



EDITAL Nº. 002/2021

SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR, EM DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, PARA ATUAREM NO MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVÁCQUA – ES.

O Município de Atílio Vivacqua, Estado do Espírito Santo, por meio do Gabinete do Prefeito, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, com base na Lei Municipal nº 1.259/2020, visando compor cadastro de reserva para suprir eventuais carências temporárias de profissionais de Nível Superior para atender as Secretarias Municipais, durante o exercício de 2021, em conformidade com as normas contidas no presente Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- a. O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital destina-se a suprir carências temporárias de profissionais de Nível Superior, durante o exercício de 2021, no Município de Atílio Vivacqua-ES, conforme o Anexo II.
- b. Compreende-se como Processo Seletivo Simplificado: a inscrição, a classificação, a homologação e a convocação para formalização de contrato.
- c. A condução dos trabalhos inerentes à realização de Processo Seletivo Simplificado ficará a cargo da comissão especialmente constituída para tal finalidade, conforme Decreto Municipal Nº 162/2020.
- d. A Administração Municipal dará ampla divulgação às etapas de Inscrição, Classificação e Convocação através do site <https://www.pmav.es.gov.br>. Eventuais informações adicionais, erratas, avisos e demais comunicados também serão disponibilizados exclusivamente através do site oficial do Município.
- e. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais.
- f. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações e apresentação nos prazos e locais estabelecidos nos referidos editais, sob pena de ser considerado desistente e reposicionado para o final da lista de classificação.



- g. Não serão fornecidas informações por meio de telefone, fax ou e-mail. Todas as informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado estão contidas neste Edital e o mesmo ficará disponível no site oficial do Município: www.pmav.es.gov.br. Em hipótese alguma, a Comissão de Processo Seletivo se responsabiliza por quaisquer informações repassadas, que não estejam publicadas oficialmente no site oficial do Município.
- h. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá ter conhecimento das instruções contidas neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pleiteado.
1. Não serão acatadas alegações de desconhecimento das instruções, prazos, pré-requisitos ou quaisquer outras informações contidas neste Edital.

2 - DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

3 - DAS VAGAS, ATRIBUIÇÕES E LOTAÇÃO.

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

4 - DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- a. Do total das contratações realizadas para cada cargo/função pleiteado, durante o ano 2021, será respeitada a proporção 20x1 para contratação de candidatos com deficiência na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e de acordo com a Declaração de Salamanca e suas alterações. Fica evidenciado que a deficiência deve ser comprovada no ato da convocação mediante laudo médico.
- b. O candidato, que declarar possuir Necessidade Especial, será submetido à perícia médica a ser promovida pelo Médico indicado pelo Município, que verificará sobre sua qualificação ou não, bem como sobre a incompatibilidade entre as atribuições do



cargo/função pleiteado e da deficiência apresentada através de Laudo Médico original emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID - 10).

- c. O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato, e terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia do mesmo.

5 - DAS INSCRIÇÕES

- a. As inscrições para os cargos dispostos no Anexo II do Processo Seletivo na forma deste Edital serão realizadas de forma presencial, no período de 12 a 13 de Janeiro de 2021, no horário de 08:00 às 11:00 horas, no Antigo Parque de Exposições “Scarpão” localizado na Rua Capitão Jovino Alves Pedra, s/nº, ao lado do Terminal Rodoviário do Município.
- b. Em função da Pandemia de Covid-19, as inscrições serão realizadas seguindo protocolos sanitários e de distanciamento social. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições por via postal, por fax, ou outra forma não prevista neste Edital, ou fora do prazo e horário estabelecido.
- c. Para efetuar a inscrição o candidato deverá:
- I. acessar o site oficial do Município: www.pmav.es.gov.br, Processo Seletivo Simplificado, Edital 002/2021 no prazo estabelecido conforme o item 5.a;
 - II. ler atentamente o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos (Item 6 do Edital) e pré-requisitos (Anexo II) para o investidura no cargo pleiteado.
 - III. Imprimir e preencher todos os campos do formulário de inscrição (conforme Anexo VII), com letra legível, caneta azul (usar a mesma caneta), sem rasuras/ou emendas. O não cumprimento destes requisitos acarretará no INDEFERIMENTO da inscrição.
 - IV. Apresentar junto a Comissão de Processo Seletivo **envelope** contendo o formulário de inscrição devidamente preenchido, acompanhado de cópia simples (legível) do documento de identificação com foto. O candidato no ato da inscrição **não entregará qualquer outro documento**, além dos descritos



- neste item. Sob pena de INDEFERIMENTO da inscrição. **Exceto** no caso do candidato que constituir Procurador, **sendo obrigatório** a apresentação dos documentos descritos neste item, acrescidos da Procuração exclusiva para este fim, com firma reconhecida em cartório e cópia simples (legível) do documento de identificação com foto do Procurador.
- V. Em função da Pandemia de Covid-19 o candidato deverá comparecer ao local de inscrições utilizando máscara (uso obrigatório), respeitar o distanciamento social orientado pela Comissão Organizadora, levar para **seu uso exclusivo** caneta azul, envelope e cola (para lacrar o envelope). Após apresentação dos documentos a Comissão o envelope será identificado e lacrado (conforme orientação) e depositado pelo candidato no local indicado pela Comissão.
- d. É de responsabilidade do candidato a impressão do formulário de inscrição e o correto preenchimento dos dados conforme as instruções contidas neste Edital. A Comissão de Processo Seletivo, em hipótese alguma, se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto de dados de inscrição e/ou pelo erro de documentos entregues, sendo de inteira responsabilidade do candidato o completo preenchimento dos dados da inscrição e a conferência dos documentos a serem entregues, SOB PENA DE INDEFERIMENTO da inscrição.
- e. O candidato que por algum motivo não puder comparecer nesta etapa (inscrição), poderá constituir Procurador para representá-lo. Devendo o Procurador apresentar junto a Comissão procuração especificamente para esse fim, com firma reconhecida em cartório, cópia simples do documento de identificação com foto, acompanhado do original. Não será aceita qualquer alegação ou recurso proveniente de “erro ou equívoco” na apresentação de documento efetuada por Procurador devidamente constituído pelo candidato.
- f. Confira atentamente as informações prestadas no ato de inscrição, após a entrega do envelope, não há possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de informações e/ou documentos. Não será acatado qualquer tipo de recurso quanto a “erros e/ou equívocos” nos dados informados ou documentos entregues pelo candidato no momento da inscrição.
- g. O candidato que, no momento da inscrição, informar data de nascimento diferente da que está em seu documento de identificação será DESCLASSIFICADO.



- h. As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, podendo a Secretaria Municipal de Administração e Finanças (através do Setor de Recursos Humanos), após análise do caso, excluir deste Processo Seletivo Simplificado e cessar o contrato do candidato que comprovadamente prestar informações incorretas ou inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- i. **Não serão fornecidos no local** máscara, envelope, caneta, cola, xerox ou impressão de documentos, sendo de inteira responsabilidade do candidato providenciar todos os itens necessários com antecedência.
- j. A inscrição é gratuita.
- l. O candidato poderá efetuar apenas 01 (uma) inscrição, SOB PENA DE INDEFERIMENTO, caso seja constatado mais de uma inscrição.
- m. O documento apresentado como pré-requisito não será computado como título.

6 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- a. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro;
- b. Ter na data de encerramento das inscrições a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 74 (setenta e quatro) anos;
- c. Possuir habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo quando da Convocação;
- d. Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com as mesmas;
- e. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f. Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;
- g. Gozar de boa saúde física e mental;
- h. Não possuir antecedentes civis ou criminais e contra a Administração Pública.
- i. Não se enquadrar nas vedações relativas à acumulação de cargo público, contidas nos Incisos XVI e XVII e §10 “é vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes dos Arts.40, 42 e 142 da Constituição Federal, com remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração”.(incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998) do Art. 37 da Constituição Federal de 1988.



- j. Estar inscrito e regular com o Conselho de Classe quando da Contratação;
- k. Enquadrar-se comprovadamente a previsão do Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, no caso de candidatos com deficiência.
- l. Não ter sido demitido ou ter contrato rescindido por falta disciplinar nos últimos dois anos.
- m. Não ter sido demitido do serviço público em qualquer esfera com impedimento de exercer função pública.
- n. Em virtude da Pandemia de COVID-19, apresentar laudo médico atestando de que não apresenta diagnóstico de doença imunossupressora e/ou doença crônica ou graves preexistentes, consideradas como grupo de risco, conforme previsto no Art. 3º da Portaria SESA nº 50, alterada pela Portaria SESA nº 179-R de 11 de setembro de 2020, estando apto a exercer as funções do cargo de forma presencial, obedecendo as medidas sanitárias estabelecidas pelo Município nos setores de trabalho, acompanhado de autodeclaração de saúde, conforme anexo V.

7 – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO E DA CLASSIFICAÇÃO

O Processo Seletivo de que trata este Edital será composto pelas seguintes etapas:

- a. **1ª ETAPA** - Inscrição e declaração de títulos e tempo de experiência profissional, de caráter classificatório, conforme Item 5 deste Edital.
- b. **2ª ETAPA** - Chamada e comprovação de títulos e experiência profissional.
 - I. Nesta etapa o candidato será convocado exclusivamente através de edital publicado no site oficial do Município www.pmav.es.gov.br, com antecedência mínima de 24 horas para apresentação dos documentos, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e se apresentar nas datas e horários estabelecidos.
 - II. O candidato que não comparecer na data, local e horário indicados no Edital de Convocação, será considerado desistente e reposicionado para o final da lista de classificados.
 - III. As convocações ocorrerão de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais, obedecendo rigorosamente a lista de classificação.
 - IV. Essa etapa será realizada presencialmente, obedecendo todas as normas sanitárias de higienização e distanciamento social.



- V. O candidato convocado deverá entregar envelope contendo:
- ❖ cópia simples de documento de identificação com foto (conforme inscrição);
 - ❖ cópia simples do comprovante de escolaridade e dos documentos que comprovem os pré-requisitos exigidos para o cargo; (atentar-se ao item 11 do Edital, alíneas f, g e h).
 - ❖ cópia simples dos títulos declarados e comprovante de experiência profissional declarada; (atentar-se ao Item 08 do Edital)
 - ❖ ficha de inscrição impressa do sistema e comprovante encaminhado para o email cadastrado (impresso);
 - ❖ cópia simples da certidão emitida pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua -ES, de que não teve rescisão e/ou demissão de cargo ou função pública por justa causa e/ou por falta disciplinar nos últimos 02 (dois) anos;
- VI. O candidato que não apresentar a documentação conforme determinado no item anterior (V), informar data de nascimento no ato da inscrição diferente do documento de identificação apresentado; apresentar cópia de documento ilegível ou desacompanhada do documento original para conferência, não comprovar os pré-requisitos, não comprovar títulos ou a experiência profissional declarada será **DESCLASSIFICADO**.
- VII. Em hipótese nenhuma, será acatada solicitação para inserção de documentos posteriormente a apresentação no ato da chamada.
- VIII. Não serão fornecidos no local máscara, caneta, envelope, xerox ou impressão de documentos, sendo de inteira responsabilidade do candidato providenciar todos os itens necessários com antecedência.
- IX. Toda a documentação apresentada pelo candidato no ato da chamada não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido Processo Seletivo.
- X. É de inteira responsabilidade do candidato a escolha dos títulos a serem apresentados, assim como os documentos de comprovação do pré-requisito e experiência profissional.
- XI. Os documentos apresentados como pré-requisito não serão computados como título.



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

- I. consiste no comparecimento do candidato classificado, convocado e apto a exercer suas funções junto ao Setor de RH da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua-ES no prazo determinado pelo edital de convocação para entrega do Atestado de Saúde Ocupacional (de responsabilidade do candidato) e dos documentos admissionais conforme anexo IV deste edital para formalização de contrato.
- II. O candidato que não comparecer no Setor de RH no prazo determinado pelo edital de convocação e/ou que não entregar os documentos obrigatórios para formalização do contrato será considerado desistente e **DESCLASSIFICADO** do Processo Seletivo.

8 - DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

- a. Serão considerados os seguintes quesitos para efeito de pontuação:
 - I. **Experiência Profissional** na função específica pleiteada, limitada a 24 (vinte e quatro) meses comprovada na seguinte forma:
 - II. **Na Administração Pública:** O tempo de serviço prestado em órgão Público será comprovado através de cópia simples de declaração que contenha a experiência específica na função pleiteada, sendo obrigatório a apresentação do original para conferência no ato da convocação.
 - III. Somente será aceito documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado por pessoa identificada através de carimbo, da Direção Geral de Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Secretaria Equivalente, não sendo acatada sob hipótese alguma, declaração expedida por qualquer órgão que não especificado neste item.
 - IV. **Na Administração Privada:** a comprovação deverá ser feita através da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social e de cópia simples e legível das seguintes páginas: identificação com foto, identificação civil do trabalhador e do contrato de trabalho.



- V. Na hipótese de contrato em vigor (sem registro da data de saída na carteira) o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar declaração do empregador, em papel timbrado, que ateste a vigência do contrato, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado por pessoa identificada.
- VI. Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente (no mesmo período) em mais de um cargo, emprego público ou empresa privada.
- VII. Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio curricular/extracurricular ou voluntário.

Quadro 01	
Discriminação	Pontuação
Experiência profissional na função pleiteada em instituições públicas, privadas e/ou filantrópicas, limitada a 24 (vinte e quatro) meses.	Será atribuído 1,0 ponto por mês de experiência. Pontuação máxima: 24 pontos

- VIII. No momento da inscrição a experiência profissional deverá ser declarada no sistema em meses, sendo a pontuação calculada automaticamente. Para cada mês de experiência serão considerados 30 dias trabalhados.
- b. Serão considerados para efeito de pontuação de títulos:
- I. Certificado e/ou declaração de curso concluído no período de 01/01/2017 até 30/12/2020 e ofertado por Instituição Pública ou Privada, IDÔNEA, reconhecida e autorizada nos termos da legislação vigente, regularizada pelo Órgão Próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito Municipal, Estadual e/ou Federal, contendo o nome do candidato, a carga horária, a identificação da Instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado e/ou declaração, e menção do ato normativo (Portaria, Decreto ou Resolução) de regularização da Instituição, quando privada.
- II. Título referente a Curso de Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado de acordo com a área pleiteada ou em **áreas** afins (que tenham relação na grade curricular na formação geral do cargo pleiteado) independente do ano de conclusão.



- III. Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas as exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE), de acordo com resolução em que se enquadrar:

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

- IV. Os diplomas de Graduação expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos quando revalidados por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.
- V. Os diplomas de Mestrado e de Doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos quando reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior;
- VI. Os cursos com emissão de “certificação online” emitidos por Instituições Públicas ou Privadas somente serão aceitos mediante código de validação ou convalidação pelo órgão emissor, contendo nome do aluno, a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada;
- VII. Os títulos apresentados (tempo de experiência e/ou certificados) como Pré-Requisitos NÃO serão utilizados para cálculo de pontuação;
- VIII. Certificado de Curso de Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado somente serão aceitos acompanhados do Histórico Escolar.



- IX. Se comprovada a apresentação de documentação falsa, o candidato poderá ser responsabilizado civil e criminalmente pela ação e/ou utilização do referido documento.
- X. O candidato poderá apresentar no máximo 08 (oito) títulos, sendo 01 (um) em cada Item, conforme descrito no quadro abaixo, totalizando uma pontuação máxima de 26 (vinte e seis) pontos.

Quadro 2			
item	Título	Quantidade	Pontuação
I	Doutorado Stricto Sensu	01	07
II	Mestrado Stricto Sensu	01	06
III	Residência Multiprofissional	01	04
III	Pós Graduação Lato Sensu com carga horária mínima de 360h, na área pleiteada.	01	03
IV	Curso de capacitação promovido por: Instituição Pública de Ensino, Secretarias Municipais, Secretarias Estaduais ou Órgãos Federais com carga horária igual ou superior a 40 (quarenta) horas, com conteúdo programático relativo à área pleiteada ou em áreas afins (que tenham relação curricular na formação geral do cargo pleiteado) realizado no período de 01/01/2017 a 31/12/2020.	01	2,0
V	Curso ofertado pelo UNA-SUS (Sistema Universidade Aberta do SUS); pelo Programa Nacional de Capacitação do Sistema Único de Assistência Social (Capacita SUAS); ou Curso ofertado por órgão de classe (Ex. Coren, CRO, CREA, dentre outros) com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, conteúdo programático relativo à área pleiteada ou em áreas afins e realizado no período de 01/01/2017 a 31/12/2020.	01	2,0
VII	Curso de capacitação na área pleiteada ofertado por Instituição Pública ou Privada (independente da carga horária); ou certificado de participação em: seminário, fórum, conferência, palestra ou workshop relacionado a área pleiteada ou em áreas afins, realizado no período de 01/01/2017 a 31/12/2020.	01	1,0
VIII	Curso de Informática Básica com carga horária mínima de 40 horas, realizado no período de 01/01/2017 a 31/12/2020.	01	1,0

- XI. A indicação de títulos em desconformidade com o especificado nos itens anteriores, acarretará na DESCLASSIFICAÇÃO do candidato.



9 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO DESEMPATE

- a. A avaliação dos candidatos, para efeito de classificação será a somatória final dos pontos declarados no ato de inscrição e conforme os critérios de pontuação de experiência profissional e títulos relacionados no Item 8 deste edital.
- b. No caso de empate na pontuação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:
 - I. Candidato com maior pontuação de Títulos, conforme declarado no ato da inscrição;
 - II. Candidato com maior tempo de experiência profissional, conforme declarada no ato da inscrição, limitado a 24 meses;
 - III. Maior idade, conforme declarada no ato da inscrição, (considerando ano, mês e dia de nascimento);
 - IV. Depois de esgotados todos os critérios anteriores e persistindo o empate, será realizado sorteio, mediante convocação através de edital dos candidatos interessados.

10 - DO RECURSO

- a. Imediatamente após a divulgação oficial da listagem de classificação, caberá recurso dos resultados nela previstos, devendo o apelo ser protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua, situada à Praça José Valentim Lopes, nº 02, Centro, Atílio Vivacqua, ES, no prazo improrrogável de até 48 (quarenta e oito) horas, conforme cronograma disposto neste edital.
- b. O pedido de recurso dos resultados da classificação deverão ser dirigidos à Comissão do Processo Seletivo em **FORMULÁRIO PRÓPRIO CONTIDO NO ANEXO V DESTES EDITAL**. Serão indeferidos os recursos protocolados que não estiverem devidamente fundamentados, os que não indicarem dados necessários à identificação do candidato, bem como os referentes à inserção de dados quando da realização da inscrição ou cujo teor despreze a Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
- c. Os pedidos de recurso que forem apresentados fora do prazo estabelecido no cronograma ou que não estiverem em formulário próprio (conforme anexo V) do presente Edital não serão analisados, por ausência de requisito de admissibilidade.



- d. Serão julgados, no prazo determinado no cronograma, os recursos porventura interpostos, sendo o resultado divulgado no site www.pmav.es.gov.br do Município de Atílio Vivacqua. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e/ou recurso do recurso.
- e. A listagem final de classificação dos candidatos, identificada por nome, função e pontuação, será divulgada no site www.pmav.es.gov.br, do Município de Atílio Vivacqua.

11 - DA CONVOCAÇÃO

- a. A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação.
- b. A convocação dos candidatos ocorrerá exclusivamente através de edital publicado no site oficial do Município, www.pmav.es.gov.br, com antecedência mínima de 24 horas, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação e de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais.
- c. Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo ocorrerão no site oficial: www.pmav.es.gov.br, do Município de Atílio Vivacqua, ficando o candidato responsável por acompanhar as publicações oficiais.
- d. O não comparecimento do candidato classificado no prazo determinado no Edital de Convocação implicará em sua reclassificação para o final da lista, oportunizando a chamada do imediatamente aprovado conforme a ordem de classificação.
- e. A Comissão de Processo Seletivo e as Secretarias Municipais em hipótese alguma, se responsabilizarão em convocar candidatos via telefone, fax, endereço eletrônico ou qualquer outro meio que não seja através de Edital de Convocação publicado pelo site oficial: www.pmav.es.gov.br, do Município de Atílio Vivacqua.
- f. No ato da convocação será obrigatório a cópia e a apresentação do Diploma e do Histórico Escolar original, específico para o cargo/função pleiteada para todos os candidatos que concluíram a graduação e colaram grau a mais de seis meses (180 dias), de acordo com a Portaria do Ministério da Educação nº 1.095/2018 – Capítulo V- Seção I – Arts. 18 ao 20.



- g. No ato da convocação somente será acatada declaração de conclusão de curso de graduação que conste a data da colação de grau, acompanhada do Histórico Escolar (cópia e original), para os candidatos que concluíram a graduação e colaram grau a menos de seis meses (180 dias), devendo o mesmo após este período, caso contratado, apresentar junto ao RH da Prefeitura Municipal o Diploma devidamente registrado.
- i. Os documentos admissionais listados no Anexo IV deverão ser entregues no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal conforme os prazos estabelecidos no edital de convocação. Não sendo aceitas em hipótese nenhuma cópias de documentos que não sejam acompanhadas dos documentos originais para conferência do setor.
- j. A falta de aptidão física e/ou mental para o exercício da função, em Contrato Temporário, constatada ao tempo da convocação, implica na eliminação do processo seletivo, conforme o caso.

12 – DO CONTRATO DE TRABALHO

- a. A vigência do contrato a partir da assinatura do mesmo será de acordo com a necessidade temporária de excepcional interesse público, não ultrapassando a data limite de 31 de dezembro de 2021.
- b. O candidato após formalização de contrato será lotado por ato do Prefeito ou de quem a este delegar, de acordo com a disponibilidade de vagas existentes nas Secretarias Municipais, podendo o contratado ser remanejado em sua localização na respectiva pasta por necessidade e a critério do Secretário da Pasta. A impossibilidade do Contratado de cumprir este requisito implicará na desistência da vaga do Processo Seletivo.
- c. Para efeito de remuneração serão observados os padrões de vencimentos do quadro de pessoal do Município de Atílio Vivacqua, atualmente praticados, conforme disposto no Anexo II deste Edital.
- d. A frequência na Secretaria Municipal de Saúde será registrada por sistema de ponto eletrônico, nas demais Secretarias Municipais por livro de ponto e acompanhada pelos gestores das respectivas pastas, juntamente com setor de RH da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua.
- e. Os candidatos Contratados por designação temporária estarão sujeitos aos mesmos deveres e proibições para os demais Servidores Públicos de Atílio Vivacqua.



- f. Secretarias Municipais farão avaliações periódicas dos contratados, nas quais serão avaliados quesitos como: assiduidade e pontualidade inerentes ao cargo e informarão ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua.
- g. A insuficiência de desempenho do profissional contratado, quando constatada em avaliação realizada pela respectiva Secretaria Municipal acarretará na rescisão do contrato de trabalho celebrado.
- h. Caberá às Secretarias Municipais, juntamente com Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua, a responsabilidade de comunicar ao contratado a hipótese de rescisão anterior ao prazo de vigência estipulado no contrato de trabalho, com antecedência mínima de 15(quinze) dias, salvo em ocasião que se configure motivo de rescisão por justa causa.
- i. Ao funcionário contratado caberá:
 - I. Responsabilidade de comunicar à Secretaria Municipal em que estiver lotado e ao setor de RH, sua solicitação de rescisão anterior ao prazo de vigência estipulado no contrato de trabalho, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, através de protocolo junto à Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua.
 - II. A apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal e a assinatura da rescisão contratual, sendo imprescindível para fins de recebimento da rescisão contratual.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- a. Em acordo com a Emenda Constitucional 59, publicada em 19/11/2008, o profissional contratado em designação temporária não poderá atuar sob direção imediata de cônjuge, de companheira(o) ou de parentes de até terceiro grau civil.
- b. Verificada, a qualquer momento, a ocorrência da vedação prevista no item anterior, o contrato do designado temporário será automaticamente cessado, sendo o candidato reclassificado para o final da listagem dos que obtiveram pontuação válida, na mesma função e no mesmo nível de escolaridade.
- c. Eventuais irregularidades serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas na lei.



- d. O candidato classificado poderá, a qualquer tempo, ser excluído do processo se constatado que usou de fraude, malícia ou má-fé, apresentando dados inconsistentes ou documentos falsos, podendo o responsável sofrer as sanções previstas no artigo 297 (falsidade documental) cominado com o art. 299 (falsidade ideológica) do Código Penal.
- e. De acordo com o Art. 241 da Lei Municipal 585/2002 a rescisão do contrato administrativo para prestações de serviços, antes do prazo previsto para seu término, ocorrerá:
- I. A pedido do contratado;
 - II. Por conveniência da administração, a juízo da autoridade que procedeu à contratação;
 - III. Quando o contratado incorrer em falta disciplinar.
- f. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Administração e Finanças (através do Setor de Recursos Humanos), e, em última instância, pelo Prefeito Municipal, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.
- g. De acordo com a legislação vigente, a Comarca de Atílio Vivacqua será o foro competente para apreciar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivas.

PRESIDENTE - MICHELLE COSTA HERCULANO SCHERRER

VICE-PRESIDENTE - LUCINEIA TEIXEIRA NARLIM

1º SECRETÁRIO – MARIA APARECIDA CARLOTO MARQUES MELLO

SUPLENTE - ANDRESSA NUNES DE ARAÚJO

2º SECRETÁRIO – ROBERTA BUROCK SANTANA

SUPLENTE: DANIELE DA SILVA MARQUES

Paulo Caldeira Burock Junior

CHEFE DE GABINETE

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL

Josemar Machado Fernandes
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I – CRONOGRAMA

Quadro 3	
DATA	PROCEDIMENTOS
08 de Janeiro de 2021	Publicação e divulgação do edital
De 12/01/2021 e 13/01/2021 de 08:00 às 11:00 horas, no antigo Parque de Exposições “Scarpão”, na Rua Capitão Alves Pedra, ao lado do Terminal Rodoviário do Município.	Período da inscrição
Dia 27 de janeiro de 2021	Divulgação do resultado preliminar
28 a 29 de janeiro de 2021	Recurso
05 de fevereiro de 2021	Classificação final após análise dos recursos e homologação dos resultados.



ANEXO II – DOS CARGOS

CARGO:	VAGA	CARGA HORÁRIA	PRÉ – REQUISITOS	SALÁRIO BASE
Assistente Social	Cadastro Reserva	30 h	Graduação em Serviço Social e Registro Profissional.	R\$ 1.600,71
Psicólogo	Cadastro Reserva	30 h	Graduação em Psicologia e Registro Profissional.	R\$ 1.600,71
Engenheiro Civil	Cadastro Reserva	40 h	Graduação em Engenharia Civil e Registro Profissional.	R\$ 2.303,07
Engenheiro Agrônomo	Cadastro Reserva	40 h	Graduação em Agronomia e Registro Profissional.	R\$ 2.303,07
Médico Veterinário	Cadastro Reserva	40 h	Graduação em Medicina Veterinária e Registro Profissional.	R\$ 2.800,00
Enfermeiro (ESF)	Cadastro Reserva	40 h	Graduação em Enfermagem e Registro Profissional.	R\$ 2.279,28
Farmacêutico	Cadastro Reserva	20 h	Graduação em Farmácia e Registro Profissional.	R\$ 1.600,71
Fisioterapeuta	Cadastro Reserva	20 h	Graduação em Fisioterapia e Registro Profissional.	R\$ 1.600,71
Fonoaudiólogo	Cadastro Reserva	20 h	Graduação em Fonoaudiologia e Registro Profissional.	R\$ 1.600,71
Odontólogo (ESF)	Cadastro Reserva	40 h	Graduação em Odontologia e Registro Profissional.	R\$ 2.279,28
Médico ESF	Cadastro Reserva	40 h	Graduação em Medicina e Registro Profissional.	R\$ 9.213,61 (40 horas)
		30 h		R\$ 6.910,20 (30 horas)
		20 h		R\$ 4.606,80 (20 horas)
Médico Clínico Geral	Cadastro Reserva	20 h	Graduação em Medicina e Registro Profissional.	R\$ 2.303,07



Médico Radiologista	Cadastro Reserva	20 h	Graduação em Medicina, Título de Especialista em Diagnóstico por imagem expedido pela (AMB), Registro Profissional e experiência comprovada em ultrassonografia geral.	R\$ 2.303,07
Contador	Cadastro Reserva	40 h	Graduação em Ciências Contábeis e Registro Profissional.	R\$ 2.303,07
Engenheiro Ambiental	Cadastro Reserva	40 h	Graduação em Engenharia Ambiental e Registro Profissional.	R\$ 2.800,00



ANEXO III – DAS ATRIBUIÇÕES

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL - Prestar serviços de âmbito social à Prefeitura, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração das pessoas à sociedade. Descrição da Função: Aconselha e orienta os indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseandose no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social; promove a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; desenvolve a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliado à participação em atividades comunitárias, para atender às aspirações pessoas desse indivíduo e interrelacioná-lo ao grupo; programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da análise de recursos e das carências sócio- econômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade; colabora no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde; organiza e executa programas de serviço social em empresas e órgãos de classe, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras, para facilitar a integração dos trabalhadores aos diversos tipos de ocupações e contribui para melhorar as relações humanas na Prefeitura; assiste às famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhe suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar a sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; dá assistência ao menor carente ou infrator, atendendo às suas necessidades primordiais, para assegurar-lhe desenvolvimento sadio da personalidade ou integração na vidacomunitária; identifica os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos com vistas a um maior rendimento escolar; assiste a encarcerados, programando e desenvolvendo atividades de caráter educativo e recreativo nos estabelecimentos penais e



atendendo as suas necessidades básicas, para evitar a reincidência do ato anti-social e permitir a sua reintegração na sociedade; articula-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e Reabilitação profissional, desemprego, amparo a inválidos, acidentados e outros.

CARGO: CONTADOR executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais e execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

CARGO: ODONTÓLOGO ESF - Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que



apresentem problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Exercer atividades correlatas.

CARGO: ENFERMEIRO ESF – Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; II - Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; III - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; IV - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; V - Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e Política Nacional de Atenção Básica 47 VI - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS, dentre outras atividades correlatadas ao cargo.

CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO - Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de engenharia com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL – Avaliar o impacto do desenvolvimento tecnológico sobre a qualidade de vida, considerando importantes restrições não técnicas, resultantes de fatores legais, sociais, econômicos estéticos e humanos, levando em conta a



interação da tecnologia com o meio ambiente, tanto físico como biológico e social; II - primar pelo desenvolvimento equilibrado dos ecossistemas terrestres e aquáticos; III – examinar qualitativa quantitativamente as modificações introduzidas no mesmo espaço físico territorial do município, o grau de adaptabilidade biológica ou tecnológica da população nesta evolução, verificando o desenvolvimento econômico e urbano, seja através de interferências no meio, seja no processo tecnológico; IV - participar de auditorias ambientais; V - desenvolver gestão e planejamento ambiental; VI – controlar a qualidade ambiental, no que diz respeito a redes de monitoramento e vigilância; VII - verificar as redes de saneamento, analisando os riscos ambientais provocados; VIII - realizar perícias, emitir e assina laudo técnicos e pareceres em questão da competência; IX - coordenar promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade; X - intervir nos processos de produção, aliado ao conhecimento real das imposições legais, tecnológicas e metodologias auxiliares relativas a resolução e prevenção de problemas ambientais; XI – elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de promover sua adequada utilização; XII - atender às normas de higiene e de segurança de trabalho; XIII - desempenho das atividades na área, referentes a arruamentos, estradas e obras hidráulicas, seus serviços afins e correlatos; XIV - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XV – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XVI – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XVII – analisar e dar parecer sobre a aprovação de plantas projetados em áreas que incidam limitações ambientais; XVIII - realizar levantamento florístico; XIX - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL - Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços. 2. Orçar a obra, compor custos unitários de



mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra. 3. Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra. 4. Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção. 5. Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade. 6. Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório. 7. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 8. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 9. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; 10. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. 11. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 12. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: FARMACÊUTICO - Programar, coordenar e/ou executar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, medicamentos especiais e de alto custo, alimentos especiais, imunobiológicos, produtos para saúde e insumos correlatos; Analisar prescrição médica e supervisionar atividades de preparo, separação, conferência e entrega de medicamentos e material médico, e dietas especiais; Participar do plano terapêutico medicamentoso dos pacientes junto à equipe multiprofissional; dar apoio as equipes da estratégia Saúde da família quanto ao uso e distribuição de medicamentos. Desenvolver atividades inerentes à Farmácia Básica Municipal; Adotar medidas de precaução universal de biossegurança; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão na área quando necessário; Orientar o uso adequado dos medicamentos prescritos.

CARGO: FISIOTERAPEUTA - Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios, hospital, unidades de saúde e domiciliar; executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamentos diversos; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu



quadro clínico; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; trabalhar em programas de saúde da SMS.

CARGO - FONOAUDIÓLOGO - Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico, orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

CARGO - MÉDICO CLÍNICO GERAL- executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de Medicina, realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso e outras atividades correlatadas em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.

CARGO - MÉDICO RADIOLOGISTA - Realizar, supervisionar e interpretar exames radiológicos e de imagens em geral, empregando técnicas para atender a solicitações médicas ou orientando sua execução e analisando os resultados finais; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.

CARGO: MÉDICO ESF - Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos da USF e, quando necessário no domicílio; Realizar atividades Clínicas correspondentes as áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Ocupacional da Assistência Social – NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específica, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental e etc.; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento da USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar;



Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito; Executar outras atividades correlatas;

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO - Clinicar como médico em cirurgias veterinárias, administrar, avaliar, organizar, controlar serviços de alimentação com treinamento de pessoal nos programas ligados a área veterinária, controlar doenças infecto-contagiosas dos animais domésticos, controlar epidemiologia e saúde pública veterinária, farmacologia e terapia médico veterinária, fisiologia dos animais domésticos, inspeção e tecnologia de produtos de origem animal, executar legislação sanitária (federal, Estadual e municipal), microbiologia imunológica, nutrição animal, parasitologia médico veterinária, patologia zoonose, zootecnia, ações de vigilância em Saúde (epidemiológica); higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos, medias de controle urbano de animais da fauna sinantropia, controle com meditas em animais urbanos domésticos, bioestatística; Legislação SUS.

CARGO: PSICÓLOGO - Procede ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos. Procede à formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisa a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidades; promove a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; elabora e aplica testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; participar na elaboração de análises



ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; efetua o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e orientação profissional, promovendo entrevistas e elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; atua no campo educacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequadas e determinação de características especiais ao professor; reúne informações a respeito dos pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médicos analistas e psiquiatras subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; diagnostica a existência de possíveis problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas.



ANEXO IV - RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS ADMISSIONAIS:

- ◊ 01 FOTO 3 x 4;
- ❖ ASO (*Atestado de Saúde Ocupacional*); e laudo médico atestando de que não apresenta diagnóstico de doença imunossupressora e/ou doença crônica ou graves preexistentes, consideradas como grupo de risco, conforme previsto no Art. 3º da Portaria SESA nº 50, alterada pela Portaria SESA nº 179-R de 11 de setembro de 2020, estando apto a exercer as funções do cargo de forma presencial, obedecendo as medidas sanitárias estabelecidas pelo Município nos setores de trabalho.
- ❖ CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS; (*Emitida através do site: <http://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes/xhtml/pesquisaantecedentes.jsf>*)
- ❖ CERTIDÃO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA – TODAS AS ESFERAS/PESSOA FÍSICA; (*Emitida através do site: http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php*)
- ❖ CERTIDÃO DE REGULARIDADE JUNTO AO CONSELHO DE CLASSE;
- ❖ CERTIDÃO NEGATIVA CRIMINAL DO TJ-ES (CIVIL E CRIMINAL) 1ª E 2ª INSTÂNCIA; (*Emitida através do site: <https://sistemas.tjes.jus.br/certidao negativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>*)
- ❖ CERTIDÃO NEGATIVA CRIMINAL NA JUSTIÇA FEDERAL; (*Emitida através do site: http://portal.trf2.jus.br/certidao/emissao_cert.asp*)
- ❖ CERTIDÃO NEGATIVA DO MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVACQUA;
- ❖ CERTIDÃO NEGATIVA DO MUNICÍPIO DE ORIGEM DO SERVIDOR;
- ❖ CERTIDÃO EMITIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA -ES, DE QUE NÃO TEVE RESCISÃO E/OU DEMISSÃO DE CARGO OU FUNÇÃO PÚBLICA POR JUSTA CAUSA E/OU POR FALTA DISCIPLINAR NOS ÚLTIMOS 02 (DOIS) ANOS;
- ❖ COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL DO CPF; (*Emitida através do site: <http://idg.receita.fazenda.gov.br/interface/lista-de-servicos/cadastros/cpf/comprovante-de-situacao-cadastral-no-cpf>*)
- ❖ CÓPIA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG) COM NÚMERO, ÓRGÃO EXPEDIDOR E DATA DE EXPEDIÇÃO;
- ❖ CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO (CTPS) ONDE CONSTA A FOTOGRAFIA NÚMERO/SÉRIE, DATA DE EXPEDIÇÃO, FILIAÇÃO E LOCAL DE NASCIMENTO;
- ❖ CÓPIA DA CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH);
- ❖ CÓPIA DA CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS MENORES;
- ❖ CÓPIA DO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICA (CPF) DO CÔNJUGE (SE CASADO) E DOS FILHOS DEPENDENTES DO IRPF;
- ❖ CÓPIA DO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICA (CPF);
- ❖ CÓPIA DO CARTÃO DE VACINA DOS FILHOS DE ZERO A 07 ANOS;
- ❖ CÓPIA DO CERTIFICADO DE RESERVISTA ou DE DISPENSA DE INCORPORAÇÃO; (*Somente se for homem*)
- ❖ CÓPIA DO COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE E TÍTULOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO;
- ❖ CÓPIA DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO ÓRGÃO DE CLASSE; (EXIGIDO PARA OS SEGUINTE PROFISSIONAIS: ASSISTENTE SOCIAL; AUXILIARES, TÉCNICOS EM ENFERMAGEM E ENFERMEIROS; BIÓLOGOS; DENTISTAS E ORTODONTISTAS; FARMACÊUTICOS; FISIOTERAPEUTAS E TERAPEUTAS OCUPACIONAIS; FONOAUDIÓLOGOS; MÉDICOS VETERINÁRIOS; MÉDICOS; NUTRICIONISTAS; PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA; PSICÓLOGOS; TÉCNICOS EM CONTABILIDADE E CONTADORES; TÉCNICOS EM RADIOLOGIA E; TODAS AS ENGENHARIAS E PROFISSIONAIS DA AGRICULTURA E AGRONOMIA).
- ❖ CÓPIA DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO PIS/PASEP;
- ❖ CÓPIA DO COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL ou CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL; (*Emitida através do site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>*);
- ❖ CÓPIA DO COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (CONTA DE ÁGUA, LUZ OU TELEFONE);
- ❖ CÓPIA DO COMPROVANTE DO ESTADO CIVIL (CERTIDÃO DE NASCIMENTO, CASAMENTO E FALECIMENTO DO CÔNJUGE CASO VIUVO);
- ❖ CÓPIA DO TÍTULO DE ELEITOR;
- ❖ DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA ESCOLAR DOS FILHOS DE 07 A 14 ANOS;



ANEXO V

AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, _____, CPF N°. _____,
residente _____, declaro para os devidos fins e efeitos
de direito que, não apresento diagnóstico de doença imunossupressora e/ou doença crônica
ou graves preexistentes, consideradas como grupo de risco, conforme previsto no Art. 3º da
Portaria SESA n° 50, alterada pela Portaria SESA n° 179-R de 11 de setembro de 2020,
estando apto a exercer minhas funções de forma presencial no cargo de
_____, me comprometendo a obedecer todas as medidas sanitárias
estabelecidas pelo Município nos setores de trabalho.

Atílio Vivacqua, ES, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato



ANEXO VII – FICHA DE INSCRIÇÃO

Preencha todos os campos (nenhum campo pode ficar em branco, exceto o quadro de uso exclusivo da Comissão) com letra legível, caneta azul (usar a mesma caneta), sem rasuras e/ou emendas. O não cumprimento das instruções conforme o item 5 do Edital 002/2021, acarretará no INDEFERIMENTO da inscrição.

Cargo Pleiteado _____
(Preencha o cargo conforme descrito no anexo II do Edital)

Nº de Inscrição: _____ (fornecido no local no ato da inscrição) Data da Inscrição: _____ -

Nome: _____

Data de Nascimento: _____ CPF: _____

Documento de Identificação com Foto: () RG ou () CNH ou () Carteira de Trabalho

Nº do documento: _____ Data de Emissão: _____

Endereço: _____

Tel: _____ Email: _____

DECLARAÇÃO DE TÍTULOS A SEREM APRESENTADOS				
item	Título	Quantidade	Pontuação	Escreva (sim) ou (não)
I	Doutorado Stricto Sensu	01	07	
II	Mestrado Stricto Sensu	01	06	
III	Residência Multiprofissional	01	04	
III	Pós Graduação Lato Sensu com carga horária mínima de 360h, na área pleiteada.	01	03	
IV	Curso de capacitação promovido por: Instituição Pública de Ensino, Secretarias Municipais, Secretarias Estaduais ou Órgãos Federais com carga horária igual ou superior a 40 (quarenta) horas, com conteúdo programático relativo à área pleiteada ou em áreas afins (que tenham relação curricular na formação geral do cargo pleiteado) realizado no período de 01/01/2017 a 31/12/2020.	01	2,0	
V	Curso ofertado pelo UNA-SUS (Sistema Universidade Aberta do SUS); pelo Programa Nacional de Capacitação do Sistema Único de Assistência Social (Capacita SUAS); ou Curso ofertado por órgão de classe (Ex. Coren, CRO, CREA, dentre outros) com carga horária	01	2,0	



	mínima de 40 (quarenta) horas, conteúdo programático relativo à área pleiteada ou em áreas afins e realizado no período de 01/01/2017 a 31/12/2020.			
VII	Curso de capacitação na área pleiteada ofertado por Instituição Pública ou Privada (independente da carga horária); ou certificado de participação em: seminário, fórum, conferência, palestra ou workshop relacionado à área pleiteada ou em áreas afins, realizado no período de 01/01/2017 a 31/12/2020.	01	1,0	
VIII	Curso de Informática Básica com carga horária mínima de 40 horas, realizado no período de 01/01/2017 a 31/12/2020.	01	1,0	

DECLARAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Discriminação	Pontuação	Tempo em meses
Experiência profissional na função pleiteada em instituições públicas, privadas e/ou filantrópicas, limitada a 24 (vinte e quatro) meses. Será considerado para 01(um) mês de experiência 30 (trinta) dias trabalhados.	Será atribuído 1,0 ponto por mês de experiência. Pontuação máxima: 24 pontos.	

Declaro ter conhecimento e concordar com todas as normas contidas no Edital 002/2021 e preencher os pré-requisitos necessários para o cargo pleiteado.

Assinatura do Candidato

CAMPO PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO

Pontuação de Títulos Declarados	
Pontuação de Experiência Profissional Declarada	
Pontuação Total	
<hr/> <p>Assinatura do Membro da Comissão Responsável pela Conferência.</p>	