

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)****PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE SAÚDE
EDITAL Nº. 012/2021**

A Prefeitura Municipal da Serra, usando de suas atribuições legais por meio da Secretaria de Saúde, torna público a abertura das inscrições para a realização do Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva, destinado à Contratação Temporária de profissional Auxiliar Administrativo, conforme item 2, aprovadas pela Lei nº 3207, de fevereiro de 2008, publicada no DIO em 14/02/2008, alterada no anexo único desta pela Lei nº 3511/2009 publicada no DIO em 30/12/2009, autorizada em Processo Administrativo nº **34687/2021**, regendo-se todo o procedimento de acordo com as especificações do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A especificação do cargo, incluindo pré-requisitos, remuneração, carga horária, obedecerá exclusivamente ao exposto no item 2 deste Edital.

1.2 Os candidatos contratados estarão subordinados ao regime de Contrato Temporário.

1.3 As contratações previstas neste Edital serão feitas por meio de contrato administrativo de prestação de serviços por tempo determinado, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

2. DO CARGO**2.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

2.1.1 PRÉ-REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo e Curso Completo Informática Básica.

2.1.2 REMUNERAÇÃO: salário base R\$ 1040,00 + auxílio alimentação mensal no valor de R\$ 350,00

2.1.3 CARGA HORÁRIA 30 (trinta) horas semanais

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será convocado se atender às seguintes exigências:

a) Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos n.º 70.391/72 e n.º 70.436/72 e da Constituição Federal, artigo 12, parágrafo 1º;

b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

c) Em caso de candidato do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos (artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal);

e) Apresentar todos os documentos comprobatórios da escolaridade e requisitos básicos exigidos para o exercício do cargo, nos termos do presente Edital;

f) Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual ou municipal, em consequência de processo administrativo ou a bem do serviço público, bem como não ter sido demitido por justa causa de emprego público de autarquia, fundação, empresa pública, ou sociedade de economia mista, instituída por órgãos da administração federal, estadual ou municipal;

3.2 Disponibilidade de horário e para início imediato, por ocasião da admissão.

3.3 O não atendimento a qualquer das exigências relacionadas nos itens anteriores implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição do candidato implica no conhecimento e aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2 Após a leitura completa deste Edital, as dúvidas em relação ao mesmo deverão ser dirimidas junto à equipe da Secretaria Municipal de Saúde da Serra, telefone: (27) 99644-6126 / 3245-6115.

4.3 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site <http://gti.serra.es.gov.br/editais/index.html?edital=0122021&unidade=57> no período de 08h do dia 28/07/2021 até às 12h do dia 30/07/2021.

4.4 Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item anterior.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

4.5 Ao efetuar a inscrição por meio eletrônico o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital.

4.6 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição.

4.7 A SESA não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos.

4.8 Para fins de atendimento à chamada e de formalização do contrato, o candidato deverá, OBRIGATORIAMENTE, encaminhar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato da inscrição, inclusive a ficha de inscrição.

4.9 Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo pleiteado, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO deste Processo Seletivo, anulando todos os atos decorrentes à sua inscrição.

5. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

5.1 Considera-se qualificação profissional todo curso de formação, curso avulso ou evento relacionados à função pleiteada ou à área de atuação, no qual o candidato tenha participado, sendo aceito apenas 01 (um) comprovante para cada pontuação.

5.2 Não serão computados pontos para:

- a)** Cursos de formação de grau inferior ao exigido no REQUISITO ao exercício da função;
- b)** Cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;
- c)** Cursos/Eventos não concluídos;
- d)** Cursos de inglês, informática, oratória, ou qualquer outro que não guarde relação direta com o objeto de contratação do presente Edital.
- e)** Cursos em que a carga horária não estiver especificada no documento.
- f)** Não serão aceitos certificados de Monitorias, ligas e participações em conferências/fóruns.
- g)** Não será aceito estágio como curso avulso.

6 DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1 O processo de seleção para os candidatos será realizado em ETAPA ÚNICA – Análise de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório, por meio dos seguintes critérios:

6.1.1 Eliminatório: com base na verificação se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para comprovação dos pré-requisitos

6.1.2 Classificatório: com base na avaliação dos documentos apresentados para fins de pontuação, seguindo a pontuação do Anexo.

6.2 Para fins de pontuação os cursos apresentados deverão estar concluídos na data da convocação.

6.3 Não serão computados pontos aos documentos exigidos como pré-requisitos, bem como não serão aceitos, na época da convocação, os cursos não concluídos e documentos rasurados, incompletos ou ilegíveis.

6.4 As Certidões e Declarações de conclusão de curso (Graduação) só serão aceitas na versão original.

6.5 A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo MEC;

6.6 O critério para desempate será por idade, dando-se preferência ao candidato de maior idade.

7 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

7.1 A divulgação do resultado final ocorrerá até a data provável de **04/08/2021** e será publicado nos sites da Prefeitura Municipal de Serra e no Diário Oficial do Espírito Santo <http://processoseletivo.serra.es.gov.br/sesa/> ou <http://www.dio.es.gov.br>

8 DA CONVOCAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

8.1 Todos os candidatos classificados e convocados neste Processo Seletivo deverão, obrigatória e impreterivelmente, acessar o endereço eletrônico <http://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/portal/login.aspx>, no período e horário definidos em Edital de Convocação disponível nos sites <http://processoseletivo.serra.es.gov.br/sesa/> ou <http://www.dio.es.gov.br> e encaminhar OBRIGATORIAMENTE a documentação comprobatória da qualificação profissional declarada no ato da inscrição, a ficha de inscrição gerada pelo sistema e os seguintes documentos:

1. CPF e comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal;
2. Carteira de identidade (RG), com número, órgão expedidor e data da sua expedição;
3. Título de eleitor;
4. Declaração de quitação eleitoral atualizada, emitida pelo site www.tse.gov.br;
5. Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento;
6. Comprovante de PIS/PASEP;
7. 01 foto 3x4;
8. Comprovante de residência no nome do candidato;
9. Comprovante de conta bancária do Banestes, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal (conta corrente);
10. Certificado de reservista;
11. Certidão de casamento ou nascimento;
12. Certidão de nascimento de dependentes;
13. Cartão de vacina atualizado (dupla adulto/hepatite B);
14. Atestado de bons antecedentes criminais (apenas os expedidos pela Polícia Civil);
15. Atestado de aptidão física e mental, expedido por Médico do Trabalho;
16. Registro do Conselho Regional de Classe – ES;
17. Diploma ou certidão de conclusão do ensino fundamental completo;
18. Atestado de regularidade (declaração de nada consta emitida pelo conselho)

8.2 Poderá ser anulada a qualquer tempo a inscrição ou admissão do candidato desde que sejam identificadas falsidades nas declarações ou irregularidades nos documentos.

8.3 Caso o candidato não assuma exercício na data estabelecida no contrato, este será tornado sem efeito e o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do Processo Seletivo.

8.4 Será automaticamente eliminado do processo de seletivo o candidato que não apresentar os documentos exigidos, conforme previsto neste item.

9 DO RECURSO

9.1 O recurso deverá ser encaminhado a Superintendência de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde da SESA, exclusivamente, através do correio eletrônico contratos.sesa@serra.es.gov.br uma única vez, no prazo de 01 dia, após a publicação do resultado parcial das inscrições.

9.1.1 Deverá conter a perfeita identificação do candidato (nome completo, CPF, RG) e a argumentação fundamentada do recurso.

9.1.2 Não serão aceitos recursos apresentados por meio de fax, via correios ou pessoalmente.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

10.1 É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as divulgações no site acima descrito e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

10.2 O Processo Seletivo Simplificado tem caráter de urgência, para atender às necessidades de excepcional interesse público do Município da Serra.

10.3 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de um ano, a partir da data da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período.

10.4 Os candidatos estarão sujeitos ao horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Saúde da Serra. Na impossibilidade de cumpri-los, o mesmo será automaticamente eliminado.

10.5 Será reservado as pessoas com deficiência física o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas disponíveis, conforme Lei nº 2611/2003.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

10.5.1 Na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 01 (uma) vaga.

10.5.2 No ato da convocação, o candidato portador de deficiência deverá apresentar Laudo Médico.

10.5.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada pela Secretaria Municipal de Serra, perdendo o candidato o direito à vaga caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

10.6 Fica eleito o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado a Comarca da Serra.

10.7 Os casos omissos no Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado.

Serra - ES, 26 de julho de 2021.

BERNADETE COELHO XAVIER
Secretária Municipal de Saúde
Prefeitura Municipal de Serra

ANEXO I
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
CURSOS	PONTUAÇÃO	
Curso superior completo.	01	50 Pontos
Certificado de Curso avulso na área específica do cargo com duração mínima de 120 horas. Concluído a partir de 2015.	01	25 Pontos
Certificado de Curso avulso na área específica do cargo com duração mínima de 80 horas. Concluído a partir de 2015.	01	15 Pontos
Certificado de Curso avulso na área específica do cargo com duração mínima de 40 horas. Concluído a partir de 2015.	01	10 Pontos