EDITAL Nº 002/2019

Fundamentação Legal: art. 2°, III e IX, art.3°, caput, da Lei Municipal n°913/2013, Decreto Federal n°3.298/99, Lei Federal n°10.741/03, e demais legislações pertinentes. Estabelece normas para recrutamento, seleção e contratação, em regime de designação temporária.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde tendo em vista do que dispõe o Decreto Municipal n° 204/2016, Decreto Municipal n° 269/2016, Lei Municipal n° 913/2013, Lei Municipal n° 1.047/2016, Lei nº 1.075/2017, torna público na forma da Legislação vigente, o presente EDITAL, com seus respectivos anexos, que trata do Processo Seletivo Simplificado, objetivando a Contratação Temporária de recursos humanos para suprir as necessidades desta Secretaria - Pronto atendimento Dr. César Agostini, Unidade Básica de Saúde – ESF e Centro de Atendimento Psicossocial (CAPS 1).

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 – O processo seletivo regulamentado por este edital terá vigência de 12 meses, no caso do inciso IX do Art. 2° da Lei nº 913/2013, e possui como objetivo recrutar e selecionar candidatos para contratação em regime de designação temporária nos cargos de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL, ASSISTENTE SOCIAL E ODONTÓLOGO,** para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - Pronto atendimento Dr. César Agostini, Unidade Básica de Saúde – ESF e Centro de Atendimento Psicossocial (CAPS 1).

1.2 – O processo de seleção compreende as seguintes etapas: inscrição, comprovação de títulos e formalização de contrato, nos termos deste Edital.

1.2.1 **–** A etapa de inscrição prevista no item anterior será realizada por meio de Formulário Específico – Anexo A/ Anexo B, e de caráter classificatório conforme pontuação do Anexo C/ Anexo D – Quadro de Títulos.

1.2.2 **–** A etapa de comprovação de títulos e formalização de contrato se dará conforme item 8 deste Edital.

1.3 – A Prefeitura Municipal de Fundão dará ampla divulgação às etapas de Inscrição e Resultado Final no site www.fundao.es.gov.br e no mural de avisos da Prefeitura Municipal de Fundão.

1.4 - Por ato da Prefeitura Municipal de Fundão foi constituída a comissão organizadora do Processo Seletivo, pela Portaria Nº 005/2019, com o intuito de zelar pelo bom andamento e vinculação do processo ao Edital.

2. DO CARGO, VAGAS, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO.

2.1 – Os requisitos, as atribuições, a carga horária e a remuneração, objeto deste processo seletivo simplificado são os seguintes:

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS	LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE
Técnico em Enfermagem	Ensino médio completo, formação técnica em Enfermagem reconhecida pelo Ministério da Educação, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN/ES)	03 + Cadastro de reserva	Pronto atendimento Dr. César Agostini, Unidade Básica de Saúde – ESF e Centro de Atendimento Psicossocial (CAPS 1)	Para atuar 40 horas semanais ou em regime de escala	R$ 1.196,85 + insalubridade* Adicional Noturno**
Técnico em Saúde Bucal	Ensino médio completo, formação técnica em Saúde Bucal, reconhecida pelo Ministério da Educação, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Conselho de Classe de Odontologia (CRO/ES).	02 + cadastro de reserva	Unidade Básica de Saúde – ESF	40 horas Semanais	R$ 1.196,85 + insalubridade*

Assistente Social	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Graduação em Assistência Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro Profissional no Conselho Regional de Serviço Social(CRESS/ES).	Cadastro de reserva	Centro de Atendimento Psicossocial (CAPS 1)	30 horas Semanais	R$ 1.810,37
Odontólogo	Diploma de devidamente registrado de conclusão de curso de Graduação em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO/ES)	02 + cadastro de reserva	Unidade Básica de Saúde - ESF	40 horas Semanais	R$ 2.983,62 + insalubridade*

* A insalubridade atribuída aos respectivos cargos, posteriormente, será calculada.

** Adicional Noturno, atribuído ao plantão noturno, posteriormente, será calculado.

2.2 – As vagas serão preenchidas por interesse, conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal de Saúde.

2.3 – As contratações por cargo respeitarão a proporção de 20 x 1 para contratação de pessoas portadoras de necessidades especiais na forma da Lei nº. 8213/1991, de 24 de julho de 1991, e suas alterações, de acordo com a demanda por município.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o presente Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.2 – A inscrição implicará a completa ciência e implícita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar

desconhecimento.

3.3 – As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio do preenchimento prévio do Formulário de Inscrição - Anexo A/ Anexo B, e entregue na Rua Luiza Gon Pratti, 185, Centro, Fundão/ES, no prédio da Secretaria Municipal de Saúde, no período de, 02/09/2019 a 05/09/2019 de 08h às 11:30h e 13h às 15h observado o fuso-horário de Brasília/DF, conforme o item 04.

3.4 – Ao candidato será permitida a realização de apenas 01 (uma) inscrição, caso haja duas inscrições, o candidato será desclassificado.

3.5 – O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo seletivo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata **ELIMINAÇÃO** do candidato que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido selecionado, a cessação do contrato de trabalho, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

3.6 – É de inteira responsabilidade do candidato a inserção de suas informações no Formulário de Inscrição – Anexo A/ Anexo B.

3.7 – A Secretaria Municipal de Saúde não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

3.8 – Os documentos deverão ser entregues, acondicionados em envelope LACRADO, ao servidor responsável pelo recebimento do mesmo, que irá assinar e devolver ao candidato o comprovante de inscrição. Não haverá conferência de documentos no momento da inscrição.

3.9 - A FICHA DE INSCRIÇÃO (Anexo A ou B) deverá ser afixada na parte externa do envelope.

3.10 **–** Não serão aceitas inscrições condicionais (via fax, correspondências) ou fora do prazo estabelecido no item 3.3 deste Edital.

3.11 - Na impossibilidade da assinatura do candidato, a inscrição poderá ser realizada através de procuração, havendo a necessidade de incluir no envelope, procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, devendo a procuração conter poderes específicos para este fim, assim como a cópia de Documento de Identidade com foto, do procurador.

3.12 - O candidato que não preencher corretamente a Ficha de Inscrição em todos os campos terá automaticamente sua inscrição indeferida, não cabendo ao membro responsável pelo recebimento das inscrições preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.

3.13 - As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão o direito de INDEFERIR SUA INSCRIÇÃO caso não a preencha de forma completa, legível, sem rasuras e/ou forneça dados inverídicos ou falsos.

3.14 - O candidato poderá entregar a Ficha de Inscrição, digitada ou manuscrita.

3.15 - Quando digitada não poderá ter sua formatação alterada.

3.16 - Quando manuscrita, a ficha deverá ser preenchida com caneta AZUL OU PRETA, sem rasuras.

3.17 - Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas na ficha de inscrição.

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

Não serão aceitas Fichas de Inscrições sem estarem assinadas pelo candidato e/ou representante legalmente constituído.

4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

Para se inscrever, o candidato deverá preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

4.1 – Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da Lei, no caso de estrangeiros;

4.2 – Estar em dia com as obrigações da Justiça Eleitoral, que deverá ser comprovado através de certidão ou equivalente, expedida pelo órgão competente;

4.3 – Ter na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

4.4 – Os documentos comprobatórios que deverão ser entregues no ato da inscrição, juntamente com o envelope e formulário padrão, são os listados abaixo:

4.4.1 – Cópia simples legível de documento oficial com foto (RG, CNH ou Carteira de Registro Profissional) e CPF;

4.4.2 – Cópia simples legível de Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso, específico para a vaga pleiteada;

4.4.3 – Cópia simples legível da Carteira e/ou registro no Conselho de Classe;

4.4.4 – Cópia simples legível de certificados de qualificação profissional;

4.4.5 – Declaração, Certidão de Tempo de Serviço ou cópia de Carteira de Trabalho, para a comprovação da experiência profissional;

4.4.6 – Certificado de reservista (sexo masculino);

4.4.7 – Apresentação de certidão de antecedentes criminais do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo;

4.5 – Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público;

4.6 – Não ter respondido a processo administrativo e/ou ético com condenação transitado em julgado;

4.7 – As inscrições que não atendem às exigências deste Edital, não serão deferidas.

5. DAS ATRIBUIÇÕES

5.1 NÍVEL TÉCNICO

5.1.1 – Técnico em Enfermagem

Atribuições: Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários, sob supervisão do enfermeiro; Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e no controle sistemático da infecção hospitalar; Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; Orientar e auxiliar usuários, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar

os sinais vitais e as condições gerais dos usuários, segundo prescrição médica e de enfermagem; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro; Realizar controle e administração de imunobiológicos, além da manutenção das atividades da sala de vacina; Participar de campanhas de imunização municipal; Realizar visitas domiciliares, sob supervisão do enfermeiro; Realizar a movimentação e o transporte de usuários de maneira segura; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como, requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do usuário; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Realizar trabalho itinerante, levando pacientes a consultas/procedimentos que se fizerem necessários; Executar outras atividades/atribuições afins.

5.1.2 – Técnico em Saúde Bucal

Atribuições: Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar de ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar na realização e levantamentos de estudos epidemiológicos; Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião – dentista; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clinicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais

odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião – dentista; Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; Remover suturas; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Realizar isolamento do campo operatório; Exercer todas as competências no âmbito profissional, bem como instrumentar o cirurgião – dentista em ambientes clínicos e hospitalares; Realizar assepsia dos materiais e equipamentos utilizados em procedimentos odontológicos e executar outras atividades/atribuições afins.

5.2. – NÍVEL SUPERIOR

5.2.1. Assistente Social

Atribuições: viabilizar a implantação de projetos sociais, acompanhando e avaliando seu desenvolvimento; prestar assistência às pessoas nas suas necessidades básicas, orientando-as para o acesso aos serviços, programas e projetos nas diversas áreas das políticas públicas, que venham melhorar sua qualidade de vida e convivência em sociedade; realizar estudos para identificar as variáveis sociais, econômicas, culturais, psicológicas e jurídicas que dificultam ou impedem o desenvolvimento das potencialidades das pessoas atendidas, visando a adoção de estratégias que resgatem a autoestima e promovam a inclusão social; articular a Rede de Proteção Social para receber estes usuários e incluí-los em atividades de capacitação profissional, educacional, recreativa e cultural, atendendo às suas necessidades peculiares; articular e acionar, quando necessário, conselhos tutelares e órgãos de segurança e justiça na perspectiva de proteção e atendimento dos direitos de cidadania; preencher fichas cadastrais e elaborar histórico do usuário dos serviços para subsidiar a inclusão adequada em serviços, programas e projetos sociais; monitorar os encaminhamentos realizados para os órgãos públicos ou organizações não governamentais, buscando controlar efetividade no atendimento; organizar e manter atualizado o arquivo com dados das pessoas assistidas, como prontuários, livros de registro, relatórios e outros, resguardando os

sigilos previstos em lei; encaminhar as pessoas assistidas a órgãos públicos de saúde, educação, assistência judiciária, entre outros, buscando solução para os problemas apresentados; participar da elaboração e revisão de normas e rotinas, para aprimorar o trabalho realizado; articular-se com profissionais especializados em outras áreas, a fim de obter novos subsídios para juntos estabelecerem diretrizes, atos normativos e programas de assistência social a serem implantados ou redimensionados; mobilizar a comunidade para engajamento nos projetos sociais; promover palestras, articulando-se com profissionais especializados nas instituições de ensino e organizações sociais; efetuar análise e estudo da dinâmica social das instituições públicas e privadas, relacionadas com o bem estar das comunidades, realizando levantamentos e pesquisas que identifiquem eventuais inadequações e deficiências, para racionalizar a organização e o funcionamento das referidas instituições; delimitar os aspectos relevantes dos fenômenos sociais, econômicos e culturais a serem estudados; planejar, organizar, administrar a execução de benefícios e serviços sociais; participar do planejamento e gestão das políticas sociais; coordenar a execução de programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela Municipalidade; elaborar campanhas de prevenção na área da assistência social, em articulação com as áreas de saúde, educação, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda; elaborar e executar projetos comunitários para atendimento de demandas específicas de idosos, mulheres e associações comunitárias, entre outros segmentos; compor e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços nas áreas da saúde, educação, assistência social, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda, entre outros; participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e assistência social; coordenar e realizar levantamento de dados para identificar e conhecer os indicadores sociais, promovendo o diagnóstico social do Município; desenvolver ações educativas e socioeducativas nas áreas de saúde, educação e assistência social, visando a busca

de solução de problemas identificados pelo diagnóstico social; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios, benefícios e laudos técnicos que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais; organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos usuários nas unidades de assistência social da Prefeitura; promover o atendimento ao usuário da assistência social em Rede de Proteção e Inclusão Social, com vistas ao atendimento integral; realizar visita domiciliar, sempre que se faça necessário; incentivar a comunidade a participar das atividades, dos programas e projetos desenvolvidos pela Prefeitura; participar na elaboração, execução, acompanhamento, avaliação e monitoramento do plano de trabalho, projeto técnico e instrumentos de gestão, programas, projetos e serviços da assistência social; coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas e serviços sócio-assistenciais, desenvolvendo atividades de caráter educativo ou recreativo para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos usuários das políticas públicas; colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem na qualidade de vida e no exercício da cidadania do indivíduo; orientar os usuários da rede municipal, inclusive aqueles com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, sobre suas relações empregatícias; estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; apoiar a área de Defesa Civil da Prefeitura no planejamento das ações em situações de calamidade e emergência; prestar orientação social, realizar visitas, identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direitos junto a indivíduos, grupos e segmentos populacionais; realizar visitas domiciliares para constatar a situação do servidor afastado por invalidez ou afastado por motivo de doença; elaborar, coordenar e executar programas e projetos de reabilitação comunitária para pessoas com deficiência; divulgar as políticas sociais utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material educativo; formular projetos para captação de recursos; articular-se com outras unidades da Prefeitura, com entidades governamentais e não governamentais, com universidades

e outras instituições, a fim de desenvolver formação de parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a comunidade; representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado, em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; executar outras atribuições afins.

5.2.2. Odontólogo

Atribuições: Prestar atendimento odontológico aos munícipes, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal; Realizar exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções; Priorizar o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor; Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento; Efetuar administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; Efetuar restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes, aplicação de flúor e demais procedimentos necessários; Realizar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção; Substituir ou restaura partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas para completar ou substituir o órgão dentário; Orientar os pacientes quanto os cuidados com a higiene bucal; Prescrever ou administra medicamentos para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes; Participar da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos; Registrar os dados coletados lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Prescrever medicamentos quando necessário; Providenciar o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados; Aconselhar os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-os na proteção dos dentes e gengivas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; - Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 – A lista geral dos candidatos classificados será disponibilizada no site www.fundao.es.gov.br e afixada no mural da Secretaria Municipal de Saúde.

6.2 – A lista dos candidatos classificados será publicada em ordem decrescente, conforme pontuação declarada pelo candidato no ato de inscrição.

6.3 – Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

6.3.1 – maior pontuação em títulos conforme **Anexo C/ Anexo D – Quadro de Títulos;**

6.3.2 – maior tempo de experiência comprovada, conforme **Anexo C/ Anexo D - Quadro de Títulos;**

6.3.3 – maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

É de responsabilidade do candidato o acompanhamento deste processo seletivo por meio do site descrito no item 1.3 deste Edital.

7. DOS TÍTULOS

7.1 – A pontuação atribuída aos títulos obedecerá aos critérios definidos no **Anexo C/ Anexo D – Quadro de Títulos** deste edital.

7.2 – Não serão computados pontos aos itens exigidos como requisito de investidura (item 2.1).

7.3 - Para comprovação dos cursos/capacitações relacionados no **Anexo C/ Anexo D – Quadro de Títulos** deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado/declaração de uma instituição pública ou privada regularizada, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração.

7.4 – Somente serão pontuados, para fins de títulos, cursos avulsos concluídos a partir de 01/01/2014.

7.5 - A comprovação do tempo de EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL no cargo pleiteado ou correlato dar-se-á da seguinte forma:

7.5.1 – **Na área pública.**

7.5.1.1 – Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato (s) de trabalho) **ou**;

7.5.1.2 – Documento expedido pelo poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo departamento de pessoal / Recursos Humanos, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas, por qualquer órgão, que não especificado neste item.

7.5.2 – Na iniciativa privada

7.5.2.1 – Cópia da carteira de trabalho, contendo a página de identificação (foto / dados pessoais) e o(s) registro(s) do(s) contrato(s) de trabalho. Em caso de contrato de trabalho em vigor (sem data de saída), será necessária a declaração do empregador, datada e assinada, comprovando o efetivo período de atuação em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ do empregador.

7.5.3 – Como Prestador de Serviços

7.5.3.1 - Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando o efetivo período de atuação no cargo.

7.5.4 - Eventuais experiências de estágio ou voluntariado não serão consideradas para fins de comprovação de tempo de atividade profissional.

7.5.5 – Para todos os candidatos, somente será considerado o tempo de serviço prestado na função pleiteada a partir de 01/01/2014.

8. DA CHAMADA PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 Todas as chamadas obedecerão à ordem de classificação decrescente de pontuação e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, que manterá toda a documentação e registros em processo destinado a esta finalidade.

8.1.1–Todas as chamadas serão divulgadas no site www.fundao.es.gov.br e mural de avisos da Prefeitura respeitando a ordem de classificação por meio de

edital específico.

8.1.2- Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará **SUMARIAMENTE DESCLASSIFICADO** do processo de seleção.

8.1.3- Na hipótese da não comprovação dos itens a serem considerados na prova de títulos, o candidato será automaticamente **DESCLASSIFICADO**.

8.2 – O não comparecimento na chamada implicará na DESCLASSIFICAÇÃO do candidato**.**

8.3 – Os contratos terão vigência até 31 de dezembro de 2019.

8.4 – Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação de cópia simples (itens abaixo) legível acompanhadas de todos os documentos originais exigidos, para conferência da autenticidade:

8.4.1 – Título de eleitor com comprovante da última votação ou declaração de quitação da justiça eleitoral;

8.4.2 – Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego, casopossua;

8.4.3 – PIS/PASEP (se possuir);

8.4.4 – Comprovante de residência atualizado (conta de água, energia elétrica ou telefone);

8.4.5 – Comprovante de conta bancária do BANESTES (se possuir);

8.4.6 – Certidão de nascimento ou casamento;

8.4.7 – Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos, no caso de serem menores que 14 anos carteira de vacinação; (se possuir)

8.4.8 – Uma foto 3x4;

8.4.9 – Declaração de não acúmulo de Cargos (Anexo F);

8.4.10 – Atestado médico que comprove estar o candidato em gozo de boa saúde física e mental (art.3º, § 4º, inciso I da Lei Municipal nº 913/13);

9– DA RESCISÃO OU EXTINÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

9.1– De acordo com artigo 14 da Lei Complementar 809/2015 a rescisão ou extinção

do Contrato Administrativo de Prestação de Serviço, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

9.1.1 – pelo término do prazo contratual;

9.1.2 – por iniciativa do contratado;

9.1.3 – por conveniência do órgão ou entidade pública contratante.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

10.1 – Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

10.2 – É facultada à Secretaria Municipal de Saúde, em qualquer fase do processo seletivo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

10.3 – A permanência do profissional está condicionada à realização de avaliação de desempenho a ser aferido periodicamente para os cargos de que trata este processo seletivo, porquanto se, evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, proceder-se-á à sua rescisão contratual (art.14, V, Lei Municipal nº 913/2013).

10.4 – A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo a ordem de classificação.

10.5 – De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de Fundão como foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

10.6– Os casos omissos serão avaliados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Fundão/ES, 26 de agosto de 2019

Marly Scaquetti Tomé

Secretária Municipal de Saúde

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 14.884.701/0001-45

ANEXO A - FICHA DE INSCRIÇÃO NÍVEL TÉCNICO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 002/2019 INSCRIÇÃO N°_____	**N° DE FOLHAS NO ENVELOPE:**

NOME:	
CPF:	**RG:**
DATA DE NASCIMENTO: ___/___/____	**TELEFONE: ( )**
CARGO PLEITEADO: **( ) TECNICO EM ENFERMAGEM** **( ) TECNICO EM SAÚDE BUCAL**	

2. Experiência Profissional (Tempo de serviço conforme Anexo C) - máximo 50 pontos _____ mês (es)	**Pontuação**
3. Qualificação Profissional	

	Curso com duração igual ou superior a 80 horas	
	Curso com duração igual ou superior a 40 horas	
	Curso com duração igual ou superior a 20 horas	
	Curso com duração inferior a 20 horas	
TOTAL DE PONTOS (QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL)		

TOTAL DE PONTOS	

Responsabilizo-me por todas as informações prestadas e declaro ciência de todos os termos do Edital n°002/2019.

_____Data: ___/___/_____

Assinatura do candidato

PROTOCOLO DE ENTREGA* **Processo Seletivo Simplificado (Secretaria Municipal de Saúde) Edital Nº 002/2019**	**N° DE FOLHAS NO ENVELOPE:**

Nome:	**Data: ___/___/_____**
Cargo:	**N° da Inscrição:**
Membro da Comissão responsável:_____	

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 14.884.701/0001-45

ANEXO B – FICHA DE INSCRIÇÃO NÍVEL SUPERIOR

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 002/2019 INSCRIÇÃO N°_____		**N° DE FOLHAS NO ENVELOPE:**
NOME:		
CPF:	**RG:**	
DATA DE NASCIMENTO: ___/___/____	**TELEFONE: ( )**	
CARGO PLEITEADO: ( ) Assistente Social ( ) Odontólogo		
2. Experiência Profissional (Tempo de serviço conforme Anexo D) - Máximo 40 pontos _____ mês (es)		**Pontuação**
3. Qualificação Profissional		
	Diploma de curso de Doutorado na área em que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	
	Diploma de curso de Mestrado (título de mestre) na área a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	
	Certificado de curso de Pós-Graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	
	Curso avulso correlato com a área pleiteada com carga horária igual ou superior a 40h.	
	TOTAL DE PONTOS (QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL)	
	TOTAL DE PONTOS	

Responsabilizo-me por todas as informações prestadas e declaro ciência de todos os termos do Edital n° 002/2019.

_____Data: ___/___/_____

Assinatura do candidato

PROTOCOLO DE ENTREGA **Processo Seletivo Simplificado (Secretaria Municipal de Saúde) Edital nº 002/2019**	**N° DE FOLHAS NO ENVELOPE:**
Nome:	**Data: ___/___/_____**
Cargo:	**Inscrição:**
Membro da Comissão responsável:_____	

ANEXO C – QUADRO DE TÍTULOS NÍVEL TÉCNICO

PONTUAÇÃO E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	
ÁREAS	**PONTOS**
Experiência Profissional	50
Qualificação Profissional	50
TOTAL	**100 PONTOS**

ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Exercício de atividade profissional na Administração Pública e/ou na iniciativa privada.	**Valor Máximo de Experiência**
	01 ponto a cada mês completo trabalhado, máximo de 50 pontos.

ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL			
TÍTULOS	**Valor de cada título**	**N° máximo de títulos**	**Valor máximo dos títulos**
Curso com duração igual ou superior a 80 horas	**20 pontos**	**01**	**50 pontos**
Curso com duração igual ou superior 40 horas	**15 pontos**	**01**	
Curso com duração igual ou superior a 20 horas	**10 pontos**	**01**	
Curso com duração inferior a 20 horas	**5 pontos**	**01**	
TOTAL DE PONTOS	**100 pontos**		

ANEXO D – QUADRO DE TÍTULOS NÍVEL SUPERIOR

PONTUAÇÃO E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	
ÁREAS	**PONTOS**
Experiência Profissional	40
Qualificação Profissional	60
TOTAL	**100 PONTOS**

ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Exercício de atividade profissional na Administração Pública e/ou na iniciativa privada.	**Valor máximo de experiência**
	01 ponto a cada mês completo trabalhado, máximo de 40 pontos.

ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL			
TÍTULOS	**Valor de cada título**	**N° máximo de títulos**	**Valor máximo dos títulos**
Diploma de curso de Doutorado na área em que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	**20 pontos**	**01**	**54 pontos**
Diploma de curso de Mestrado (título de mestre) na área a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	**14 pontos**	**01**	
Certificado de curso de Pós-Graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	**10 pontos**	**02**	
Curso avulso correlato com a área pleiteada com carga horária igual ou superior a 40h.	**03 pontos**	**02**	**6 pontos**
TOTAL DE PONTOS	**100 pontos**		

ANEXO E – CRONOGRAMA PREVISTO

ITEM	ATIVIDADES	DATA PREVISTA
01	Abertura do Edital	26/08/2019
02	Período de Inscrições para todos os cargos – 08h às 11:30h e 13h às 15h	02/09/2019 a 05/09/2019
03	Divulgação do Resultado Preliminar	12/09/2019
04	Recurso do Resultado Preliminar – 08h às 15h	13/09/2019
05	Divulgação de Resultado do Recurso Preliminar	16/09/2019
06	Divulgação do Resultado Final	17/09/2019

ANEXO F – DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS OU ACÚMULO LEGAL

Eu....., brasileiro (a), ...(estado civil), inscrito (a) no CPF sob o n°....., residente e domiciliado à ....., classificado em processo seletivo para o cargo de ....., **DECLARO**, sob as penalidades da lei, que:

( ) **NÃO** ocupo qualquer outro cargo, emprego, função ou presto serviço em órgão da Administração Direta ou Indireta do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal ou que dos mesmos esteja afastado por motivo de licença remunerada, não exercendo atividade que caracterize acúmulo na forma da Lei.

( ) **OCUPO** o (a)..... (cargo, emprego/função) de ..... (nome cargo) na administração pública ..... (direta/indireta) do Poder Público .....(federal/estadual /municipal), com carga horária de ..... horas semanais, na forma prevista no art.37, XVI, alínea ..... ("a"/"b"/"c") da Constituição Federal[1].

Fundão, ... de ..... de .....

_____

DECLARANTE

[1] Art. 37. (...)
XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compaticiliade de horários, observando em qualquer caso o disposto no inciso XI:
a) a de dois cargos de professor;
b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

ANEXO G – SOLICITAÇÃO DE RECURSO DO RESULTADO EDITAL SEMUS Nº 002/2019

NOME DO CANDIDATO: _____

CPF: _____

ENDEREÇO: _____ Nº _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

DESCRIÇÃO DO RECURSO:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

FUNDÃO – ES, ____ de _____ de 2019.

_____

ASSINATURA DO SLICITANTE

COMPROVANTE DE ENTREGA DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMUS Nº 002/2019.

Recebi em ___/___/_____ o formulário com solicitação de recurso do Edital SEMUS nº 002/2019

Membro da Comissão Responsável

ANEXO H - MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - Nº xxxxxxx
PROCESSO SELETIVO Nº xxxxxxxx

Pelo presente instrumento de contrato Administrativo para admissão temporária de pessoal por excepcional interesse público, conforme dispõe o art. 68, inciso IX da Lei Orgânica Municipal e, nos termos da Lei Municipal n° 913/2013, o MUNICÍPIO DE FUNDÃO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua São José, 135, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o n° 27.165.182/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF n° xxxxxxxxxxxxxxx, residente neste Município, por interveniência do Fundo Municipal de Saúde, situado a Avenida Cesar Pegoretti, s/n, Oséias, Centro, Fundão/ES, registrado no CNPJ: 14.884.701/001-45, representado pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr.xxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF n° xxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado CONTRATANTE, e a Sr(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx , brasileiro(a), pessoa física inscrita no CPF/MF n° xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx , doravante denominado CONTRATADO (A), têm entre si ajustado e contratado o presente, observadas as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: **DO CARGO, JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTOS**

1.1 A **CONTRATADA** compromete-se a prestar serviços como xxxxxxxxxxxxxx com carga horária de xxxxxxxxxxxxxxxxxxx percebendo vencimento-base de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, aplicando-se lhe, no que couberem, as disposições da Lei Municipal nº 882/2013.

1.2 Havendo reajuste na tabela de vencimentos estabelecido na Lei Municipal nº 903/2013 durante a vigência deste contrato, o vencimento do contratado será automaticamente reajustado nos mesmos moldes dos demais servidores públicos do Poder Executivo Municipal.

1.3 Nos termos do artigo 597 do Código Civil, os vencimentos serão pagos após a prestação mensal dos serviços ora contratados e na mesma data dos servidores Públicos Municipais.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1 O presente contrato terá prazo de vigência até 31 de dezembro de 2019.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 As atribuições do contratado são as elencadas na legislação municipal em vigor.

CLAÚSULA QUARTA: DOS DIREITOS E DEVERES

4.1 Os direitos e deveres do contratado são os constantes da legislação municipal em vigor.

CLÁUSULA QUINTA: DAS PROIBIÇÕES E RESPONSABILBIDADES

5.1 Por determinação do art. 15 da Lei Municipal nº 913/2013, que rege o presente contrato, o contratado está sujeito as mesmas proibições constantes do art. 204, incisos I a XXVI, da Lei municipal Nº 804/93, respondendo o mesmo civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

CLÁUSULA SEXTA: DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1 O presente contrato extinguir-se-á pelo término de sua vigência, podendo, no entanto, ser rescindido pelos seguintes motivos:
6.1.1 Por conveniência da Administração Municipal, devidamente justificado, a qualquer momento, sem direito a qualquer indenização por parte do contratado pelo período remanescente;
6.1.2 Por iniciativa do contratado, desde que comunique à Administração Pública com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
6.1.3 Por abandono por parte do contratado, caracterizado por falta ao serviço por período superior a 07 (sete) dias corridos ou 20 (vinte) dias intercalados;
6.1.4 Por falta disciplinar cometida pelo contratado;
6.1.5 Por insuficiência de desempenho do contratado;
6.1.6 Com o provimento do cargo correspondente através de concurso público;
6.1.7 Por descumprimento de obrigação legal ou contratual por parte do contratado.

6.2 A extinção do contrato far-se-á sem qualquer direito à indenização, ressalvada a remuneração dos dias trabalhados, bem como o pagamento das férias e 13° salário proporcionais.

6.3 Nas hipóteses dos itens 6.1.4, 6.1.5 e 6.1.7 previamente ao ato que rescindir o contrato, será assegurado ao contratado a faculdade de exercer o direito de defesa, no prazo de 03 (três) dias úteis, devendo o procedimento ser concluído dentro de 10 (dez) dias contados da data do protocolo das razões de defesa ou do decurso do prazo para apresentá-las.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 Fica definida a Dotação orçamentária:
7.1.1 007100.1030100432.135 – Manutenção das Atividades Desenvolvidas pela Estratégia Saúde da Família e Unidade de Saúde
007100.1030200442.136 – Operação e Manutenção da Unidade de Urgência e Emergência

007100.1030200442.153 – Implantação e Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS)

7.1.2 Elemento de Despesa:

31900400000 – Contratação por tempo determinado

31901300000 – Obrigações Patronais

7.1.3 Fonte de Recurso:

12110000 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Saúde

12120000 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

CLÁUSULA OITAVA: DO FORO

8.1 Fica eleito o foro da Comarca de Fundão - ES, para dirimir quaisquer dúvidas do presente contrato. E por estarem justos e acordados, ambos assinam o presente Contrato Administrativo em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de testemunha e na forma da legislação em vigor.

Fundão - ES, xxx de xxxxxx de xxxxx

_____

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
MUNICÍPIO DE FUNDÃO

_____

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FUNDÃO
CONTRATANTE

_____

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____