PeM/MÉDICO DO TRABALHO, com carga horária de 20 horas, para atendimento às necessidades e provimento de vagas na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS - SEMAD, para atuar no setor de PERÍCIA MÉDICA MUNICIPAL, com fulcro na Lei Municipal Nº. 3757/2014 e no Processo Administrativo Nº. 15161/2022 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 o cargo de PROFISSIONAL EM MEDICINA - PeM/MÉDICO DO TRABALHO, 20h, com vistas à contratação temporária por tempo determinado, com validade do Edital de 06 (seis) meses contados a partir da assinatura do primeiro contrato, podendo ser prorrogado por igual período, em conformidade com o artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal 3757/2014.

1.2 Todo o Processo Seletivo será executado e acompanhado por Comissão Específica do Processo Seletivo, nomeada por meio da Portaria/SEMAD Nº 118/2022, 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 o cargo previsto neste Edital, nos termos da Lei Municipal Nº. 3757/2014, de servidores da Administração Direta Municipal, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado visa à seleção de candidatos para PROFISSIONAL EM MEDICINA - PeM/MÉDICO DO TRABALHO/20h.

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 de resultados, convocação para entrega de documentos e assinatura de contrato 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	CARGO	Nº VAGAS	REMUNERAÇÃO 20 HORAS/SEMANAIS	REQUISITO MÍNIMO
PROFISSIONAL EM MEDICINA - PeM/MÉDICO DO TRABALHO	PeM	01+ CR	R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais)	Curso Superior de Medicina, registro no respectivo Conselho Regional e titulação compatível com a especialidade de Medicina do Trabalho.
CARGA HORÁRIA - 20 HORAS SEMANAIS				
Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento da carga horária de 20 horas semanais na Perícia Médica Municipal.				

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Das vagas ofertadas pelo certame, será observado o percentual mínimo de 5% e máximo de 20% das vagas destinadas 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, constam no QUADRO II, abaixo:

QUADRO II - QUADRO II DO CARGO
PROFISSIONAL EM MEDICINA - PeM/MÉDICO DO TRABALHO (20h/SEMANAL)
<p>Atividades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Examinar funcionários para fins de licença e outros afastamentos. • Fazer inspeção médica para fins de ingresso. • Prescrever exames laboratoriais. • Participar de campanhas preventivas. • Estudar os problemas e exercer atividades relacionadas com higiene e medicina do trabalho. • Estudar e sugerir equipamentos de proteção individual, bem como orientar a sua aplicação. • Participar da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos servidores do Município. • Efetuar registros em fichas e prontuários os laudos médicos e outras informações relacionadas aos servidores do Município. • Realizar exames médicos para fins de admissão, licenças entre outros. • Emitir laudos dentro da sua área de atuação. • Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições para este processo seletivo simplificado serão realizadas das 10h às 16h, na sala de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos/SEMAD, situada à Rua Alencar Moraes Resende, nº 100, Jardim Boa Vista - Guarapari-ES, conforme Cronograma -ANEXO I.

5.2 A inscrição será gratuita e o edital estará disponível no site da PMG (www.guarapari.es.gov.br) e publicado no 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 - Considerando as prerrogativas do Decreto nº 202/2020 publicado no Diário Oficial dos Municípios em 18/03/2020 e Decreto nº. 075/2021, publicado no Diário Oficial dos Municípios em 14/01/2021, notadamente o caráter essencial dos serviços desenvolvidos pela Secretaria de Administração e gestão de Recursos Humanos, faz-se necessária a apresentação do cartão de vacina da COVID-19, contendo o esquema vacinal completo.

5.4.1 São requisitos mínimos para a inscrição:

- a. Ter nacionalidade brasileira, na forma da lei;
- b. Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;
- c. Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- d. Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com as mesmas;
- e. 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);
- f. Apresentar no ato da inscrição a documentação mínima exigida no item 5.4 deste Edital.

5.5 A inscrição deverá ser efetuada no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guarapari, (Rua Alencar Moraes de Resende, nº. 100, Jardim Boa Vista, Guarapari/ES. CEP: 29.217-900), mediante apresentação da Ficha de Inscrição - ANEXO II, disponível no site da PMG, devendo a mesma ser preenchida com letra legível, preferencialmente letra de forma, sem rasuras, emendas ou omissões de dados, fazendo a juntada dos documentos abaixo relacionados em envelope, com os documentos originais e cópia simples para autenticação do agente administrativo conforme Lei Nº. 13.726 de 08 de outubro de 2018.

- a. Documento de identificação com foto, nos termos da lei;
- b. Registro no Conselho de Classe;
- c. CPF
- d. Comprovante de escolaridade (diploma)
- e. Comprovante de cursos/títulos, conforme - QUADRO III e QUADRO IV, se tiver;
- f. Documento de comprovação de tempo de serviço conforme item 6.3;

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

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

5.7 Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida em hipótese alguma, a sua alteração, notadamente no que se refere à opção de cargo e entrega de qualquer documento.

5.8 O candidato que não preencher a ficha de inscrição - ANEXO II terá sua inscrição indeferida, não cabendo recurso desta decisão.

5.9 As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Comissão o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível;

5.10 A responsabilidade pela escolha dos documentos juntados e entregues, em envelope, no dia da inscrição será exclusiva do candidato.

5.11 As cópias de documentos que estiverem ilegíveis, rasuradas ou que não se enquadrem nos requisitos do Edital serão desconsideradas e caso o documento seja um dos comprovantes dos pré-requisitos exigidos para inscrição, acarretará em indeferimento.

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

5.13 Concluído o PSS, toda documentação apresentada pelo candidato ficará retida na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos, setor de RH, para eventual necessidade.

6. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

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

QUADRO IV		
Qualificação	Descrição	Pontuação Máxima
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
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 pontos

6.2 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

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

a. Na Administração Pública: certidão/atestado do respectivo órgão indicando o tempo de efetivo

exercício, com assinatura sobre carimbo identificador do responsável pela área de Recursos Humanos ou Órgão competente;

b. Na Iniciativa Privada: a comprovação deverá ser feita com Carteira de Trabalho 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.

c. 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 no Diário Oficial dos Municípios - DOM/ES e no site da Prefeitura Municipal de Guarapari (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 previsto no Anexo I, devendo ser protocolado na Sede da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos - SEMAD, obedecendo-se os seguintes requisitos:

a) Preencher ANEXO III (Ficha de Recurso);

b) Ser protocolizado, impreterivelmente, no local e prazo determinados;

c) Possuir argumentação clara, consistente e objetiva, digitado ou com letra legível;

d) Conter nome completo e assinatura do candidato;

8.2 Os pedidos de recursos que não atenderem ao disposto no item (item anterior), assim como aqueles cujo teor 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, no site da Prefeitura (www.guarapari.es.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios - 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 no Setor de Recursos Humanos da SEMAD, com endereço Rua Alencar Moraes de Resende, nº. 100, Jardim Boa Vista, Guarapari/ES. CEP: 29.217-900, 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.

8.8 Em nenhuma hipótese serão aceitos 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 Administração e Gestão de Recursos Humanos, 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 SEMAD 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 Setor de Recursos Humanos - SEMAD, na sede do Município, cópia simples e originais dos documentos abaixo relacionados para autenticação do agente administrativo conforme Lei Nº. 13.726 de 08 de outubro de 2018.

a. Carteira de identidade;

b. Carteira profissional;

c. CPF com Certidão de regularidade;

d. PIS ou PASEP;

e. 01 foto 3x4;

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

- g. Título de eleitor
 - h. Comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
 - i. Certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
 - j. Certidão de nascimento ou casamento;
 - k. Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
 - l. Comprovante de escolaridade;
 - m. Comprovante de residência;
 - n. Registro no conselho de classe com quitação;
 - o. Declaração de bens (documento original);
 - p. Declaração de inexistência de antecedentes criminais (original), mediante certidão dos distribuidores da justiça federal;
 - q. Declaração de não acumulo ilegal de cargos (documento original);
 - r. O candidato com deficiência, quando convocado para contratação, deverá, no prazo de 05 (cinco) dias, se submeter a exame médico, a ser realizado pelo Médico do Trabalho do Setor de Perícia Médica do Município, cuja avaliação será conclusiva sobre essa condição, bem como sobre a COMPATIBILIDADE DA DEFICIÊNCIA COM O EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO PLEITEADO;
- 10.3 O prazo para vigência do contrato de prestação de serviços será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que respeitado o prazo de vigência do Edital na inicial, conforme Art. 4º, inciso I, da Lei nº. 3757/2014.
- 10.4 A rescisão do contrato de prestação de serviços, antes do prazo prevista poderá ocorrer:
- a. A pedido do contratado;
 - b. Por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
 - c. Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- 11.1 O candidato classificado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Guarapari, 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 Prefeitura Municipal de Guarapari.
- 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, de acordo com a necessidade do serviço. Na impossibilidade de cumprir a carga horária determinada, o candidato será automaticamente eliminado.

Guarapari/ES, 08 de julho de 2022.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

CRONOGRAMA PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE MÉDICO DO TRABALHO

AÇÃO	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital no DOM e site da Prefeitura Municipal de Guarapari.	Até dia 11/07/2022
Prazo Recurso Edital.	12/07/2022
Período de Inscrições: Local: Setor de Recursos Humanos - SEMAD (Rua Alencar Moraes de Resende, nº. 100, Jardim Boa Vista, CEP 29.217-900, Guarapari-ES.	13/07 a 19/07/2022

Divulgação da classificação inicial dos candidatos.	21/07/2022
Recebimento de Recurso da Classificação inicial, no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guarapari, horário: 10h às 16h.	22/07/2022
Divulgação da classificação final dos candidatos após julgamentos dos recursos.	25/07/2022
1ª Convocação no site da Prefeitura Municipal de Guarapari e Diário Oficial dos Municípios-ES	A partir de 26/07/2022

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PSS - EDITAL Nº 009/2022	
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 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 Nº 009 /2022	
NOME DO CANDIDATO:	
Data: ____/____/____	
Assinatura e Carimbo do Responsável por receber a Ficha de Inscrição	
Nº de Laudas:	

ANEXO III

FICHA DE RECURSO

À COMISSÃO DO PSS - EDITAL SEMAD Nº 009/2022	
NOME DO CANDIDATO:	
CARGO DO CANDIDATO:	
Argumentação: _____	
Tenho ciência que no julgamento dos recursos serão considerados somente os documentos constantes no envelope entregue no ato da Inscrição.	
Guarapari, ____ de julho de 2022.	
Assinatura do Candidato	

Protocolo 887509

www.amunes.es.gov.br