



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO
DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.
EDITAL Nº 067/2019

Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Saúde nº 001/2019

A **Secretaria Municipal de Saúde da PMPK/ES** torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado conforme as normas estabelecidas neste Edital, destinado à contratação em regime de **CARÁTER TEMPORÁRIO** com fundamento na Lei Municipal 1.406 de 15 de março de 2019 e na Lei Municipal nº 1.417/2019, de 31 de maio de 2019, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Saúde.

1. DA FUNÇÃO/OBJETO DO CONTRATO

1.1. O Processo Seletivo objetiva a contratação em designação temporária para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Kennedy, para o exercício das funções/cargos relacionadas nos **Anexos I**, deste Edital;

1.2 As descrições sumárias (atribuições, vencimentos e pré-requisito) das funções são as constantes dos **Anexos I**;

1.3. Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, a classificação e a convocação para apresentação dos documentos.

2. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO

2.1. A vigência do contrato de trabalho será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período a partir da assinatura do contrato.

3. DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

3.1. O contrato firmado de acordo com este Edital extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I - Pelo término do prazo contratual;

II - Por iniciativa do servidor público, devendo ser comunicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

III - Pela Administração, a juízo da autoridade que procedeu à contratação, devendo ser comunicado ao servidor com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

IV - Com o provimento da vaga em decorrência de concurso público, remoção ou do retorno do titular do cargo;

V - Com o fim do objeto do convênio ou outro ajuste similar com entes públicos federais e estaduais a extinção será automática, sem ônus para o Município;

VI - Quando o Contratado incorrer em falta disciplinar ou sofrer uma (1) advertência;

VII - Quando evidenciado a insuficiência de desempenho profissional por assiduidade e outras formas definidas em regulamento.

§1º. Ocorrendo o disposto no inciso I é dever do Servidor responsável pelo órgão de Recursos Humanos, a partir da data do término do contrato excluir obrigatoriamente o nome do servidor Contratado da folha de pagamento do Município.

§2º. Caso o Contratado não cumpra o prazo descrito no inciso II, ficará impedido de concorrer a qualquer outro cargo/função do Processo Seletivo subsequente na mesma Secretaria Municipal.

§3º. As infrações atribuídas ao pessoal Contratado nos termos desta lei serão apuradas em 30 dias, podendo ser prorrogado, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

§ 4º. Na avaliação da assiduidade descrita no inciso VII, o Contratado que tiver uma (1) falta injustificada terá o seu contrato rescindido após a identificação no Quadro de Movimentação de Pessoal (QMP).

§5º. A constatação de insuficiência de desempenho profissional acarretará além da rescisão do contrato temporário, o impedimento de ser novamente Contratado pelo prazo de 12 (doze) meses.

4. DAS VAGAS

41. O número de vagas de que trata o presente Edital serão os descritos nos **Anexos I.**

42 Ficam reservadas 10% (dez por cento) do total de vagas disponibilizadas para contratação temporária para cada função (Lei Municipal nº 546/2001-art. 6º) a serem ocupadas por meio do presente Processo Seletivo Simplificado para os candidatos Portadores de Necessidades Especiais cujas atribuições do cargo/função pleiteado sejam compatíveis com a deficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

4.2.1. Somente haverá vaga para o candidato com deficiência no cargo, com número de vagas igual ou superior a dez.

4.3. Os candidatos que declararem que possuem Necessidade Especial serão submetidos à perícia médica a ser promovida pelo Médico do Trabalho do Município, que verificará sobre sua qualificação ou não, bem como sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo/função pleiteado e da deficiência apresentada através de Laudo Médico original emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID - 10).

4.4. O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato, e terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

5. DAS INSCRIÇÕES

51. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação em regime de caráter temporário na forma deste Edital, serão realizadas, exclusivamente por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site: www.presidentekennedy.es.gov.br no Menu PROCESSO SELETIVO **no período de 00h01min do dia 09/12/19 até as 23:59min do dia 13/12/19, considerando o horário oficial de Brasília.**

52 São requisitos para inscrição:

- a)** Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b)** Ter, na data de encerramento das inscrições a idade completa de 18 (dezoito) anos;
- c)** Possuir habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo;
- d)** Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;
- e)** Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- f)** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g)** Se o candidato for do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- h)** Gozar de boa saúde física e mental;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

i) Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta e indireta, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou de empresa privada;

j) Não registrar antecedentes criminais.

l) estar devidamente inscrito no Órgão ou Conselho de sua categoria, em situação regular;

5.3. Para efeito de inscrição, o candidato preencherá ficha de inscrição padrão disponibilizado no site www.presidentekennedy.es.gov.br no Menu PROCESSO SELETIVO.

5.3.1. Não serão aceitas, em hipótese alguma, sob pena de indeferimento, inscrições fora do prazo estabelecido neste Edital e por documento via correio, fax, e-mail ou formatos similares.

5.3.2. Compete ao candidato a responsabilidade pelo preenchimento do formulário de inscrição, bem como a escolha do cargo/função, do pré-requisito, dos títulos e documentos de comprovação a serem apresentados.

5.3.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez que efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração, qualquer informação errada em preenchimento de seus documentos o candidato será desclassificados.

5.3.5. A Secretaria Municipal de Saúde e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizarão por quaisquer inconsistências sobre informações prestadas pelo candidato ou seu procurador, sendo as informações de inteira responsabilidade do candidato.

5.3.6. Não será aceita mais de uma inscrição por candidato, sob pena de indeferimento.

5.3.7. Ao concluir a inscrição o candidato receberá um comprovante de inscrição emitido eletronicamente.

5.4 . No caso de empate no item 8.3, letras a, c e d, o candidato deverá comprovar tempo de residência na área territorial da comunidade em que irá atuar (letra e), através de declaração/histórico do órgão emissor que comprove o tempo declarado na ficha de inscrição (conta de água, energia elétrica ou INCRA).

6. DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. A seleção será realizada em duas etapas, constituídas de:

a) Análise dos formulários de inscrição e classificação;

b) Avaliação de Títulos e Tempo de serviço no cargo/função pleiteado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO
DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

62. A lista de classificação dos candidatos inscritos será divulgada através de Edital, na forma da Lei Orgânica do Município de Presidente Kennedy.

7. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

7.1. A pontuação dos candidatos será computada em uma escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos** e avaliada em categorias, quais sejam, tempo de serviço no cargo/função pleiteado e titulação:

Discriminação	Pontuação máxima
Tempo de serviço	50
Titulação	50

Distribuição de Pontos de Tempo de Serviço (para todos os Cargos/Funções)		
Qualificação	Descrição	Pontuação
Tempo de Serviço (Máximo de 50 pontos)	Tempo de Serviço no cargo/função pleiteada para atuação: para efeito de cálculo será atribuído 01 (um) ponto por mês (30 dias) ininterruptos de trabalho, até o limite de 50 meses	50 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

QUADRO 1 - Distribuição de Pontos de Titulação Ensino Superior

Descrição	Quantidade de títulos que pode apresentar	Pontuação por título
Título em Doutorado no cargo/função pleiteada.	01 (um) título.	15 pontos
Título em Mestrado no cargo/função.	01 (um) título.	12 pontos.
Título de pós-graduação na área específica do cargo (Mínimo de 360 horas/aula- lato sensu).	Até 02 (dois) títulos.	05 pontos.
Curso de capacitação/atualização e/ou qualificação no cargo/função – com duração de no mínimo 180 horas/aula.	Até 02 (dois) títulos.	03 pontos.
Curso de capacitação/atualização e/ou qualificação no cargo/função – com duração de no mínimo 60 horas/aula e no máximo 179 horas/aula.	Até 02 (dois) títulos.	02 pontos.
Curso de capacitação/atualização e/ou qualificação no cargo/função – com duração de no mínimo 20 horas/aula e no máximo 59 horas/aula.	Até 02 (dois) títulos.	01 ponto.
Curso de capacitação/atualização e/ou qualificação no cargo/função – com duração de no mínimo 08 horas/aula e no máximo 19 horas/aula.	Até 02 (dois) títulos.	(0,5) meio ponto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO
DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

72. O tempo de serviço prestado em órgão Público será comprovado através de documento original ou cópia (a ser conferida com o original e autenticada por um servidor designado pela Comissão), expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado por pessoa identificada através de carimbo, da Direção Geral de Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Secretaria Equivalente, não sendo aceitas sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item;

73. Na Iniciativa Privada a comprovação deverá ser feita com Carteira de Trabalho e Previdência Social. O candidato deverá apresentar original ou cópia (a ser conferida com o original e autenticada por um servidor designado pela Comissão) legível das páginas que contém a foto e a identificação civil do trabalhador e da página do contrato de trabalho, juntamente com no mínimo um dos itens relacionados a seguir:

1. Extrato analítico do FGTS, expedido pela Caixa Econômica, e/ou;
2. CNIS, expedido e carimbado pelo INSS, e/ou;
3. CAGED, expedido pelo Ministério do Trabalho, que pode ser retirado no SINE, e/ou;
4. Certidão de tempo de serviço junto a instituto próprio de previdência, quando for o caso.

7.3.1. Todos os documentos citados no **item 7.3.** deverão estar devidamente carimbados e assinados pelo funcionário do respectivo Órgão. O não atendimento a estes quesitos implicará na atribuição de zero ponto no documento apresentado.

7.3.2. Na hipótese de contrato em vigor (sem registro da data de saída) o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar declaração do empregador, com firma reconhecida, que ateste a vigência do contrato.

7.4. Nos casos de Autônomo ou sem vínculo empregatício, a comprovação deverá ser feita através da Ficha de Inscrição do Trabalhador – NIT expedida pelo INSS, devidamente carimbada e assinada pelo funcionário do Órgão.

7.5 Na hipótese de não apresentar a **FICHA DE INSCRIÇÃO COMPLETA** e/ou de não comprovar o que é exigido como pré-requisitos (escolaridade, curso e/ou experiência profissional), o candidato estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do Processo de Seleção.

7.5.1. O candidato poderá ser ELIMINADO, a qualquer tempo, caso seja constatada a apresentação de documentação falsa, bem como, após o devido processo legal, poderá ficar impedido de ser Contratado pelo período de 05 (cinco) anos consecutivos com esta Administração Pública Municipal de Presidente Kennedy, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

7.6. Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego público, empresa privada e serviço autônomo ou sem vínculo empregatício.

7.6.1. Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio curricular/extracurricular, voluntário ou menor/adolescente aprendiz.

7.6.2. O tempo de serviço já computado na aposentadoria não será considerado para



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

contagem de pontos no processo seletivo.

7.7. Somente serão considerados para efeito de pontuação os Títulos referentes a Cursos concluídos a partir de 01/01/2014 e ofertados por instituições idôneas, reconhecidas ou autorizadas nos termos da legislação vigente, devendo ser apresentados através de certificado/declaração de uma Instituição Pública ou Privada regularizada pelo Órgão Próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito Municipal, Estadual e/ou Federal, contendo o nome do candidato, a carga horária, a identificação da Instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração, e menção do ato normativo (Portaria, Decreto ou Resolução) de regularização da Instituição, quando privada.

7.7.1. Títulos referentes a Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado serão aceitos independente do ano de conclusão.

7.7.2. Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) só serão considerados se cumpridas as exigências das legislações vigentes em especial as do Conselho Nacional de Educação (CNE).

7.8. Os cursos de capacitação, atualização e/ou qualificação com emissão de “certificação online” emitidos por Instituições Públicas ou Privadas somente serão aceitos mediante código de validação ou convalidação pelo órgão emissor, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.

7.9. Os títulos e/ou tempo de serviço apresentados como Pré-Requisito NÃO serão utilizados para cálculo de pontuação.

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

7.11.O candidato deverá apresentar junto aos documentos do envelope, a totalidade de tempo de serviço sem limite de meses que serão contabilizados como critério de desempate na classificação, descrito no item 8.3 do edital.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO DESEMPATE

8.1. A classificação final do candidato será divulgada por número de inscrição e nome do candidato e consistirá na somatória da avaliação de Títulos e Tempo de Serviço.

8.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, por cargo/função escolhido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

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

I - Em caso de empate na nota final terá preferência o candidato com a maior idade superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único, do artigo 27, da Lei federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

II - Persistindo o empate e nos demais casos, prevalecerão os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) O candidato que obtiver maior número de pontos em tempo de serviço na função; Sem limite de meses.
- b) O candidato que obtiver maior pontuação em escolaridade/títulos, compreendendo Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação;
- c) O candidato que obtiver maior pontuação em cursos de capacitação/aperfeiçoamento;
- d) O candidato com maior idade;
- e) Para os cargos de Agentes Comunitários de Saúde e Agentes Comunitários de Endemias, o candidato que residir a mais tempo na área territorial da comunidade em que irá atuar.

9. DO RECURSO

91. Os pedidos de recursos dos resultados da classificação deverão ser realizados no endereço eletrônico www.presidentekennedy.es.gov.br, no menu PROCESSO SELETIVOS, impreterivelmente no prazo estabelecido no Cronograma (Item 15).

92. Os pedidos de recursos que forem apresentados fora do prazo e/ou não estiverem devidamente fundamentados e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital não serão reconhecidos e/ou imediatamente indeferidos.

93. Os pedidos de recursos serão analisados, julgados e divulgados através de Edital, publicado na forma da Lei Orgânica do Município.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA ANÁLISE DE DOCUMENTOS

101. A convocação dos classificados para análise de documentos será efetuada de acordo com o **Cronograma disposto no item 15**, pela Comissão Geral de Execução, Acompanhamento e Fiscalização de Processo Seletivo Simplificado, obedecendo a listagem de classificação e a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, através de Edital publicado na forma da Lei Orgânica Municipal.

10.1.2. O candidato poderá ser representado na Convocação para análise de documentos, por procuração desde que tenha poderes específicos e reconhecimento de firma do outorgante, com data atual e cópia do documento de identidade do procurador, assumindo total responsabilidade pelas informações prestadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

10.3 . No ato da convocação para análise de documentos o candidato deverá apresentar:

FICHA DE INSCRIÇÃO COMPLETA

- a) gerada pelo sistema eletrônico do Processo Seletivo;
- b) Comprovação De Qualificação Profissional do E Social e demais documentos, para fins de pré-requisito documentos, para fins de pré-requisito;
- c) **Documentação declarada na Ficha de Inscrição, em envelope, contendo:**
 - I) Cópia simples da Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho;
 - II) Cópia simples do CPF;
 - III) Cópia simples da documentação de comprovação de requisito específico de escolaridade relacionado no **Anexo I** deste Edital;
 - IV) Declaração/relação ou comprovação de tempo de serviço dos órgãos, datada e assinada pela autoridade competente, na forma prevista nos **itens 7.2, 7.3 e 7.4;**
 - V) Cópia (a ser conferida com o original e autenticada por um servidor designado pela Comissão) dos títulos no cargo/função pleiteado, conforme especificado no **item 7.1;**
 - VI) Atestado de antecedentes criminais;
 - VII) Declaração, sob as penas da lei civil, administrativa e penal, que não está impedido de ser Contratado pelo Município e não sofreu nenhuma penalidade na esfera federal, estadual ou municipal, nos últimos 05 (cinco) anos. (Anexo IX)
 - VIII) Instrumento procuratório específico com firma reconhecida, em caso de entrega de documentos através de procurador.

10.3.1. Não serão aceitos documentos entregues somente em seu formato original. Devendo o candidato trazer uma cópia para conferência e autenticação de servidor designado pela Comissão;

10.3.2. As cópias dos documentos serão aceitas mediante conferência e autenticação de servidor designado pela Comissão, com o documento original.

10.4. O candidato não poderá ter outro vínculo de emprego, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA INÍCIO DAS ATIVIDADES

11.1 A convocação para início das atividades será realizada através de Edital próprio da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as necessidades de seus Órgãos/Setores, divulgado na forma da Lei Orgânica Municipal.

11.2. No ato da Convocação o candidato deverá apresentar no Recursos Humanos/SEMUS, a documentação especificada no **Anexo II** deste Edital.

11.3. O não comparecimento do candidato convocado para se apresentar à Secretaria Municipal de Saúde e para entrega de documentos no Recursos Humanos/SEMUS no prazo estabelecido no Edital de Convocação, implicará em sua eliminação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

11.4. A Secretaria Municipal de Saúde designará o convocado para o exercício do cargo nos setores que melhor lhe convier, conforme conveniência e oportunidade. A recusa do candidato convocado implicará na desistência da vaga do Processo Seletivo.

12. DA LOCALIZAÇÃO E DO DESEMPENHO DOS CARGOS/FUNÇÕES

121. Os candidatos serão lotados de acordo com a disponibilidade de vagas determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

122. Conforme a necessidade e a critério da Secretaria Municipal de Saúde, o candidato classificado e Contratado poderá ser remanejado em sua localização. A impossibilidade do Contratado de cumprir este requisito implicará na desistência da vaga do Processo Seletivo.

13. DA REMUNERAÇÃO E SITUAÇÃO FUNCIONAL

131. Para efeito de remuneração serão observados os padrões de vencimentos do quadro de pessoal do Município de Presidente Kennedy atualmente praticados, conforme disposto nos **Anexo I**, deste Edital.

132. Os candidatos Contratados por designação temporária estarão sujeitos aos mesmos deveres, proibições para os demais Servidores Públicos de Presidente Kennedy.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

141. As irregularidades constantes no presente Processo Seletivo serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas em legislação específica.

142. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde juntamente com a Procuradoria Geral do Município, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

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

144. Toda a documentação entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital não será devolvida, ficando arquivada nos autos do Processo Seletivo, devendo ser incinerada 02 (dois) anos após o término dos contratos de trabalho oriundos do presente procedimento.

145. De acordo com a legislação do processo civil em vigor, é a Comarca do Município de Presidente Kennedy/ES o Foro competente para julgar as demandas judiciais do presente Processo Seletivo.

146. Concluído o processo de seleção de que trata este Edital, sempre que necessário, a Secretaria Municipal de Saúde realizará nova chamada dos candidatos já classificados.

147. Este Processo Seletivo terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente autorizado Secretário Municipal de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO
DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

15. DO CRONOGRAMA

AÇÃO	DATA/PERÍODO
Divulgação do Edital.	05/12/2019
Período de inscrição do candidato.	Das 00h01min do dia 09/12/19 até às 23h59min do dia 13 /12/19
Divulgação da listagem de classificação.	16/12/2019
Convocação para entrega da documentação pessoal, dos títulos e comprovantes de tempo de serviço informados na ficha de inscrição, dos candidatos classificados.	dia 18/12/19
Classificação Parcial após entrega da documentação pessoal, dos títulos e comprovantes de tempo de serviço informados na ficha de inscrição, dos candidatos classificados.	Das 00h01min do dia 20/12/19
Prazo para apresentação de recursos.	Das 00h01min do dia 23/12/19 até às 23h59min do dia 23/12/19
Divulgação da classificação Final após resultado do julgamento dos recursos.	26/12/2019
Homologação e Convocação para entrega de documentos conforme Anexo V, no Recursos Humanos/SEMUS.

15.1. O cronograma poderá ser modificado a critério da comissão diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases programadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO
DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Kennedy – ES, 05 de Dezembro de 2019.

Emilia Lopes Rosa
Presidente

Gleicimar Gomes de Menezes
Membro

André Luiz Guedes Balestrero
Membro

Byanka Simeão Santos Soares
Membro

Elenilza de Fátima Santana Barcelos
Membro

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL

Jairo Fricks Teixeira
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO
DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

ANEXO I
DAS FUNÇÕES E DAS VAGAS TEMPORARIAS (Ensino Superior)

FUNÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS	ATRIBUIÇÕES	PRÉ-REQUISITO	VAGAS	CR	PNE
Médico Plantonista Pediatra	24h	Carreira 12 / Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações.	Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1039/2012, e outras correlatas.	Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1039/2012, e outras correlatas.	-	03	-
Médico Pediatra	10h	Carreira 09 / Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001, e alterações, em especial a Lei nº 1.093/2013 e alterações.	Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1.039/2012, Lei nº 1.138 e outras correlatas.	Ensino Superior Completo na área específica e especialização em Pediatría em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em pediatria ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério de Educação; Registro no Conselho Regional competente – seção Espírito Santo e Certificação de regularidade profissional no Conselho Regional.	-	01	-
Médico Geriatria	10h	Carreira 09 / Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001, e alterações, em especial a Lei nº 1.093/2013 e alterações.	Executar atividades relacionadas com sua especialidade, conforme previsto em regulamento próprio da profissão; Realizar consultas e atendimentos médicos; Efetuar, analisar e interpretar diversos tipos de exames diversos; Tratar pacientes; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Programar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico	Ensino Superior Completo na área específica e especialização em geriatria em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em geriatria ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério de Educação; Registro no Conselho Regional competente – seção Espírito Santo e Certificação de regularidade profissional no Conselho Regional.	01	-	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO
DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.
ANEXO II

Relação De Documentos a Serem Apresentados no Ato Da Contratação No Recursos Humanos

1. Carteira de Identidade (cópia);
2. CPF – Cadastro de Pessoas Físicas (cópia);
3. Certificado de Reservista (para os candidatos do sexo masculino menores de 46 anos) (original e cópia);
4. CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia – em que conste o número da CTPS e o verso em que consta a qualificação civil);
5. Cartão do PIS/PASEP (se já for inscrito – cópia);
6. Título Eleitoral e comprovação (cópia);
7. Comprovante que votou na última eleição OU Certidão de quitação eleitoral (disponível na pág. de internet <http://www.tre-es.gov.br>);
8. Comprovante de Regularidade do CPF (<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATCTA/CPF/Fisica.htm>);
9. Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia);
10. Certidão de Nascimento dos filhos, sendo exigido, para as crianças de até 06 (seis) anos, cartão de vacina atualizado e as crianças de 07 (sete) a 14 (catorze) anos, declaração da escola em que se encontra matriculada (cópia);
11. Diploma com o registro da universidade (para candidatos a cargos com exigência de escolaridade de ensino superior - original e cópia);
12. Diploma de Pós-graduação, Mestrado e ou Doutorado com registro da instituição de ensino original e cópia);
13. Declaração de bens assinada pelo candidato (anexo VI)
14. Declaração de que não acumula cargo público, exceto os cargos permitidos em lei, assinada pelo candidato; (anexo VII)
15. Em caso de Acumulação de cargos na forma da Lei, declaração constado o local de trabalho e horário de trabalho do outro vínculo, carimbado e assinado pelo chefe imediato ou Depto de Recursos Humanos, para compor prova quanto a compatibilidade de horários.
16. Atestado de antecedentes criminais (disponível no site da internet <http://www.sesp.es.gov.br>), ou Certidão negativa criminal do domicílio do candidato (expedida pelo Cartório Distribuidor, no Fórum)
17. Laudo médico expedido pela inspeção médica oficial do Pronto Atendimento Municipal;
18. Comprovante de registro e situação regular no órgão de classe (profissões regulamentadas)
19. Comprovante de residência (cópia de conta de telefone, água ou luz);
20. 01 (uma) foto 3x4, recente.
21. CONSULTA IMPRESSA DA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL ONLINE, no site do eSocial (<http://portal.esocial.gov.br/institucional/consultaqualificacao-cadastral>), **mostrar a Mensagem – “Os dados estão corretos”**.
22. Declaração de Dependentes (anexo VIII).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO
DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

Declarante:			
CPF:		Identidade:	
Endereço:			
<input type="checkbox"/> Não possuo bens móveis ou imóveis. <input type="checkbox"/> Possuo bens móveis e/ou imóveis.			
RELAÇÃO DE BENS E VALORES			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO		VALOR

Por ser verdade, firmo e assino.

Presidente Kennedy, ES ____/____/20____.

Assinatura do declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO
DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU NÃO DE CARGOS/EMPREGOS/FUNÇÕES

Declarante:			
CPF:		Identidade:	
Endereço:			
	Bairro:	CEP	
	Cidade:	UF:	
Celular:		Telefone:	
Em Consonância com os Incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal declaro para fins de CONTRATAÇÃO em função ou NOMEAÇÃO e/ou POSSE em cargo declaro para análise da acumulação do seguinte cargo/função:			
Forma de ingresso:	PSS: ()	Concurso: ()	Livre nomeação: ()
Função ou cargo:			
Carga horária:	Horário de Trabalho: ___h___min a ___h___min		
DECLARAÇÕES			
	Não acumulo cargo/ emprego / função em Órgão Público federal, estadual, distrital ou empresas públicas, sociedades de economia mista e suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público.		
	Exerço o cargo/ função/ emprego público de _____ no/a _____, onde recebo: () Auxílio Alimentação, () Auxílio Pré-escolar, () Auxílio Transporte, () outros: especifique _____.		
	Não ocupo, nem exerço qualquer atividade remunerada na iniciativa privada/ profissional liberal/ autônomo.		
	Exerço atividade remunerada na iniciativa privada: () profissional liberal, () autônomo e/ou () empregado de _____ na empresa _____		
	Recebo aposentadoria referente ao cargo de _____ no regime de _____ semanais, do quadro do órgão _____, desde ___/___/___.		
	Não sou aposentado por invalidez em órgão público federal, estadual, distrital ou municipal (RPPS) e nem do INSS (RGPS).		
	Não recebo isenção de imposto de renda em decorrência de doença especificada em lei.		
	Recebo isenção de Imposto de Renda em decorrência de doença especificada em ___/___/___.		
	Sou Militar.		
	Recebo proventos como militar referente a patente de _____ desde ___/___/___.		
	Outros, especifique		

Comprometo-me a comunicar à diretoria de Recursos Humanos qualquer alteração que vier a ocorrer em minha vida profissional, que não atenda aos dispositivos legais previstos para os casos de acumulação de cargos, empregos e funções.

Estou ciente de que:

- as licenças sem remuneração não eliminam a acumulação (Súmula TCU nº 246).
- Declarar falsamente é crime previsto em Lei Penal e que por ele responderei, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Obs.: Caso acumule cargo, emprego ou Função Pública, exercer atividade como autônomo ou particular, deverá anexar declaração emitida pelo órgão de recursos humanos do órgão ou empresa, na qual conste o horário semanal de trabalho e a carga horária mensal.

Presidente Kennedy, _____ de _____ de _____.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO
DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES

Declarante:				
CPF:		Identidade:		
Endereço:				
Em obediência à legislação do Imposto de Renda, venho pelo presente informar-lhe que tenho como encargo de família, as pessoas abaixo relacionadas.				
DEPENDENTES CONSIDERADOS COMO ENCARGO DE FAMÍLIA				
	Dependentes	Relação de Dependência	Data de Nascimento	CPF
01				
02				
03				
04				
05				
Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade, não cabendo a V. S ^a . (fonte pagadora), qualquer responsabilidade perante a fiscalização.				
Presidente Kennedy - ES, _/ / 20_.				
_____ Assinatura do declarante				



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO
DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

Eu _____, declaro sob as penas da lei civil, administrativa e penal, **que não estou impedido de ser Contratado** pelo Município de Presidente Kennedy e que **não sofreu nenhuma penalidade na esfera federal, estadual ou municipal, nos últimos 05 (cinco) anos.**

Declaro ainda ter conhecimento que essa declaração está sujeita aos crimes de “**falsidade ideológica**” e “**fraude processual**” previstos, respectivamente, nos art. 299 e art. 347 do Código Penal e outros crimes que poderão adequar-se ao caso concreto.

Presidente Kennedy – ES _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do Candidato