ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

SECRETARIA DE SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2013

O município de Viana, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA faz saber que fará realizar, nos termos da Lei n.°2.419/2011, Processo Seletivo Simplificado em caráter urgente, concernente à contratação temporária de profissionais com vistas ao atendimento ás necessidades de excepcional interesse público do município de Viana, para as funções constantes abaixo:

1.0 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:
1.1 – É CONDIÇÃO ESSENCIAL PARA INSCREVER-SE NESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO O CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS INSTRUÇÕES E NORMAS CONTIDAS NESTE EDITAL. Ao assinar o requerimento de inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

2. DAS FUNÇÕES:	
2.1 – ENFERMEIRO - **01 VAGA + CADASTRO DE RESERVA**	
REQUISITOS:	- Curso Superior completo em Enfermagem; - Registro profissional no Conselho de Classe;
VENCIMENTO MENSAL	R$ 1.561,45
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais
2.2 – MÉDICO REGULADOR - **01 VAGA**	
REQUISITOS:	- Curso Superior completo em Medicina; - Registro profissional no Conselho de Classe;
VENCIMENTO MENSAL	R$ 3.066.90
CARGA HORÁRIA	20 (vinte) horas semanais
2.3 – MÉDICO CLÍNICO GERAL **08 VAGAS + CADASTRO DE RESERVA**	
REQUISITOS:	- Curso superior completo em Medicina; - Registro profissional no Conselho de Classe.
VENCIMENTO MENSAL	R$ 3.680,28 + Gratificação
CARGA HORÁRIA	24 (vinte e quatro) horas semanais
2.4 – MÉDICO PEDIATRA **05 VAGAS + CADASTRO DE RESERVA**	
REQUISITOS:	- Curso superior completo em Medicina; - Registro profissional no Conselho de Classe. - Residência Médica completa em Pediatria
VENCIMENTO MENSAL	R$ 3.680,28 + Gratificação
CARGA HORÁRIA	24 (vinte e quatro) horas semanais

2.5 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM **30 VAGAS + CADASTRO DE RESERVA**	
REQUISITOS:	- Curso completo em Técnico de Enfermagem; - Registro profissional no Conselho de Classe;
VENCIMENTO MENSAL	R$ 557,15
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais
2.6 – AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO **05 VAGAS + CADASTRO DE RESERVA**	
REQUISITOS:	- Ensino Médio Completo; - Curso de Auxiliar de Consultório Dentário; - Registro profissional no Conselho de Classe
VENCIMENTO MENSAL	R$ 557,15
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais
2.7 – MOTORISTA **08 VAGAS + CADASTRO DE RESERVA**	
REQUISITOS:	- Ensino Médio Completo - CNH Categoria "D" ou superior
VENCIMENTO MENSAL	R$ 868,95
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais
2.8 – FARMACÊUTICO **04 VAGAS + CADASTRO DE RESERVA**	
REQUISITOS:	- Curso Superior completo em Farmácia; - Registro profissional no Conselho de Classe;
VENCIMENTO MENSAL	R$ 1.561,45
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO	
3.1 - LOCAL	Térreo da Prefeitura Municipal de Viana, situado na Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Viana Sede, (**Entrada para deficientes** pelo portão na Rua Alvimar Silva, ao lado da Prefeitura Municipal de Viana).
3.2 – PERÍODO:	14/05 á 15/05/2013
3.3 – HORÁRIO:	10:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00 h
3.4 – A inscrição será feita em envelope lacrado, que deverá ser entregue ao servidor responsável pelo recebimento da mesma, contendo: - Os documentos exigidos como REQUISITO, conforme consta no item 5 deste edital: obrigatório; - Os documentos necessários para classificação do candidato, conforme descrito no item 6 deste edital: opcional; - O REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO GRAMPEADO NA PARTE EXTERNA DO ENVELOPE, devidamente preenchido em todos os campos e assinado – obrigatório. 3.4.1 – O REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO ESTARÁ DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO (www.viana.es.gov.br) a partir da data de divulgação do Edital. 3.4.2 – Na parte externa do envelope deverá constar o nome completo do candidato e função pleiteada, escritos a caneta.	
3.5 – A entrega do envelope poderá ser feita por terceiro se o próprio candidato assinar o Requerimento de Inscrição.	
3.5.1 – Na impossibilidade da assinatura do candidato, haverá necessidade de incluir no envelope procuração simples devidamente assinada pelo candidato e por seu procurador, bem como cópia	

simples do documento de identidade do procurador no qual conste sua assinatura.

3.6 – As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo ao Município preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações e dispondo, ainda, do direito de ELIMINAR deste Processo Seletivo Simplificado a qualquer tempo o candidato que não o preencher de forma correta e legível.

3.6.1 - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

3.7 – Os servidores responsáveis para atuar nas inscrições apenas receberão o envelope e entregarão ao candidato ou terceiro o comprovante da inscrição

e não estarão orientados nem autorizados a prestar informações sobre este Processo Seletivo Simplificado ou esclarecer dúvidas relativas a este Edital. Todas as dúvidas deverão ser encaminhadas pessoalmente ao Presidente da Comissão deste Processo Seletivo.

3.8 – 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 no requerimento de inscrição.

3.9 – 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.

4. DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM COM DEFICIÊNCIA

4.1 – Ficam reservadas 5% das vagas disponibilizadas para contratação temporária na função a ser ocupada, por meio do presente Processo Seletivo Simplificado, para os candidatos com deficiência, cujas atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência.

4.2 - Os candidatos que desejarem se inscrever como pessoa com deficiência, deverão fazer a opção no momento da inscrição, marcando com X o campo especifico para esse fim.

4.3 – Ressalvadas as disposições contidas neste Edital, os candidatos que se declararem com a deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.4 - Os candidatos que se declararem com deficiência e f orem deferidos na Avaliação de Títulos, serão convocados para se submeter à perícia médica a ser promovida pela Coordenação de Medicina do Trabalho do Município de Viana, que verificará sobre a sua qualificação ou não, bem como sobre a incompatibilidade entre as atribuições da função e da deficiência apresentada.

4.4.1 – No momento de sua convocação para perícia médica, o candidato deverá apresentar Laudo Médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos 12 (doze) meses atestando a espécie ou o grau ou a Classificação Internacional de Doença (CID 10), bem como a causa provável da deficiência.

4.4.2 – O candidato deverá comparecer à perícia médica na data agendada.

4.5 - O candidato que não atender o disposto no item anterior for reprovado na perícia médica ou a ela não comparecer terá seu nome somente na listagem geral deste Processo Seletivo Simplificado. Aquele que for enquadrado como candidato com deficiência, por meio de Laudo Médico emitido pela Perícia do Município d e Viana, caso tenha requerido inscrição como tal, terá seu nome na listagem geral e também específica para DEFICIENTES neste Processo Seletivo Simplificado.

4.6 – O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.6.1 - O Laudo Médico fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias a ele concernentes.

4.7 - A listagem daqueles que forem enquadrados como candidato com deficiência, depois de submetidos à Perícia pelo Município de Viana, será divulgada no endereço eletrônico www.viana.es.gov.br.
4.8 - O candidato disporá de 02 (dois) dias contados a partir da divulgação da relação citada no subitem 4.7 para contestar as razões do não enquadramento, devendo fazê-lo por meio de requerimento autuado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Viana, situado na Avenida Florentino Ávidos, n.°1 – Viana/ES. Após esse período não serão aceitos pedidos de revisão.

5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS
5.1 - Requerimento de inscrição devidamente preenchido a caneta, com letra legível. O requerimento não poderá ter rasuras ou emendas, não devendo ser usado corretivo.
5.2 - Cópia simples e legível do documento de identidade com foto. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.
5.3 - Cópia simples e legível do cartão de CPF do candidato.
5.3.1 - Não será necessária a apresentação da cópia solicitada neste subitem, o candidato que apresentar o documento solicitado no subitem 5.2, onde já contenha o número do seu CPF.
5.4 - Cópia simples e legível de DIPLOMA, HISTÓRICO ESCOLAR ou documento de conclusão (declaração/certidão) que comprove a escolaridade mínima exigida no REQUISITO da função pleiteada.
5.4.1 - A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.
5.5 - Cópia simples e legível de comprovante de EXERCÍCIO PROFISSIONAL devidamente especificado conforme o item 8 deste Edital, independente do ano que tenha prestado serviço, desde que posterior a respectiva conclusão do curso exigido para exercício da mesma,quando exigido no requisito da função.
5.6 – Cópia simples e legível do documento (Certidão/Diploma/Histórico/Declaração) que comprove a conclusão do curso de Especialista/Residência/Pós-Graduação, quando exigido no REQUISITO da função.
5.7 - Cópia simples e legível de documento que comprove a inscrição no Conselho Regional da classe.
5.8 – Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) REQUISITOS (s).

6. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FINS DE CONTRATAÇÃO
6.1 - Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, poderão ser incluídos no envelope docu_ mentos relacionados a EXERCÍCIO PROFISSIONAL e QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, conforme descrito nos itens 8 e 9 deste Edital, considerando as exigências propostas nos subitens abaixo.
6.2 - Para pontuação na Área I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL será necessário: - Cópia(s) simples e legível de comprovante(s) de Exercício Profissional, indicando cargo(s) ou

função(ões), devidamente comprovados conforme item 8 deste Edital, prestado(s) a partir de 01 de janeiro de 2005.
6.2.1 - Não haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em diferentes locais em um mesmo período.
6.3 - Para pontuação na Área II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL será necessário: - Cópia(s) simples e legível de ATÉ 02 (DOIS) comprovantes de Qualificação Profissional, no total, de acordo com as exigências propostas neste subitem, bem como no item 9 deste Edital.
6.3.1 - O candidato que ultrapassar o limite de documentos estabelecido neste subitem (MÁXIMO DE DOIS NO TOTAL E NÃO DOIS DE CADA ITEM DA ÁREA II DO ANEXO) terá atribuída a pontuação ZERO nesta área da avaliação, não cabendo recurso contra esta decisão.
6.4 – Compete ao candidato a escolha dos documentos apresentados para fins de pontuação.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:
7.1 – O Processo Seletivo será realizado em ETAPA ÚNICA – **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**, e tem por objetivo:
- Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para inscrição e comprovação do REQUISITO– item 5, em observância à função pleiteada no item 2 – eliminatório; - Avaliar os documentos apresentados para fins de pontuação – item 6, seguindo as tabelas dispostas no Anexo Único deste Edital – classificatório.
7.2 - A avaliação dos documentos de que trata o item 6 deste Edital terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme indicado no quadro abaixo:

ÁREAS	PONTOS
I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL	**50**
II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	**50**
7.3 – Não serão computados os pontos que ultrapassarem os limites estabelecidos.	

8. DA COMPROVAÇÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL:
8.1 - Considera-se Exercício Profissional toda atividade desenvolvida estritamente na função pleiteada, ocorrida após a conclusão do curso exigido no REQUISITO (item 2) para o seu exercício, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	**COMPROVAÇÃO**
8.1.1 – Em Órgão Público	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 da Secretaria de Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do

	órgão equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.
8.1.2 – Em Empresa Privada	Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho).Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data no requerimento de inscrição, preenchida pelo servidor responsável pelo recebimento da mesma.

8.1.3 – Em Empresa Privada	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 efetivo período de atuação no cargo.

8.1.4 - A pontuação desta área da avaliação está discriminada no Anexo Único – Área I.

8.2 - Será considerada data inicial para contagem do tempo de Exercício Profissional, nesta ordem de preferência:

a) A data de conclusão do curso exigido no REQUISITO.

b) A data de expedição do comprovante da escolaridade exigida no REQUISITO, na falta da data de conclusão do curso;

c) A data da inscrição no respectivo conselho de classe. Na falta desta, a data de expedição do comprovante do registro no conselho de classe apresentado.

8.2.1 - Nas condições de preferência citadas nas alíneas a e b, caso a exigência da função seja Especialização/Residência/Pós-Graduação, será considerada a data de conclusão deste.

8.3 - Não será pontuado Exercício Profissional:

- fora dos padrões especificados neste item;
- o tempo de Exercício Profissional exigido no REQUISITO da função;
- experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, profissional autônomo ou voluntário.

8.4 - Quando a nomenclatura do cargo ou função exercido for diferente à da função pleiteada neste Edital, o candidato deverá complementar as informações da experiência profissional, descritas nos subitens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, com declaração emitida pela empresa ou setor de atuação, especificando a(s) atividade(s) exercida(s).

9. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

9.1 - 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, **durante ou após a realização do curso exigido no REQUISITO** ao exercício do cargo.

9.2 - Considera-se curso de formação: Pós-Graduação *Lato Sensu*, Mestrado e Doutorado. Estes deverão ser comprovados mediante Certificados (Diploma).

9.2.1 - Declarações de conclusão dos cursos acima serão aceitas desde que constem no referido documento: data de conclusão e aprovação de monografia e histórico do curso (no caso de Pós-Graduação) e aprovação da dissertação ou tese (nos casos de Mestrado e Doutorado, respectivamente).

9.3 - Os cursos de Mestrado, no qual foram concluídos todos os créditos necessários, faltando somente defesa e aprovação da dissertação, receberão pontuação equivalente aos cursos de Pós-Graduação. Quanto aos cursos de Doutorado que se enquadrarem na mesma situação (faltando apenas a aprovação da tese), estes receberão pontuação equivalente aos cursos de Mestrado. Os cursos de Pós-Graduação não concluídos serão pontuados como curso avulso, de acordo com a carga horária já cursada.
9.3.1 - Para pontuação dos cursos que se enquadrarem neste subitem, o candidato deverá entregar declaração/atestado/certidão expedida por setor responsável, constando obrigatoriamente no documento a informação de que o candidato concluiu TODOS os créditos necessários, faltando apenas a defesa e aprovação da dissertação/tese, em papel timbrado, com carimbo de CNPJ, data de expedição e assinatura do expedidor. No caso de Pós-Graduação, o documento deverá atestar a carga horária já cursada, acompanhado de Histórico Parcial.
9.4 - Considera-se cursos avulsos: jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, projetos de extensão e ciclos.
9.4.1 - Somente serão pontuados cursos avulsos concluídos a partir de 01 de janeiro de 2005.
9.5 - Considera-se participação em eventos: palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros e seminários.
9.5.1 - Somente serão pontuados eventos realizados a partir de 01 de janeiro de 2010.
9.6 - Cursos avulsos e participação em eventos deverão ser comprovados por meio de certificados.
9.6.1 - Para pontuação dos cursos avulsos ou das participações em eventos em que o candidato não possua CERTIFICADO, será necessária a entrega de declaração de conclusão em papel timbrado ou contendo o carimbo de CNPJ da entidade que forneceu ocurso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.
9.7- Cursos/Eventos feitos no exterior só terão validade quando acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado.
9.8 - Não serão computados pontos para os: - Cursos exigidos no REQUISITO da função pleiteada; - Cursos de formação de grau inferior ao exigido no REQUISITO ao exercício da função; - Demais cursos de Graduação; - Cursos/eventos 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 (exceto projeto de extensão, onde será pontuada apenas a carga horária cumprida); - Cursos/Eventos não concluídos, salvo os cursos de Mestrado, Doutorado e Pós- Graduação, conforme previsto no subitem 9.3.
9.9 - Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no documento entregue, será atribuída a pontuação de menor carga horária, de acordo com o Anexo Único deste Edital.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.
10.1 - Encerrado o período de inscrições, será instituído pela Secretária de Saúde, Banca de Avaliação, destinada à análise das inscrições.
10.2 - Após o período de avaliação da Banca de Avaliação, será publicado o comunicado informando local, dia e horário a ser divulgado o Resultado Parcial, momento em que serão afixadas as listagens dos candidatos deferidos e indeferidos, bem como período para que o candidato possa questionar a Banca

de Avaliação sobre o seu resultado.
10.3 - Somente o candidato ou seu procurador poderá tomar ciência do motivo que ensejou o resultado proferido pela Banca de Avaliação. Para tanto, deverá ser apresentada cédula de identidade com foto.
10.3.1 - O questionamento quanto ao resultado não garante alteração do mesmo. Entretanto, verificados equívocos por parte da Banca de Avaliação, estes serão retificados em tempo.
10.3.2 - Durante o período de que trata este subitem, a Banca de Avaliação não aceitará novos documentos, substituição dos documentos entregues no período de inscrição e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato no requerimento de inscrição.
10.4 - Após o prazo de que trata o subitem 10.2, será publicada a convocação dos candidatos para a Perícia Médica, considerando o disposto no item 4.
10.4.1 - Após o prazo mencionado acima, será publicado o comunicado referente à Homologação do Resultado Final deste Processo Seletivo, bem como disponibilizada a listagem dos candidatos deferidos, em ordem classificatória, no endereço eletrônico: www.viana.es.gov.br.
10.5 - A listagem dos candidatos classificados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final, o desempate se dará de acordo com os seguintes critérios, nesta ordem: **a)** maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos – Área II; **b)** maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos – Área I;
10.5.1 - Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.
10.6 - Todas as informações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão publicadas e divulgadas no site do Município – www.viana.es.gov.br, não se responsabilizando este Município por outras informações.
10.6.1 - É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
10.7 - Este Processo Seletivo, em caráter urgente, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, do Município de Viana, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério do Município.
10.8 - Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.
10.8.1 - Os documentos dos candidatos indeferidos neste Processo Seletivo permanecerão em poder da Comissão do Processo de Seleção por um período de 03 (três) meses, contados a partir da data de homologação do resultado final. Após este prazo, os mesmos serão eliminados.
10.8.2 - Os documentos dos candidatos classificados neste Processo Seletivo que não resultarem em contratação serão eliminados após o fim da validade do Processo Seletivo.

11. DA CONTRATAÇÃO
11.1 - **São REQUISITOS BÁSICOS para contratação através desse Processo Seletivo Simplificado:** - Ter a inscrição DEFERIDA neste Processo Seletivo Simplificado; - Ser brasileiro nato ou naturalizado; - Possuir a idade mínima de 18 anos completos; - Ser considerado APTO, através do Laudo Médico expedido pelo Médico do Trabalho deste Município na perícia médica. Local da perícia: Prefeitura Municipal de Viana; **-** Apresentar todos os documentos originais cujas cópias foram entregues no envelope no momento da

inscrição do candidato; - Estar em dia com o Conselho Regional que regulamenta sua profissão, no estado do Espírito Santo, comprovando através de apresentação de Certidão de Regularidade.
11.2 - Correrá por conta do candidato convocado a realização de TODOS os exames que serão solicitados no comparecimento que estará previsto no ato de sua convocação.
11.3 - O não cumprimento das condições expostas neste item implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.
12. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES
12.1 - SERÁ INDEFERIDO O CANDIDATO QUE: - NÃO COMPROVAR OS REQUISITOS, em conformidade com os itens 2 e 5; - NÃO APRESENTAR OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ITEM 3.5.1, caso a inscrição seja feita através de procuração; - Se inscrever mais de uma vez para a mesma função neste Processo Seletivo Simplificado, exceto para a função de Médico.
12.2 - Não serão aceitos, pela Banca de Avaliação, documentos ilegíveis ou rasurados.
12.3 - Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria requisitante, bem como a atuar na localidade de necessidade do Município. Na impossibilidade de cumprir este horário ou de atuar nos locais indicados, o mesmo será automaticamente eliminado.
12.4 - Será automaticamente reclassificado para o último lugar da listagem de classificação geral da respectiva função: O convocado que não comparecer no prazo estipulado no Edital de Convocação;
12.4.1 - A reclassificação só acontecerá uma única vez.
12.5 - O candidato que for assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.
12.6 - A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.
12.7 – A lotação do candidato selecionado no Processo Seletivo Simplificado ocorrerá após realização de entrevista com a Secretária Municipal de Saúde, onde a mesma indicará a localização do candidato.

Viana – ES, 24 de abril de 2013.

GILSON DANIEL BATISTA
PREFEITO MUNICIPAL DE VIANA

STELLA MATUTINA DO SOCORRO TEIXEIRA DIAS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I DO EDITAL 001/2013

ÁREA I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Tempo de serviço prestado na função pleiteada.	0,5 pontos por mês completo prestados a partir de 2005.

ÁREA II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Doutorado	**15**
Mestrado (*Stricto Sensu*)	**10**
Curso de pós-graduação *Lato Sensu*	**08**
Curso avulso com duração igual ou superior a 120 horas	**07**
Curso avulso com duração de 80 a 119 horas	**05**
Curso avulso com duração de 40 a 79 horas	**03**
Participação em Eventos	**02**