



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 002/2021**

O MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU- ES, por meio da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA e por intermédio da Comissão Avaliadora de Títulos, nomeada através da portaria 123/2021, no uso de suas atribuições faz saber que realizará Processo Seletivo Público Simplificado, para formação de cadastro reserva para os cargos que compõem o Programa de Estratégia de Saúde da Família e Programa de Saúde Bucal para atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público na área da saúde, nos termos do inciso IX do art. 37 da CF, conforme estabelecido nas disposições deste edital e seus anexos. O Processo Seletivo será realizado nos termos da Lei nº 2.906 de 26 de dezembro de 2016 e Lei nº 3.042 de 08 de abril de 2020.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 O presente Edital tem a finalidade de seleção de candidatos para formação de cadastro de reserva, em regime de contratação temporária, para compor programa de Estratégia de Saúde da Família e de Saúde Bucal com a finalidade de dar continuidade aos serviços de saúde em andamento no Município; visando ainda assistência ao estado de calamidade pública, mormente as ações de enfrentamento da calamidade de saúde pública e estado de emergência decorrentes do novo coronavírus (covid-19), conforme Decreto Estadual nº 1212-S de 29 de Setembro de 2020.

1.2 Os contratos a serem celebrados com os profissionais selecionados por este Edital terão duração de 01 (um) ano, podendo ser renovado por igual período, conforme distribuição apresentada no quadro abaixo.

Cargo/ Função	Requisitos mínimos	Vagas	Salário Base	Carga horária semanal
---------------	--------------------	-------	--------------	-----------------------





Atendente de Unidade Básica de Saúde	Ensino médio completo	CR	R\$ 1.045,00	40 h
Auxiliar Odontólogo	Ensino médio completo e curso de Auxiliar em Saúde Bucal, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecido pelo Ministério da Educação.  Registro no Conselho da Classe.	CR	R\$ 1.045,00	40 h
Odontólogos	Certificado ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Odontologia, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo ministério da Educação.  Registro no conselho da Classe.	CR	R\$ 2.500,00	40 hs
Enfermeiro	Certificado ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Enfermagem, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo ministério da Educação.  Registro no conselho da Classe.	CR	R\$ 2.500,00	40 hs
Médico	Certificado ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo ministério da Educação.  Registro no CRM	CR	R\$ 10.500,00	40 hs
Técnico de Enfermagem	Ensino médio completo.  Curso Técnico de Enfermagem, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecido pelo Ministério da Educação  Registro no Conselho da Classe.	CR	R\$ 1.204,49	40 hs



1.2 Será coordenado pela **COMISSÃO ESPECIAL DE PREPARAÇÃO E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS** a qual foi nomeada pela Portaria 123/2021, que supervisionará todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado Público que compreende as inscrições, entrega dos documentos comprobatórios, resultado final e encaminhamento do Relatório com Resultado Final à Prefeitura Municipal para devida homologação.

1.3 A COMISSÃO nomeada por Portaria é encarregada de auxiliar na análise das inscrições dos candidatos e dos documentos comprobatórios.

1.4 **É condição especial para se inscrever neste Processo Seletivo Público Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste edital.**

1.5 **Ao se inscrever o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste edital e legislação vigente, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todo o certame.**

1.6 A convocação por Edital para Contratação Temporária de Pessoal dar-se-á pelo site [www.pmbg.es.gov.br](http://www.pmbg.es.gov.br) de acordo com a necessidade do serviço, a partir da homologação do resultado final e quando surgir necessidade da mesma.

1.7 O Processo Seletivo será feito por meio de análise de Experiência Profissional e análise de Títulos (Qualificação Profissional).

## **2. DA DIVULGAÇÃO:**

2.1 A divulgação oficial de todas as informações referentes a este processo Seletivo Público Simplificado, até a homologação de seus resultados finais, dar-se-á através da publicação de editais ou avisos nos estabelecimentos da PMBG. Essas informações, bem como os editais, avisos e listas de resultados estarão à disposição dos candidatos nos seguintes locais:

a) Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, situada na Rua Francisco Ferreira, Nº40, Centro - Baixo Guandu;





b) No site da Prefeitura [www.pmbg.es.gov.br](http://www.pmbg.es.gov.br)

2.2 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da divulgação das informações referentes ao Processo Seletivo Público Simplificado no qual se inscreveu.

### 3. DAS INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES:

#### 3.1. Período

O candidato poderá se inscrever nos dias **11 e 12 de março de 2021**, no horário das 07h30min horas às 11h00min horas e 12h00min horas às 15h30min horas, no **Auditório do CAPS, situada à rua: Francisco Ferreira 113, Centro - Baixo Guandu - ES.**

#### 3.2. Requisitos para inscrição

3.2.1 São requisitos para a inscrição, constituindo condições de ingresso:

- a) Ter conhecimento deste Edital e de seus Anexos, a fim de certificar-se de que possui os requisitos exigidos para a admissão;
- b) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- c) Ter 18 (dezoito) anos completos até a data da admissão deste Processo Seletivo Público Simplificado;
- d) Somente será aceita uma inscrição por candidato para cada edital. No entanto, em caso do candidato ser aprovado em todos os editais nos quais se inscreveu deverá optar por apenas 01 vaga.
- e) O formulário de inscrição, **anexo I e II** deste Edital, deverá ser preenchido pelo candidato, não contendo rasuras - havendo rasura cancelará automaticamente a inscrição. O candidato será **totalmente responsável pelo preenchimento das fichas de inscrição e informações nela fornecida. O anexo I deverá ser colocado em envelope tipo officio e entregue no ato da inscrição juntamente com a ficha do anexo II, e os seguintes documentos, que devem ser colocados dentro do envelope e lacrado após conferência com originais:**
- f) Cópia **simplex e original** do Certificado de Conclusão do Curso conforme cargo almejado assim como certificados e diplomas de especialização. A comissão do processo seletivo vai





reter as cópias, o candidato que não apresentar o original acompanhado com a cópia terá sua inscrição cancelada automaticamente;

- g) Cópia simples com apresentação do original da cédula de Identidade do Conselho Regional correspondente à profissão que exerce;
- h) Cópia simples com apresentação do original da carteira de identidade e dos outros documentos com foto - carteira de motorista, carteira de trabalho;
- i) Cópia simples com apresentação do original do CPF;
- j) Cópia simples com apresentação do original do Título de eleitor com certificado de quitação eleitoral.
- k) Cópia simples com apresentação do original do certificado de reservista (somente candidatos homens);
- l) Cópia simples com apresentação do original do comprovante de quitação anual do respectivo conselho;
- m) Cópia simples com apresentação do original de documentação para comprovação de experiência. Para fins de comprovação de experiência da função serão aceitos **somente cópia de registro em Carteira de Trabalho ou Declarações de Tempo de Serviço prestado emitido pela empresa e deverão constar o período e a função exercida com CNPJ da empresa;**
- n) Cópia simples com apresentação do original do comprovante de residência (como por exemplo: conta de água, luz, telefone, fatura de cartão de crédito e outros);
- o) No ato da inscrição o candidato receberá um comprovante de inscrição devidamente assinado por um membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado;
- p) Caso o candidato exerça outra função ou tenha outro vínculo empregatício, deverá apresentar comprovante válido (expedido pela instituição) de compatibilidade de horário com o cargo almejado neste edital - **original e cópia**; A inscrição só terá validade se o comprovante estiver devidamente assinado;
- q) Só serão aceitas inscrições por procuração com finalidade específica para inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado **Edital N°002/2021 com dados completos dos outorgados e outorgantes e reconhecido em cartório.**

3.2.2 - A conferência das cópias dos documentos e confrontação com os originais será realizada no ato da inscrição.



#### 4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

As atribuições de todos os cargos estão descritas abaixo:

CARGO/FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Atendente de Unidade Básica de Saúde	Recepcionar e acolher as pessoas nos serviços de saúde, procurando identificar e averiguar suas necessidades para prestar e receber informações e dar os direcionamentos necessários, efetuar o controle da agenda de consultas, exames e outros, verificando os horários disponíveis e registrando as marcações realizadas, controlar o fichário e/ou arquivo de documentos relativos aos prontuários do paciente e outros, organizando-os e mantendo-os atualizados, preparar e preencher formulários e desempenhar outras tarefas afins.
Auxiliar Odontólogo	Recepcionar as pessoas no consultório odontológico, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando à agilização dos serviços; Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Receber os pacientes com horários previamente marcados e os de demanda espontânea, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes durante a intervenção clínica fazendo uso dos EPI preconizado pela legislação em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede à troca de brocas; Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zelar pela boa manutenção de equipamentos, peças, medidas de





	<p>biossegurança no armazenamento, transporte manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos utilizados; Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
Odontólogos	<p>Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB)</p>



	<p>e auxiliar em saúde bucal (ASB); Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
Enfermeiro	<p>Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
Médico	<p>Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou</p>





	<p>Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
Técnico de Enfermagem	<p>Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>





## 5. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E PROVA DE TÍTULOS:

### 5.1. Da experiência profissional

O Processo Seletivo Público Simplificado será constituído de experiência profissional conforme especificação abaixo:

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Tempo de serviços prestado na esfera pública no cargo pleiteado;	0,6 pontos por mês completos até o limite de 60 (sessenta) meses, perfazendo o total de 36 (trinta e seis) pontos.
Tempo de serviço prestado em empresa privada – como autônomo ou profissional liberal no cargo pleiteado.	
Pontuação máxima 36 (trinta e seis) pontos.	

É considerado mês completo que trata do quadro acima a contagem de 30 dias.

### 5.2. A comprovação de experiência profissional:

#### I - Em Órgão Público:

Documentos expedidos pelo poder público, no âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo setor responsável pela informação, especificando o período em dias compreendido no cargo pleiteado, com CNPJ.

#### II - Em Empresa Privada:

Cópia da carteira de trabalho (Xerox simples das páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro de contratos de trabalho e apresentados juntamente com original). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída).

#### III - Autônomo ou Profissional Liberal:

Cópia simples de Contrato de Prestação de Serviços firmado e prestado.

5.2.1 Não será computado como experiência profissional estágio, monitoria ou trabalho voluntário.

5.2.2 É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente no cargo pleiteado, quer seja entre cargos público e serviços de natureza privada ou autônoma.

5.2.3 Sob hipótese alguma serão aceitas comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.

### 5.3 Da prova de títulos (qualificação profissional):





A atribuição de pontos para prova de títulos obedecerá aos critérios definidos nos quadros abaixo:

(Cargos de nível Fundamental e Médio)		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
DISCRIMINAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE TÍTULOS
Certificado de participação em cursos na área de atuação e/ou da saúde com duração igual ou superior a 120 horas.	04	01
Certificado de participação em cursos na área de atuação e/ou da saúde com duração de 80h às 120 horas.	02	01
Certificado de participação em cursos na área de atuação e/ou da saúde com duração de 40h às 79 horas.	02	01
SERÁ COMPUTADA PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 08 (OITO) PONTOS - LIMITE DE 03 TÍTULOS		

(Cargos de Nível Superior)		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
DISCRIMINAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE TÍTULOS
Certificado de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> na área de atuação e/ou da saúde.	08	01
Certificado de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> na área da saúde com duração igual ou superior a 360 horas.	04	01
Certificado de participação em cursos na área da saúde com duração de 120h às 359 horas.	02	01
Certificado de participação em cursos na área da saúde com duração de 80h às 119 horas.	02	01
SERÁ COMPUTADA PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 16 (DEZESSEIS) PONTOS - LIMITE DE 04 TÍTULOS		





### 5.3.1 Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

5.3.2 Não será considerado quaisquer tipos de curso onde seja entregue certidão de conclusão, se neste não constar o timbre e/ou carimbo de CNPJ, e/ou QRCode 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.

5.3.3 Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/declaração será atribuída à pontuação zero.

5.3.4 A aprovação de Qualificação Profissional para fins de pré-requisitos ou prova de títulos dar-se-á por meio de:

#### a) Nível Superior:

I - Diploma ou certidão de conclusão do curso na versão original e cópia simples com data em que ocorreu a colação de grau, acompanhada de cópia do respectivo histórico, compatível para o âmbito de atuação pleiteada;

II - Certificado do curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, especialização, com duração de 360 (trezentos e sessenta) horas ou mais, com aprovação da monografia ou certidão de conclusão do curso, na versão original e cópia do respectivo histórico, na própria área de conhecimento correlatada/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo pleiteado;

III - Certificado e/ou Diploma do curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* na versão original e cópia do respectivo histórico, na própria área de conhecimento correlatada/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo pleiteado;

IV - Certificado ou certidão de curso de formação com as respectivas cargas horárias

A documentação a que se referem os incisos de I a III do item anterior deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Ensino Superior.

Os cursos de Pós-graduação *Stricto Sensu* e *Lato Sensu* só serão considerados se cumpridas as exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE).





**b) Demais Níveis:**

I - Certificados ou declaração de conclusão de curso na versão original, mais cópia simples do mesmo, compatível para o âmbito de atuação pleiteada. Este certificado ou certidão de curso de formação deverá conter as respectivas cargas horárias e constar o timbre e/ou carimbo do 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.

A documentação a que se refere o inciso I do item anterior deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Ensino em Órgão Oficial.

Para comprovação dos cursos relacionados no quadro acima o candidato deverá apresentar certificado de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema oficial no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.

5.3.5 Na contagem de pontos para Qualificação Profissional será aceito a **cópia simples apresentada juntamente com original**, como comprovante de qualificação profissional, para fins de pontuação.

5.3.6 Será excluído do Processo Seletivo Público Simplificado, o candidato que utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização

5.3.7 Não será considerado qualquer tipo de curso onde seja entregue certidão de conclusão, se neste não constar o timbre e/ou carimbo com CNPJ, e/ou QRCode 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.





5.3.8 Na hipótese de não comprovação dos requisitos mínimos exigidos, o candidato estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

5.4 O candidato que tiver seus documentos furtados ou roubados deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

5.5 A soma do total de pontos desse processo seletivo para NÍVEL MÉDIO É DE 44 (QUARENTA E QUATRO) PONTOS E SUPERIOR 52 (CINQUENTA E DOIS) PONTOS.

## **6. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS:**

6.1. A relação das inscrições não homologadas, as listas contendo os resultados o processo seletivo e as respostas aos recursos, bem como a homologação do Processo Seletivo será divulgado através de avisos publicados conforme prevê o subitem 2.1 deste Edital.

6.2. O candidato poderá interpor recurso administrativo em relação às inscrições não homologadas e aos resultados, no prazo estabelecido conforme cronograma do item 11.

6.3. O requerimento do recurso administrativo, conforme Anexo IV, deverá ser dirigido à Comissão Permanente do Processo Seletivo e protocolado na Prefeitura Municipal de Baixo Guandu - Centro - ES, no setor de protocolo.

6.4. O pedido de recurso deverá conter:

- a) Nome completo e número de inscrição do candidato;
- b) Indicação do cargo pleiteado;
- c) Objeto do pedido de recurso;
- d) As razões do recurso.



6.5. O deferimento ou indeferimento dos recursos será publicado conforme prevê o subitem 2.1 deste Edital.

6.6. Os processos contendo as respostas aos recursos ficarão à disposição dos candidatos somente na Secretaria Municipal de Saúde de Baixo Guandu -ES, onde os interessados poderão ter vistas aos mesmos, no prazo estabelecido no Edital. Não serão oferecidas vistas a esses processos em outro local e fora do prazo estabelecido.

6.7. Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo e/ou que não contenham os elementos indicados no subitem 6.4 deste Edital.

6.8. Não serão aceitos recursos por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.

6.9 Não haverá recurso de reconsideração.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

7.1 Na hipótese de igualdade de pontos obtidos na nota final, serão utilizados, sucessivamente, para fins de classificação os critérios de desempate a seguir descritos:

- a) Maior titulação, seguindo a ordem decrescente de pontuação relacionada nas tabelas do item 5.3;
- b) Maior tempo comprovado de experiência de trabalho;
- c) Idade mais elevada dos candidatos, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal no 10.741/2003, na data do término das inscrições;

## **8. DO PROVIMENTO DO EMPREGO:**

8.1 A admissão dos candidatos e o provimento do emprego obedecerão, rigorosamente, à ordem de **classificação final**, ao prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e ao número de vagas existentes.





8.2 Os cargos desse Processo estão direcionados a atender as necessidades de preenchimento do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde em caráter temporário.

8.3 O ato de admissão será publicado por meio do site Oficial da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu

8.4 O candidato convocado ao emprego terá o prazo de 02 (dois) dias contados da data de convocação, para comprovar os requisitos exigidos no subitem 8.8, para fins de admissão e para entregar os documentos necessários à mesma.

8.5 O candidato que não comparecer na data e local determinado no Edital, dentro do prazo determinado no item anterior, **será eliminado automaticamente.**

8.6. Caso surjam vagas em virtude de demissões, aposentadoria ou outros motivos, para o emprego previsto neste Edital, as mesmas poderão ser preenchidas por candidatos aprovados este Processo Seletivo para o respectivo emprego, nos quais constam cadastro de reserva e que ainda não tenham sido aproveitados, respeitando-se sempre a ordem de classificação no respectivo Processo Seletivo e o prazo de validade do mesmo. E será aguardado o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sendo após esse período o candidato eliminado e convocado o candidato seguinte.

8.7. Para a admissão, os candidatos serão submetidos a exame médico admissional.

8.8. Para fins de admissão, os candidatos devem possuir os requisitos abaixo relacionados e apresentar os documentos correspondentes, os quais somente serão válidos se o candidato tiver direito aos mesmos até a data da admissão. Deverão ser apresentados os documentos que comprovem os seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas contidas no art. 12, da Constituição Federal (com processo de naturalização encerrado até o último dia das inscrições)
- b) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos
- c) Não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo dos direitos civis e políticos
- d) Ter boa saúde física e mental, comprovada através de exame médico admissional;
- e) Uma (01) Foto 3x4 recente





f) Número de Telefone e e-mail

8.8.1 Cópia e original para conferência:

- a) Documentos pessoais: CPF, RG, CTPS, Título de eleitor
- b) Certidão de quitação eleitoral
- c) Certificado de reservista ou documento equivalente
- d) Extrato emitido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil da inscrição no PIS/PASEP atualizado
- e) Certidão de nascimento, casamento ou divórcio
- f) Certidão de nascimento de filhos, cartão de vacina e CPF dos filhos, dependentes e cônjuge
- g) Comprovante de residência atualizado
- h) Diploma ou certificado de conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo acompanhado do original
- i) Registro Profissional no Conselho Regional respectivo, para as profissões regulamentadas e sujeitas à fiscalização do exercício profissional;
- j) Certidão de quitação junto ao conselho
- l) Declaração de Bens - que será fornecida no Setor de Recursos Humanos da PMBG, onde deverá ser assinada
- m) Declaração de não acumulação de cargos em funções públicas - que será fornecida no Setor de Recursos Humanos da PMBG, onde deverá ser assinada;
- n) Em caso de acumulação legal de cargos, declaração informando o turno de trabalho que será fornecida no Setor de Recursos Humanos da PMBG, onde deverá ser assinada;
- o) Conta salário Banco Bradesco

8.9. Os candidatos aprovados deverão comunicar qualquer mudança de endereço/telefone sob pena de, não sendo encontrado, serem considerados eliminados do Processo Seletivo Público Simplificado que realizaram. O endereço registrado pelo candidato no ato da inscrição somente poderá ser alterado através de solicitação por escrito encaminhada ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu - ES - dentro do prazo de sua convocação - que já terá sido publicada.





8.10. A solicitação de alteração de endereço deverá conter os seguintes dados: N° de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade e do CPF.

## **9. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:**

9.1 O prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, para aproveitamento dos candidatos, será de 01 (um) ano, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo este prazo ser prorrogado por igual período.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

10.1. As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e legislação.

10.2. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irrevogável, como desistência,

10.3. A aprovação ou Classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades da prefeitura Municipal de Baixo Guandu – ES.

10.4. Os termos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes diz respeito, até a data do encerramento das inscrições, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

10.5. A inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos de qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado do Processo Seletivo, e, embora o candidato tenha obtido aprovação/classificação, levará a eliminação deste, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes desde a inscrição.

10.6. O candidato só poderá se inscrever para um único cargo.





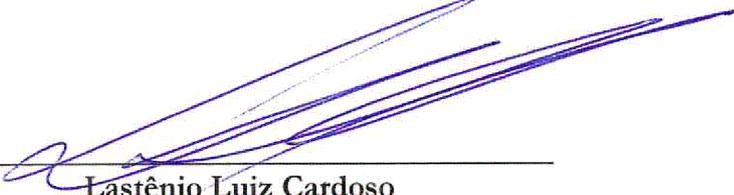
10.7 O candidato que firmar contrato e não assumir o exercício na data estabelecida no ato da convocação terá o contrato tornado sem efeito.

10.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado e a Prefeitura Municipal de Baixo Guandu - ES.

10.9 Os documentos referentes ao processo seletivo N°002/21, ficarão arquivados durante a validade do referido processo, nos arquivos da SEMSA-PMBG.

## 11.CRONOGRAMA

FASES	DATA
Divulgação do Edital	09/03/2021
Prazo para impugnação	10/03/2021
Período de inscrição- entrega de documentos	11/03/2021 e 12/03/2021
Classificação parcial	15/03/2021
Recursos	16/03/2021
Classificação final-pós-recurso	17/03/2021
Homologação do resultado final	18/03/2021

  
Lastênio Luiz Cardoso  
Prefeito Municipal - Baixo Guandu/ES

  
Vinicius Dettoni Gobbo  
Secretário Municipal de Saúde - Baixo Guandu/ES



**ANEXO I**

**INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_/2021**

<b>FICHA DE INSCRIÇÃO</b>	
<b>PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº002/2021</b>	
CANDIDATO(A):	
ENDEREÇO:	
CEP:	
CPF:	RG:
TEL: ( )	CEL.: ( )
<b>ASSINALE COM UM X O CARGO PRETENDIDO – MARQUE SOMENTE UMA OPÇÃO:</b>	
Atendente de Unidade Básica de Saúde	<input type="checkbox"/>
Auxiliar Odontológico	<input type="checkbox"/>
Odontólogo	<input type="checkbox"/>
Enfermeiro	<input type="checkbox"/>
Médico	<input type="checkbox"/>
Técnico de Enfermagem	<input type="checkbox"/>

**DECLARAÇÃO DO(A) CANDIDATO (A)**

O abaixo assinado vem requerer a Prefeitura Municipal de Baixo Guandu-ES sua inscrição no Processo Seletivo para função acima especificada, declarando ao assinar este requerimento de inscrição, sob as penas de Lei, serem verdadeiras todas as informações aqui prestadas, atestado veracidade dos documentos entregues, estando ciente e de acordo plena integralmente com todas as condições estabelecidos no Edital que regulamenta esse Processo Seletivo Simplificado. Declara ainda que aceita e atende a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidos para o exercício da função pleiteada, comprometendo-se à sua devida comprovação quando exigida, sob pena de não o fazendo, torna-se insubsistente sua inscrição.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Comissão/SEMSA





## ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO		Espaço reservado à comissão do processo seletivo – total de pontos do candidato:
PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº		
CANDIDATO(A):		
ENDEREÇO:		
CEP:	TEL: ( )	
Nº INSCRIÇÃO:	CEL: ( )	
CARGO PLEITEADO:		

## DOCUMENTOS ENTREGUES

### A) NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

DOCUMENTO PESSOAL COM FOTO		COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA		
<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>				
DISCRIMINAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	MARCAR COM (X) TÍTULOS APRESENTADOS	Espaço reservado à Comissão Processo Seletivo
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 120h.	04	1		
Certificado de participação em cursos na área de atuação com duração de 80h a 119h.	02	1		
Certificado de participação em cursos na área de atuação com duração de 40h a 79h.	02	1		
<b>VALOR TOTAL:</b>				
INSTITUIÇÃO	QUANT.TEMPO DE SER.EM MESES	ESPAÇO RESERVADO Á COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO		
PRIVADO				
PÚBLICO				
<b>VALOR TOTAL:</b>				





**B) NÍVEL SUPERIOR**

DOCUMENTO PESSOAL COM FOTO		COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL				
DISCRIMINAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	MARCAR COM (X) TÍTULOS APRESENTADOS	Espaço reservado à Comissão Processo Seletivo
Certificado de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> na área de atuação e/ou da saúde.	08	1		
Certificado de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> na área da saúde com duração igual ou superior a 360 horas.	04	1		
Certificado de participação em cursos na área da saúde com duração de 120h às 359 horas.	02	1		
Certificado de participação em cursos na área da saúde com duração de 80h às 119 horas.	02	1		
<b>VALOR TOTAL:</b>				
INSTITUIÇÃO	QUANT. TEMPO DE SER. EM MESES	ESPAÇO RESERVADO À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO		
PRIVADO				
PÚBLICO				
<b>VALOR TOTAL:</b>				





### DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO

Declaro para os devidos fins, que não exerço ( ) ou que exerço ( ) cargo público, assumindo total responsabilidade.

Por essas informações sujeitando-me às sanções previstas em lei por qualquer omissão ou má fé nesta declaração.

Órgão que atua: \_\_\_\_\_ Carga

horária: \_\_\_\_\_

Horário de Trabalho: \_\_\_\_\_

Baixo Guandu \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.



**ANEXO III**

<b>FICHA DE INSCRIÇÃO</b>
PROCESSO SELETIVO – EDITAL N°
CANDIDATO(A):
N° DE INSCRIÇÃO:
CARGO PLEITEADO:
Declaro para os devidos fins de direito a veracidade da inscrição do candidato acima.
Baixo Guandu, _____ de _____ de 2021.
_____ Assinatura do Membro da Comissão





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
***CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO***

*(Publicação Mural – Art. 90, Lei 1380/90- Emenda 013/2005)*

*Secretário municipal de Administração, por  
nomeação na forma de Lei.*

