



PROCESSO SELETIVO Nº 004/2023– SEAD

EDITAL

PROCESSO SELETIVO Nº 004/2023– SEAD

O **MUNICÍPIO DE ALEGRE/ES**, através de sua Secretaria Executiva de Administração, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo nº 004/2023 – SEAD, de acordo com as normas estabelecidas neste edital. O processo seletivo é destinado a contratação de servidores em regime de designação temporária, conforme Lei Municipal nº 3.611/2020 e suas alterações para preenchimento imediato de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos de Assistente Social, Biólogo, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Nutricionista, Psicólogo, Técnico de Enfermagem, Auxiliar Administrativo, Condutor de Veículo Municipal e Auxiliar de Serviços Gerais I. A ordem sequencial de classificação dos aprovados que serão convocados será feita pela Secretaria Executiva de Administração, **segundo as necessidades da Secretaria Executiva de Saúde – SESA.**

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O processo seletivo de que trata o presente edital tem a finalidade de preencher as vagas discriminadas no Anexo II com vistas à contratação por designação temporária, para os cargos de Assistente Social, Biólogo, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Nutricionista, Psicólogo, Técnico de Enfermagem, Auxiliar Administrativo, Condutor de Veículo Municipal e Auxiliar de Serviços Gerais I.

**1.2.** O Edital contendo todas as regras do presente processo seletivo, na íntegra, está publicado no site <https://alegre.es.gov.br/>, onde poderá ser baixado **GRATUITAMENTE** pela população em geral.

**1.3.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Adendo, Errata ou Comunicado Público a serem publicados no site <https://alegre.es.gov.br/>.

**1.4.** É de inteira responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar o cronograma de datas e prazos recursais, a publicação de comunicados, retificações e editais referentes ao andamento deste processo seletivo, divulgados no site acima mencionado.

### 2. DA VIGÊNCIA DO EDITAL DE CONTRATO DE TRABALHO

**2.1.** A vigência do processo seletivo será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de divulgação da homologação do resultado, com possibilidade de prorrogação por igual período. O contrato de trabalho terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite dos mesmos 12 (doze) meses, contados a partir da contratação.

**2.2.** Os candidatos que forem chamados para os cargos deverão cumprir sua carga horária semanal, plantões/escala, tanto nos períodos matutino, vespertino ou noturno, segundo a necessidade da Administração.

### 3. DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

**3.1.** O contrato firmado de acordo com este edital extinguir-se-á, sem direito à indenização:



PROCESSO SELETIVO Nº 004/2023– SEAD

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa do contratado;
- c) Por conveniência da administração;
- d) Por realização de concurso público;
- e) Pela reprovação na avaliação de desempenho funcional, cujos critérios serão definidos em regulamentação específica.

**3.2.** A extinção do contrato, no caso da alínea “b”, será comunicada com antecedência mínima de trinta (30) dias ao órgão contratante. O descumprimento deste item acarretará no impedimento do contratado em participar de processos seletivos ofertados pelo Município de Alegre/ES, por um período de 01 (um) ano.

**3.3.** Na hipótese da alínea “c” e “e”, a extinção do contrato será efetivada após instauração do devido procedimento administrativo, obedecendo os princípios do contraditório e da ampla defesa nos casos em que forem necessários.

**3.4.** A extinção do contrato, no caso da alínea “d”, será comunicada com antecedência mínima de trinta (30) dias ao contratado.

#### **4. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO**

**4.1.** O número de vagas, os requisitos mínimos, a carga horária e a remuneração de que trata o presente Edital constam no **Anexo II**.

**4.2.** As atribuições para o exercício das atividades objeto dos contratos de que trata este Edital, constam no **Anexo III**.

#### **5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1.** 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a existir durante a vigência deste processo, serão destinadas a candidatos com deficiência, desde que aprovado.

**5.2.** 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.

**5.3.** O Laudo Médico original deverá ser apresentado na convocação para avaliação.

**5.4.** O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

**5.5.** Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas a pessoa com Deficiência será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de inscrição.



---

PROCESSO SELETIVO Nº 004/2023– SEAD

**5.6.** Havendo convocação de pessoa com deficiência, esta será submetida a avaliação médica do Município de Alegre/ES, que confirmará ou não a aptidão para exercer as atribuições do cargo para o qual se inscreveu. Os profissionais poderão solicitar avaliação e exames complementares que serão suportados pelo próprio candidato, caso não esteja disponível na rede de saúde.

**5.7.** Ocorrendo a constatação de inaptidão, o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar recurso.

**5.8.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**5.9.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 5.6.

**5.10.** Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será efetivada.

**5.11.** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoa com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

**5.12.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, ao que se refere a avaliação e aos critérios de pontuação.

**5.13.** Os candidatos que no ato da inscrição declarem-se pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

**5.14.** Quando convocados, os candidatos com deficiência deverão comparecer à perícia médica do Município de Alegre/ES, munidos de Laudo Médico original emitido nos últimos 6 (seis) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

**5.15.** O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**5.16.** O Laudo Médico fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

## **6. DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO**

**6.1.** A Comissão do Processo Seletivo é composta por 07 (sete) servidores de Alegre. Os membros desta comissão estão impedidos de concorrer aos cargos previstos neste processo seletivo, bem como seus parentes até 3º (terceiro) grau.

**6.2.** A Comissão do Processo Seletivo é constituída através da Portaria nº. 4.571/2023.



PROCESSO SELETIVO Nº 004/2023– SEAD

**6.3.** Quaisquer dúvidas acerca do Processo Seletivo poderão ser dirimidas junto à Comissão constituída através da Portaria nº 4.571/2023, através do *email* [comissaoprocessosseletivos@gmail.com](mailto:comissaoprocessosseletivos@gmail.com).

## **7. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

**7.1.** As inscrições serão realizadas de forma presencial e gratuitas, **nos dias 02 e 03/05/2023, no horário das 08:00 às 11:30hs e das 13:00 às 16:30hs**, no Parque Getúlio Vargas (Praça da Prefeitura), **de acordo com a tabela constante no Anexo I - Cronograma.**

**7.2.** Para efeito de inscrição, o candidato preencherá:

**7.2.1.** Para os cargos de Nível Superior - **FICHA DE INSCRIÇÃO (Anexo IV) e FICHA DE TÍTULOS (Anexo V);**

**7.2.2.** Para o cargo de Técnico de Enfermagem – **FICHA DE INSCRIÇÃO (Anexo IV) e FICHA DE TÍTULOS (Anexo VI);**

**7.2.3.** Para os cargos de Auxiliar Administrativo, Condutor de Veículo Municipal e Auxiliar de Serviços Gerais I – **FICHA DE INSCRIÇÃO (Anexo IV) e FICHA DE TÍTULOS (Anexo VII);**

**7.2.4.** As fichas mencionadas serão disponibilizadas no *site* oficial da PMA (<https://alegre.es.gov.br/>), **devendo o candidato imprimi-las com antecedência** e preenchê-las com letra legível, sem rasuras, emendas ou omissão de dados nelas solicitados.

**7.3.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, que poderá ser obtido gratuitamente pelo *site* <https://alegre.es.gov.br/>, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos devendo, obrigatoriamente, fazer-se ciente do presente instrumento, com absoluta atenção para as regras de participação neste processo de seleção. Uma vez confirmada a inscrição, não será permitida em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido, seja qual for o motivo alegado.

**7.4.** Não serão aceitas inscrições via correio eletrônico ou por qualquer outra via que não especificada neste Edital, tampouco inscrições em caráter condicional.

**7.5.** A todos os candidatos serão exigidos os seguintes requisitos para a inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da Constituição Federal;
- b) Ter na data da chamada/convocação a idade mínima de dezoito (18) anos e máxima nos termos da LC nº 152 de 03 de dezembro de 2015;
- c) Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para os cargos deste edital;
- d) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;
- e) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no art. 37, item XVI da Constituição Federal;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;



---

PROCESSO SELETIVO Nº 004/2023– SEAD

- h) Estar em plena saúde mental e capacidade física;
- i) Não ter sido demitido por justa causa, nas esferas da administração pública direta e indireta, de quaisquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e não ter sofrido penalidade no exercício de cargo público, inclusive em exercício de designação temporária;
- j) Não ter condenação com trânsito em julgado por prática de delito criminal.

**7.6.** No ato da inscrição, o candidato deverá satisfazer as exigências contidas no Item 7.5 e 7.11 deste Edital, **apresentando as fichas devidamente preenchidas**, dispondo a Comissão do Processo Seletivo do direito de excluir do certame aquele que não preencher os formulários de forma correta, ou utilizar de meios escusos.

**7.6.1.** O candidato é o único responsável pelo preenchimento de sua **Ficha de Inscrição**, principalmente pela escolha do Cargo pretendido, bem como de sua **Ficha de Títulos**.

**7.7.** A Comissão de Processo Seletivo **NÃO PREENCHERÁ, EM HIPÓTESE ALGUMA**, a Ficha de Inscrição e a Ficha de Títulos para o candidato.

**7.8.** O candidato poderá se inscrever **para apenas 1 (um) cargo**.

**7.9.** Será permitida a inscrição por procuração pública ou particular, sendo que no último caso deve haver o reconhecimento de firma da assinatura do outorgante com data atual. Independente da natureza da procuração, os poderes devem ser específicos para representação neste Processo Seletivo, mencionando o número do Edital e o original da procuração será retido no procedimento do pedido de inscrição. Deverá ainda ser anexado no ato da inscrição cópia autenticada do documento do procurador.

**7.10.** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

**7.11.** O(A) candidato(a) deverá entregar, no ato da inscrição:

- a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida;
- b) Ficha de Títulos devidamente preenchida;
- c) Envelope A4;
- d) Cópias simples do documento oficial com foto e do CPF (caso o documento anterior não informe);
- e) Cópia da Carteira de Habilitação, para aqueles que optarem pelo cargo que a exige;
- f) Cópias simples da Carteira de Trabalho Física (página da foto, página da qualificação civil e páginas com os contratos de trabalho) ou Carteira de Trabalho Digital (desde que tenha todos os dados exigidos para a CTPS Física), no caso de comprovação de tempo de serviço em empresa privada;
- g) Cópia simples do documento **expedido pelo Recursos Humanos**, no caso de tempo de serviço em órgão público;
- h) Cópias simples dos certificados dos cursos **(frente e verso)**;
- i) Caso a inscrição seja feita por Procurador, procuração original e cópia autenticada do documento de identidade deste.



**7.12.** Os documentos e comprovantes dos títulos deverão ser entregues no momento da inscrição, em envelope aberto (tamanho A4), acompanhados da Ficha de Inscrição e da Ficha de Títulos devidamente preenchidas e assinadas, observando-se os títulos e documentos descritos no item 7.11. **As folhas serão contadas, numeradas e rubricadas pelo candidato na presença do responsável por receber a documentação, sendo o envelope lacrado na presença do candidato.**

## 8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

**8.1.** Para todos os cargos, o Processo Seletivo será realizado em **01 (uma) etapa**, constituída de **AValiação de Títulos** de caráter classificatório e eliminatório para todos os inscritos.

## 9. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS TODOS OS CARGOS

**9.1.** Todos os documentos referentes à **Avaliação de Títulos**, juntados no ato da inscrição, serão analisados, observados as especificações contidas neste edital.

**9.2.** A pontuação dos candidatos será realizada numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será avaliada em duas categorias conforme o quadro abaixo:

Discriminação	Pontuação Máxima
Qualificação Profissional	60
Experiência Profissional	40

**9.3.** A classificação para **os cargos de Nível Superior** se dará de acordo com a pontuação alcançada pelo candidato, observando-se os seguintes critérios de pontuação:

9.3.1. TÍTULOS *	VALOR ATRIBUÍDO
a) Curso de Mestrado na área da saúde	20
b) Curso de Pós-Graduação na área da saúde	15
c) Curso/Capacitação na área da saúde com carga horária igual ou superior a 120h	10
d) Curso/Capacitação na área da saúde com carga horária igual ou superior a 80h e inferior a 119h	8
e) Curso/Capacitação na área da saúde com carga horária igual ou superior a 20h e inferior a 79h	7
<b>* 1 certificado para cada item</b>	
9.3.2. TEMPO DE SERVIÇO	VALOR ATRIBUÍDO
Tempo de serviço prestado <b>no cargo pretendido</b>	1 ponto por mês trabalhado, limitado a 40 pontos

**9.4.** A classificação para **o cargo de Técnico de Enfermagem** se dará de acordo com a pontuação alcançada pelo candidato, observando-se os seguintes critérios de pontuação:





PROCESSO SELETIVO Nº 004/2023– SEAD

9.4.1. TÍTULOS *	VALOR ATRIBUÍDO
a) Curso/Capacitação na área da saúde com carga horária igual ou superior a 120h	23
b) Curso/Capacitação na área da saúde com carga horária igual ou superior a 80h e inferior a 119h	17
c) Curso/Capacitação na área da saúde com carga horária igual ou superior a 20h e inferior a 79h	12
d) Curso/Capacitação na área da saúde com carga horária igual ou superior a 8h e inferior a 19h	8
<b>* 1 certificado para cada item</b>	
9.4.2. TEMPO DE SERVIÇO	VALOR ATRIBUÍDO
Tempo de serviço prestado <b><u>no cargo pretendido</u></b>	1 ponto por mês trabalhado, limitado a 40 pontos

9.5. A classificação para **os cargos de Auxiliar Administrativo, Condutor de Veículo Municipal e Auxiliar de Serviços Gerais I** se dará de acordo com a pontuação alcançada pelo candidato, observando-se os seguintes critérios de pontuação:

9.5.1. TÍTULOS *	VALOR ATRIBUÍDO
a) Curso/Capacitação na área pretendida com carga horária igual ou superior a 120h	23
b) Curso/Capacitação na área pretendida com carga horária igual ou superior a 80h e inferior a 119h	17
c) Curso/Capacitação na área pretendida com carga horária igual ou superior a 20h e inferior a 79h	12
d) Curso/Capacitação na área pretendida com carga horária igual ou superior a 4h e inferior a 19h	8
<b>* 1 certificado para cada item</b>	
9.5.2. TEMPO DE SERVIÇO	VALOR ATRIBUÍDO
Tempo de serviço prestado <b><u>no cargo pretendido</u></b>	1 ponto por mês trabalhado, limitado a 40 pontos

9.6. DA COMPROVAÇÃO DA TITULAÇÃO E TEMPO DE SERVIÇO

11.1.a) O tempo de serviço em órgão público, conforme itens 9.3.2, 9.4.2 e 9.5.2 deverá ser comprovado através de cópia simples legível da declaração, certidão ou outro documento oficial, **expedido pelo Setor de Recursos Humanos**, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo responsável legal, **não sendo aceitas documentos expedidos de forma diferente;**

11.1.b) O tempo de serviço na empresa privada, conforme itens 9.3.2, 9.4.2 e 9.5.2, deverá



PROCESSO SELETIVO Nº 004/2023– SEAD

ser comprovado através de cópia simples legível da Carteira de Trabalho Física (página da foto, página da qualificação civil e páginas com os vínculos de trabalho) ou Digital (desde que tenha todos os dados exigidos na CTPS Física);

11.1.c) Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio, nem de serviço voluntário;

11.1.d) Não será computado tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego público ou de empresa privada;

11.1.e) Para comprovação dos títulos, o candidato deverá apresentar certificado de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, data de emissão, identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada;

11.1.f) Os cursos com emissão de “certificação *online*” emitidos por instituições públicas ou privadas, somente serão aceitos mediante código de validação ou se puderem ser convalidados através de *link* ou *QR Code* expedido pelo órgão emissor, observando-se, no que couber, as regras constantes na alínea anterior;

11.1.g) Considerar-se-á a apresentação de no máximo 01 (um) curso, sendo cada curso considerado uma única vez e para uma única situação, ou seja, os pontos do segundo curso, caso tenha a mesma carga horária do item avaliado, será contabilizado no item imediatamente inferior;

11.1.h) Só serão computados certificados referentes aos últimos 05 (cinco) anos, tendo como data parâmetro a data do primeiro dia de inscrição do presente edital;

11.1.i) Para fins de atribuição de pontuação de tempo de serviço, será considerado como mês trabalhado o exercício com 15 (quinze) dias ou mais. Caso haja menos de 15 (quinze) dias trabalhados em cada vínculo, estes serão somados e se a soma alcançar 15 (quinze) dias ou mais, será atribuída a pontuação.

**9.7. Os certificados/declarações/documentos comprovadores dos requisitos mínimos exigidos para cada cargo não pontuam.**

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO DESEMPATE**

**10.1.** A classificação final do candidato será divulgada por número de inscrição e nome do candidato e **consistirá na somatória da Avaliação de Títulos**.

**10.2.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, por cargo escolhido.

**10.3.** Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade, para todos os cargos:

**10.3.1.** O candidato de maior idade;

**10.3.2.** O candidato que obtiver maior pontuação na Experiência Profissional;

**10.3.3.** O candidato que obtiver maior pontuação na Qualificação Profissional.

**10.4.** A publicação do resultado parcial do Processo Seletivo será feita pela Comissão conforme Cronograma, e se dará no site <https://alegre.es.gov.br/>, bem como nos órgãos oficiais de publicação.





## 11. DO RECURSO

11.1. Os pedidos de recurso para revisão dos resultados deverão ser enviados à Comissão do Processo Seletivo através do *email* [comissaoprocessosseletivos@gmail.com](mailto:comissaoprocessosseletivos@gmail.com) conforme quadro a seguir:

Etapa	Data	Horário
1 (Avaliação de Títulos)	09/05/2023	00:00h às 23:59h

11.2. Os pedidos de recurso deverão observar o modelo constante no **Anexo VIII** e deverão seguiras seguintes exigências:

11.2.1. Possuir argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida, através de texto digitado, datilografado ou escrito com letra legível.

11.2.2. No pedido de recurso **não poderá ser apresentado novas documentações** para serem inseridas e/ou substituídas na ficha de inscrição e ficha de avaliação de títulos e tempo de serviço do candidato no Processo Seletivo.

11.3. O pedido de recurso que não atender os critérios do item 11.2 será julgado improcedente pela Comissão do Processo Seletivo, sem análise do mérito.

11.4. A Comissão do Processo Seletivo, conforme disposto neste Edital, ao detectar qualquer irregularidade nas Classificações divulgadas, deverá proceder a nova classificação, reposicionando os candidatos na classificação devida.

11.5. Após o término do prazo de recurso, os pedidos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo, sendo divulgada nova classificação na data estabelecida no Cronograma, e se dará no *site* <https://alegre.es.gov.br/>, bem como nos órgãos oficiais de publicação.

## 12. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

12.1. A convocação dos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pela Secretaria Executiva de Administração através do setor de Recursos Humanos e se dará no *site* <https://alegre.es.gov.br/> e no *e-mail* indicado pelo candidato em sua Ficha de Inscrição, de acordo com a listagem final e observada rigorosamente a ordem de classificação, **conforme a necessidade do Município**.

12.2. O não comparecimento do candidato, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação, implicará na sua desclassificação, sendo chamado o próximo da ordem de classificação.

12.3. No ato da convocação o candidato deverá entregar cópia simples dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade ou Documento Oficial de Identificação;
- b) CPF;
- c) Título Eleitoral;
- d) Certidão de Quitação Eleitoral ([www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br));
- e) Carteira de Trabalho (ou Declaração de que possui Carteira de Trabalho Digital);
- f) Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo;
- g) PIS ou PASEP;
- h) Certificado de Reservista;



PROCESSO SELETIVO Nº 004/2023– SEAD

- i) Estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de Conselho de Classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso;
- j) Comprovante de escolaridade exigido ao cargo;
- k) 01 foto ¾;
- l) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
- m) Certidão de Nascimento de menores sob sua responsabilidade (ou guarda e tutela);
- n) CPF dos Dependentes;
- o) Comprovante de Residência atualizado (últimos 03 meses);
- p) Declaração de Bens e Valores (a ser preenchida no RH) ou apresentar a última Declaração delmposto de Renda;
- q) Declaração de Não Cumulação de Cargo/Função/Emprego (a ser preenchida no RH);
- r) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais  
(<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>)
- s) Certidão Negativa de Débitos Municipais  
([http://servicos.prefeituradealegre.es.gov.br/services/certidao\\_retirada.php](http://servicos.prefeituradealegre.es.gov.br/services/certidao_retirada.php))
- t) Confirmação da regularidade cadastral do candidato na base de dados do e-Social  
(<http://portal.esocial.gov.br>).

**12.4.** Após a entrega dos documentos constantes no Item 12.3, o candidato será direcionado pelo setor de Recursos Humanos ao laboratório de Medicina do Trabalho competente, para realização dos exames admissionais e elaboração do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

**12.5.** O candidato somente assinará o contrato de trabalho se estiver apto no Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

**12.6.** A minuta do Contrato Administrativo consta no **Anexo IX**.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**13.1.** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

**13.2.** Até 02 (dois) dias anteriores à data fixada para as inscrições, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório. A impugnação ao Edital deve ser enviada para o *email* [comissaoprocessosseletivos@gmail.com](mailto:comissaoprocessosseletivos@gmail.com), devendo possuir argumentação lógica e consistente para cada situação, através de texto digitado, datilografado ou escrito com letra legível.

**13.3.** Concluído o processo de seleção de que trata este edital, sempre que necessário, a Secretaria Executiva de Administração, através do setor de Recursos Humanos, viabilizará nova convocação dos candidatos já classificados.

**13.4.** Os candidatos considerados classificados serão automaticamente inscritos em quadro de cadastro de reserva, podendo ser eventualmente convocados para contratação, na estrita ordem de classificação e, de acordo com a necessidade da Administração.

**13.5.** É de responsabilidade do candidato manter atualizado os meios de contato para localização,



---

PROCESSO SELETIVO Nº 004/2023– SEAD

especialmente telefone e endereço de correio eletrônico.

**13.6.** Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Executiva de Saúde – SESA, assim como possíveis remanejamentos do local de trabalho. Na impossibilidade de cumprimento o candidato terá o seu contrato rescindido.

**13.7.** Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão de Processo Seletivo, juntamente com a Procuradoria Geral do Município de Alegre/ES, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

**13.8.** O Cronograma (**Anexo I**) poderá ser modificado a critério da Comissão, diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases programadas.

**13.9.** Constatando-se fraude nas informações e nas documentações apresentadas, a qualquer momento, o candidato será excluído do certame, comunicando-se as infrações ao Ministério Público e demais órgãos competentes.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Alegre/ES, 20 de abril de 2023.

**NEMROD EMERICK**  
Prefeito Municipal

**WAGNER DE PINHO PIRES**  
Secretário Executivo de Administração

**SUELY FOSSI NASCIMENTO**  
Presidente da Comissão