

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL SEMSA Nº. 015/2024

O **MUNICÍPIO DE GUARAPARI-ES**, faz saber que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para **contratação de pessoal**, com vistas à contratação temporária de profissionais na função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 40 HORAS/SEMANAIS**, para atendimento às necessidades e provimento de vagas na **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SEMSA** para atuar nos âmbitos da **Secretaria Municipal de Saúde**, com fulcro na Lei Municipal Nº. **3757/2014** e no Processo Administrativo Nº.**24.071/2024** e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado de que se trata o presente Edital tem a finalidade de seleção de candidato para contratação e provimentos de cadastro de reserva para as funções constantes no **QUADRO I**, com vistas à contratação temporária por tempo determinado, com validade do Edital de 01 (um) ano contados a partir da publicação da homologação do Resultado Final e/ou assinatura do primeiro contrato, sendo os contratos celebrados por 06 (seis) meses, podendo ou não ser renovado por igual período, a critério da Administração Direta e conforme avaliação do contratado.

1.2 Todo o Processo Seletivo será executado e acompanhado pela Comissão do Processo, nomeada por meio de Portaria/SEMSA Nº 249/2024 e publicada no DOM-ES, que supervisionará todas as etapas destes Processo até o encaminhamento ao Prefeito Municipal com o resultado final para devida homologação, nenhum membro da Comissão Avaliadora poderá participar do Processo Seletivo.

1.3 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital, a inscrição do candidato implicará no compromisso de aceitar plena e integralmente essas normas determinadas.

1.4 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, como: atendimento da escolaridade e requisitos mínimo exigidos para o cargo previsto neste Edital, e poderão entrar em exercício de forma imediata ou de acordo com o interesse e conveniência administrativa do Município de Guarapari.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado visa à seleção de candidatos para formação de vagas ofertadas conforme **QUADRO I**.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado (PSS) compreende a inscrição, a avaliação, (mediante análise de tempo de serviço na área pleiteada, escolaridade/títulos e cursos na área pleiteada), a divulgação e a convocação e entrega de documentos exigidos no ato da contratação, para o exercício de suas atribuições.

1.7 Fica impedido de participar deste Processo Seletivo Simplificado (PSS), o candidato que teve seu contrato rescindido pela Administração deste Município de Guarapari nos últimos 02 (dois) anos, por: • Falta disciplinar cometida ou por insuficiência de desempenho profissional do contratado e/ou Descumprimento de obrigação legal ou contratual por parte do contratado, sendo identificada alguma inscrição que se enquadre neste ítem, o candidato será **AUTOMATICAMENTE ELIMINADO**;

1.8 O Regime de previdência adotada será o Geral (INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social).

Os candidatos que atenderem a todas as condições exigidas neste edital, aceitam ser contratados, conforme as vagas divulgadas e as que surgirem de acordo com as necessidades da administração pública, obedecida a classificação deste.

2. DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIOS, REQUISITO MÍNIMO, VAGAS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

2.1 O cargo, a carga horária, o salário, o requisito mínimo e o número de vagas para a contratação em caráter temporária, consta no QUADRO I, abaixo:

QUADRO I

Cargo/Função	Nº Vagas	Remuneração 40 horas/semanais	Requisito Mínimo
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	05 + PCD +CR	R\$ 1.574,07 (Um mil e quinhentos e setenta e quatro reais e sete centavos)	Ter concluído o Ensino Fundamental completo.

Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento da carga horária de 40 horas semanais na Unidade de Saúde determinada pela Secretaria requisitante, no ato de sua convocação, podendo ser em regime de escala ou não). Na impossibilidade de cumprir a carga horária na **Unidade de Saúde determinada**, o mesmo será automaticamente eliminado – **O candidato poderá ser remanejado a qualquer tempo em que o contrato esteja vigente para outra Unidade de Saúde, através de Portaria emitida pela Secretaria de Saúde do Município e o não comparecimento a Unidade de Saúde em que for remanejado no prazo de 24 horas, acarretará em sua Rescisão Unilateral.**

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Das vagas ofertadas pelo certame, será observada o percentual mínimo e máximo de 5% e do máximo de 20% das vagas destinados às pessoas com deficiência, em atendimento aos termos legais (art.1º, do Decreto nº 9.508/2018 e art.5º, §2º, da Lei nº8.112/1990) e sempre que o número de vagas for igual ou superior a 05 (cinco) vagas (de acordo com o entendimento já consolidado pelo Supremo Tribunal Federal);

3.2 Aos candidatos com deficiência serão reservadas no mínimo de 5% (cinco por cento) e 20% (vinte por cento) do total das vagas, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições do cargo.

3.3 Das vagas ofertadas, pelo menos, 01 (uma) vaga será destinada às pessoas com Deficiência.

3.4 As convocações destinadas às pessoas com deficiência **ocorrerão na 5ª (quinta), 21ª** (vigésima primeira) e 41ª (quadragésima primeira) colocações, e assim sucessivamente.

3.5 Caso a aplicação do percentual mencionado no subitem 2.3 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas.

3.6 Os candidatos com deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local da realização de todas as fases do Processo Seletivo Simplificado e a pontuação mínima exigida para todos os candidatos.

3.7 Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, devendo no ato de inscrição declarar tal condição para concorrer à vaga destinada, responsabilizando-se por todos os efeitos decorrentes de tal declaração.

3.8 O candidato com deficiência que no ato da inscrição não declarar as condições perderá o direito de concorrer como deficiente.

3.9 As vagas reservadas a candidatos com deficiência e não preenchidas serão destinadas aos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória no Processo Seletivo Simplificado.

3.10 O candidato que se declarar com deficiência, se classificado no Processo Seletivo, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo de sua opção.

3.11 No caso de classificação e convocação o candidato deverá submeter-se à inspeção Médica promovida pela Junta Médica do Município de Guarapari, mediante agendamento prévio, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidato em tais condições.

3.12 O candidato que não for considerado pessoa com deficiência pela Junta Médica nos termos do Decreto Federal 3.298/99, passará a figurar apenas na listagem de classificação geral, sendo convocado o próximo candidato portador de deficiência.

3.13 O Candidato deverá comparecer a Junta Médica munido de laudo Médico que ateste o tipo de

deficiência em que se enquadra (original ou cópia autenticada) emitido nos últimos 06 (seis) meses, atestando a espécie e o grau o nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como as restrições funcionais relacionadas e provável causa da deficiência.

3.14 Para a contratação, o candidato deverá receber laudo pericial expedido pela Junta Médica do Município de Guarapari, com o objetivo de definir se o mesmo possui condições de desempenhar as atividades pertinentes ao cargo pretendido.

3.15 O Laudo Médico fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

4. DAS ATRIBUIÇÕES

4.1.As atribuições dos cargos para a contratação em caráter temporário, consta no **QUADRO II**, abaixo:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Realizar tarefas manuais simples que necessitem de esforço físico relacionadas aos serviços de limpeza, obras, merenda, copa/cozinha e outros serviços gerais em edifícios, logradouros, escolas, creches, ambulatórios e demais instalações municipais.
Realizar serviços de transporte, remoção e arrumação de móveis, medicamentos, equipamentos, máquinas, materiais e outros; Servir café nas salas de reuniões e locais de trabalho.
Executar pequenos serviços fazendo serviços manuais em auxílio às atividades desenvolvidas nas dependências das Secretarias, Gerências e Subgerências.
Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições para o processo seletivo simplificado de contratação, em caráter temporário, serão realizadas das **09h às 11h e de 13h às 16:30h**, conforme **Cronograma – ANEXO I**.

5.2 A inscrição será gratuita e o edital estará afixado na entrada da Sede Administrativa da SEMSA (Rua Adamastor Antônio da Silva, s/nº, Muquiçaba, Guarapari/ES. CEP: 29.200-000) e no *site* da PMG (www.guarapari.es.gov.br). e DOM- Diário Oficial dos Municípios.

5.3 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.3.1 São requisitos mínimos para **assumir a vaga pleiteada**:

- a.** Ter nacionalidade brasileira, na forma da lei;
- b.** Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;
- c.** Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 75 (setenta e cinco) anos;
- d.** Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com as mesmas;
- e.** Não enquadrar-se nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988 (**Acúmulo de Cargo Público**);
- f.** Comprovação de vacinação contra COVID-19;
- g.** Apresentar no ato da inscrição a documentação mínima exigida no item 5.4 deste Edital.
- h.** Documentos exigidos no item 10.2 deste Edital.

5.4 A inscrição deverá ser efetuada na Sede Administrativa da SEMSA (Rua Adamastor Antônio da Silva, s/nº, Muquiçaba, Guarapari/ES. CEP: 29.200-000), mediante apresentação da **Ficha de Inscrição – ANEXO II**, disponível no site da PMG, devendo a mesma ser preenchida com letra legível, preferencialmente letra de forma, sem rasuras, emendas ou omissões de dados, fazendo a juntada dos documentos abaixo relacionados em envelope, com os documentos **originais e cópia simples** para autenticação do agente administrativo conforme Lei Nº. 13.726 de 08 de outubro de 2018.

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

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

- A. Nome completo do candidato;
- B. Telefone para contacto;
- C. Número de laudas a ser conferido no ato da inscrição.
- D. Identificação do Cargo pretendido.

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

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

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

5.9 A responsabilidade pela escolha dos documentos juntados e entregues, em envelope, no dia da inscrição **SERÁ EXCLUSIVA DO CANDIDATO, não cabendo ao agente administrativo que efetuar a inscrição avaliar os documentos entregues, no ato da inscrição.**

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

5.11 Será permitida a inscrição por procuração pública ou particular, sendo que o último caso deve haver o reconhecimento em firma da assinatura do outorgante com data atual. Independente da natureza da procuração, poderes devem ser específicos para representação neste Processo Seletivo mencionando o número do Edital e o original da procuração será retido no procedimento do pedido de inscrição. Deverá ainda, ser anexado no ato da inscrição cópia autenticada do documento do procurador.

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

5.13 – Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições por via postal; por fax; por e-mail ou por qualquer outro meio que não seja o previsto neste edital, além da inscrição fora do período estabelecido neste Processo Seletivo.

5.14 - Concluído o PSS, toda documentação apresentada pelo candidato ficará retida na Secretaria Municipal de Saúde, para eventual necessidade e após será enviada para arquivo central.

5.15 **Só serão aceitas 01 (uma) inscrição para cada candidato**, o candidato que fizer duas ou mais inscrições será **AUTOMATICAMENTE ELIMINADO**.

6. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

QUADRO III		
Descrição AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		Pontuação Máxima 100 pontos
01	Tempo de Serviço	50 pontos
02	Cursos/títulos compatíveis ao exercício da função pleiteada.	50 pontos
Total Final		100 pontos

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

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

QUADRO IV**Auxiliar de Serviços Gerais**

Qualificação	Descrição	Pontuação Máxima
Tempo de Serviço (MÁXIMO DE 50 PONTOS)	Tempo de Serviço na área pleiteada para atuação: para efeito de cálculo será atribuído 01 (um) ponto por mês (30 dias) completo trabalhado, até o limite de 50 (cinquenta) meses.	50 pontos
Cursos/títulos compatíveis ao exercício da função pleiteada (MÁXIMO 50 PONTOS)	Curso de aperfeiçoamento, capacitação e outros cursos, na área pleiteada, com duração igual ou superior 60 horas, com data de emissão a partir do ano de 2015 (apenas 01 título será considerado)	30 pontos
	Curso de aperfeiçoamento, capacitação e outros cursos, na área pleiteada, com duração igual ou superior 40 horas, com data de emissão a partir do ano de 2015.(apenas 01 título será considerado)	20 pontos
	Pontuação Máxima	100 pontos

6.2 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

6.2.1 A atribuição de pontos referentes a cursos obedecerá aos critérios estabelecidos no QUADRO IV, sendo cada documento considerado uma única vez, não sendo aceito a soma de carga horária de vários cursos para atingir a carga horária mínima exigida no Edital. A pontuação não excederá o limite máximo de 70 (setenta) pontos, para a função de Técnico em Enfermagem e de 50 (cinquenta) pontos para a função de Auxiliar de Serviços Gerais.

6.2.2 Na contagem geral dos documentos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassem o limite de cada área.

6.2.3 Os diplomas, certificados e declarações de conclusão de curso serão aferidos apenas quando oriundos de instituições reconhecidas e credenciadas para oferecer cursos pelo órgão competente do sistema de ensino.

6.2.4 Os cursos com emissão de "certificado online" emitidos por instituições privadas, somente serão aceitos mediante código de validação ou se puderem ser convalidados pelo órgão emissor;

6.3 DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.3.1 Não haverá limite na quantidade de documentos a serem entregues para comprovação de tempo de serviço. Porém, para efeito de cálculo do tempo de serviço, será atribuído 01 (um) ponto por mês (30 dias) completo trabalhado.

6.3.2 O tempo de serviço deverá ser comprovado **somente** da seguinte forma:

- Na Administração Pública: certidão/atestado do respectivo órgão indicando o tempo de efetivo exercício, com assinatura sobre carimbo identificador do responsável pela área de Recursos Humanos ou Órgão competente;
- Na Iniciativa Privada: a comprovação deverá ser feita com Carteira de Trabalho. **O candidato deverá entregar cópia legível das páginas que contém a foto e a identificação civil do trabalhador e da página do contrato de trabalho. O não atendimento a estes quesitos implicará a atribuição de zero ponto no documento apresentado. Na hipótese de contrato em vigor (sem registro da data de saída) o candidato deverá obrigatoriamente, apresentar declaração do empregador, que ateste a vigência do contrato até a presente data, que possa ser identificado de FORMA CLARA E LEGÍVEL OS DADOS DA EMPRESA E O SEU RESPONSÁVEL LEGAL, datado e assinado, atestando o término ou continuidade do contrato e também cópia dos dados pessoais da Carteira de Trabalho. A declaração deve ter data atual.**

b.1. Em caso de apresentação de Carteira Digital, o documento deverá estar assinado digitalmente pela DataPREV com data atual (rodapé da carteira); Na hipótese de contrato em vigor (sem registro da data de saída) (em aberto) será considerado para fins de comprovação de tempo de serviço a última remuneração; Será aceito somente se estiver especificado a função exercida, conforme a vaga pleiteada que o candidato deseja ocupar;

- c. Autônomo ou sem vínculo empregatício: a comprovação deverá ser feita através da Ficha de Inscrição do Trabalhador – NIT expedido pelo INSS **desde que esteja identificado a função exercida** ou Declaração da instituição indicando o tempo de efetivo exercício, com assinatura sobre carimbo identificador do responsável pelo Órgão competente;

6.3.3 Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego público ou emprego privado.

6.3.4 Não será atribuído ponto ao tempo de atividade de estágio curricular e extracurricular.

6.3.5 Não será computado tempo de serviço com a apresentação de Declaração de Empresa Credenciada em Consórcio.

6.4 DA CLASSIFICAÇÃO

6.4.1 A pontuação final para a classificação do candidato será determinada pela somatória dos pontos da etapa única do processo, tendo como pontuação máxima 100 (cem) pontos.

6.4.2 O resultado final da classificação do candidato será divulgado na Sede Administrativa da SEMSA no DIO/ES e no *site* da Prefeitura (www.guarapari.es.gov.br) , conforme cronograma **ANEXO I**.

7. DO DESEMPATE

7.1 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade, abaixo discriminada:

- 1º Maior pontuação nos cursos/título na área pleiteada;
- 2º Maior pontuação no tempo de serviço na área pleiteada;
- 3º Maior idade do Candidato;

8. DA REVISÃO – RECURSO

8.1 O pedido de recurso do resultado da Classificação Inicial deverá ser redigido pelo candidato à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, no prazo estabelecido no cronograma deste Edital, imediatamente após a divulgação oficial da classificação, devendo ser protocolado na Sede da Secretaria Municipal de Saúde, obedecendo-se os seguintes requisitos:

- a) Preencher ANEXO III (Ficha de Recurso);
- b) Ser protocolado, impreterivelmente, no local e prazo determinado;
- c) Possuir argumentação clara, consistente e objetiva, digitado ou com letra legível;
- d) Conter nome completo e assinatura do candidato;

8.2 Os pedidos de recursos que não atenderem ao disposto no item (item anterior), assim como aqueles cujo teor desrespeitarem a comissão examinadora será preliminarmente indeferido.

8.3 No julgamento do recurso serão considerados, somente, os documentos entregues no ato da inscrição.

8.4 Os recursos serão julgados pela Comissão Organizadora e será divulgada nova classificação após recursos–Resultado Final, na Sede Administrativa da SEMSA e no *site* da Prefeitura (www.guarapari.es.gov.br) e DIO/ES conforme cronograma do ANEXO I.

8.5 Não havendo manifestação de recurso por parte dos candidatos, a classificação publicada será mantida e inalterada.

8.6 Sob hipótese alguma será concedido vista à avaliação procedida após prazo previsto em Edital.

8.7 O Parecer da Comissão inerente ao recurso porventura interpostos, ficará na Sede Administrativa da SEMSA, com endereço Rua Adamastor Antônio da Silva, s/nº, Muquiçaba, Guarapari/ES. CEP: 29.200-000, a disposição do requerente até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do Resultado Final, sendo posteriormente os processos encaminhados ao Setor de Arquivo da Secretaria Municipal de Saúde de Guarapari.

8.8 Em nenhuma hipótese será aceito pedidos de revisão de recursos.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1 A convocação dos candidatos para ocupar as vagas será efetuada pela Prefeitura Municipal de Guarapari, através da Secretaria Municipal de Saúde, conforme cronograma do **ANEXO I**.

9.2 O acompanhamento das convocações, será de inteira responsabilidade do candidato classificado, sendo feito através do site PMG, na SEMSA e no DIO-ES.

O não comparecimento do candidato classificado ou a desistência no momento da chamada, **implicará no reposicionamento do candidato**, sendo chamado o próximo candidato da lista de classificação, sendo todos os candidatos classificados, convocados e reposicionados, será feita nova classificação de reposicionamento, divulgada no DIO-ES e no site da Prefeitura, caso o candidato reposicionado não compareça na nova convocação **será Eliminado**.

10. DA CONTRATAÇÃO – DOCUMENTOS, VIGÊNCIA E CESSAÇÃO.

10.1 A contratação, em caráter temporário, de que trata este Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços pelo Município de Guarapari e profissional contratado.

10.2 No ato da designação o candidato deverá apresentar no RH (Subgerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde) **cópia simples e originais** dos documentos abaixo relacionados para autenticação do agente administrativo conforme Lei Nº. 13.726 de 08 de outubro de 2018.

- a. Carteira de identidade;
- b. CPF;
- c. Comprovante de Regularidade de CPF;
- d. Título de Eleitor (frente e verso);
- e. Comprovante de votação/quitação da última eleição;
- f. Carteira de Trabalho (frente e verso);
- g. Nº PIS/PASEP;
- h. Certificado de Reservista (sexo masculino);
- i. Comprovante de residência atualizado;
- j. 01 (uma) foto 3x4;
- k. Certidão de nascimento ou casamento;
- l. Certidão dos filhos menores de 14 anos;
- m. Cópia do CPF dos dependentes (filhos e cônjuge);
- n. Comprovante de escolaridade;
- o. Exame Admissional (ASO);
- p. Comprovante de vacinação Covid-19;
- q. Certidão de antecedentes criminais;
- r. Declaração de acúmulo de cargos;
- s. Declaração de bens;
- t. Declaração em cumprimento a Lei da Ficha Limpa;
- u. O candidato com deficiência, quando convocado para contratação, deverá, apresentar exame médico, a ser realizado pelo Médico do Trabalho do Setor de Perícia Médica do Município, cuja avaliação será conclusiva sobre essa condição, bem como sobre a COMPATIBILIDADE DA DEFICIÊNCIA COM O EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO PLEITEADO;

10.3 O prazo para vigência do contrato de prestação de serviços será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, por conveniência da administração e conforme critérios de assiduidade, hígidez e disciplina que serão fundamentais na avaliação de desempenho do profissional e possível renovação contratual.

10.4 – A fiscalização durante o período de trabalho se dará **pela Chefia Imediata** a que o servidor estiver subordinado.

10.5 – O profissional contratado, na forma deste Edital SEMSA, terá avaliado seu desempenho pela Chefia Imediata, a qualquer momento durante a vigência do contrato.

10.6 - A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, **a rescisão por motivos disciplinares, e falta de assiduidade e mais de 03 faltas injustificadas por mês, se dará pela Prefeitura Municipal de Guarapari, com indicação da Chefia Imediata.**

10.7- Os critérios de assiduidade, hígidez e disciplina serão fundamentais na avaliação de desempenho do profissional e renovação contratual.

I. Para consideração do critério de disciplina, após a primeira ADVERTÊNCIA, o próximo incidente disciplinar implicará na rescisão do contrato que poderá ocorrer, ainda, independente de advertência anterior;

II. Para consideração do critério de assiduidade, 03 (três) faltas não justificadas no período de contratação implicará na rescisão unilateral do contrato.

10.8- Além das situações previstas nas legislações aplicáveis e no presente Edital, a rescisão do contrato de prestação de serviços, antes do prazo prevista poderá ocorrer:

- a. A pedido do contratado (quando solicitado pelo candidato);
- b. Por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c. Quando o contratado incorrer em falta disciplinar (conforme item 10.6 e 10.07 deste Edital);
- d. Se completar 75 anos, conforme estabelece a Constituição Federal;
- e. Quando não cumprir rigorosamente com o horário estabelecido;
- f. **Imediatamente quando houver nomeação de servidor concursado para a mesma função.**

10.09 – O candidato selecionado poderá a qualquer tempo ter seu contrato rescindido e ser ELIMINADO do presente Processo Seletivo (estando contratado ou não) por apresentação de documentos falsos ou inidôneos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação, ficando por um período de 02 (dois) anos impossibilitado de participar de Processo Seletivo no Município de Guarapari-ES.

10.10 – A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298 e 304 constantes no Código Penal – Decreto; Lei Nº 2.848 de 07 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental;

10.11 – O candidato que a qualquer tempo estiver em situação de acúmulo ilegal de cargos, conforme o art. 37, inciso XVI, da Constituição Federativa do Brasil, poderá ter seu contrato rescindido, e ser ELIMINADO do presente Processo Seletivo.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS TRANSITÓRIAS

11.1 O candidato classificado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade e conveniência da PMG/SEMSA, obedecida a ordem de classificação;

11.2 A homologação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste Edital. O candidato que não atender terá sua inscrição cancelada sendo eliminado do PSS.

11.3 No caso de substituição dos cargos que vierem a vagar, serão chamados os profissionais remanescentes da lista de classificação, observada sempre a ordem classificatória.

11.4 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

11.5 De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de GUARAPARI o foro competente para julgar eventuais demandas judiciais decorrentes do PPS.

11.6 Havendo evidências de entrega de documentos falsos de algum candidato, a inscrição com todos os documentos entregues no ato da inscrição serão encaminhados a Procuradoria do Município para proceder com as providências cabíveis, e sendo constatado irregularidades, fica este impedido de participar do certame, bem como de outros que o Município realizar.

11.7 Valerá a inscrição para todo e qualquer efeito como forma expressa de **aceitação**, por parte do candidato, de todas as normas constantes deste Edital.

11.8 Preenchida a Ficha de Inscrição, o candidato deverá revisá-la, ficando após a assinatura, inteiramente responsável pelas informações nela contidas.

11.9 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de PSS.

11.10 Toda a documentação entregue pelo candidato conforme solicitado nesse Edital, não será devolvida, ficando arquivada na Secretária Municipal de Saúde da PMG.

11.11 Será automaticamente **INDEFERIDA** a inscrição do candidato que não apresentar os documentos exigidos como requisitos mínimos no ato da inscrição, bem como não atender ao item **5.3.1**.

11.12 Correrá por conta do candidato a realização de qualquer exame necessário, solicitado no ato de sua convocação.

11.13 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento de carga horária determinada pela Secretaria requisitante, no ato de sua convocação. A **escolha da lotação será determinada pela Secretaria Municipal de Saúde**, de acordo com a necessidade do serviço. Na impossibilidade de cumprir a carga horária determinada, o candidato será automaticamente eliminado.

Guarapari/ES, 04 de outubro de 2024.

ALESSANDRA SANTOS ALBANI
Secretária Municipal de Saúde

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito do Município de Guarapari

ANEXO I

**CRONOGRAMA PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE TRABALHO**

PUBLICAÇÃO	DATA/PERÍODO
PUBLICAÇÃO DO EDITAL NA SEMSA/site PMG.	04 de outubro de 2024
PUBLICAÇÃO DO EDITAL EM DOM/ES.	04 de outubro de 2024
Prazo Recurso Edital.	04 de outubro de 2024
Local das Inscrições: Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde – Horário: 09h às 11h e de 13h às 16:30h.	07 a 10 de outubro de 2024
Divulgação da classificação inicial dos candidatos.	15 de outubro de 2024
Recebimento de Recurso da Classificação na Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde – Horário: 09h às 11h e de 13h às 16:30h.	15 de outubro de 2024
Divulgação classificação final dos candidatos após julgamentos dos recursos.	18 de outubro de 2024
As convocações serão feitas após a Divulgação do Resultado Final dos candidatos e serão divulgadas: no site da PMG e Diário Oficial do ES (DOM)	

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PSS – EDITAL SEMSA Nº 015/2024

Nº DE INSCRIÇÃO:

NOME DO CANDIDATO

CARGO DO CANDIDATO: _____

VAGA PCD: SIM () NÃO ()

Doc. Identificação: Nº _____ **Data de**
Nascimento: ____/____/____

Endereço: _____

____ Nº _____

Município: _____ **Bairro:** _____

UF: _____

Telefones (s) Fixo: _____

Celular: _____

Email: _____

Declaro conhecer as exigências estabelecidas neste Edital SEMSA e estou de acordo com elas. Declaro, ainda, que assumo total responsabilidade pelas informações e pela veracidade dos documentos entregues no ato da inscrição EM ENVELOPE.

Guarapari, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

**Assinatura e Carimbo do Resp.
por receber a Ficha de Inscrição**

Nº. de Laudas:

-----cortar-----

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO – EDITAL SEMSA Nº 015/2024

Nº DE INSCRIÇÃO:

NOME DO CANDIDATO:

Data: ____/____/____

____/____

**Assinatura e Carimbo do Responsável
por receber a Ficha de Inscrição**

Nº de Laudas:

