

MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ÓRGÃO



OFICIAL

ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL

VARGEM ALTA – TERÇA-FEIRA, 07 DE MAIO DE 2024 – Nº 2349 A

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

EDITAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – PMVA

EDITAL Nº 001/2024

A Prefeitura Municipal de Vargem Alta-ES torna público que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2024, de caráter classificatório e eliminatório, objetivando a contratação de pessoal para suprir necessidades temporárias de excepcional interesse público, bem como formação de cadastro de reserva, da Prefeitura Municipal de Vargem Alta-ES, com base na Lei Municipal nº 610/2006; Lei Municipal nº 720/2008, Lei Municipal nº 883/2010, em consonância com as legislações Federal, Estadual e Municipal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A nomenclatura dos cargos, cadastro de reserva, requisitos e escolaridades exigidos para cada cargo, carga horária semanal, atribuições e vencimentos estão discriminados no **ANEXO I** deste Edital.
- 1.2. O Processo Seletivo será coordenado pela Comissão Temporária para Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro de Reserva, instituída pelo Prefeito Municipal de Vargem Alta-ES por meio da Portaria nº 067/2024, de 26/04/2024, observadas as seguintes condições:
 - 1.2.1. A Comissão Temporária para Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro de Reserva deverá acompanhar, gerenciar e fiscalizar todo o processo de execução de todas as etapas do Processo Seletivo.
- 1.3. O Edital contendo todas as regras do referido Processo Seletivo Simplificado, na íntegra, está publicado no endereço eletrônico www.vargemalta.es.gov.br, onde poderá ser baixado **GRATUITAMENTE** pela população em geral.
- 1.4. Os itens deste Edital poderão passar por eventuais alterações, atualizações ou acréscimos de informações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital a ser publicado no endereço eletrônico www.vargemalta.es.gov.br.
- 1.5. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - 1.5.1. **ANEXO I** – Quadro de Cargos, Número de Vagas, Requisitos, Carga Horária, Salário Base e Atribuições;
 - 1.5.2. **ANEXO II** – Tabela de Pontuação de Prova de Títulos – exercício profissional;
 - 1.5.3. **ANEXO III** – Tabela de Pontuação de Prova de Títulos - cargo de Médico Estratégia Saúde da Família-ESF;
 - 1.5.4. **ANEXO IV** – Tabela de Pontuação de Prova de Títulos – cargos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias
 - 1.5.5. **ANEXO V** – Ficha de Inscrição (constar dentro do envelope);
 - 1.5.6. **ANEXO VI** – Ficha de Identificação (a ser colada na parte externa do envelope);
 - 1.5.7. **ANEXO VII** – Autodeclaração Étnico-Racial;
 - 1.5.8. **ANEXO VIII** – Ficha de Avaliação periódica de desempenho na função;
 - 1.5.9. **ANEXO IX** – Requerimento para Recurso;
 - 1.5.10. **ANEXO X** – Cronograma das Etapas do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024.
- 1.6. Será reservado aos portadores de qualquer espécie de deficiência, nos termos da Lei Federal nº 7853/1999, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3298/1999, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas a serem disponibilizadas no chamamento do presente certame.
 - 1.6.1. O candidato deverá declarar essa condição na Ficha de Inscrição (**ANEXO VII**), identificando-a no local indicado.

Vargem Alta, terça-feira, 07 de maio de 2024 - Órgão Oficial do Município Nº 2349 A Página 2 de 19

1.6.2. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo pleiteado, de acordo com a avaliação do Serviço de Medicina do Trabalho, no ato da Convocação.

1.7. Serão reservados aos candidatos pretos, pardos e indígenas os seguintes percentuais, nos termos da Lei Municipal nº 1.453/2023, da Lei Estadual nº 11.094/2020 e Lei Federal nº 7853/1999:

1.7.1. 17% (dezesete por cento) das vagas disponíveis às pessoas negras (pretos ou pardos), cuja declaração de cor de pele deverá ser realizada no ato da inscrição por meio de autodeclaração na forma determinada em legislação vigente;

1.7.2. 3% (três por cento) das vagas disponíveis às pessoas indígenas, cuja autodeclaração e consciência de sua identidade indígena deverá ser reconhecida por parte do grupo de origem indígena (Decreto Federal nº 5.051/2004 e Estatuto do Índio Lei nº 6.001/1973);

1.7.3. Na hipótese de não haver número de candidatos classificados suficientes para ocupar as vagas reservadas aos indígenas, o percentual destas cotas de 3% (três por cento) será revertido para os candidatos negros (pretos ou pardos), que passarão a ocupar os 20% (vinte por cento) das cotas. E, em não havendo candidatos aprovados concorrendo às vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência, sendo preenchidas pelos demais candidatos classificados, observada, em todo o caso, a ordem de classificação.

1.7.4. O candidato deverá declarar essa condição no Formulário de inscrição (**ANEXO VII**), identificando-a no local indicado.

1.7.5. Detectada a falsidade da declaração, será o candidato eliminado do Processo Seletivo Simplificado e, se houver sido contratado, ficará sujeito à rescisão da contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

1.7.6. Os candidatos que não forem reconhecidos como negros (pretos e pardos) ou indígenas - cuja autodeclaração resulte de erro, por ocasião de falsa percepção da realidade, não sendo, portanto, revestida de má-fé - continuarão participando do Processo Seletivo Simplificado em relação às vagas destinadas à ampla concorrência.

1.7.7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de qualquer alteração na ficha, inclusão, troca ou exclusão de documento.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas na Sede da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, localizada Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta-ES, no horário de 08:00h às 15:00h, no dia 13 de maio de 2024.

2.2. É requisito para a inscrição conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas (**ANEXO V**)

2.3. Para participação do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá ser brasileiro nato ou naturalizado, possuir idade de 18 a 75 anos e/ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12 da Constituição Federal, além de se encontrar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

2.4. Para efeito de inscrição, o candidato preencherá Ficha de Inscrição padrão (**ANEXO V**) do presente Edital, com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nela solicitados, fazendo a juntada da documentação necessária em envelope lacrado, devidamente **NUMERADA e RUBRICADA** pelo candidato. O envelope deverá conter, colada na parte externa, Ficha de Identificação padrão preenchida (**ANEXO VI**).

2.4.1. Cópia simples do CPF;

2.4.2. Cópia simples de documento oficial de identificação com foto (RG, Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte);

2.4.3. Cópia simples de Certidão de Nascimento;

2.4.4. Cópia simples dos documentos apresentados a título de pontuação (conforme **ANEXOS II, III e IV**);

2.4.5. Autodeclaração étnico-racial para os casos descritos no item 1.7 (**ANEXO VII**);

2.4.6. Autodeclaração para os casos de deficientes descritos no item 1.6.1 (**ANEXO V**);

2.4.7. Ficha de Identificação devidamente preenchida com letra legível (**ANEXO VI**);

2.4.8. Termo de consentimento para tratamento de dados pessoais das inscrições (LGPD), de ciência do Edital e declaração de serem verdadeiras as informações fornecidas (**ANEXO V**);

2.4.9. Comprovante de residência atual (últimos 03 meses) para os candidatos do cargo de Agente Comunitário de Saúde.

2.4.10. Ficha de Inscrição devidamente preenchida com letra legível (**ANEXO V**).

2.5. As informações prestadas na Ficha de Identificação e na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão o direito de **INDEFERIR** o candidato que descumprir as instruções para a inscrição.

2.6. Os requisitos para o cargo, constantes no **ANEXO I**, deverão ser apresentados no ato da Convocação.

2.7. A documentação descrita no item 2.4 deverá ser entregue em envelope lacrado com a Ficha de Identificação (**ANEXO VI**) colada em sua parte externa, devidamente preenchida sem rasuras ou emendas.

2.8. Efetuada a sua inscrição, o candidato receberá o seu comprovante, sendo vedado ao servidor responsável pelo recebimento do envelope preencher dados, conferir documentos ou devolver envelope para retificação.

2.9. Os cursos realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documentos expedidos por tradutor juramentado.

2.10. Será aceita apenas uma (01) inscrição por candidato.

2.11. Em caso de mais de uma (01) inscrição, será considerada a inscrição realizada por último, a de maior número.

3. DA REMUNERAÇÃO

3.1. A remuneração dos cargos está descrita no **ANEXO I** deste Edital, em conformidade com as Legislações Federal, Estadual e Municipal.

4. DA PROVA DE TÍTULOS

4.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em **ETAPA ÚNICA** – Prova de Títulos (Exercício Profissional e Qualificação Profissional), de caráter classificatório e eliminatório.

4.2. A Prova de Títulos tem como objetivo:

a) Pontuar os títulos apresentados, conforme **ANEXOS II, III e IV**.

4.3. A prova de Avaliação de Títulos terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme indicado no quadro abaixo:

ÁREAS	PONTOS
Exercício Profissional	45
Qualificação Profissional	45
Escolaridade Superior à exigida para o cargo	10

4.4. A atribuição de pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos nos **ANEXOS II, III e IV**.

4.5. Considera-se experiência profissional para candidatos de níveis Médio e Superior, atividade desenvolvida exclusivamente nos cargos pleiteados.

4.6. Na contagem da experiência profissional, serão considerados exercício profissional prestado em órgão público, em empresa privada e à pessoa física, no período compreendido entre 01/05/2021 a 30/04/2024, contabilizando-se, assim, 1,25 pontos para cada mês de experiência profissional, até o total de 45 pontos.

4.7. A comprovação de experiência profissional se dará:

Em Órgão Público:

a) Por documento expedido pelo Poder Público, no 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, especificando o período compreendido no cargo pleiteado.

Em Empresa Privada:

a) Por cópia simples da Carteira de Trabalho (páginas de identificação com foto, dados pessoais e registro dos contratos de trabalho).

3. Autônomo ou Profissional Liberal:

a) Por cópia simples de contratos de prestação de serviços firmados e prestados, com firma reconhecida;

b) Em caso de Carteira de Trabalho (Digital ou Física), juntar cópia da página de identificação e das páginas onde constam os registros dos contratos de trabalho.

4.8. Não serão computados:

4.8.1. O tempo de serviço prestado como estágio ou menor aprendiz;

4.8.2. O tempo de serviço prestado concomitantemente.

4.9. Sob hipótese alguma será aceito comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados. Serão computados cursos que tenham relação com as atribuições do cargo pleiteado, com certificados de conclusão expedidos do dia 01/05/2021 a 30/04/2024.

4.10. Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.

4.11. Os documentos apresentados que não estiverem devidamente preenchidos, que estiverem rasurados ou ilegíveis, não serão considerados para efeitos de contagem de pontos.

4.12. A comprovação de Qualificação Profissional para fins de prova de títulos dar-se-á por meio de:

4.12.1. Cópia simples do Diploma ou Certidão de conclusão do curso constando data em que ocorreu a colação de grau e/ou cópia do respectivo histórico, compatível para o âmbito de atuação pleiteada;

4.12.2. Cópia simples do Certificado de curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", Especialização, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas com Certidão e/ou Declaração de conclusão do curso acrescido do respectivo histórico escolar, na própria área de conhecimento ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

4.12.3. Cópia simples do Diploma do curso de pós-graduação Stricto Sensu, Mestrado, na área ou em área correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo, ou certidão de conclusão de curso, com defesa e aprovação de dissertação e do respectivo histórico escolar;

4.12.4. Cópia simples do Diploma do curso de pós-graduação Stricto Sensu, Doutorado, na área de conhecimento ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo ou certidão de conclusão do curso, com defesa e aprovação de tese e cópia do respectivo histórico escolar;

4.12.5. Cópias simples de certificado, certidão ou declaração de cursos de aperfeiçoamento concluídos.

4.13. Os certificados de cursos on-line deverão conter chave de validação, chave de autenticação, QRCode ou similar que permita a verificação de autenticidade do documento.

4.13.1. Os cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se aprovados pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior).

4.13.2. Exigir-se-á revalidação do documento pelo órgão competente de cursos realizados no exterior, conforme dispõe o Art. 48, § 2º e §3º, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/1996.

4.13.3. Na contagem geral de pontos dos títulos, que comprovem a qualificação profissional, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido, conforme **ANEXOS II, III e IV**;

4.14. A documentação a que se referem os itens de 4.12.1 a 4.12.5 deverá conter, obrigatoriamente, atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior. Para comprovação dos cursos relacionados nos **ANEXOS II, III e IV** deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado de instituição pública ou privada devidamente regularizada, contendo a carga horária do respectivo curso/certificado.

4.15. Não será considerado qualquer tipo de curso que seja entregue certidão de conclusão, se neste não constar o timbrado ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição.

4.16. Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/declaração/certidão será atribuída pontuação ZERO.

4.17. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

4.17.1. Maior idade, considerando-se hora, dia, mês e ano de nascimento;

4.17.2. Maior experiência profissional;

4.17.3. Maior titulação.

4.18. O resultado preliminar e o resultado final serão divulgados no Órgão Oficial do Município, na página da internet www.vargemalta.es.gov.br, conforme Cronograma constante no **ANEXO X**.

5. DO PEDIDO DE RECURSO

5.1. Após a divulgação do resultado preliminar, o candidato tem o prazo de um (01) dia útil para a propositura do recurso, conforme **ANEXO IX**.

5.2. É admitido pedido de recurso quanto:

5.2.1. Ao indeferimento de inscrição;

5.2.2. À contagem de títulos;

5.2.3. Ao Tempo de Serviço;

5.2.4. À falha de digitação;

5.2.5. À falha na ordem de classificação.

5.3. Será aceito somente um (01) pedido de recurso referente ao cargo pleiteado, devendo conter informações e fundamentações necessárias à reavaliação pela Comissão Temporária para Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro de Reserva.

5.4. Somente será aceito o pedido de recurso protocolado, em original, conforme modelo constante no **ANEXO IX**, na Prefeitura Municipal de Vargem Alta, situada à Rua Vereador Pedro Israel David, s/n – Parque de Exposição “Lair Alvarenga”, Centro, Vargem Alta- ES, no horário de 12:00h às 17:00h, no dia 28 de maio de 2024. O pedido de recurso formulado fora do prazo estipulado será indeferido, sendo, para tanto, considerada a data do respectivo protocolo.

6. DA CONVOCAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Para fins de admissão, os candidatos serão convocados, exclusivamente, por meio de Edital de Convocação, publicado no Órgão Oficial do Município de Vargem Alta, no site www.vargemalta.es.gov.br, e deverão se apresentar ao Setor de Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, no prazo de até dois (02) dias úteis, após a data de convocação, munidos da seguinte documentação (cópia simples):

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF e comprovante de situação cadastral;
- c) Título de Eleitor;
- d) Carteira de Trabalho – CTPS – páginas onde constem fotografia, número/série, dados pessoais e página do contrato do último emprego, caso possua;
- e) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (caso possua);
- f) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação (para candidatos do sexo masculino);
- g) Certidão de Nascimento ou de Casamento (conforme o estado civil);
- h) Comprovante atual de residência (exemplos: conta de água, energia, telefone ou outro documento que comprove a residência atual);
- i) Comprovante dos requisitos e da escolaridade exigidos para o cargo;
- j) Comprovante de inscrição e de regularidade no órgão de classe, quando o cargo pleiteado exigir;
- k) Certidão de Quitação Eleitoral (obter junto à Justiça Eleitoral ou no site do TSE);
- l) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (pode ser obtida no site da Polícia Civil);
- m) Certidão Negativa Criminal “para todas as comarcas” (pode ser obtida no site www.tj.es.gov.br);
- n) Certidão de Nascimento dos filhos dependentes, menores de 21 anos de idade;
- o) Cartão de vacinação dos filhos dependentes, de até 7 anos de idade;
- p) CPF dos dependentes e comprovante de situação cadastral;
- q) Comprovante de matrícula e de frequência escolar dos filhos de 04 a 14 anos de idade;
- r) Declaração original de não acúmulo de cargos públicos. O modelo poderá ser obtido na Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vargem Alta;
- s) Declaração de bens (original). O modelo poderá ser obtido na Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vargem Alta;
- t) 1 foto (3x4) atual;
- u) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO (original) emitido pelo serviço de medicina do trabalho do Município de Vargem Alta;
- v) Cópia do cartão vacinal atualizado;
- w) Ficha de Cadastro devidamente preenchida. O modelo poderá ser obtido na Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vargem Alta.
- x) Autodeclaração que comprove não ter sido desligado do serviço público, seja qual for o poder ou a esfera de governo, por motivo de falta disciplinar, nos últimos cinco anos. O modelo poderá ser obtido na Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vargem Alta;
- y) Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes no **ANEXO I**, o candidato estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo de seleção.

6.2. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado serão lotados na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Vargem Alta, conforme especificado no **ANEXO I**.

6.3. O candidato classificado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Vargem Alta, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, seu endereço, telefone e endereço de e-mail atualizados.

6.4. Os candidatos convocados serão submetidos à Avaliação Médica do Serviço de Medicina do Trabalho do Município de Vargem Alta, que avaliará se o candidato está apto ou não para assumir o respectivo cargo, por meio da emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO. Para tanto, os candidatos deverão se apresentar na Secretaria Municipal de Administração, Gerência de Recursos Humanos.

6.5. São dever e responsabilidade do candidato acompanhar editais, comunicações e demais publicações referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, no endereço eletrônico www.vargemalta.es.gov.br.

6.6. O não comparecimento à convocação, assim como a não apresentação da documentação constante no item 6.1, caracterizará desistência do candidato, sem direito a recursos administrativos.

6.7. A dispensa do funcionário, contratado na forma deste edital, dar-se-á quando:

- a) Cessar o motivo da contratação, independentemente do prazo estabelecido;
- b) Ocorrer o retorno do servidor no cargo ao qual estava substituindo;
- c) O município atingir o limite prudencial a que alude o Art. 22, Parágrafo Único, da Lei Municipal Complementar nº 101/2000;
- d) O contratado que não cumprir as ordens e orientações de seus superiores quanto à execução de suas funções;
- e) Quando evidenciada a insuficiência de seu desempenho profissional, por meio de avaliações periódicas, registradas pelo chefe imediato da Secretaria onde estiver lotado;
- f) Será considerado insuficiente o profissional que não atingir 7,0 pontos na avaliação anteriormente descrita, conforme critérios estabelecidos no **ANEXO VIII**.
- g) Por iniciativa do funcionário, sem que caiba qualquer indenização;
- h) Por iniciativa da Prefeitura, quando comprovadamente não houver mais a necessidade de seus serviços, sem que caiba qualquer indenização;
- i) Quando o funcionário obtiver 03 (três) faltas não justificadas, consecutivas ou não.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A classificação gera para o candidato apenas expectativa de direito à contratação, que somente ocorrerá em número que atenda às necessidades do serviço público, e de acordo com a disponibilidade orçamentária, e, ainda, no limite previsto pela Lei de Responsabilidade Fiscal para despesas com pessoal.

7.2 O Município convocará os candidatos classificados por ordem de classificação, respeitando os percentuais de cotas, atendendo às necessidades do serviço, no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

7.3 Este Processo Seletivo Simplificado tem validade de 01 (um) ano, a partir da data de publicação da homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, exceto:
Médico - Estratégia Saúde da Família (ESF).

7.4 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Saúde, respeitada a carga horária semanal estabelecida no **ANEXO I**. Na impossibilidade de cumprimento, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.5 A insuficiência de desempenho do profissional atestada pela autoridade superior ensejará na imediata rescisão do contrato.

7.6 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital, considerando a Ficha de Inscrição (**ANEXO V**).

7.7 Todos os atos relativos a este Processo Seletivo serão publicados no Órgão Oficial do Município, no endereço eletrônico www.vargemalta.es.gov.br.

7.8 O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração.

7.9 Os casos omissos quanto a este Edital serão decididos pela Comissão Temporária para Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro de Reserva do Município de Vargem Alta-ES, em consonância com a Procuradoria Geral do Município e outros órgãos que se fizerem necessários.

7.10 Fica eleita a Comarca de Vargem Alta-ES como foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

Vargem Alta – ES, 07 de maio de 2024.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – PMVA

EDITAL Nº. 001, 07 DE MAIO DE 2024

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, SALÁRIOS E ATRIBUIÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

➤ MÉDICO - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF

TIPO DE VÍNCULO: CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO.

PERÍODO DO CONTRATO: Até 02 anos, podendo ser prorrogado por até 02 anos (exceto quando houver necessidade de substituição ou contratação temporária para prazos inferiores).

CARGO	NÚMERO DE VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE
Médico	Cadastro de Reserva	Diploma em Medicina + registro no Conselho Regional de Medicina CRM-ES.	40 horas	R\$ 9.754,23

➤ AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – ACE

TIPO DE VÍNCULO: CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO.

PERÍODO DO CONTRATO: Até 01 ano, podendo ser prorrogado por igual período (exceto quando houver necessidade de substituição ou contratação temporária para prazos inferiores).

CARGO	NÚMERO DE VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
Agente de Combate às Endemias - ACE	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo; Curso de formação de Agente de Combate às Endemias com carga horária mínima de 40h.	40 horas	R\$ 2.824,00

➤ AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS

TIPO DE VÍNCULO: CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO.

PERÍODO DO CONTRATO: Até 01 ano, podendo ser prorrogado por igual período (exceto quando houver necessidade de substituição ou contratação temporária para prazos inferiores).

CARGOS	NÚMERO DE VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
Agente Comunitário de Saúde - ACS	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo;	40 horas	R\$ 2.824,00

		Residir na área da equipe (comunidade) que atuar, desde a data de publicação deste Edital; Curso de formação de Agente Comunitário de Saúde com carga horária mínima de 40h.		
--	--	---	--	--

OBS: NO ATO DA INSCRIÇÃO, O CANDIDATO AO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DEVERÁ INDICAR (NA FICHA DE IDENTIFICAÇÃO – ANEXO VI) A ÁREA DE TRABALHO ESCOLHIDA (UNIDADE DE SAÚDE DE REFERÊNCIA), CONFORME TABELA ABAIXO:

ÁREA (Unidade de Saúde de Referência)	MICROÁREA (Localidade)	SELETIVO (Cadastro de reserva)
UBS Castelinho	Castelinho	Cadastro de Reserva
	Vila Maria	Cadastro de Reserva
	Taquarussú	Cadastro de Reserva
	Castelinho/Vila Maria	Cadastro de Reserva
UBS São Jose de Fruteiras	Alto Pombal	Cadastro de Reserva
	Fruteiras Nova	Cadastro de Reserva
	São José de Fruteiras	Cadastro de Reserva
	Pombal de Cima	Cadastro de Reserva
	Pombal II	Cadastro de Reserva
	Ardisson	Cadastro de Reserva
	Departamento	Cadastro de Reserva
UBS Capivara	Capivara	Cadastro de Reserva
	Sumidouro	Cadastro de Reserva
	Jacutinga	Cadastro de Reserva
	Capivara II	Cadastro de Reserva
	Pirai	Cadastro de Reserva
	Ayd	Cadastro de Reserva
UBS Vargem Alta	Vila Esperança	Cadastro de Reserva
	Vargem Alta	Cadastro de Reserva
	Vargem Alta	Cadastro de Reserva
	Vargem Alta	Cadastro de Reserva
	Vargem Alta	Cadastro de Reserva
UBS Prosperidade	Alto Prosperidade	Cadastro de Reserva
	Alto Gironda	Cadastro de Reserva
	Caeté	Cadastro de Reserva
	Claros Dias	Cadastro de Reserva
	Prosperidade	Cadastro de Reserva
	Córrego Alto	Cadastro de Reserva
	Pedra Branca	Cadastro de Reserva
	Santo Antônio	Cadastro de Reserva

UBS Belém	Estação de Soturno	Cadastro de Reserva
	Belém (Sede)	Cadastro de Reserva
	Poço Dantas	Cadastro de Reserva
	Alto Concórdia/Concórdia de Baixo	Cadastro de Reserva
	Frade	Cadastro de Reserva
	Sossego	Cadastro de Reserva
	Paraíso	Cadastro de Reserva
	Ribeirão	Cadastro de Reserva
UBS Jaciguá	Jaciguá	Cadastro de Reserva
	Jaciguá	Cadastro de Reserva
	Boa Esperança	Cadastro de Reserva
	Santana	Cadastro de Reserva
	Limeira/ São José	Cadastro de Reserva
	São João/ Oriente	Cadastro de Reserva
	Jaciguá	Cadastro de Reserva
UBS Richimond	São Carlos/ Richimond	Cadastro de Reserva
	São Benedito/ Alto Boa Vista	Cadastro de Reserva
	Richimond	Cadastro de Reserva
	Vargem Grande	Cadastro de Reserva
	Guiomar	Cadastro de Reserva
	Morro do Sal/ Córrego do Ouro	Cadastro de Reserva

DAS ATRIBUIÇÕES

- **MÉDICO ESF (Estratégia Saúde da Família)** - 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 USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.
- **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS** - exercer atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal (Lei Federal nº Lei nº 11.350, de 5/10/2006, e suas alterações constantes na Lei Federal nº 13.595, de 5/01/2018).
- **AGENTE COMUNITÁRIO DE COMBATE ÀS ENDEMIAS** – desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores (Lei Federal nº Lei nº 11.350, de 5/10/2006, e suas alterações constantes na Lei Federal nº 13.595, de 5/01/2018).

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – PMVA

EDITAL Nº. 001, DE 07 DE MAIO DE 2024

ANEXO II

TABELA DE PONTUAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS

(Todos os Cargos) EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Tempo de serviço prestado em órgão público, empresa privada e/ou autônomo/profissional liberal no cargo pleiteado, a partir de 01/05/2021 a 30/04/2024.	1,25 pontos por mês completo, limitando-se a 36 (trinta e seis) meses, perfazendo o total máximo de 45 pontos.

Pontuação máxima: 45 pontos.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – PMVA

EDITAL Nº. 001, DE 07 DE MAIO DE 2024

ANEXO III

TABELA DE PONTUAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS

(CARGO DE NÍVEL SUPERIOR – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF)

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Títulos	QuantidadeMáxima de Títulos	PontuaçãoUnitária	PontuaçãoMáxima
Doutorado Concluído	01	15	15
Mestrado Concluído	01	10	10
Curso de pós-graduação – Latu-Sensu – especialização na área de Saúde da Família e/ou em Atenção Primária à Saúde, com duração mínima de 360h e reconhecido pelo MEC.	01	05	05
Curso de pós-graduação – Latu-Sensu – especialização em qualquer área da saúde, com duração mínima de 360h e reconhecido pelo MEC.	01	05	05
Cursos on-line, Curso ou capacitação reconhecido e ministrado por instituição oficial com carga horária igual oU superior a 40h em Atenção Primária à Saúde, ou Programa de Saúde da Família, com certificado de conclusão de curso expedido no período de 01/05/2021 a 30/04/2024.	02	2,5	05
Simpósios, seminários, capacitações, oficinas, cursos e/ou cursos on-line referentes à Atenção Primária à Saúde ou Programa de Saúde da Família, ministrada por instituição oficial com carga horária inferior a 40h, com certificado de conclusão de curso expedido no período de 01/05/2021 a 30/04/2024.	05	01	05

Pontuação máxima: 45 pontos

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – PMVA

EDITAL Nº. 001, DE 07 DE MAIO DE 2024

ANEXO IV

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

(Cargos de Ensino Médio Completo: Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias)

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Títulos	Quantidade Máxima de Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 120h, com certificado de conclusão de curso expedido no período de 01/05/2021 a 30/04/2024.	01	20	20
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 80h a 119 h, com certificado de conclusão de curso expedido no período de 01/05/2021 a 30/04/2024.	01	10	10
Certificado de participação em Cursos presenciais e/ou Cursos on- line na área de atuação com duração de 40h a 79h, com certificado de conclusão de curso expedido no período de 01/05/2021 a 30/04/2024.	02	5,0	10
Certificado de participação em Cursos, Cursos on-line, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Campanhas e demais eventos na área de atuação, inferior a 40h, com certificado de conclusão de curso expedido no período de 01/05/2021 a 30/04/2024.	02	2,5	05

Pontuação máxima: 45 pontos.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – PMVA

EDITAL Nº. 001, DE 07 DE MAIO DE 2024

ANEXO VII

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____,

portador(a) do CPF nº _____, inscrito(a) para o cargo de _____, **DECLARO**, para fins específicos ao disposto no Edital PMVA nº 001/2024, sob as penas da Lei, que sou:

preto pardo indígena

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal* e às demais penas legais aplicáveis.

Vargem Alta-ES, _____ de maio de 2024.

Assinatura do Candidato

**O Decreto-Lei 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal – Falsidade ideológica. Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de três anos, e multa, se o documento é particular.*

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – PMVA

EDITAL Nº. 001, DE 07 DE MAIO DE 2024

ANEXO VIII

FICHA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO NA FUNÇÃO
(APÓS A CONTRATAÇÃO)

FUNCIONÁRIO: _____

CARGO: _____

PERÍODO DA AVALIAÇÃO: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

LOCAL DE TRABALHO: _____

REQUISITOS/CONCEITOS INDICADORES DE DESEMPENHO	Pontuação
Relacionamento em equipe – máximo 1,0 ponto	
Disciplina funcional – máximo 1,0 ponto	
Pontualidade – máximo 1,0 ponto	
Assiduidade - máximo 2,0 pontos	
Iniciativa no trabalho – máximo 1,0 ponto	
Responsabilidade e zelo – máximo 1,0 ponto	
Eficiência e qualidade no trabalho – máximo 3,0 pontos	
Total da pontuação obtida:	

Obs.: De acordo com o Edital de Processo Seletivo Simplificado PMVA – Edital nº 001/2024, de 07/05/2024, será considerado insuficiente o profissional que não atingir 7,0 pontos na avaliação e, evidenciada a insuficiência do profissional contratado, proceder-se-á a rescisão imediata do contrato com o município, respeitada a legislação vigente.

Comentários e/ou observações do(s) Avaliador(es):

_____.

Assinatura do (a) Avaliado (a): _____ Data: ____ / ____ / ____

Identificação e assinatura do (s) Avaliador (es):

Nome/Cargo: _____ Assinatura: _____

Nome/Cargo: _____ Assinatura: _____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – PMVA

EDITAL Nº. 001, DE 07 DE MAIO DE 2024

ANEXO IX

FORMULÁRIO PARA INTERPOR RECURSO

À Comissão Temporária para Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro de Reserva.

Candidato: _____

Inscrito no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024 – PMVA - Edital nº 001/2024, para o cargo de:

_____.

Requer revisão na contagem de pontos em virtude de:

- () Indeferimento da inscrição;
- () Contagem dos títulos;
- () Contagem do tempo de serviço;
- () Falha de digitação;
- () Falha na ordem de classificação.

ARGUMENTAÇÃO LÓGICA:

Conforme Edital, tenho ciência que no julgamento dos recursos serão considerados somente os documentos constantes na inscrição.

Vargem Alta, ____/____/____

Assinatura Legível do Candidato

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – PMVA

EDITAL Nº. 001, DE 07 DE MAIO DE 2024.

ANEXO X

CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

ETAPAS	DATAS	LOCAL
DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	07 de maio de 2024	ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA – ES.
DATA DE INSCRIÇÃO	13 de maio de 2024 (08:00 às 15:00)	SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA – SITUADA NA RUA VEREADOR PEDRO ISRAEL DAVID, - PARQUE DE EXPOSIÇÃO “LAIR ALVARENGA” - CENTRO –VARGEM ALTA – ES
ANÁLISE DE TÍTULOS	14 a 24 de maio de 2024	PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA – ES (Comissão Organizadora)
RESULTADO PRELIMINAR	27 de maio de 2024	ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA – ES.
RECURSO	28 de maio de 2024 (12:00 às 17:00)	SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA – SITUADA NA RUA VEREADOR PEDRO ISRAEL DAVID, - PARQUE DE EXPOSIÇÃO “LAIR ALVARENGA” - CENTRO –VARGEM ALTA – ES
ANÁLISE DO RECURSO	29 de maio de 2024	PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA – ES. (Comissão Organizadora)
RESULTADO FINAL	03 de junho de 2024	ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA – ES

**ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL**

**ALAN LOPES ALTOÉ
VICE-PREFEITO**

**PAULA SARTÓRIO DOS SANTOS PAIVA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**DANIELA APARECIDA BALBINO FERRAÇO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS:

**ELLEN PETERLE GOUVEIA (INTERINA)
GABINETE**

**EMERSON CEREZA SOUZA
FINANÇAS**

**CAMILA MARIA JUFFU LORENZONI
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL**

**ELIAS ABREU DE OLIVEIRA
OBRAS, DESENVOLVIMENTO E SERVIÇOS
URBANOS**

**DEOCLACINO DE SOUZA CARDOSO NETTO
INTERIOR**

**JOELMA FÁVERO MARTINS
CULTURA, TURISMO E ESPORTES**

**ROSEANE MOULAIS GERALDO ALTOÉ
EDUCAÇÃO**

**HELIMAR RABELLO
MEIO AMBIENTE**

**EDNA MARIA DA SILVA
SAÚDE**

**GEDSON CESATI CANAL
AGRICULTURA**

**BERG DA SILVA
ADMINISTRAÇÃO**

ORGÃO OFICIAL

Responsável:

GABINETE DO PREFEITO

Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº-Centro
Vargem Alta – Espírito Santo
CEP: 29.295-000 – Tel.: (28) 3528 1900
E-mail: orgaooficial.vargemalta@gmail.com

