

## Edital

### SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEMGEP EDITAL Nº 008/2025

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE, PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE VIANA - ES.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEMGEP, no uso da atribuição legal que lhe foi conferida pela Lei nº 3.199, de 04 de janeiro de 2022, bem como do Decreto nº 204, de 26 de outubro de 2022, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado para seleção, contratação e cadastro de reserva de Profissionais de Saúde, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito das secretarias municipais de Viana, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, conforme disposto na Lei nº 2.419, de 20 de dezembro de 2011 e demais previsões legais.

#### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** Este Processo Seletivo Simplificado destina-se a seleção de candidatos **para contratação em regime de designação temporária e formação de cadastro de reserva de Profissionais de Saúde**, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito das secretarias municipais de Viana, nos termos dos incisos III e IV do art. 2º da Lei nº 2.419, de 2011.

**1.1.1** Poderá ocorrer contratações com fulcro em outros incisos do art. 2º da Lei nº 2.419, de 2011, desde que devidamente justificada a necessidade temporária de excepcional interesse público pela Secretaria requisitante e autorizada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**1.1.2** Os candidatos admitidos por meio deste Processo Seletivo Simplificado poderão ser lotados na Secretaria Municipal de Saúde, na Secretaria Municipal de Assistência Social, na Secretaria Municipal de Educação, na Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude ou em qualquer secretaria do Município para o exercício do cargo, de acordo com a necessidade de serviço do Município, conforme §3º do art. 6º da Lei nº 3.073, de 26 de dezembro de 2019.

**1.2** O Processo Seletivo Simplificado será coordenado pela Comissão Especial de Realização de Processos Seletivos Simplificados (CERPS), instituída pelo Decreto nº 204, de 2022 e designada pela Portaria nº 706, de 06 de outubro de 2022.

**1.3** O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos, aditivos, convocações e outros atos administrativos.

**1.4** Poderá ser solicitada a impugnação deste Edital, bem como de suas alterações, conforme segue:

**1.4.1** Para solicitar a impugnação o candidato deverá especificar o item ou subitem do Edital, objeto do pedido, bem como a razão e justificativa;

**1.4.2** Os pedidos de impugnação deverão ser enviados por meio do Anexo IV, exclusivamente por e-mail, dirigido à Comissão Especial de Realização de Processos Seletivos Simplificados (CERPS), para o endereço eletrônico: [processoseletivo@viana.es.gov.br](mailto:processoseletivo@viana.es.gov.br), no prazo máximo de até 01 (um) dia útil contado da data da publicação deste edital, conforme Cronograma constante do Anexo III deste Edital;

**1.4.2.1** O candidato deve considerar que o e-mail foi enviado após receber e-mail de confirmação de recebimento pela CERPS.

**1.4.3** A solicitação de impugnação será respondida no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data final do pedido de impugnação;

**1.5** O candidato que efetivar a inscrição neste processo seletivo simplificado declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente, e que em hipótese alguma poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

**1.6** Todos os atos deste Processo Seletivo serão publicados no site no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo, no link: <https://ioes.dio.es.gov.br/dom>, e/ou divulgados no site da Prefeitura Municipal de Viana ([www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br)), no seguinte link: <https://www.viana.es.gov.br/documento?tipo=1>

**1.7** Não será enviada nenhuma comunicação ou aviso aos candidatos relativas às publicações e/ou divulgações dos editais de resultados ou convocações. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato

o acompanhamento das publicações e/ou divulgações dos atos pertinentes ao Processo Seletivo, conforme item 1.6 deste edital.

**1.8** Este Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

## **2 DOS CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E REQUISITO DE INGRESSO**

**2.1** O presente Edital é destinado à seleção de candidatos para contratação em regime de designação temporária e formação de cadastro de reserva, para suprir as necessidades de excepcional interesse público do Município de Viana, que serão preenchidos de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Municipal, observadas às exigências legais.

**2.1.1** O quadro com os cargos objeto deste Processo Seletivo, bem como a jornada de trabalho, vencimento base, requisitos de ingresso no cargo e atribuições constam do Anexo I deste Edital.

**2.2** Ficam reservadas às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas a serem providas dos cargos constantes do Anexo I, conforme item 11 deste Edital.

**2.3** As vagas serão preenchidas por candidatos, de acordo com ordem de classificação obtida relativa aos títulos de escolaridade e cursos de qualificação profissional e tempo de serviço informado pelo candidato, que tenham comprovado por meio da inserção no Sistema (anexação) dos referido títulos e tempo de serviço informado, conforme itens 5, 6 e 7 deste Edital, bem como comprove o requisito de ingresso do cargo para o qual se inscreveu no processo de admissão presencial, conforme necessidade de serviço e conveniência administrativa.

## **3 DOS ANEXOS DESTA EDITAL**

**3.1** Fazem parte integrante deste Edital, como se nele estivessem transcritos os seguintes anexos:

Anexo I: Quadro de Cargos, vagas, jornada de trabalho, remuneração e requisito de ingresso do cargo;

Anexo II: Quadro de pontuação para fins de classificação;

Anexo II-A: Títulos de Escolaridade e Qualificação Profissional;

Anexo II-B: Títulos de Experiência Profissional (Tempo de Serviço);

Anexo III: Cronograma de realização do Processo Seletivo;

Anexo IV: Formulário de pedido de impugnação/recurso.

Anexo V: documentação para apresentação no processo de admissão/formalização de contrato.

## **4 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**4.1** Este Processo Seletivo Simplificado será realizado em uma única Etapa - Prova de Títulos;

**4.1.1** A Prova de Títulos consiste na pontuação para fins de classificação no Processo Seletivo Simplificado, por meio eletrônico, conforme itens 5, 6 e 7 e anexos II-A e II-B deste Edital, que será composta de:

**4.1.1.1** Diplomas ou certificados de escolaridade superior à exigida como requisito mínimo para ingresso do cargo pleiteado, na área de atuação do cargo em que estiver concorrendo, conforme item 6 e Anexo II-A;

**4.1.1.2** Certificado de Cursos de Qualificação Profissional na área de atuação do cargo em que estiver concorrendo, conforme item 6 Anexo II-A;

**4.1.1.2.1** Exclusivamente para os cargos de nível médio, poderá ser utilizado os títulos de Cursos de Qualificação Profissional exigido como requisito de ingresso, constante do Anexo I, para fins de pontuação neste Processo Seletivo.

**4.1.1.3** Experiência Profissional: Tempo de serviço prestado no cargo que estiver concorrendo, conforme item 7 e Anexo II-B.

**4.2** A comprovação dos requisitos de ingresso do cargo, constante do Anexo I deste Edital, deverá ser realizada durante o processo de admissão no contrato temporário, que será presencial, conforme item 14 deste Edital;

**4.2.1** Antes de efetivar a inscrição o candidato deverá ler integralmente este Edital e seus anexos, e certificar-se atende todos os dispositivos deste Edital, se preenche os requisitos básicos de ingresso na Prefeitura Municipal de Viana e as vedações de acúmulo de cargo, constantes do item 12, bem como os requisitos de ingresso no cargo que estiver se inscrevendo, conforme Anexo I deste Edital.

## **5 DA INSCRIÇÃO, PROVA DE TÍTULO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**5.1** A inscrição e inserção de documentos relativa à prova de títulos para este Processo Seletivo Simplificado será realizada a partir das 12 horas do dia **07/11/2025** até às 18 horas do dia **23/11/2025**, observado o fuso-horário de Brasília/DF, conforme cronograma constante do Anexo III deste Edital, **exclusivamente pela internet, no seguinte link:**

**<https://www.viana.es.gov.br/documento?tipo=1> e acessar o Edital nº 008/2025 - Processo Seletivo Simplificado: Diversas funções de Profissionais de Saúde.**

**5.2** Para inscrição e prova de títulos, após acessar o link acima informado o candidato deve realizar os seguintes procedimentos:

a) Preencher a Ficha de Inscrição (dados pessoais) e fazer a inserção, anexação no Sistema do documento de identidade com foto;

b) Preencher o Termo de Compromisso;

c) Fazer a opção do cargo pleiteado, constante do Quadro de Cargos, Anexo I deste Edital;

d) Preencher a Ficha com os títulos de escolaridade e de cursos de qualificação profissional da área de atuação do cargo em que estiver concorrendo, se tiver, conforme Quadro de Pontuação para fins de classificação, constante no Anexo II-A deste Edital. **Após preencher cada campo, com o título informado, deve anexar imediatamente o documento do respectivo título informado, conforme item 06 deste Edital;**

e) Preencher a Ficha de Tempo de Serviço, se tiver, (tempo de serviço prestado no cargo que estiver concorrendo), conforme Anexo II-B. **Após preencher o campo tempo de serviço, deve anexar imediatamente os documentos comprobatórios, conforme item 07 deste Edital.**

**5.2.1** O candidato poderá inscrever-se para mais de uma jornada de trabalho, para os cargos que tiverem

essa opção, devendo neste caso realizar 2 (duas) inscrições, inclusive a anexação de documentos relativa à prova de títulos.

**5.3 Os documentos a serem anexados deverão ser digitalizados em PDF**, individualmente EM FRENTE E VERSO e anexados nos campos específicos, no momento da inscrição do candidato, **não podendo ser digitalizados em um único arquivo PDF, ou seja, para cada título informado deve ser anexado o PDF do respectivo título.**

**5.4** A inexistência de qualquer informação registrada na inscrição e/ou a não inclusão dos documentos digitalizados e que venha a alterar a pontuação do candidato, acarretará sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.

**5.5** A não identificação do candidato em qualquer documento anexado à inscrição para fins de pontuação acarretará a sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.

**5.6** O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no Sistema de Inscrição, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, sendo que na hipótese de declaração falsa ou inexata terá sua inscrição imediatamente cancelada; e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo se houver constatação posterior.

**5.7** Depois de confirmar a inscrição no sistema, o candidato poderá realizar alterações de cadastro, dos títulos e documentos do tempo de serviço anexados, que serão admitidos apenas durante o período de inscrição.

**5.8** Todos os títulos anexados para pontuação deverão obrigatoriamente constar na ficha de inscrição e no arquivo digitalizado, inserido durante o processo de inscrição. Não será permitida a inclusão de títulos após o período de inscrição.

**5.9** Todas as informações registradas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

**5.10** Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 5.1, e ainda inscrições condicionais, via fax, correspondências ou e-mail.

**5.11** A SEEMGEP e a CERPS não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, bem como pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica ou pela não efetivação da inscrição pelo candidato, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou inserção de documentos.

## **6 DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS AOS TÍTULOS DE ESCOLARIDADE E CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

**6.1** Para validação dos títulos de comprovação da escolaridade e qualificação profissional anexados durante a inscrição neste Processo Seletivo serão observados o disposto neste item e no Anexo II-A.

**6.2** Somente serão considerados para fins de pontuação e classificação, relativa a títulos de escolaridade, os cursos de escolaridade de grau superior ao exigido como requisito para ingresso no cargo que estiver concorrendo, assim considerado:

a) Cargo com requisito de ingresso de nível médio: Títulos de conclusão de Cursos de graduação ou Pós-Graduação;

b) Cargo com requisito de ingresso de nível superior: Títulos de conclusão de Cursos de Pós-Graduação;

**6.3** Somente serão aceitos títulos de escolaridade de Graduação ou Pós-Graduação de instituição pública ou privada, reconhecida pelo Ministério da Educação.

**6.4** Não serão considerados declaração de conclusão de curso, que não contenha o CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do curso, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de sua expedição. Tratando-se de cursos à distância e/ou realizados via internet, os certificados deverão apresentar obrigatoriamente a chave de autenticidade.

**6.5** Não será aceito o mesmo documento apresentado mais de uma vez para fins de pontuação, tanto relativa a títulos de escolaridade, quanto a qualificação profissional.

**6.6 O candidato será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo se os títulos declarados na inscrição indicados no item 5.2, alínea "d", não forem anexados no processo de inscrição, ou se não comprovar, ou não conferir com os títulos informados, ou ainda na hipótese de declaração falsa ou inexata.**

**6.7 Exclusivamente para os cargos de nível médio poderão ser utilizados os títulos de Cursos de Qualificação Profissional exigidos como requisitos de ingresso, constantes do Anexo I, para fins de pontuação neste Processo Seletivo.**

## **7 DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À COMPROVAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO (EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL)**

**7.1** Para validação dos documentos de comprovação do tempo de serviço (experiência profissional) anexados durante a inscrição neste Processo Seletivo serão observados o disposto neste item e no Anexo II-B.

**7.2** Considera-se experiência/exercício profissional o tempo de serviço prestado na função/ cargo/emprego em instituição pública ou em empresa/instituição privada.

**7.3** Para comprovação da experiência profissional serão aceitos somente os seguintes documentos comprobatórios:

**7.3.1** Para exercício de atividade em empresa/instituição privada, deverá ser apresentado: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, devidamente assinada na função/ cargo/emprego que estiver se inscrevendo, e declaração do empregador com o período (início e fim), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego.

**7.3.2** No caso de contrato de trabalho em vigor (Carteira de Trabalho Profissional - CTPS, sem data de saída), o candidato deverá apresentar declaração da empresa com a data do término ou que a contratação é por tempo indeterminado.

**7.3.3** Para exercício de atividade em instituição pública deverá ser apresentado: Declaração/certidão de tempo de serviço, emitida 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 setor de Recursos Humanos da instituição, que informe o período (início e fim), da função/cargo/emprego exercido.

**7.3.4** Sob hipótese alguma serão aceitas declarações ou certidões de tempo de serviço expedidas por outras unidades de trabalho, sendo aceitas somente as declarações na forma descrita no item 7.3.

**7.3.5** Para comprovação de atividade exercida por meio de prestação de serviço deverá ser apresentado Contrato de Prestação de Serviço e declaração do contratante que informe o período (início e fim), contendo descrição das atividades desenvolvidas e a função/cargo/emprego exercido, carimbada e assinada pelo responsável da empresa.

**7.3.6** Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio curricular, monitoria ou autônomo.

**7.3.7** Os Programas de Residência Médica e de Residência Profissional, devidamente reconhecido pelo MEC poderão ser contabilizados como tempo de serviço, desde que seja comprovado o recolhimento para a Previdência Social e não seja utilizado para fins de pontuação de escolaridade, constante do item 6 e Anexo II-A, neste Processo Seletivo.

**7.3.8** Fica estabelecido o limite de 60 (sessenta) meses, de experiência para o cargo que estiver concorrendo, conforme o Anexo II-B deste Edital.

**7.3.9** Somente serão validados os documentos que comprovem a experiência profissional que tenha ocorrido após a conclusão do curso relativa à escolaridade exigida como requisito para o cargo que o candidato estiver concorrendo.

**7.4 O candidato será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo se os documentos relativos ao tempo de serviço declarado na inscrição indicados no item 5.2, alínea "e", não forem anexados no processo de inscrição, ou se não comprovar, ou não conferir com o tempo de serviço informado, ou ainda na hipótese de declaração/documentos falsos ou inexatos.**

**7.5** Sob hipótese alguma serão aceitos comprovantes de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.

## 8 DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL

**8.1** A listagem de classificação inicial dos candidatos inscritos será elaborada e publicada e/ou divulgada, conforme item 1.6 deste Edital, por cargo, em ordem decrescente do total de pontos obtidos, **de acordo com as informações registradas pelo candidato no momento de sua inscrição.**

**8.2** Nesta fase de classificação inicial, não haverá conferência da documentação relativa aos títulos de escolaridade e cursos de qualificação e tempo de serviço informado na inscrição, que será realizada na fase de habilitação.

**8.2.3** A classificação do candidato na classificação inicial não significa a sua aprovação neste Processo Seletivo, que ocorrerá no processo de Habilitação no Processo Seletivo constante do item 10 deste Edital.

**8.3** O candidato poderá interpor recurso desta fase do Processo Seletivo, na forma do item 16 deste Edital.

## 9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**9.1** Nos casos de empate, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) Maior escolaridade apresentada;
- b) Maior qualificação profissional apresentada;
- c) Maior tempo de experiência profissional;
- d) Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

## 10 DA HABILITAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

**10.1** A conferência da documentação anexada ao processo de inscrição, relativa aos títulos de escolaridade e cursos de qualificação e tempo de serviço, será realizada pela Comissão Especial de Realização de Processos Seletivos Simplificados - CERPS, à medida que forem surgindo vagas nos cargos objeto deste Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a necessidade das secretarias municipais e conveniência administrativa do Município.

**10.2** O candidato será habilitado se:

- a) Realizar a inscrição, informar e anexar no Sistema os títulos de escolaridade, qualificação profissional e experiência profissional, conforme item 05 deste Edital;
- b) Atender ao item 06 deste Edital - Das disposições relativas aos títulos de escolaridade e cursos de qualificação profissional;
- c) Atender ao item 07 deste Edital - Das disposições relativas à comprovação do tempo de serviço (experiência profissional);
- d) Os títulos de escolaridade e cursos de qualificação e tempo de serviço anexados no Sistema estiverem de acordo com os Anexos II-A e II-B deste Edital, bem como conferir exatamente com as informações registradas na inscrição.

**10.3** Será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que não for habilitado na forma do item 10.2.

**10.4** Os resultados com a relação dos candidatos habilitados ou eliminados, serão publicados e/ou divulgados de acordo com ordem de classificação inicial, conforme item 1.6 deste Edital, de acordo com a necessidade das secretarias municipais e conveniência do Município.

**10.5** O candidato poderá interpor recurso desta fase do Processo Seletivo, na forma do item 16 deste Edital.

**10.6** A publicação e/ou divulgação de resultado desta fase não garante direito de contratação ao candidato habilitado.

**10.7** O candidato habilitado neste Processo Seletivo poderá ser convocado, a qualquer tempo para contratação, à medida que surgir vaga no cargo que estiver concorrendo, até o limite do prazo de validade deste Edital de Processo Seletivo, de acordo com a necessidade das secretarias municipais e conveniência administrativa do Município.



## 11 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

**11.1** Ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas destinada a cada cargo constante do Anexo I deste Edital, para contratação de pessoa com deficiência, conforme inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, das Leis nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, 12.746, de 27 de dezembro de 2012, 13.146, de 06 de julho de 2015 e 14.126, de 22 de março de 2021, dos Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, 5.296, de 02 de dezembro de 2004, 9.508, de 24 de setembro de 2018 e 9.546, de 30 de outubro de 2018, bem como das disposições deste Edital.

**11.1.1** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos PCD, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

**11.2** São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 2012, no art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, na Lei nº 14.126, de 2021 e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 1999 com as alterações do Decreto 5.296, de 2004 (vide ADIN 6476).

**11.3** A reserva de vagas que trata este Edital destina-se a candidatos com deficiência que tenha compatibilidade para o exercício das atribuições do cargo que se inscrever.

**11.3.1** A utilização de equipamento tecnológico de uso habitual não impede a inscrição e contratação nos cargos relativos às vagas reservadas às pessoas com deficiência, no entanto, a deficiência do candidato deve permitir o desempenho das atribuições especificadas do cargo, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais;

**11.4 O candidato que desejar se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado como pessoa com deficiência, durante o preenchimento da Ficha de Inscrição referida no item 5.2, alínea 'a' deste Edital, deverá informar que possui deficiência, de acordo com o disposto no item 11.2 deste Edital.**

**11.4.1** Que conhece as atribuições do cargo que está se inscrevendo, constante do Anexo I deste Edital, e declara que tem compatibilidade para o exercício das suas atribuições.

**11.5** Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência, o candidato inscrito nesta condição deverá, **quando convocado para ser submetido à perícia médica presencial**, destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo que foi classificado, **durante o processo de formalização do contrato**, deverá apresentar laudo médico original junto a Perícia Médica do Trabalho do Município de Viana, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, conforme item 11.2 deste Edital.

**11.6** O laudo médico mencionado no item 11.5, deverá ter a emissão nos últimos 12 (doze) meses.

**11.7** O candidato que não comprovar a sua condição de pessoa com deficiência ou compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo perderá o direito ao pleito das vagas reservadas a pessoas com deficiência, ficando reservada a classificação geral de candidatos.

## 12 DOS REQUISITOS BÁSICOS DE INGRESSO E VEDAÇÕES DE ACÚMULO DE CARGO

**12.1** São requisitos básicos de ingresso na Prefeitura Municipal de Viana:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) ter na data de admissão idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) estar em gozo de boa saúde física e mental, comprovado através de atestados médicos e avaliação da perícia oficial do Poder Executivo do Município;
- d) estar quite no serviço militar, no caso do sexo masculino;
- e) estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e encontrar-se em situação regular junto a Secretaria da Receita Federal;
- g) não estar em débito junto à Fazenda Pública Estadual e Municipal;
- h) comprovar que possui os requisitos exigidos para ingresso no cargo, conforme Anexo I deste Edital;
- i) não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §10 do art. 37 da Constituição Federal, no art. 6º da Lei nº 2.419, de 2011 e demais vedações legais;
- j) não ter contrato temporário rescindido pelo Município de Viana motivado nos incisos III, IV, V e IX do artigo 14 da Lei Municipal nº 2.419, de 2011, nos últimos 02 (dois) anos;
- k) conhecer e estar de acordo com as exigências estabelecidas neste Edital e na Lei nº 2.419, de 2011;
- l) atender aos dispositivos do § 4º do art. 3º da 2.419, de 2011);
- m) possuir disponibilidade de atuação conforme jornada de trabalho semanal estabelecida para o cargo para a qual se inscreveu;
- n) possuir disponibilidade para participar de cursos e formações de interesse da Gestão, oferecida pela Prefeitura ou em sua parceria;
- o) enquadrar-se comprovadamente no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 2012, no art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, na Lei nº 14.126, de 2021 e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 1999 com as alterações do Decreto 5.296, de 2004 (vide ADIN 6476), no caso de pessoas com deficiência.

**12.2** É vedada a acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto nos incisos XI e XVII do art. 37 da CF:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

**12.2.1** É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal com a 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, conforme §10 do art., 37 da Constituição Federal.

**13 DA CONVOCAÇÃO PARA PERÍCIA MÉDICA**

**13.1** O candidato classificado na forma do item 9 e habilitado conforme item 10 deste Edital poderá ser convocado, a qualquer tempo para contratação, à medida que surgir vaga no cargo que estiver concorrendo, até o limite do prazo de validade deste Edital de Processo Seletivo, de acordo com a necessidade das secretarias municipais e conveniência administrativa do Município.

**13.2** Quando convocado, o candidato deverá comparecer à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, apresentando o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), com a indicação de "APTO" no referido documento.

**13.3** O Atestado de Saúde Ocupacional deverá ser emitido no máximo 30 (trinta) dias antes da data da convocação.

**13.3.1** O candidato deverá realizar os exames e laudos médicos às suas custas.

**14 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, ADMISSÃO E INÍCIO DE ATIVIDADE**

**14.1** O candidato declarado APTO pela Perícia Médica do Município deverá comparecer no prazo de até 02 (dois) dias úteis, na Gerência de Recrutamento e Registro de Servidores Municipais ou Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde, conforme constar do Edital de Convocação a que se refere o item 13.2 deste Edital, munido dos documentos comprobatórios dos requisitos básicos de ingresso na Prefeitura Municipal de Viana, constantes do item 12 e Anexo V, do requisito de ingresso do cargo, constante do Anexo I deste Edital, do Formulário de Cadastro, da Declaração de Bens e Acúmulo de Cargo Público, devidamente preenchidos para formalização do contrato administrativo por tempo determinado, admissão e encaminhamento para início de atividades do cargo que estiver concorrendo.

**14.2** O candidato admitido, conforme item 14.1, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para comparecer na unidade administrativa/local de trabalho e iniciar as atividades do cargo.

**14.2.1** O prazo estabelecido no item 14.2 poderá ser prorrogado por 03 (três) dias úteis, desde que o candidato comprove a sua impossibilidade do cumprimento do prazo estabelecido no referido item e seja autorizado pela Gerência de Recrutamento, Seleção e Registros de Servidores da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

**14.3** O candidato será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, se:

- a) não comparecer nas datas das convocações, constantes dos itens 13.1 e 13.2 deste Edital ou não apresentar os exames e laudos médicos;
- b) for declarado inapto pela Perícia Médico do Município, conforme item 13.5 deste Edital;
- c) não comparecer nos prazos estabelecidos nos itens 14.1 e 14.2 deste Edital;
- d) não comprovar o requisito de ingresso do cargo que estiver concorrendo, constante do Anexo I deste Edital.
- e) não atender aos requisitos básicos de ingresso e de acumulação de cargo público, constante do item 12 deste Edital.

**14.4** Na hipótese do candidato ter assinado o contrato administrativo por tempo determinado e não iniciar atividade no prazo estabelecido no item 14.2 deste Edital, o referido contrato administrativo ficará rescindido automaticamente.

**14.5** Os candidatos convocados neste Processo Seletivo serão contratados pelo prazo de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação por igual período, com fulcro nos incisos III e IV do art. 2º da Lei 2419/2011, desde que o seu prazo total de vigência não ultrapasse o seguinte prazo:

**14.5.1** 36 (trinta e seis) meses, de acordo com o §1º do artigo 4º da referida Lei;

**14.6** O servidor contratado por tempo determinado não poderá ser novamente contratado, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de seu contrato anterior.

**15 DO TÉRMINIO OU RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO**

**15.1** O término ou rescisão do Contrato Administrativo por Tempo Determinado poderá ocorrer de acordo com o art. 14 da Lei Municipal nº 2.419, de 2011 e demais previsões legais.

**16 DOS RECURSOS**

**16.1** Diante da não concordância pelo candidato do resultado da sua classificação inicial ou habilitação neste Processo Seletivo, constante do item 08 e 10 deste Edital, poderá interpor recurso devidamente fundamentado, informando as razões pelas quais discorda da decisão da CERPS.

**16.2** Para interpor recurso o candidato deverá enviar o Anexo IV, exclusivamente por e-mail, dirigido à Comissão Especial de Realização de Processos Seletivos Simplificados (CERPS), para o endereço eletrônico: [processoseletivo@viana.es.gov.br](mailto:processoseletivo@viana.es.gov.br), no prazo máximo de até 01 (um) dia útil contado da data da publicação e/ou divulgação do Edital de Classificação Inicial ou de Habilitação.;

**16.2.1** o candidato deve considerar que o e-mail foi enviado após receber e-mail de confirmação de recebimento pela CERPS.

**16.3** O recurso será respondido no prazo de até 03 (três) dias úteis;

**17 DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**17.1** Os candidatos habilitados neste Processo Seletivo nos termos do presente Edital, constituirão Cadastro de Reserva, podendo ser convocados, durante o prazo de validade do referido edital de Processo Seletivo, a critério e conveniência do Município de Viana.

**17.2** Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens e/ou hospedagem, exames exigidos para fins de perícia médica, bem como aquelas relativas à apresentação para contratação correrão a expensas do próprio candidato.

**17.3** Todos os editais de resultado e de convocações serão publicados e/ou divulgados, conforme item 1.6 deste Edital.

**17.4** Os candidatos classificados serão convocados de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da Administração, obedecendo, obrigatoriamente, a ordem de classificação do resultado da classificação inicial do

presente processo seletivo, conforme item 08 deste Edital.

**17.5** O local de trabalho poderá ser alterado ou contrato rescindido ao longo do período estabelecido, caso ocorra o ingresso de servidores efetivos por concurso público, retorno de servidores efetivos afastados por qualquer tipo de licença e outras situações que possam vir a ocorrer durante o período vigente, ou não atender em satisfatoriamente no exercício do cargo, de acordo com Lei nº 2.419, de 2011.

**17.6** A classificação inicial e habilitação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação, conforme a necessidade da administração, durante o prazo de validade do presente Edital.

**17.7** As convocações para as fases do processo seletivo poderão ocorrer a qualquer tempo durante a validade do processo seletivo, obedecidas às normas do presente edital.

**17.8** Em cumprimento à Emenda Constitucional Estadual 59, publicada em 19/11/2008, o profissional contratado em designação temporária não poderá atuar sob direção imediata de cônjuge, companheiro ou de parentes de até terceiro grau civil, ou seja: por consanguinidade (pai, mãe, avô, avó, filho (a), neto (a), irmão (ã), tio (a), bisavô, sobrinho (a), bisneto (a) e por afinidade pais, filhos (as), irmãos, avós, netos, tio (a), bisavós, sobrinho (a), bisneto (a) do cônjuge).

**17.9** Caso o desligamento da Administração Pública previsto no art. 14 da Lei nº 2.419, de 2011, for motivado por falta disciplinar, previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, relativo aos deveres e proibições dos servidores, ficará incompatibilizado o candidato a participar pelo prazo de 02 (dois) anos, a contar da data de sua rescisão contratual, de novo recrutamento, seleção e contratação em regime temporário. (ver)

**17.10** É facultada à CERPS em qualquer fase do processo seletivo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

**17.11** Não serão fornecidos ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação tais como: certidões, certificados, atestados e notas do Processo de Seleção Pública, valendo para esse fim, os Editais de classificação inicial e habilitação, conforme itens 09 e 11 deste Edital.

**17.12** Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela CERPS, com assessoria, se for o caso, da Procuradoria Geral da Prefeitura Municipal de Viana.

**17.13** Fica eleito o Foro da Comarca de Viana, para dirimir demandas oriundas do presente processo seletivo.

Viana-ES, 30 de outubro de 2025.

**FRANCISCO JOSÉ CARLOS**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEMGEP

## ANEXO I

### QUADRO DE CARGO, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTO BASE, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.

A que se refere os itens 12 e 14 do Edital nº 008/2025

CARGO	NÚMERO DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BASE	REQUISITOS DE INGRESSO DO CARGO	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Saúde Bucal	CR	40 horas semanais	R\$ 1.494,35, acrescido de Auxílio Alimentação no valor de R\$ 550,00.	Ensino médio completo, Curso de Auxiliar de Consultório Dentário ou Auxiliar de Saúde Bucal e registro no Conselho de Classe.	Orientar pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; manter em ordem arquivo e fichário; alimentar os Sistemas de Informação vigentes, relacionados à área de atuação; revelar radiografias intra-orais; preparar o paciente para atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião-dentista, junto à cadeira operatória; manipular materiais restauradores; planejar e colaborar em ações de educação em saúde, a grupos específicos e a famílias em situação de risco; realizar visitas domiciliares, no território de abrangência com a auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção, desinfecção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; realizar outras atividades que estejam relacionadas à sua área de atuação, incluindo as atribuições comuns a todos os membros das equipes que atuam na Atenção Básica e as específicas, descritas na Portaria 2436/2017/GM/MS.

Assistente Social	CR	30 horas semanais	R\$ 1.696,99, acrescido de Auxílio Alimentação no valor de R\$ 550,00.	Graduação em Serviço Social e registro no Conselho de Classe.	Coordenar, implementar e avaliar o desenvolvimento de políticas públicas, de acordo com sua área de atuação; atender ao munícipe identificando suas necessidades e prestando orientação a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; desenvolver e participar de atividades sócio educativas de apoio, acolhida e reflexão que visem ao fortalecimento familiar e à convivência comunitária; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do serviço social, com participação da sociedade civil; prestar assessoramento às organizações comunitárias e entidades sociais, no exercício e defesa dos direitos civis, públicos e sociais da comunidade e do indivíduo; realizar levantamentos de dados para caracterização, identificação das condições socioeconômicas, sanitárias e outros; realizar visitas domiciliares com objetivo de verificar a situação do cidadão; identificar situações de risco social e estabelecer ações e programas que atendam aos problemas detectados; orientar aos usuários quanto à utilização de serviços públicos, comunitários ou particulares existentes; elaborar relatórios das atividades realizadas, avaliando os resultados obtidos para manutenção e melhoria dos serviços prestados; emitir pareceres técnicos e laudos na sua área de atuação, bem como participar de perícias técnicas, quando designado; prestar informações relacionadas à saúde, aos usuários, conduzindo-os de forma humanitária ao acesso dos Serviços de Saúde; realizar outras atividades que estejam relacionadas à sua área de atuação.
Cirurgião Dentista (Endodontia)	CR	40 horas semanais	R\$ 4.820,71, acrescido de Auxílio Alimentação no valor de R\$ 550,00.	Graduação em Odontologia e registro no Conselho de Classe.	Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos; atender, orientar e executar tratamento odontológico; analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais; orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; orientar e executar atividades de urgências odontológicas; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; realizar outras atividades que estejam relacionadas à sua área de atuação.
Educador Físico	CR	40 horas semanais	R\$ 2.262,64, acrescido de Auxílio Alimentação no valor de R\$ 550,00.	Graduação em Educação Física e registro no Conselho de Classe.	Planejar, desenvolver, orientar atividades físicas, práticas corporais individuais ou coletivas e de jogos em geral com o público atendido, nas áreas de saúde, assistência social, esportes e outras áreas de atuação do Município; realizar ações de educação, em conformidade com as diretrizes do SUS ou SUAS, ou de sua área de atuação; realizar outras atividades que estejam relacionadas à sua área de atuação.



Fisioterapeuta	CR	30 horas semanais	R\$ 1.696,99 acrescido de Auxílio Alimentação no valor de R\$ 550,00.	Graduação em Fisioterapia e registro no Conselho de Classe.	Proceder ao tratamento de doenças, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados; planejar, organizar e prestar serviços de fisioterapia; desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área de fisioterapia do Município; ensinar exercícios corretivos, orientando, treinando; fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes com problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para implantação, funcionamento e manutenção de programas relacionados aos serviços de fisioterapia; participar do planejamento, realização e avaliação dos programas de Saúde Pública, elaborando normas técnicas e administrativas; prestar assistência na área de fisioterapia nos estabelecimentos do SUS/SUAS da rede municipal; realizar atendimento fisioterapêutico domiciliar, quando se fizer necessário; planejar e realizar ações de educação em saúde, a grupos específicos e a famílias em situação de risco; realizar assistência e participar na elaboração e execução de programas de saúde; emitir notificação, auto de infração e termo de interdição, além de pareceres e instruir processos decorrentes do ato de fiscalização, quando atuar na Vigilância Sanitária; realizar outras atividades que estejam relacionadas à sua área de atuação.
Fonoaudiólogo	CR	30 horas semanais	R\$ 1.696,98, acrescido de Auxílio Alimentação no valor de R\$ 550,00.	Graduação em Fonoaudiologia e registro no Conselho de Classe.	Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; atuar em pesquisas, prevenção, avaliação e terapias fonoaudiológicas na área da comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões da fala e da voz; atuar em projetos ligados às áreas de saúde pública, educação e outros; atuar em equipes multidisciplinares de educação especial para identificação de distúrbios de comunicação, bem como, realizar atividades de fonoaudiologia educacional; prestar assistência na área de fonoaudiologia nos estabelecimentos de saúde da rede municipal; realizar exames empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar, opinando quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo; encaminhar o paciente ao especialista, orientando-o e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento da voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros; realizar atendimento fonoaudiológico domiciliar, quando se fizer necessário; planejar e realizar ações de educação em saúde, a grupos específicos e a famílias em situação de risco; Realizar assistência e participar na elaboração e execução de programas de saúde; realizar outras atividades que estejam relacionadas à sua área de atuação.

Nutricionista	CR	40 horas semanais	R\$ 2.262,64, acrescido de Auxílio Alimentação no valor de R\$ 550,00.	Graduação em Nutrição e registro no Conselho de Classe.	Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades, planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário e manipular alimentos; participar de programas de educação nutricional nas áreas de saúde, assistência social, educação e em outras áreas do Município; realizar ações de educação, em conformidade com as diretrizes do SUS ou SUAS ou de sua área de atuação; Realizar outras atividades que estejam relacionadas à sua área de atuação.
Psicólogo	CR	40 horas semanais	R\$ 2.262,64, acrescido de Auxílio Alimentação no valor de R\$ 550,00.	Graduação em Psicologia e registro Conselho de Classe.	Avaliar e diagnosticar a existência de problemas na área psíquica, através de entrevistas e/ou testes psicológicos; acompanhar e orientar o paciente, bem como seus familiares, quanto as ansiedades, angustias, duvidas e questionamentos de seu quadro; reunir informações referentes ao paciente e, junto a equipe multidisciplinar, adequar a melhor forma de tratamento da respectiva enfermidade; utilizar técnicas individuais ou grupais, objetivando resolver as dificuldades encontradas pelos pacientes; executar outras tarefas correlatas; Realizar visitas institucionais e domiciliares, com orientação familiar, quando necessário; planejar e realizar ações de educação permanente; realizar outras atividades que estejam relacionadas à sua área de atuação.
Técnico de Enfermagem - atuação: Sala de vacina	CR	40 horas semanais	1.487,88, acrescido de Auxílio Alimentação no valor de R\$ 550,00.	Ensino médio completo, Curso Técnico em Enfermagem, Curso de Capacitação em Sala de Vacina, com carga horária mínima de 08 horas e registro no Conselho Classe.	Realizar atividades técnicas de enfermagem em Unidades de Saúde, Serviços de Urgência e Emergência e demais serviços de saúde do Município; orientar, realizar ações educativas de promoção, prevenção e de educação permanente em saúde, em conformidade com as diretrizes do SUS. São funções dos Técnicos de Enfermagem vacinadores, responsáveis pelo trabalho na sala de vacinação: Planejamento das atividades de vacinação; monitoramento e avaliação do trabalho de forma integrada ao conjunto das demais ações da unidade de saúde; provisão das necessidades de material e imunobiológicos; manutenção das condições preconizadas de conservação dos imunobiológicos; utilização dos equipamentos de forma a preservá-los em condições de funcionamento; destinação adequada dos resíduos da sala de vacinação; registro de todos os dados referentes às atividades de vacinação, histórico vacinal do paciente e a alimentação do sistema de informação; manutenção do arquivo da sala de vacinação em ordem; realização da limpeza concernente da sala de vacinação além da programação e monitoramento da limpeza terminal da sala de vacinação; participar das atividades de educação permanente, promover a mobilização da comunidade, buscando efetivar o controle social, realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea, participar da campanha de imunização de acordo com o calendário proposto MS, ficar atento as necessidades a sala de vacina, suprimentos e materiais inerentes a vacinação, manter o espaço limpo e conferir a temperatura adequada para a conservação das vacinas, realizar outras atividades que estejam relacionadas à sua área de atuação.

Terapeuta Ocupacional	CR	40 horas semanais	R\$ 2.262,64, acrescido de Auxílio Alimentação no valor de R\$ 550,00.	Graduação em Terapia Ocupacional e registro no Conselho de Classe.	Realizar o tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiência físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos para ajudá-los na promoção, prevenção, proteção e recuperação da saúde e integração social, nas áreas de saúde, assistência social e em outras áreas do Município, e realizar ações de Educação, em conformidade com as diretrizes do SUS ou SUAS, ou de sua área de atuação; Realizar outras atividades que estejam relacionadas à sua área de atuação.
-----------------------	----	-------------------	--	--	--

## ANEXO II QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO

### ANEXO II-A: TÍTULOS DE ESCOLARIDADE E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

A que se refere os itens 5 e 6 do Edital nº 008/2025

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO				
ALÍNEA	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	
A	Curso de Graduação na Área da Saúde (Concluído)	01	8	
B	Curso de Pós-Graduação na área de saúde (Concluído)	01	8	
C	Curso de Qualificação Profissional na área de atuação do cargo em que estiver concorrendo, com carga horária a partir de 120h - realizado nos últimos 5 anos, a contar do último dia de inscrição neste Processo Seletivo.	02	6	
D	Curso de Qualificação Profissional na área de atuação do cargo em que estiver concorrendo, com carga horária entre 80h e 119h - realizado nos últimos 5 anos, a contar do último dia de inscrição neste Processo Seletivo.	02	5	
E	Curso de Qualificação Profissional na área de atuação do cargo em que estiver concorrendo, com carga horária entre 41h e 79h - realizado nos últimos 5 anos, a contar do último dia de inscrição neste Processo Seletivo.	02	4	
F	Curso de Qualificação Profissional na área da atuação do cargo em que estiver concorrendo com carga horária de até 40h - realizado nos últimos 5 anos, a contar do último dia de inscrição neste Processo Seletivo.	02	3	
G	Participação em eventos: palestras, bancas, seminários, fóruns, congressos, conferências municipais de saúde, simpósios ou eventos similares ministrados por instituições credenciadas e Secretarias de Saúde - realizado nos últimos 5 anos, a contar do último dia de inscrição neste Processo Seletivo.	02	2	

Para fins de pontuação e classificação, serão aceitos no máximo até 03 (três) títulos, entre as alíneas "C", "D", "E" e "F", obedecendo o limite por alínea. Para comprovação deve-se observar o disposto no item 6 deste Edital. Exclusivamente para os cargos de nível médio, poderá ser utilizado os referidos títulos de Cursos de Qualificação Profissional exigido como requisito de ingresso, constante do Anexo I, para fins de pontuação neste Processo Seletivo.

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
ALÍNEA	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	
A	Pós-Graduação "Stricto Sensu" Doutorado na área de atuação do cargo em que estiver concorrendo (Concluído).	02	10	
B	Pós-Graduação "Stricto Sensu" Mestrado na área de atuação do cargo em que estiver concorrendo (Concluído).	02	8	
C	Pós-Graduação "Lato Sensu", Especialização na área de atuação do cargo em que estiver concorrendo (Concluído).	02	5	
D	Curso de Qualificação Profissional na área de atuação do cargo em que estiver concorrendo, com carga horária a partir de 180h, realizado nos últimos 5 anos, a contar do último dia de inscrição neste Processo Seletivo.	01	3	
E	Curso de Qualificação Profissional na área de atuação do cargo em que estiver concorrendo, com carga horária entre 120h e 179h, realizado nos últimos 5 anos, a contar do último dia de inscrição neste Processo Seletivo.	01	2	

F	Curso de Qualificação Profissional na área de atuação do cargo em que estiver concorrendo, com carga horária entre 60h e 119h, realizado nos últimos 5 anos, a contar do último dia de inscrição neste Processo Seletivo.	01	1
G	Participação em eventos: palestras, bancas, seminários, fóruns, congressos, conferências municipais de saúde, simpósios ou eventos similares ministrados por instituições credenciadas e Secretarias de Saúde - realizado nos últimos 5 anos, a contar do último dia de inscrição neste Processo Seletivo.	02	2

Para fins de pontuação e classificação, serão aceitos no máximo até 02 (dois) títulos, entre as alíneas A, B e C, obedecendo o limite por alínea. Para as qualificações das alíneas D, E e F, serão aceitos no máximo até 03 (três) títulos, obedecendo o limite por alínea. Para comprovação deve-se observar o disposto no item 6 deste Edital.

## ANEXO II QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO

### ANEXO II-B: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (TEMPO SERVIÇO)

A que se refere os itens 5 e 7 do Edital nº 008/2025

### QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Tempo de serviço prestado no cargo (atividade), na respectiva área de atuação do cargo objeto da inscrição neste Processo Seletivo, conforme Anexo I deste Edital, até o limite de 60 (sessenta) meses, prestados em instituição pública ou instituição privada. *	0,1 ponto por mês completo de trabalho.
*Comprovado por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, nos termos do item 7 deste Edital.	

## ANEXO III

### CRONOGRAMA

A que se refere o Edital nº 008/2025

DISCRIMINAÇÃO	PERÍODO PREVISTO	PUBLICAÇÃO	DIVULGAÇÃO
Publicação do Edital	03/11/2025	Diário Oficial dos Municípios do Estado, no link: <a href="https://ioes.dio.es.gov.br/dom">https://ioes.dio.es.gov.br/dom</a>	<a href="http://www.viana.es.gov.br">www.viana.es.gov.br</a> , no link: <a href="https://www.viana.es.gov.br/documento?tipo=1">https://www.viana.es.gov.br/documento?tipo=1</a>
Pedido de impugnação do Edital	04/11/2025	Para e-mail: <a href="mailto:processoseletivo@viana.es.gov.br">processoseletivo@viana.es.gov.br</a>	
Resposta do pedido de impugnação	06/11/2025	-	<a href="http://www.viana.es.gov.br">www.viana.es.gov.br</a> , no link: <a href="https://www.viana.es.gov.br/documento?tipo=1">https://www.viana.es.gov.br/documento?tipo=1</a>
Republicação do Edital, caso houver alteração.	06/11/2025	Diário Oficial dos Municípios do Estado, no link: <a href="https://ioes.dio.es.gov.br/dom">https://ioes.dio.es.gov.br/dom</a>	<a href="http://www.viana.es.gov.br">www.viana.es.gov.br</a> , no link: <a href="https://www.viana.es.gov.br/documento?tipo=1">https://www.viana.es.gov.br/documento?tipo=1</a>
Inscrição	06/11/2025 A 23/11/2025	Diário Oficial dos Municípios do Estado, no link: <a href="https://ioes.dio.es.gov.br/dom">https://ioes.dio.es.gov.br/dom</a>	<a href="http://www.viana.es.gov.br">www.viana.es.gov.br</a> , no link: <a href="https://www.viana.es.gov.br/documento?tipo=1">https://www.viana.es.gov.br/documento?tipo=1</a>
Publicação/ Divulgação do resultado da Classificação	26/11/2025	Diário Oficial dos Municípios do Estado, no link: <a href="https://ioes.dio.es.gov.br/dom">https://ioes.dio.es.gov.br/dom</a>	<a href="http://www.viana.es.gov.br">www.viana.es.gov.br</a> , no link: <a href="https://www.viana.es.gov.br/documento?tipo=1">https://www.viana.es.gov.br/documento?tipo=1</a>
Solicitação de recurso	27/11/2025	Para e-mail: <a href="mailto:processoseletivo@viana.es.gov.br">processoseletivo@viana.es.gov.br</a>	
Resposta à solicitação de recurso.	01/12/2025	-	<a href="http://www.viana.es.gov.br">www.viana.es.gov.br</a> , no link: <a href="https://www.viana.es.gov.br/documento?tipo=1">https://www.viana.es.gov.br/documento?tipo=1</a>
Publicação/divulgação de novo resultado da classificação, caso houver alteração do resultado.	01/12/2025	Diário Oficial dos Municípios do Estado, no link: <a href="https://ioes.dio.es.gov.br/dom">https://ioes.dio.es.gov.br/dom</a>	<a href="http://www.viana.es.gov.br">www.viana.es.gov.br</a> , no link: <a href="https://www.viana.es.gov.br/documento?tipo=1">https://www.viana.es.gov.br/documento?tipo=1</a>

Conforme item 16.2 para interpor recurso o candidato deverá enviar o Anexo IV, exclusivamente por e-mail, dirigido à Comissão Especial de Realização de Processos Seletivos Simplificados (CERPS), para o endereço eletrônico [processoseletivo@viana.es.gov.br](mailto:processoseletivo@viana.es.gov.br), no prazo máximo de até 01 (um) dia útil contado da data da publicação e/ou divulgação do Edital de Habilitação, nos termos do item 10.



**ANEXO IV****FORMULÁRIO DE PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO/RECURSO**

A que se refere os itens 1.4, 8.3, 10.5 e 16 do Edital nº 008/2025

PREFEITURA DE VIANA Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas Gerência de Recrutamento, Seleção e Registro de Servidores Comissão Especial de Realização de Processos Seletivos Simplificados (CERPS)		FICHA DE PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO/RECURSO	
Preencha os campos com letra maiúscula e legível			
Edital de Processo Seletivo que deseja solicitar impugnação ou recurso - Nº			
Pedido de:			
___ Impugnação do Edital		___ Recurso da Habilitação	
Nome (completo e sem abreviações):			
Dados pessoais			
Endereço residencial			
Logradouro:		Complemento:	
Bairro:	Município:	UF:	CEP
Telefone residencial:	Telefone celular:	E-mail (letra maiúscula legível):	
Especificar abaixo o item ou subitem do Edital que deseja solicitar impugnação, conforme subitem 1.4, ou recurso do resultado da Classificação Inicial ou Habilitação no Processo Seletivo, que dispõe os itens 8.3 e 10.5 respectivamente, na forma do item 16 deste Edital, bem como a razão e justificativa do pedido.			
Item/subitem (quando tratar-se de pedido de impugnação):			
Razão/Justificativa:			

**ANEXO V**

A que se refere o item 14 Edital nº 008/2025

**DOCUMENTAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO NO PROCESSO DE ADMISSÃO/FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO****I - APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA NO ATO DA CHAMADA.**

- 1-Foto 3x4;
- 2-Atestado de Antecedentes Criminais: (<https://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes/>);
- 3-Certidões negativas - cível, criminal e militar: (<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>);
- 4-Certidão negativa Federal: (<https://certidoes.trf2.jus.br/certidoes/#/principal/solicitar>)
- 5-Certidão negativa Justiça Eleitoral e Criminal Eleitoral ([www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br));
- 6-Certidão negativa da Justiça Militar da União: (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pf/emitir>);
- 7-Certidão negativa do Município de Viana ([www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br));
- 8- Comprovante de Situação Cadastral no CPF: (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>)
- 9-Cópia da Carteira de Identificação, com número, órgão expedidor e data de expedição da mesma;
- 10- Cópia da Carteira de Trabalho Profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento - (Página de identificação e verso dela);
- 11- Cópia do CPF (dispensa da cópia caso o nº conste no documento de identidade descrito no item 3 deste anexo);
- 12- Cópia do Título de Eleitor com comprovante de quitação eleitoral (comprovante de votação na última eleição ou certidão da justiça eleitoral, conforme item 5);
- 13- Cópia do Certificado de reservista (sexo masculino);
- 14- Cópia do Comprovante de PIS/PASEP (caso não possua apresentar declaração emitida pela Caixa Econômica Federal);
- 15- Cópia do Comprovante de residência atualizado (água, luz ou telefone);
- 16- Cópia da Certidão de nascimento ou casamento;
- 17- Cópia do Comprovante de escolaridade e títulos declarados no ato da inscrição;
- 18-Tempo de serviço NO CARGO E COMPONENTE CURRICULAR na área pleiteada, caso tenha declarado;
- 19-Documentação comprobatória de atendimento à condição de pessoa com deficiência- PCD (se for o caso);

**III - APRESENTAÇÃO FACULTATIVA NO ATO DA CHAMADA PARA FINS DE SALÁRIO FAMÍLIA.**

- 1- Cópia da Certidão de Nascimento do filho (s) de 0-14 anos;
- 2- Cópia do Cartão de Vacinação do (s) filho (s) menor (es);
- 3- Comprovante de Frequência Escolar.
- 4 - CPF do dependente.

**Protocolo 1662527**