RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 096/2021.
PROCESSO nº 3.258/2021
Código CidadES: 021.076E0500001.02.0021

Das partes: PMVV X HELIANTO FARMACÊUTICA LTDA-EPP.

Do objeto: aquisição de materiais médico-hospitalares (material de consumo), a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde De Vila Velha.

Do valor: R$ 19.170,00 (dezenove mil cento e setenta reais).

Do prazo: 12 (doze) meses, não prorrogáveis, contados a partir de sua publicação.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

RESUMO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 232/2020.
PROCESSO Nº 41.957/2020

Das partes: PMVV X LABORATÓRIO PAIVA E LABORTEL LTDA.

Do objeto: prorrogação do prazo de vigência do contrato de empresa especializada na prestação de serviços em diagnóstico laboratoriais de análise clínica, visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Vila Velha.

Do valor mensal estimado: R$ 517.083,12 (quinhentos e dezessete mil, oitenta reais e doze centavos).

Da dotação orçamentária: UG: 560 – Fundo Municipal de Saúde; UO: 60.02.00 – Atenção Básica; e 60.03.00 – Média e Alta Complexidade; Classificação Funcional: 10.301.2101.2.211 – Manutenção e Desenvolvimento da Atenção Primária; e 10.302.2102.4.151 – Implantação, Manutenção e Desenvolvimento das Ações de Média e Alta Complexidade; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.50 – Serviços Médico-Hospitalares, Odontológicos e Laboratoriais; NR: 2109; e 2199; Fonte: 1.214.0000.0000 – Recurso Federal.

Do prazo: 12 (doze) meses, a partir de 01/11/2021.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

RESUMO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 278/2019
PROCESSO Nº 55.959/2019

Das partes: PMVV X D&G COMÉRCIO, SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA.

Do objeto: prorrogação do prazo de vigência do contrato de prestação de serviços de locação de veículos, transporte de passageiros tipo (kombi ou similar), sem motorista para atender o município de Vila Velha.

Do valor: R$ 24.331,56 (vinte e quatro mil, trezentos e trinta e um reais e cinquenta e seis centavos).

Da dotação orçamentária: UG: Secretaria Municipal de Comunicação; Classificação Funcional: 04.131.8000.4.825 – Jornalismo institucional SEMCOM; Elemento de Despesa: 3.3.90.33.03 – Locação De Meios De Transporte; NR: 298; Fonte: 1.001.0000.0000 – Recursos Ordinários.

Do prazo: 12 (doze) meses, a partir de 21/10/2021.

FELÍCIO CORREA DA COSTA NETO
Secretário Municipal de Comunicação

DIVERSOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMSA
N.º 002/2021

Estabelece normas para seleção e contratação temporária de profissionais médicos e farmacêuticos, para preenchimento de vagas e cadastro de reserva, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

O Município de Vila Velha - ES, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de Médicos e Farmacêuticos, por excepcional interesse público, com vistas à contratação temporária de profissionais para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, de acordo com Lei Complementar Municipal nº 035, de 26 de junho de 2015 e demais legislações vigentes. O Processo Seletivo será regido por este edital na forma que segue:

1	**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**
1.1	O Processo Seletivo Simplificado visa à seleção de candidatos para preenchimento de vagas e cadastro de reserva de pessoal, por excepcional interesse público.
1.2	É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo, desde o edital de abertura até a convocação.
1.3	As etapas de **inscrição** e **classificação** previstas neste edital **serão informatizadas**.
1.4	Antes de efetuar a inscrição online, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
1.5	A inscrição do candidato implicará no compromisso de aceitar plena e integralmente as normas determinadas por este Edital e legislação pertinente.

2	**DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:**

Este documento foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE VILA VELHA.
Para verificar a assinatura utilizando o Adobe Reader®, baixe o arquivo PDF desta edição em seu computador.

2.1 São requisitos para inscrição:

a) Ser brasileiro ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do §1º, art. 12, da Constituição Federal;
b) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
c) Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
d) Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
e) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
f) Possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo ou função, na data da inscrição;
g) Estar apto física e mentalmente para o exercício da função pública, não sendo, inclusive, portador de deficiência incompatível com as atribuições da função, fato apurado pelo Médico do Trabalho;
h) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data de nomeação;
i) Ter comprovação negativa de antecedentes criminais.

3 DOS CARGOS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E ATRIBUIÇÕES:

3.1 MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA

Requisitos:	Ensino Superior Completo em Medicina. Registro Profissional no Conselho Regional da Classe. Experiência profissional mínima de 3 (três) meses em serviço de Urgência e Emergência.
Carga Horária:	**24 horas semanais**
Salário Base:	R$ 2.494,80 + (Gratificação da Lei 5.959/2017) + R$ 2.900,00(Gratificação de Incentivo da Lei 5.960/2017) + insalubridade conforme laudo e Legislação Municipal especifica + R$ 150,00 de Auxílio Alimentação.
Vagas:	01 vaga + cadastro de Reserva
Atribuições:	Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Realizar gerenciamento, fiscalização e inspeção de riscos sanitários, fazendo cumprir as legislações vigentes, no exercício do poder de polícia legalmente delegado, em estabelecimentos de saúde e de interesse à saúde e em locais onde são produzidos e comercializados produtos e serviços submetidos à vigilância sanitária, inclusive dos ambientes, dos processos, dos insumos e das tecnologias a eles relacionados e de ambientes do trabalho, em sua área de competência e atuação; compor a equipe de vigilância sanitária, quando designado, atuando no planejamento, supervisão, execução e avaliação de políticas, programas, atividades educativas e eventos relacionados direta ou indiretamente com a segurança sanitária, emitindo parecer técnico, relatórios e outros.

Obs: O profissional Médico plantonista, considerando o regime de plantão, deverá obrigatoriamente cumprir a carga horária de 24h semanais, fazendo jus a gratificação da Lei 5960/2017 no valor de R$ 2.900,00, além da Gratificação da Lei 5.960/2017 de incentivo a cada plantão de 12(doze) horas realizados, sendo R$ 150,00 (segunda a sexta) e R$ 400,00 (Finais de semana e feriados).

3.2 MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA PLANTONISTA

Requisitos:	§ Ensino Superior Completo em Medicina. Certificado de Conclusão da Residência Médica ou Título de Especialista em Ginecologia Obstétrica. Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.
Carga Horária:	**24 horas**
Salário Base:	R$ 2.494,80 + (Gratificação da Lei 5.959/2017) + R$ 2.900,00(Gratificação de Incentivo da Lei 5.960/2017) + insalubridade conforme laudo e Legislação Municipal especifica + R$ 150,00 de Auxílio Alimentação.
Vagas:	01 vaga + Cadastro de Reserva
Atribuições:	Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Realizar gerenciamento, fiscalização e inspeção de riscos sanitários, fazendo cumprir as legislações vigentes, no exercício do poder de polícia legalmente delegado, em estabelecimentos de saúde e de interesse à saúde e em locais onde são produzidos e comercializados produtos e serviços submetidos à vigilância sanitária, inclusive dos ambientes, dos processos, dos insumos e das tecnologias a eles relacionados e de ambientes do trabalho, em sua área de competência e atuação; compor a equipe de vigilância sanitária, quando designado, atuando no planejamento, supervisão, execução e avaliação de políticas, programas, atividades educativas e eventos relacionados direta ou indiretamente com a segurança sanitária, emitindo parecer técnico, relatórios e outros.

Obs: O profissional Médico plantonista, considerando o regime de plantão, deverá obrigatoriamente cumprir a carga horária de 24h semanais, fazendo jus a gratificação da Lei 5960/2017 no valor de R$ 2.900,00, além da Gratificação da Lei 5.960/2017 de incentivo a cada plantão de 12(doze) horas realizados, sendo R$ 150,00 (segunda a sexta) e R$ 400,00 (Finais de semana e feriados).

Este documento foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE VILA VELHA.
Para verificar a assinatura utilizando o Adobe Reader®, baixe o arquivo PDF desta edição em seu computador.

3.3 MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL	
Requisitos:	§ Ensino Superior Completo em Medicina e Título de Especialista em Psiquiatria Infantil. Registro Profissional no Conselho Regional da Classe e RQE - Registro de Qualificação de Especialista.
Carga Horária:	**20 horas**
Salário Base:	R$ 2.494,80 + R$ R$ 2.134,89 (Gratificação da Lei 5960/2017) + insalubridade conforme laudo e Legislação Municipal especifica + R$ 150,00 de Auxílio Alimentação.
Vagas:	02 vagas + Cadastro de Reserva
Atribuições:	Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Realizar gerenciamento, fiscalização e inspeção de riscos sanitários, fazendo cumprir as legislações vigentes, no exercício do poder de polícia legalmente delegado, em estabelecimentos de saúde e de interesse à saúde e em locais onde são produzidos e comercializados produtos e serviços submetidos à vigilância sanitária, inclusive dos ambientes, dos processos, dos insumos e das tecnologias a eles relacionados e de ambientes do trabalho, em sua área de competência e atuação; compor a equipe de vigilância sanitária, quando designado, atuando no planejamento, supervisão, execução e avaliação de políticas, programas, atividades educativas e eventos relacionados direta ou indiretamente com a segurança sanitária, emitindo parecer técnico, relatórios e outros.

3.4 MÉDICO PSIQUIATRA ADULTO	
Requisitos:	§ Ensino Superior Completo em Medicina e Título de Especialista em Psiquiatria. Registro Profissional no Conselho Regional da Classe e RQE - Registro de Qualificação de Especialista.
Carga Horária:	**20 horas**
Salário Base:	R$ 2.494,80 + R$ R$ 2.134,89 (Gratificação da Lei 5960/2017) + insalubridade conforme laudo e Legislação Municipal específica + R$ 150,00 de Auxílio Alimentação.
Vagas:	01 vaga + Cadastro de Reserva
Atribuições:	Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Realizar gerenciamento, fiscalização e inspeção de riscos sanitários, fazendo cumprir as legislações vigentes, no exercício do poder de polícia legalmente delegado, em estabelecimentos de saúde e de interesse à saúde e em locais onde são produzidos e comercializados produtos e serviços submetidos à vigilância sanitária, inclusive dos ambientes, dos processos, dos insumos e das tecnologias a eles relacionados e de ambientes do trabalho, em sua área de competência e atuação; compor a equipe de vigilância sanitária, quando designado, atuando no planejamento, supervisão, execução e avaliação de políticas, programas, atividades educativas e eventos relacionados direta ou indiretamente com a segurança sanitária, emitindo parecer técnico, relatórios e outros.

3.5 MÉDICO INFECTOLOGISTA ADULTO	
Requisitos:	§ Ensino Superior Completo em Medicina. Certificado de Residência Médica na área de Infectologia OU Título de Especialista na área de Infectologia. Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.
Carga Horária:	**20 horas**
Salário Base:	R$ 2.494,80 + R$ R$ 2.134,89 (Gratificação da Lei 5960/2017) + insalubridade conforme laudo e Legislação Municipal especifica + R$ 150,00 de Auxílio Alimentação.
Vagas:	01 vaga + Cadastro de Reserva
Atribuições:	Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Realizar gerenciamento, fiscalização e inspeção de riscos sanitários, fazendo cumprir as legislações vigentes, no exercício do poder de polícia legalmente delegado, em estabelecimentos de saúde e de interesse à saúde e em locais onde são produzidos e comercializados produtos e serviços submetidos à vigilância sanitária, inclusive dos ambientes, dos processos, dos insumos e das tecnologias a eles relacionados e de ambientes do trabalho, em sua área de competência e atuação; compor a equipe de vigilância sanitária, quando designado, atuando no planejamento, supervisão, execução e avaliação de políticas, programas, atividades educativas e eventos relacionados direta ou indiretamente com a segurança sanitária, emitindo parecer técnico, relatórios e outros.

3.6 MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA - COM EXPERIÊNCIA EM NEONATOLOGIA

Este documento foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE VILA VELHA.
Para verificar a assinatura utilizando o Adobe Reader®, baixe o arquivo PDF desta edição em seu computador.

Requisitos:	§ Ensino Superior Completo em Medicina, Título de Especialista em Pediatria e Registro Profissional no Conselho Regional da Classe e Título de Especialista em neonatologia concedido pelo respectivo Conselho de Classe ou curso de reanimação neonatal ou experiência mínima de 01 (um) ano em Neonatologia.
Carga Horária:	**24 horas**
Salário Base:	R$ 2.494,80 + (Gratificação da Lei 5.959/2017) + R$ 2.900,00(Gratificação de Incentivo da Lei 5.960/2017) + insalubridade conforme laudo e Legislação Municipal especifica + R$ 150,00 de Auxílio Alimentação.
Vagas:	01 vaga + Cadastro de Reserva
Atribuições:	Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Realizar gerenciamento, fiscalização e inspeção de riscos sanitários, fazendo cumprir as legislações vigentes, no exercício do poder de polícia legalmente delegado, em estabelecimentos de saúde e de interesse à saúde e em locais onde são produzidos e comercializados produtos e serviços submetidos à vigilância sanitária, inclusive dos ambientes, dos processos, dos insumos e das tecnologias a eles relacionados e de ambientes do trabalho, em sua área de competência e atuação; compor a equipe de vigilância sanitária, quando designado, atuando no planejamento, supervisão, execução e avaliação de políticas, programas, atividades educativas e eventos relacionados direta ou indiretamente com a segurança sanitária, emitindo parecer técnico, relatórios e outros.

Obs: O profissional Médico plantonista, considerando o regime de plantão, deverá obrigatoriamente cumprir a carga horária de 24h semanais, fazendo jus a gratificação da Lei 5960/2017 no valor de R$ 2.900,00, além da Gratificação da Lei 5.960/2017 de incentivo a cada plantão de 12(doze) horas realizados, sendo R$ 150,00 (segunda a sexta) e R$ 400,00 (Finais de semana e feriados).

3.7 FARMACÊUTICO 30 HORAS	
Requisitos:	§ Ensino Superior Completo em Farmácia. Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.
Carga Horária:	30 horas semanais
Salário Base:	R$ 1.901,72 + Gratificação de R$ 230,00 (Lei 5654/2015) + insalubridade conforme laudo e Legislação Municipal especifica + R$ 150,00 de Auxílio Alimentação.
Vagas:	1vaga + Cadastro de Reserva
Atribuições:	Coordenar, executar e orientar os trabalhos desenvolvidos pela farmácia, utilizando procedimentos específicos para proteção e recuperação dos pacientes.

3.8 FARMACÊUTICO 40 HORAS	
Requisitos:	§ Ensino Superior Completo em Farmácia. Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.
Carga Horária:	40 horas semanais
Salário Base:	R$ 2.324,70 + Gratificação de R$ 230,00 (Lei 5654/2015) + insalubridade conforme laudo e Legislação Municipal especifica + R$ 150,00 de Auxílio Alimentação.
Vagas:	1 vaga + Cadastro de Reserva
Atribuições:	Coordenar, executar e orientar os trabalhos desenvolvidos pela farmácia, utilizando procedimentos específicos para proteção e recuperação dos pacientes.

4. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Para efeitos deste Edital considera-se pessoa com deficiência aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física ou sensorial que gere incapacidade para o desempenho de atividades, dentro de um padrão considerado normal para um ser humano.

4.1.1 O candidato que se declarar com deficiência participará deste edital com igualdade de condições com os demais candidatos.

4.2 Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) dos cargos que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade, para candidatos com deficiência em função compatível com sua aptidão, sendo o candidato obrigado a declarar-se deficiente no ato da inscrição.

4.2.1 As vagas providas que não forem preenchidas por falta de candidatos com deficiência deferidos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/especialidade.

4.3 O candidato que desejar se inscrever como pessoa com deficiência, marcará esta opção no momento em que estiver preenchendo o Formulário de Inscrição online, informando ainda o código da Classificação Internacional de Doença – CID.

Este documento foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE VILA VELHA.
Para verificar a assinatura utilizando o Adobe Reader®, baixe o arquivo PDF desta edição em seu computador.

4.4 O candidato com deficiência que for convocado deverá apresentar o laudo ratificado (ASO) no momento de sua convocação/contratação. O laudo deverá ser ratificado nas clínicas especializadas em Medicina do Trabalho, para emissão do ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, munido do laudo médico e de documento de identidade, conforme descrito a seguir:

4.4.1 O candidato deverá apresentar o laudo médico emitido nos últimos 12 meses (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

4.5 No ato da convocação/contratação, o candidato deverá apresentar Laudo Médico RATIFICADO pelo Médico do Trabalho, conforme descrito no item 4.4.

4.6 O laudo médico na versão original ou cópia autenticada em cartório terá validade para este processo seletivo e não será devolvido.

4.7 Ao candidato classificado no Processo Seletivo poderá ser solicitado exames médicos complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

4.8 O candidato que não tiver o laudo ratificado pelo Médico do Trabalho obedecerá a classificação geral.

4.9 Nos casos de incompatibilidade da deficiência com o cargo/função a contratação não será efetivada.

4.10 O candidato com deficiência aprovado pelo Médico do Trabalho, que no decorrer do exercício das atividades atribuídas pelo cargo ocupado tiver incompatibilidade com a deficiência e as atribuições do cargo/especialidade terá seu contrato rescindido.

4.11 O candidato que no ato da inscrição, não declarar a condição de deficiência, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.12 Caso o candidato não realize os procedimentos de acordo com o disposto, não será considerado pessoa com deficiência apta para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição online, ficando o mesmo com sua classificação no grupo geral.

4.13 As solicitações de condições e recursos especiais serão atendidas desde que obedeçam aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.14 O candidato com deficiência terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral, porém, a convocação, desde que assumida a vaga como PCD (Pessoa com deficiência) supre a convocação, sendo convocado também na classificação geral não terá direito de assumir novamente a vaga.

5 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

5.1 O processo seletivo será realizado em **ETAPA ÚNICA** – **Avaliação de Títulos -** de caráter eliminatório e classificatório.

5.2 Para pontuação na titulação serão considerados os seguintes itens:

Área	Quesitos	Pontuação Máxima
I – Qualificação Profissional	Formação acadêmica/Titulação	55 pontos
II – Exercício Profissional	Experiência Profissional	45 pontos
TOTAL		**100 pontos**

5.2.1. Não serão computados os pontos que ultrapassarem os limites estabelecidos em cada área.

5.3 Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, o candidato poderá marcar/preencher em sua inscrição online, informações relacionadas à **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL** e **EXERCÍCIO PROFISSIONAL**, conforme descrito nos itens **8** e **9** deste Edital, considerando as exigências propostas nos itens abaixo.

5.4 Para pontuação na **Área I – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**, o candidato poderá informar **ATÉ 08 (Oito)** cursos de Qualificação Profissional no total, desde que não ultrapasse a pontuação **máxima de 55 pontos**, de acordo com as exigências estabelecidas no item **8**. **A carga horária dos cursos não poderá ser acumulada, ou seja, a carga horária do certificado não poderá ser somada a outro certificado. Não será pontuado período de estágio, voluntariado e monitoria, residência, bolsa de estudos.**

5.5 Para pontuação na **Área II – EXERCÍCIO PROFISSIONAL** o candidato poderá informar o período de Exercício Profissional, indicando cargo/função, conforme item **9** deste Edital. **Não será pontuado período de estágio, voluntariado, monitoria, residência e bolsa de estudos.**

5.5.1 Não haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço, desde que não ultrapasse a pontuação **máxima de 45 pontos**, de acordo com item **9.3**.

5.5.2 Considera-se experiência profissional toda atividade **desenvolvida no cargo específico/função pleiteado, ocorrida após a conclusão do curso, desconsiderando-se o período de estágio, trabalho voluntário, monitoria, residência e bolsa de estudos.**

5.6 Não serão computados pontos os itens exigidos como pré-requisitos.

5.7 Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará **ELIMINADO** do processo de seleção.

Este documento foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE VILA VELHA.
Para verificar a assinatura utilizando o Adobe Reader®, baixe o arquivo PDF desta edição em seu computador.

5.8 Na hipótese da não comprovação dos itens a serem considerados na prova de títulos, o candidato será **ELIMINADO**.

5.9 Na hipótese da não apresentação da ficha de inscrição e da documentação prevista neste edital, para fins de atendimento à convocação e contratação (escolha de vaga e formalização do contrato), o candidato será **ELIMINADO**.

6 DO PROCESSO PARA INSCRIÇÃO:	
6.1 Local, período e horário:	As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, através da INTERNET, devendo o candidato acessar o site no endereço http://www.vilavelha.es.gov.br/concursos, com preenchimento do formulário de inscrição, no período de 08h: 00 do dia 26/10/2021 até às 17h:00 do dia 08/11/2021.

6.2 Após a finalização da inscrição o candidato deverá imprimir o documento referente à inscrição realizada, que será disponibilizado pelo sistema. É vedada qualquer alteração em seu conteúdo depois de finalizada a inscrição.

6.3 Somente serão classificados os candidatos cujas inscrições forem validadas no sistema.

6.4 Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax ou correio eletrônico, correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item **6.**

6.5 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, **BEM COMO SUA CONFIRMAÇÃO**.

6.6 A PMVV, bem como a SEMSA não se responsabilizarão 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.

6.7 No ato da inscrição online, o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, carteira de identidade (incluindo data de expedição), endereço residencial completo, telefones de contato, e-mail, cargo/função, escolaridade e demais titulações, **bem como outros dados solicitados** no formulário online.

6.7.1 O candidato deverá fazer o cadastro com login (CPF) e senha.

6.8 O comprovante de inscrição deverá ser impresso pelo candidato e apresentado no momento da convocação e contratação.

6.9 O candidato deverá imprimir e guardar o comprovante de inscrição, pois se for convocado deverá apresentá-lo, no ato da convocação com demais documentos. Não nos responsabilizaremos, caso o candidato não consiga imprimi-lo ou perdê-lo.

6.10 A inscrição do candidato implicará o conhecimento da presente instrução e seu compromisso em aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este Edital e legislação pertinente.

6.11 O candidato deverá efetivar uma única inscrição para o qual possua a habilitação necessária para a função.

6.12 Após finalizar a inscrição online e imprimir **o comprovante de inscrição** disponibilizado pelo sistema, o candidato deverá entregá-lo no ato de sua convocação, portando os documentos comprobatórios dos requisitos necessários para exercício nos cargos selecionados no ato da inscrição, da experiência e dos títulos cadastrados, **original e cópia**, momento no qual será avaliado pela **Equipe de Acompanhamento e Avaliação**, que emitirá um termo de avaliação para fins de validação da inscrição para a Coordenação de Recursos Humanos.

6.13 As informações prestadas no formulário de inscrição online são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município do direito de ELIMINAR deste Processo Seletivo Simplificado a qualquer tempo o candidato que não comprovar as informações fornecidas.

6.14 Após o encerramento da inscrição, não será possível a inclusão de novos dados ou alteração nas informações prestadas no formulário de inscrição online.

6.15 O candidato deverá comprovar, na data de convocação, as informações constantes na inscrição.

6.16 A confirmação da inscrição do candidato, não o desobriga 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.

6.17 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição disponível pela via eletrônica.

7 DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS - COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS (entregues na convocação):

7.1 Os documentos deverão ser obrigatoriamente apresentados **na via original** e entregues **CÓPIA SIMPLES** e **LEGÍVEL** na **Secretaria Municipal de Saúde, no Núcleo de Recursos Humanos, situado na Rua Castelo Branco, nº 1803, sala 212 – Centro - Vila Velha - ES** no momento da convocação, conforme descrição nos itens e subitens abaixo.

O CANDIDATO QUE NÃO COMPARECER NO PRAZO MÁXIMO ESTIPULADO E NÃO COMPROVAR TODOS OS REQUISITOS EXIGIDOS NESSE EDITAL SERÁ ELIMINADO AUTOMATICAMENTE DO PROCESSO SELETIVO, NÃO TENDO RECLASSIFICAÇÃO.

7.2 COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO, (gerado pelo sistema) aquele que o candidato imprime no ato de sua confirmação de inscrição, **juntamente com as comprovações dos cursos e tempo de serviço declarado no formulário**.

7.2.1 O comprovante é disponibilizado no momento da confirmação de inscrição no endereço eletrônico www.vilavelha.es.gov.br (cópia simples).

7.3 Laudo Médico – Para candidato que se inscrever como pessoa com deficiência.

Este documento foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE VILA VELHA.
Para verificar a assinatura utilizando o Adobe Reader®, baixe o arquivo PDF desta edição em seu computador.

7.3.1 O laudo médico ratificado pelo médico especialista – o candidato no ato da convocação/contratação deverá procurar clinicas especializada em Medicina do Trabalho em posse do laudo para emissão do ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, este que deverá ser entregue no ato da convocação/contratação (na versão original), conforme item 4, com as descrições das limitações do candidato e se o mesmo se encontra APTO para exercício do cargo a que concorre.
7.3.2 - **Laudo Médico – Para demais candidatos**
7.3.3 - O ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) deverá conter no mínimo: nome completo do candidato, o número de registro de sua identidade e sua função; os riscos ocupacionais específicos existentes, ou a ausência deles, na atividade do empregado, conforme instruções técnicas expedidas pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho-SSST; indicação dos procedimentos médicos **OBRIGATÓRIOS** (**Hemograma completo, VDRL, Glicose, grupo sanguíneo com fator RH, e candidatos com idade igual ou superior a 40 anos será necessário à apresentação de eletrocardiograma com laudo do exame médico cardiológico e este deverá também ser inserido no ASO**), incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados; definição de apto ou inapto para a função específica que o trabalhador vai exercer; nome do médico encarregado do exame e endereço ou forma de contato; data e assinatura do médico encarregado do exame e carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina. O ASO deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Vila Velha.

7.4 Documento de identidade com foto (apresentação da via original e entrega de cópia simples).

7.4.1 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Institutos de Identificação.

7.5 CPF (apresentação da via original e entrega de cópia simples) e **REGULARIDADE** emitida no site da Receita Federal).

7.5.1 Comprovante de inscrição do candidato no CPF, sendo considerados válidos os seguintes documentos: Número de inscrição no CPF em um dos documentos solicitados no subitem 8.4.1; Comprovante de Inscrição no CPF emitido pelas entidades conveniadas à Receita Federal (Banco do Brasil, Correios e Caixa Econômica Federal); Comprovante de Inscrição no CPF impresso a partir da página da Receita Federal na Internet; Cópia simples e legível do cartão do CPF.

7.6 01 (uma) foto 3x4 recente

7.7 Título de Eleitor (cópia simples)

7.8 Comprovante da última votação ou **Certidão de Quitação Eleitoral** (cópia simples)

7.9 Carteira de Trabalho - página com foto e página com identificação (cópia simples)

7.10 PIS/PASEP (cópia simples)

7.11 Certidão de nascimento ou **casamento** (cópia simples)

7.12 CPF e Certidão de nascimento dos filhos - até 21 anos para efeito de desconto de Imposto de Renda ou, quando universitário, até 24 anos (cópia simples)

7.13 Certificado de Reservista - para servidores do sexo masculino (cópia simples)

7.14 Comprovante de residência (cópia simples);

7.15 Número de conta corrente no Banco Banestes, caso tenha (cópia simples);

7.16 Nada consta de registro de antecedentes criminais (original);

7.17 Nada consta do conselho de classe (se o cargo exigir);

7.18 Comprovante de Registro Profissional dentro do prazo da validade (Cópia Simples) no Conselho Regional da Classe (**exceto** para os cargos de Agente de Farmácia e Assistente Público Administrativo);

7.19 Cópia da carteira de vacina com Hepatite B (Todos os cargos);

7.20 DOCUMENTOS DE ESCOLARIDADE, de acordo com requisito(s) do cargo pleiteado.
- Certidão de Conclusão do Curso, Declaração e Histórico Escolar deverão conter obrigatoriamente a data da colação de grau e a informação de que o registro do diploma foi **SOLICITADO**.
- O prazo de validade da Certidão será de 01 (um) ano e Declaração 30 (trinta) dias, a partir da data de sua expedição;

Cargos/Requisito/Escolaridade	Documentos
Ensino Superior	Diploma (cópia Simples) **OU** Certidão/Declaração de Conclusão do Curso (cópia simples) **E** Histórico Escolar (Cópia Simples).

8. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

8.1 Documento de Curso de capacitação

8.3 O certificado deverá ser de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino, no âmbito municipal, estadual ou federal, contendo carga horária, identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo certificado e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.
8.4 A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros, só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC ou por Instituição de Ensino Superior Brasileira reconhecida.

Este documento foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE VILA VELHA.
Para verificar a assinatura utilizando o Adobe Reader®, baixe o arquivo PDF desta edição em seu computador.

8.5 A documentação de escolaridade (graduação e especialização) deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.

8.6 Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação e do(s) requisito(s). Os títulos apresentados como REQUISITO para o exercício do cargo não poderá ser pontuado, exceto a Residência Médica.

8 .7 DA PONTUAÇÃO E COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (entregues na convocação):

8.8 A descrição, a pontuação e as formas de comprovação dos títulos serão:

AREA I – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
Qualificação Profissional	
TITULAÇÕES	**PONTOS**
Título de Doutorado	15
Título de Mestrado	12
Residência Médica na área pleiteada	10
Pós-graduação Lato Sensu/especialização	07
Curso/evento na área pleiteada com duração igual ou superior a 180 horas.	05
Curso/evento na área pleiteada (mínimo 120 horas)	03
Curso/evento na área pleiteada (mínimo 80 horas)	02
Curso/evento na área pleiteada (mínimo 60 horas)	01
TOTAL	**55**

NÃO SERÃO CONSIDERADOS CURSOS APRESENTADOS COMO REQUISITO, exceto a RESIDENCIA.

8.9 A comprovação da **Qualificação Profissional** está limitada à quantidade de **ATÉ 08 (Oito)** certificados, não cumulativos**.**

8.10 Serão desconsiderados os documentos referentes à Qualificação Profissional, não especificados no Formulário de inscrição online, ou aqueles que não atenderem às exigências dispostas neste Edital.

8.11 Na contagem geral da Qualificação Profissional apresentada **não serão computados os pontos que ultrapassarem ao limite de cada quesito E DE CURSOS EXIGIDOS COMO REQUISITO OU TÍTULO.**

8.12 OS CURSOS APRESENTADOS COMO TÍTULO, ITEM 8.8 DEVERÃO SER INFORMADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO ONLINE E COMPROVADOS NO MOMENTO DA CONVOCAÇÃO. NÃO PODERÃO SER SOMADAS AS CARGAS HORÁRIAS, CADA CURSO DEVERÁ CORRESPONDER A CARGA HORÁRIA MÍNIMA ASSINALADA NA INSCRIÇÃO, PODERÁ SER APRESENTADO CURSO COM CARGA HORÁRIA SUPERIOR, PORÉM, AS HORAS QUE SOBRAREM NÃO SERÃO APROVEITADAS. O CANDIDATO QUE NÃO COMPROVAR OS CURSOS, OS TÍTULOS, O TEMPO DE SERVIÇO E O REQUISITO DO CARGO SERÁ ELIMINADO.

8.13 CAPACITAÇÕES DIVERSAS - CERTIFICADOS:

8.14 Certificado de Capacitações/Cursos/Eventos: as capacitações, cursos e eventos deverão ser comprovados por meio de certificados, dentro do prazo de validade. Na ausência deste documento, poderá ser aceita declaração em papel timbrado ou contendo o carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão, carga horária, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição. **Consideram-se capacitações, cursos e eventos**: jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, semana, projeto de extensão, ciclos, palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros e seminários.

8.15 Considera-se titulação: Pós-graduação *(Latu Sensu),* Mestrado e Doutorado (*Strictu Sensu*).

8.16 Para receber a pontuação relativa às titulações, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, diploma; certidão/declaração de Conclusão de Curso acompanhada de histórico escolar reconhecido pelo Ministério da Educação.

8.17 Certidão de Conclusão do Curso, Declaração e Histórico Escolar deverão conter, obrigatoriamente, a data da colação de grau e a informação de que o registro do diploma foi **SOLICITADO**.

8.18 O prazo de validade da Certidão será de 01 (um) ano e Declaração 30 (trinta) dias (exceto para cursos de mestrado e doutorado), a partir da data de sua expedição;

8.19 TITULAÇÃO: Doutorado, Mestrado, Pós-graduação e ou/ Residência Médica.

Este documento foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE VILA VELHA.
Para verificar a assinatura utilizando o Adobe Reader®, baixe o arquivo PDF desta edição em seu computador.

8.20 Certificado de Curso de Pós-graduação "*Latu Sensu*", com duração de 360 (trezentos e sessenta) horas com aprovação de monografia, acompanhada do Diploma da graduação (cópia Simples) **OU** Certidão/Declaração de Conclusão do Curso (cópia Simples) e Histórico Escolar (Cópia Simples).

Os documentos relacionados a este subitem deverão obrigatoriamente enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) N.º 12/83 ou N.º 03/99 ou N.º 01/01 ou N.º 01/07.

8.21 Certificado de Curso de Mestrado e Doutorado "*Strictu Sensu*" (Cópia Simples), no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese **OU** Declaração de Conclusão do Curso (cópia Simples), que somente será aceita se o curso for concluído **a partir de 2012**, desde que conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

Os cursos de Mestrado no qual foram concluídos todos os créditos necessários, faltando somente defesa e aprovação da dissertação/tese, os mesmos receberão pontuação equivalente aos cursos de pós-graduação *latu sensu*. Quanto aos cursos de Doutorado que se enquadrarem na mesma situação, estes receberão pontuação equivalente aos cursos de mestrado.

Para pontuação dos cursos que se enquadrar 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.

8.22 Os certificados só terão validade quando redigidos em português. Os cursos realizados no Exterior deverão ainda estar acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado, reconhecido/revalidado.

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

8.24 NÃO SERÃO COMPUTADAS COMO EXPERIENCIA PROFISSIONAL, O ESTÁGIO, COM OU SEM REMUNERAÇÃO, A MONITORIA E A RESIDENCIA MÉDICA, VOLUNTÁRIADO E BOLSAS DE ESTUDO.

9 DA PONTUAÇÃO E COMPROVAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL (entregues na contratação):

9.1 A descrição e a pontuação na contagem geral da Experiência Profissional serão:

II – Experiência Profissional	
Descrição	**Pontos**
Tempo Total de serviço prestado no âmbito do **cargo pleiteado**, Iniciativa pública e/ou privada, mediante comprovação conforme item 9.	01(um) ponto por **mês** completo de serviço prestado – **limitando-se a 45 pontos.**
9.2 Da comprovação: Considera-se Exercício Profissional toda atividade desenvolvida estritamente no cargo e na função pleiteada, ocorrida após a conclusão do curso, **desconsiderando-se o período de estágio**, serviço voluntario, monitoria e residência devendo ser comprovado conforme o padrão especificado abaixo:	
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 Secretaria equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, Declarações expedidas por escola ou qualquer órgão que não especificado neste item.
Empresa privada	Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o início das atividades e o término ou continuidade do contrato.
Prestador de Serviços e Afins	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.

9.3 Não haverá limite para apresentação de certidões e demais documentos comprobatórios de tempo de serviço, desde que limitados a **45 pontos**, sendo **vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo**, emprego ou função nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas.

9.4 Na contagem geral da Experiência Profissional apresentada não serão computados os pontos:

a) que ultrapassarem ao limite deste quesito;

b) de tempo de: estágio; monitoria; residência; bolsa de estudo; e/ou atividade como voluntário;

c) de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou emprego público e/ou privado.

Este documento foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE VILA VELHA.
Para verificar a assinatura utilizando o Adobe Reader®, baixe o arquivo PDF desta edição em seu computador.

9.5 Não será pontuado Exercício Profissional fora dos padrões especificados neste item, bem como Experiência Profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, estagiário ou voluntário.

9.6 O TEMPO DE SERVIÇO NO CARGO PLEITEADO DEVERÁ SER INFORMADO NO ATO DA INSCRIÇÃO E COMPROVADO NO MOMENTO DA CONVOCAÇÃO. O CANDIDATO QUE NÃO COMPROVAR AS INFORMAÇÕES FORNECIDAS SERÁ ELIMINADO.

10 DA HOMOLOGAÇÃO, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE:

10.1 Este processo seletivo para preenchimento de vagas e formação de Cadastro de Reserva de Pessoal, atendendo excepcional interesse público, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Vila Velha, **terá validade de 12 (doze) meses**, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por até igual período.
10.2 A homologação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste edital. O candidato que não o atender terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do processo seletivo simplificado.

10.3 O Resultado Final será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Vila Velha www.vilavelha.es.gov.br.

10.4 A listagem de **classificação do resultado final** dos candidatos inscritos será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos, gerado automaticamente do sistema.

10.4.1 Havendo empate na classificação final dos candidatos inscritos, o critério de desempate, pela ordem, será a seguinte:

a) Que tiver obtido maior número de pontos na ÁREA I – Qualificação Profissional;

b) Que tiver obtido maior número de pontos na ÁREA II – Exercício Profissional;

c) O candidato de maior idade.

10.5 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento deste processo seletivo por meio do site www.vilavelha.es.gov.br/concursos/ .

10.6 Nenhum documento entregue na convocação/contratação para o processo seletivo poderá ser devolvido ao candidato.

11 DOS RECURSOS:

11.1. O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos:
11.1.1 Com relação à homologação das inscrições, no prazo de 01 (um) dia, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de homologação das inscrições.
11.1.2 Com relação à divulgação do resultado da Prova de Títulos, no prazo de 01 (um) dia, a contar do primeiro dia útil subsequente ao de sua publicação.
11.1.3 O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado acompanhado das devidas comprovações, devendo o mesmo ser dirigido a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, enviado para o e-mail: rh.saude@vilavelha.es.gov.br.
11.1.4 Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.
11.1.5 Devem constar no recurso: o nome do candidato, número do documento de identidade, cargo para a qual se inscreveu endereço completo, cópia da confirmação de inscrição, a fundamentação ou o embasamento com as devidas razões do recurso, local, data e assinatura.
11.1.6 O recurso poderá ser efetuado por procurador; neste caso, deverá conter a assinatura com firma reconhecida do candidato e ser acompanhados da procuração específica; além disso, o procurador deverá portar documento original de identidade.
11.1.7 O Parecer da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, com relação a recurso impetrado será enviado via e-mail, ao candidato requerente.
11.2 O questionamento quanto ao resultado não garante alteração do mesmo, entretanto, verificados equívocos por parte do sistema/Banca Examinadora, estes serão retificados em tempo.
11.3 Não serão aceitos outras formas de recursos.
11.4 Não caberá novo recurso à avaliação procedida.
11.5 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

12 DA CONVOCAÇÃO:

12.1 A convocação dos candidatos classificados para ocuparem cargos, quando necessário, será publicado, por meio de Edital de Convocação no site www.vilavelha.es.gov.br, realizada pela Coordenação de Recursos Humanos da SEMSA, de acordo com a ordem de classificação do resultado final e deverá ser documentada em ata onde serão registradas todas as ocorrências.

12.2 No ato da chamada os candidatos deverão apresentar todos os documentos comprobatórios, a confirmação da ficha de inscrição, e demais documentos necessários para fins de contratação.

Este documento foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE VILA VELHA.
Para verificar a assinatura utilizando o Adobe Reader®, baixe o arquivo PDF desta edição em seu computador.

12.3 Ao candidato não será permitida a troca lotação após a efetivação da escolha, exceto quando de interesse excepcional da SEMSA.

12.4 Para a comprovação da habilitação exigida como pré-requisito e da qualificação profissional declarada serão considerados os aspectos previstos nos itens **3**, **5**, **7** e **8** do presente edital. Para comprovação do tempo de exercício serão considerados os aspectos previstos nos itens **5** e **9** do presente Edital.

12.5 O candidato quando convocado deverá entregar e comprovar todos os documentos descritos na sua inscrição online, como também os requisitos e documentos informados para fins de pontuação.

12.6 No ato da convocação o candidato deverá apresentar **ORIGINAL** e entregar **CÓPIA SIMPLES** e **LEGÍVEL** dos documentos previstos nos itens **7**, **8** e **9**.

12.7 Para a comprovação de atendimento à condição de pessoa com deficiência, o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar no ato da convocação o laudo médico ratificado pelo Médico do Trabalho, conforme descrito no item **4**. A inobservância do disposto acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas, ficando o candidato sujeito à observância de sua classificação na lista geral de resultado do processo seletivo.

12.8 O candidato contratado na condição de deficiente perderá automaticamente sua classificação na lista geral de resultado do processo seletivo.

12.9 O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer a convocação, poderá fazê-lo por Procurador legalmente habilitado.

12.9.1 O procurador previsto no item acima deverá apresentar, no ato da convocação, além da procuração, documento de identidade com foto.

12.9.2 A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do art. 654 do código civil, inclusive quanto ao reconhecimento da firma.

12.9.3 Os poderes conferidos ao Procurador restringem-se apenas à escolha de vaga e entrega dos documentos, não cabendo, em hipótese alguma, conferi-los quanto à contratação e assunção do exercício.

12.10 A desistência no ato da convocação ou o não comparecimento do candidato na chamada implicará na **reclassificação automática do candidato por uma única vez no Processo Seletivo**.

12.11 Após a convocação, o candidato terá o prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** para entregar o Laudo médico admissional emitido pelo Médico do Trabalho – ASO e assinar o contrato.

13 DA LOCALIZAÇÃO E DO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES:

13.1 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento da carga horária e lotação escolhida de acordo com a disponibilidade de vagas determinadas pela SEMSA – Secretaria Municipal de Saúde, no ato de sua convocação. Na impossibilidade de cumprir estes requisitos, o mesmo será **ELIMINADO**.

13.2 A identificação do local de trabalho será definida de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde que convocou o candidato para contrato temporário.

13.3 A desistência no ato da escolha ou o não comparecimento do candidato na chamada implicará na sua **ELIMINAÇÃO.**

14 DA CONTRATAÇÃO:

14.1 Para fins de atendimento à contratação e formalização do contrato, o candidato deferido após análise documental, deverá **OBRIGATORIAMENTE** apresentar o laudo emitido pelo Médico do Trabalho – ASO, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a partir da data da convocação, **não podendo ser representado por outra pessoa.**

14.2 A contratação em caráter temporário, de que trata o Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços pelo profissional a ser contratado pela SEMSA e pelo contratante, nos termos da **Lei Complementar nº 035 de 26 de junho de 2015**.

14.3 As contratações previstas neste edital serão feitas mediante contratos administrativos de prestação de serviços, **podendo ser prorrogado por igual período, quantas vezes forem necessárias desde que não ultrapassem 36 (trinta e seis) meses**, e poderão ser rescindidos a qualquer tempo, por interesse da administração, justificada por uma das hipóteses do art. 13 da lei 035/2015, para os cargos de médicos.

14.4 No tocante à contratação de farmacêuticos, deve-se observar os prazos previstos no art. 4º da LC 035/20155, quais sejam: prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por até igual período, quantas vezes forem necessárias desde que não excedam 24 (vinte e quatro) meses.

14.5 Os contratos serão firmados de acordo com a Lei Complementar 035/2015, extinguir-se-ão.

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratado;
III - pela extinção ou conclusão do projeto, definidos pelo contratante, nos casos do art. 2º, VII, 'b da referida Legislação;
IV - por iniciativa do contratante; (Incluído pela Lei Complementar nº 57/2017);
V- por justa causa, sem direito à indenização prevista nos incisos I e II, do artigo 14, desta Lei. (Incluído pela Lei Complementar nº 57/2017).

Este documento foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE VILA VELHA.
Para verificar a assinatura utilizando o Adobe Reader®, baixe o arquivo PDF desta edição em seu computador.

14.6 São REQUISITOS BÁSICOS para contratação através desse Processo Seletivo Simplificado:

§ Ter a inscrição DEFERIDA neste Processo Seletivo Simplificado;

§ Ter sido convocado através do Site www.vilavelha.es.gov.br;

§ Ser brasileiro nato ou naturalizado;

§ Possuir a idade mínima de 18 anos completos;

§ Ser considerado **APTO**, através do Laudo Médico expedido pela Medicina do Trabalho (ASO), a obtenção deste documento é de responsabilidade do candidato;

§ APRESENTAR TODOS OS DOCUMENTOS ORIGINAIS NO ATO DA CONVOCAÇÃO, CONFORME INFORMAÇÕES PRESTADAS NO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO ONLINE.

14.7 O candidato deverá se apresentar portando toda a documentação necessária na convocação. Para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado, o mesmo deverá entregar o laudo emitido pelo Médico do Trabalho, no prazo máximo de 10 **(dez) dias úteis**, a partir da data da convocação, **não podendo ser representado por outra pessoa.**

14.8 O candidato contratado na condição de deficiente perderá automaticamente sua classificação na lista geral de resultado do processo seletivo.

14.9 O não cumprimento das condições expostas neste item implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

15 DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

15.1 É de responsabilidade do candidato convocado à realização de TODOS os exames necessários e do **Atestado de Saúde Ocupacional – ASO**, solicitados para contratação.

15.2 O CANDIDATO SOMENTE PODERÁ INSCREVER-SE EM 01 (UM) ÚNICO CARGO.

15.3 O candidato que se inscrever mais de uma vez no mesmo CARGO será ELIMINADO.

15.4 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela SEMSA, no ato de sua convocação e em atendimento à excepcional necessidade da rede municipal de saúde. Na impossibilidade de cumprimento, o candidato estará **ELIMINADO**.

15.5 Este Edital e todas as demais publicações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicadas no site www.vilavelha.es.gov.br/concursos/ , não se responsabilizando este Município por publicações não oficiais, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

15.6 A classificação/aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura o candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, **seguindo rigorosa ordem de classificação**.

15.7 O Município de Vila Velha poderá rescindir o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, antecipadamente, em virtude da nomeação de candidatos habilitados em concurso público, para provimento do cargo em caráter efetivo.

15.8 Os contratados, na forma desta Lei, serão segurados do Regime Geral da Previdência Social, garantindo os benefícios e vantagens assegurados pelas normas da Previdência Social.

15.9 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 artigo 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de **acúmulo de cargos públicos.**

15.10 O profissional contratado, na forma deste Edital, poderá ser avaliado do seu desempenho pela equipe Técnica e assinada pela chefia imediata, logo após 60 (sessenta) dias do início de suas atividades, e durante a vigência do contrato.

15.10.1 Na avaliação do desempenho serão considerados os fatores: assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade e iniciativa.

15.10.2 A avaliação de desempenho do profissional contratado, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, resultará na rescisão imediata do contrato celebrado com a Secretaria Municipal de Saúde, respeitada a legislação vigente.

15.11 As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos da Lei Complementar 035/15 serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias e assegurada ampla defesa.

15.12 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste edital, bem como apresentar documentos falsos terá sua inscrição cancelada e em consequência, anulada todos os atos decorrentes, mesmo que classificado/aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.

15.12.1 No caso de apresentação de documento falso, os mesmos serão encaminhados às autoridades competentes para apuração.

Este documento foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE VILA VELHA.
Para verificar a assinatura utilizando o Adobe Reader®, baixe o arquivo PDF desta edição em seu computador.

15.13 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão deste edital o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não marcar/preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

15.14 O candidato que teve seu contrato rescindido com a Prefeitura Municipal de Vila Velha por meio de procedimento administrativo, demissão por falta disciplinar e/ou sindicância no qual gerou seu desligamento, ou possuir processo administrativo disciplinar na PMVV, não poderá participar do Processo Seletivo. Caso participe e seja convocado **poderá ser eliminado**.

15.15 A comissão de Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

15.16 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

15.17 Nenhum documento entregue no momento da convocação poderá ser devolvido ao candidato.

15.18 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo, observando os princípios e normas que regem a Administração Pública.

15.19 Todas as retificações referentes ao presente Edital serão publicadas no site do Município de Vila Velha (www.vilavelha.es.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

15.20 É a Comarca de Vila Velha, o foro competente para julgar as demandas judiciais, decorrente do presente Processo Seletivo Simplificado.

Vila Velha (ES), 21 de Outubro de 2021.

Cátia Cristina Vieira Lisboa
Secretária Municipal de Saúde

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE VILA VELHA – COMASVV
Resolução nº 061/2021

Aprova *ad referendum* a prestação de contas entre a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Vila Velha (APAEVV) e a Secretaria de Estado do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social (SETADES).

O **Conselho Municipal de Assistência Social de Vila Velha/COMASVV**, no uso de suas competências legais, conferidas pela Lei Municipal nº. 5.461 de 01 de novembro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar *ad referendum* a prestação de contas relativa à execução e ao cumprimento do objeto do Termo de Fomento nº 048/2019, firmado entre a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Vila Velha (APAEVV) e a Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social (SETADES), com recursos oriundos de emenda parlamentar.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Vila Velha - ES, 19 de outubro de 2021.

Luana Rocha Barreto
Vice-presidente do COMASVV

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE VILA VELHA – COMASVV
Resolução nº 062/2021

Aprova *ad referendum* a manutenção de inscrição de entidade.

O **Conselho Municipal de Assistência Social de Vila Velha/COMASVV**, no uso de suas competências legais, conferidas pela Lei Municipal nº. 5.461 de 01 de novembro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar *ad referendum* a manutenção da inscrição da entidade Associação Mobilizadora de Igrejas Evangélicas Pró Crianças em Situação de Vulnerabilidade Social – AMIE.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Vila Velha - ES, 19 de outubro de 2021.

Luana Rocha Barreto
Vice-presidente do COMASVV

RESUMO DO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO DE CESSÃO Nº 018/2021. Processo nº 2696/2021. Convenentes: Município de Vila Velha e Câmara Municipal de Vila Velha. **Servidor:** Aldemar Jose Brogonci Filho. **Objeto:** A concessão de verbas de Auxílio Alimentação e Auxílio Transporte não será devida a servidora cedida de acordo com o Parecer nº 079/2021, emitido pela Procuradoria Geral do Município. Fica alterado o valor de contribuição patronal de 20,26% para 20,46%, de acordo com os dispostos nas Leis Comp. n° 66/2018 e n° 021/2012.

Este documento foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE VILA VELHA.
Para verificar a assinatura utilizando o Adobe Reader®, baixe o arquivo PDF desta edição em seu computador.