

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SEMSA
EDITAL N.º 02/2011**

A Prefeitura Municipal de Aracruz, usando de suas atribuições legais por intermédio das Secretarias de Saúde e de Administração e Recursos Humanos e Comissão de Processo Seletivo Simplificado para atender Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, instituída pela Portaria n.º 11.045, de 07/04/2011, faz saber que fará realizar, com fundamento na Lei n.º 2.994, de 15/02/2007 alterada pela Lei n.º 3.295, de 07/04/2010 e no Decreto n.º 20.395 de 28/01/2010 e Decreto n.º 21.283, de 19/08/2010, e demais legislações pertinentes, Processo Seletivo Simplificado, em caráter urgente, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, dispensado o respectivo concurso público, consoante o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, com vistas à contratação, por tempo determinado, para preenchimento de vagas abaixo indicadas e formação de quadro de reserva técnica para atender ao Programa Saúde da Família (PSF) e Programa de Atenção à Saúde (PAS):

1. DOS CARGOS:

NOMENCLATURA	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS	SALÁRIO (R\$)
Médico (PSF)	40h	Graduação em Medicina e registro no CRM	7	2.966,01 (acrescido de gratificação de R\$ 5.980,40) + auxílio alimentação
Médico (PSFI)	40h	Graduação em Medicina, registro no CRM	1	2.966,01 (acrescido de gratificação de R\$ 5.980,40) + auxílio alimentação
Médico Endocrinologista	20h	Graduação em Medicina, com Residência Médica ou Especialização em Endocrinologia e registro no CRM	*CR	1.483,01 (acrescido de gratificação de R\$ 1.514,79) + auxílio alimentação
Médico Ginecologista e Obstetra	20h	Graduação em Medicina, com Residência Médica ou Especialização em Ginecologia e Obstetrícia e registro no CRM	1	1.483,01 (acrescido de gratificação de R\$ 1.514,79) + auxílio alimentação
Médico Psiquiatra	20h	Graduação em Medicina, com Residência Médica ou Especialização em Psiquiatria e registro no CRM	1	1.483,01 (acrescido de gratificação de R\$ 1.514,79) + auxílio alimentação
Motorista de Ambulância B	44 h	Ensino Fundamental Completo, Carteira “D”, Curso de Direção Defensiva e Curso de Primeiros Socorros. Ser Aldeiado.	3	877,15 + auxílio alimentação

*CR: Cadastro de Reserva

2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**2.1. DO CARGO DE: MÉDICO (PSF)**

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do

desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na US e quando indicado ou necessário no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, participar de programas multidisciplinares com grupos prioritários (hipertensos, diabéticos e outros). Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional, em consonância com as diretrizes do SUS.

2.2. DO CARGO DE: MÉDICO (PSFI)

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde e quando indicado ou necessário no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, participar de programas multidisciplinares com grupos prioritários (hipertensos, diabéticos e outros). Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional, em consonância com as diretrizes do SUS. Realizar suas atividades em Comunidades Indígenas.

2.3. DO CARGO DE: MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades endocrinológicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Realizar atividades multidisciplinares com grupos prioritários (diabéticos). Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

2.4. DO CARGO DE: MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA

Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, prestar assistência médica específica e empregando tratamento clínico-cirúrgico. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

2.5. DO CARGO DE: MÉDICO PSIQUIATRA

Além das atribuições já descritas para a função de médico, tratar das afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou em grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente. Examinar o paciente, anotando em meios específicos a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a sua problemática conflitiva. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

2.6. DO CARGO DE: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA B

Dirigir veículos de emergências (ambulância) obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro. Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização: pneu, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc. Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como, devolvê-lo à Chefia Imediata quando do término da tarefa. Zelar pela segurança dos pacientes, verificando o fechamento de portas e uso de cintos de segurança. Zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos. Fazer pequenos reparos de urgência. Manter o veículo limpo interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Observar as normas de higiene pessoal e segurança do trabalho. Zelar pelos equipamentos contidos na ambulância, observando prazos de validade e fazer manutenção diária dos mesmos. Inspeccionar a ambulância ao assumir o plantão, bem como antes de cada saída. Executar outras atribuições afins.

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

3.1. LOCAL: As inscrições serão realizadas na sala de reunião da SEMSA – Secretaria Municipal de Saúde localizada na Avenida Morobá, nº 20, Bairro Morobá – Aracruz/ES.

3.2. PERÍODO: De 14 a 17 de junho de 2011.

3.3. HORÁRIO: 12h00min às 17h00min

3.4. REQUISITOS:

- I. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional n.º 19/98, e não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado que impeça legalmente o exercício de função pública;
- II. Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;
- III. Ter, até a data da posse, idade mínima de 18 anos e máxima de 70 anos incompletos; gozar de boa Saúde Física e Mental; estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e, se, do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- IV. Estar ciente que se aprovado quando da contratação deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente edital, sob pena de perda do direito à vaga;
- V. Estar legalmente habilitado para o exercício das ações pertinentes à função;
- VI. Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

4 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento integral destas disposições e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. A inscrição será efetuada em FICHA DE INSCRIÇÃO PRÓPRIA, que será entregue ao candidato, sendo de sua exclusiva responsabilidade o seu preenchimento. A apresentação dos documentos exigidos como requisitos, conforme consta no item 5 deste Edital é obrigatória.

4.2.1. A ficha de inscrição estará disponível no local de inscrição indicado no item 3.1, no período das inscrições e também no site da PMA no endereço eletrônico (www.aracruz.es.gov.br).

4.2.2. Os documentos deverão ser entregues, acondicionados em envelope lacrado, ao servidor responsável pelo recebimento do mesmo. Não haverá conferência de documentos no momento da inscrição.

4.2.3. Em caso de inscrição via Correios, a documentação deverá ser remetida através de AR para a Secretaria Municipal de Saúde (Aos Cuidados da Comissão de Processo Seletivo Simplificado para atender a Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA), sito a Av. Morobá, n.º 20, Morobá – Aracruz/ES, CEP: 29192-733 em envelope lacrado, **CUJA POSTAGEM NÃO PODERÁ ULTRAPASSAR AO PRIMEIRO DIA ÚTIL APÓS O TÉRMINO DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO**, não sendo aceitas inscrições encaminhadas por e-mail, fax ou outro meio de comunicação.

4.3. O envelope, contendo o requerimento de inscrição e a documentação, deverá ser identificado na parte externa com nome, cargo pretendido e área de atuação.

4.4. O envio do envelope pelos Correios poderá ser feito por terceiro, desde que o próprio candidato assine o Requerimento de Inscrição.

4.4.1. Na impossibilidade da assinatura do candidato, a inscrição poderá ser realizada através de procuração, havendo a necessidade de incluir no envelope, procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, devendo a procuração conter poderes específicos para este fim.

4.4.2. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

4.4.3. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão o direito de INDEFERIR caso não a preencha de forma completa, correta e legível.

4.5. Após o recebimento do envelope pela Comissão, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos ou alteração nas informações prestadas na ficha de inscrição.

4.5.1. O candidato que não preencher corretamente a ficha de inscrição em todos os campos terá automaticamente sua inscrição indeferida, não cabendo ao servidor responsável pelo recebimento das

inscrições preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.

4.6. O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital. O candidato que não o atender terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS:

5.1. Ficha de inscrição devidamente preenchida com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão das informações nela solicitadas.

5.2. Cópia simples do documento de identidade com foto.

Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

5.3. Cópia simples do DIPLOMA ou HISTÓRICO ESCOLAR ou DECLARAÇÃO emitida pela Unidade Escolar, que comprove a escolaridade mínima exigida, reconhecida pelo MEC.

5.4. Cópia dos documentos que comprovem a exigência contida nos requisitos mínimos para o cargo, constante do quadro apresentado no item 1, deste edital.

5.5. Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) requisito(s).

5.6. Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.

6. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO:

6.1. Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo, deverão ser apresentados, no envelope, documentos relacionados à EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL e à QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, conforme descrito nos Anexos I e II e nos itens 8 e 9, considerando as exigências propostas nos subitens abaixo.

6.2. Para pontuação em EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL será necessária:

- Cópia(s) simples de comprovante de exercício profissional, exceto estágio, monitoria, bolsa de estudo ou atividade como voluntário, indicando cargo ou função, devidamente especificado conforme item 8 e em observância ao subitem 8.4 e Anexo I deste Edital.

6.3. Para pontuação em QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL será necessária:

- Cópia(s) simples de comprovantes de qualificação profissional, conforme especificado no Anexo II desde que cumpram as exigências propostas neste subitem, bem como no item 9 deste Edital.

6.4. Compete ao candidato à escolha dos documentos apresentados para fins de pontuação.

7. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO:

7.1. O Processo Seletivo será realizado em **ETAPA ÚNICA**, para todos os cargos com caráter eliminatório e classificatório.

7.2. O Processo Seletivo tem por objetivo:

- Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para comprovação do **requisito** – item 5, em observância ao cargo pleiteado no item 1 – eliminatório;

- Pontuar os títulos apresentados nos Anexos I e II deste Edital – classificatório.

7.3. A avaliação dos documentos de que trata o item 6 deste Edital terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme indicado no quadro abaixo:

EXERCÍCIO PROFISSIONAL	
NA ÁREA PÚBLICA	18 PONTOS
NA ÁREA PRIVADA	12 PONTOS
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	70 PONTOS
TOTAL	100 PONTOS

7.4. Cada título será computado uma única vez.

7.5. Na contagem geral de pontos dos títulos não serão computados os que ultrapassarem o limite estabelecido na tabela dos anexos I e II deste Edital.

8. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

8.1. Considera-se experiência/exercício profissional toda atividade desenvolvida estritamente no cargo/função pleiteado, ocorrida após a conclusão do(s) curso(s) exigido(s) como requisito para o exercício dos cargos seguindo o padrão especificado abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
Em Órgão Público	Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço expedido pelo órgão empregador, do Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente. Não sendo aceitas, sob hipótese nenhuma, declarações expedidas por qualquer órgão que não tenha sido especificado nesse item.
Em Empresa Privada	Cópia da Carteira de Trabalho (páginas de identificação do candidato com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato. Nos contratos vigentes, o tempo de serviço será considerado até a data no requerimento de inscrição.
Como Prestador de Serviços	Cópia do contrato de prestação de serviços e/ou declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo/função.
Como Cooperativado	Cópia do documento que comprove o vínculo entre o candidato e a cooperativa, bem como declaração da empresa onde atua comprovando período efetivo de atuação e função.

8.2. Não haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada à contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em diferentes locais em um mesmo período.

8.3. Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados neste item, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa ou profissional autônomo.

8.4. Quando a nomenclatura do cargo ou função exercido for diferente à da função pleiteada neste Edital, o candidato deverá complementar as informações da experiência profissional, descritas no subitem 8.1, com declaração emitida pela empresa ou setor de atuação, especificando a(s) atividade(s) exercida(s).

9. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

9.1. Considera-se qualificação profissional todo curso de formação, curso avulso relacionados ao cargo ou área de atuação, no qual o candidato tenha participado, durante ou após a realização do curso exigido como requisito ao exercício do cargo.

9.2. Consideram-se cursos de formação: Curso de Nível Superior, Pós-Graduação *Lato Sensu*, *Stricto Sensu*, Mestrado e Doutorado, que deverão ser apresentados por meio de Certificado e Diploma ou Declaração da Instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

9.2.1. Declarações de conclusão dos cursos acima, somente serão aceitas se o curso for concluído a partir de 2005, desde que constem no referido documento: data de conclusão e aprovação de monografia e histórico do curso (no caso de Pós-Graduação) e aprovação da dissertação ou tese (nos casos de Mestrado e Doutorado, respectivamente). Os cursos concluídos anteriormente ao ano de 2005 somente poderão ser comprovados por meio de certificados e diplomas.

9.3. Consideram-se cursos avulsos: capacitações, atualizações, jornadas, formações continuadas, oficinas, projetos, programas, treinamentos, seminários, conferências e ciclos.

9.4. Somente serão pontuados cursos avulsos realizados a partir de 2005.

9.5. Somente serão considerados cursos onde o candidato estiver na situação de participante.

9.6. Não serão computados pontos para os:

- Cursos exigidos como requisito na função pleiteada;
- Cursos apresentados em um mesmo documento do requisito;
- Cursos apresentados em documentos com duplicidade;
- Cursos de formação de grau inferior ao apresentado como requisito para o exercício do cargo;
- Cursos não concluídos.

9.7. Não será pontuado qualquer tipo de curso onde seja entregue documento de conclusão, se neste não constar o timbre ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

9.8. Não será atribuída pontuação aos cursos sem especificação da carga horária e da identificação do candidato no documento entregue.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

10.1. Encerrado o período de inscrições, a Comissão do Processo Seletivo procederá à análise das inscrições.

10.2. Após o período da análise das inscrições, a Comissão do Processo Seletivo divulgará o resultado contendo a listagem dos candidatos deferidos e indeferidos, **no quadro de avisos da PMA e também no site da Prefeitura** no endereço eletrônico www.aracruz.es.gov.br.

10.3. Somente o candidato ou seu procurador poderá tomar ciência do motivo que ensejou o resultado proferido pela Comissão. Para tanto, deverá ser apresentado documento de identidade com foto.

10.3.1. O questionamento quanto ao resultado não garante alteração do mesmo. Entretanto, verificados equívocos por parte da Comissão estes serão retificados em tempo.

10.3.2. Durante o período em que trata este subitem, a Comissão não aceitará novos documentos, substituição de documentos entregues no período de inscrição e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato no requerimento de inscrição.

10.4. Será indeferida a inscrição do candidato que:

- a) Não comprovar os requisitos, em conformidade com os itens 1 e 3 deste Edital;
- b) Não atender ao subitem 4.4.1., caso a inscrição seja feita através de procuração;
- c) Se inscrever mais de uma vez neste Processo Seletivo;
- d) Não apresentar a ficha de inscrição devidamente preenchida;
- e) Apresentar a ficha de inscrição ilegível, sem assinatura ou com rasuras ou emendas.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

11.1. A listagem dos candidatos classificados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final, o desempate se dará de acordo com os seguintes critérios, nesta ordem:

- a) maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos – Qualificação Profissional;
- b) maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos – Experiência Profissional;

11.1.1. Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

12. DOS RECURSOS:

12.1. Após a divulgação do resultado final, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue na sala de reunião da Secretaria

Municipal de Saúde, localizada na Av. Morobá, n.º 20 – Bairro Morobá – Aracruz/ES, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da divulgação do resultado.

12.2. O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

12.3. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo que o controle de admissibilidade se dará pela data e hora do respectivo protocolo.

12.4. Das decisões proferidas pela Comissão do Processo Seletivo, não caberá mais recurso administrativo.

12.5. Somente o candidato ou seu procurador legalmente constituído poderá tomar ciência do motivo que ensejou o resultado proferido pela Comissão do Processo Seletivo.

12.6. Será admitida a entrega de recursos exclusivamente no local indicado pela Comissão. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

12.7. Após o prazo de que trata o item 12, será publicado no site da Prefeitura no endereço eletrônico www.aracruz.es.gov.br, o resultado definitivo homologado pela autoridade competente na forma legal prevista.

13. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS

13.1. Os candidatos aprovados deverão comparecer na Gerência de Administração de Pessoal, para iniciar o procedimento de contratação impreterivelmente na data a ser divulgada pela Comissão afixada **no quadro de avisos da PMA e também no site da Prefeitura** no endereço eletrônico www.aracruz.es.gov.br.

13.2. O contrato temporário terá duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período a critério e de acordo com a conveniência e interesse da administração pública.

13.3. Estará apto a ser contratado, o candidato aprovado que for convocado pela Gerência de Administração de Pessoal e apresentar os comprovantes dos itens a seguir:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal.

b) Ter na data da contratação idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 70 (setenta) anos incompletos;

c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares;

d) Não enquadrar-se na vedação de acúmulo de cargos (Art. 37, Incisos XVI e XVII da CF);

e) Possuir o grau de instrução exigido para o cargo a que concorreu e atender aos demais requisitos mínimos;

f) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades por prática de atos desabonadores;

g) Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais;

h) Apresentar o Atestado Médico Ocupacional, devidamente assinado pelo Médico Perito da PMA, estando apto ao trabalho;

i) Apresentar cópia dos documentos listados a seguir: Carteira de Identidade; CPF; Título de Eleitor; Comprovante da última votação; Declaração de quitação da Justiça Eleitoral (caso tenha perdido o comprovante da última votação); Cartão do PIS ou PASEP; Certificado de Reservista (sexo masculino); Certidão de Casamento ou Nascimento; Comprovante de Escolaridade; Carteira de Trabalho (página da foto e da qualificação civil); Comprovante de Residência; Se residência alugada, contrato de locação ou declaração do proprietário; Cartão da Conta Corrente (BANESTES, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL ou BANCO DO BRASIL); Certidão de Nascimento do(s) filho(s); Carteira de Vacinação do(s) filho(s) de até 13 anos; Declaração de Frequência Escolar do(s) filho(s) de 6 a 13 anos;

j) Exame de Hemograma Completo;

k) Tipagem Sanguínea;

l) Uma foto 3X4.

m) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos completos;

n) Não receber proventos de aposentadoria oriunda de cargo ou função exercido perante a União, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceito o art.

37, § 10 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações do Inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os Cargos em Comissão;

o) Declaração firmada pelo candidato, da qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão ou de destituição de função pública;

p) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

q) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da contratação.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. Correrá por conta do candidato a realização dos exames necessários a sua contratação.

14.2. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria requisitante. Na impossibilidade de cumprir este horário, o mesmo será automaticamente eliminado.

14.3. Será automaticamente reclassificado, uma única vez, para o último lugar da classificação geral do Processo Seletivo:

a) O candidato convocado pela Gerência de Administração de Pessoal que não comparecer no prazo estipulado para efetivar sua contratação.

b) O candidato convocado que não apresentar toda a documentação exigida pela Gerência de Administração de Pessoal no Ato da Contratação.

14.4. O profissional contratado, na forma deste edital, terá a qualquer tempo, o seu desempenho avaliado pela sua chefia imediata.

14.5. Em caso de insuficiência de desempenho, comprovado por avaliação feita por comissão especialmente constituída, o servidor será demitido e contratado o próximo em ordem de classificação para o cargo.

14.6. O profissional contratado, na forma deste edital, seguindo a ordem rigorosa da classificação, terá direito a optar pelo local de trabalho entre os indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.

14.7. A opção pelo local de trabalho no ato da contratação a que se refere o subitem 14.6., não impede em momento algum do profissional contratado ser remanejado, caso haja interesse e/ou necessidade apresentado(s) pela Secretaria Municipal de Saúde.

14.8. A aprovação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação, mediante a necessidade das Unidades do órgão Municipal quando da existência de vaga a ser preenchida para o cargo pretendido.

14.9. De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Aracruz o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo.

14.10. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

14.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo.

14.12. Este Processo Seletivo terá validade de dois anos, a partir da data da homologação do resultado definitivo, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município conforme Inciso III, do Art. 37, da Constituição Federal.

14.13. A inscrição no Processo Seletivo vale, para todo e qualquer efeito, como forma expressa de aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital dos quais não poderá ser alegado desconhecimento, bem como de todos os atos em que forem expedidos sobre o Processo Seletivo.

14.14. Os candidatos aprovados serão lotados e terão exercício nas unidades de trabalho da Prefeitura Municipal de Aracruz – ES, inclusive nos distritos.

14.15. A contratação dos candidatos aprovados e classificados será feita de acordo com a real necessidade da administração, da disponibilidade orçamentária e obedecerá à rigorosa ordem de classificação.

14.16. A falta de comprovação dos documentos especificados nos subitens 3.4 e 13.3 acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo e a anulação de todos os atos a ele referentes, ainda que já tenha sido homologado o resultado final, sem prejuízo da sanção legal cabível.

14.17. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos à nota dos candidatos aprovados e reprovados, valendo para tal fim os resultados publicados nos meios de comunicação já citados neste Edital.

14.18. Será excluído do Processo Seletivo, por ato da autoridade competente, o candidato que:

- a)** apresentar documentos e/ou declarações falsas ou inexatos;
- b)** agir com incorreção ou descortesia, para com os membros da equipe encarregada da inscrição dos candidatos;
- c)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação no processo seletivo;
- d)** não atender determinações regulamentares da Prefeitura Municipal de Aracruz – ES.

14.19. Após a convocação o candidato classificado terá 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de sua convocação para iniciar o procedimento de contratação.

14.20. O candidato deverá se apresentar para assinatura do Contrato de Prestação de serviços por Tempo Determinado no prazo não superior a 03 (três) dias úteis, a partir da expedição do Laudo Médico.

14.21. O candidato somente será contratado se considerado apto, por meio de Laudo Médico expedido pela Perícia Médica do município de Aracruz.

14.22. Todos os contratos referentes a este Processo Seletivo poderão extinguir-se com a realização do Concurso Público.

14.23. NENHUM CANDIDATO PODERÁ ALEGAR DESCONHECIMENTO DAS INSTRUÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL.

Aracruz/ES, 07 de junho de 2011.

**JOSÉ NAZARENO DE MELO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**

ANEXO I

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA TODOS OS NÍVEIS DE ESCOLARIDADE

DESCRIÇÃO DE TÍTULOS	PONTOS
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO CARGO PLEITEADO (AREA PÚBLICA) 0,3 PONTOS POR MÊS COMPLETO ATÉ O LIMITE DE 05 (CINCO) ANOS.	18
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO CARGO PLEITEADO (OUTRAS ÁREAS) 0,2 PONTOS POR MÊS COMPLETO ATÉ O LIMITE DE 05 (CINCO) ANOS.	12
TOTAL	30

ANEXO II**QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA O NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO			
DESCRIÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR CURSO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
CURSO DE NÍVEL SUPERIOR	21	1	21
CURSO DE NÍVEL MÉDIO	18	1	18
CURSO AVULSO NA ÁREA ESPECIFICA OU AFIM COM DURAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 80 HORAS	5	3	15
CURSO AVULSO NA ÁREA ESPECIFICA OU AFIM COM DURAÇÃO ATÉ 79 HORAS	3	2	6
TOTAL DE PONTOS			60

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA O NÍVEL SUPERIOR COMPLETO			
DESCRIÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR CURSO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
TÍTULO DE DOUTOR	18	1	18
TÍTULO DE MESTRE	15	1	15
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU ÁREA ESPECIFICA OU AFIM	12	1	12
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU OUTRA ÁREA	10	1	10

CURSO AVULSO NA ÁREA ESPECIFICA OU AFIM COM DURAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 80 HORAS	3	3	9
CURSO AVULSO NA ÁREA ESPECIFICA OU AFIM COM DURAÇÃO ATÉ 79 HORAS	2	3	6
TOTAL DE PONTOS			70