



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMSA – 01/2024

MUNICÍPIO DE CASTELO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 27.165.638/0001-39, cujo Poder Executivo está sediado à Avenida Nossa Senhora da Penha, n.º 103, Bairro Centro, Município de Castelo, Estado do Espírito Santo, por seu Prefeito Municipal, **João Paulo Silva Nali**, brasileiro, solteiro, agente político, inscrito no CPF sob o n.º 102.235.697-63, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital para o Processo Seletivo Simplificado SEMSA n.º 01/2024, faz saber que nos dias 05 a 07 de Março de 2024 estarão abertas as inscrições para os candidatos, com vistas à contratação temporária para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Saúde, para os níveis de ensino fundamental completo e superior, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado destina-se à contratação de profissionais, para atuarem nos cargos descritos na tabela abaixo, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Saúde, nas hipóteses previstas na Lei Municipal Nº 4.150/2022.

PROFISSIONAIS	QUANTIDADE
Médico de ESF*	Cadastro Reserva
Motorista Socorrista**	Cadastro Reserva

*Cargos criados com base na LEI Nº 2812, DE 27 DE AGOSTO DE 2009 que DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS DE MÉDICO DO ESF, ENFERMEIRO DO ESF, CIRURGIÃO DENTISTA DO ESF, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**Cargos criados com base na LEI Nº 4.220, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022 que INSERE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE MOTORISTA CATEGORIA D E MOTORISTA SOCORRISTA NO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO DE ACORDO COM A LEI Nº [2.507](#), DE 10 DE MAIO DE 2007.

1.2. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital, sendo as ações e acompanhamento de sua inteira responsabilidade, desde o Edital de abertura até a convocação.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

1.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento da presente instrução e seu compromisso de aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este Edital e legislação pertinente.

1.4. Após a leitura completa deste Edital, as dúvidas em relação ao mesmo deverão ser dirigidas junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado – telefone: (28) 3542-6300 – ramal nº 730, anteriormente à abertura do período de inscrições.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação Temporária por um período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, desde que não ultrapasse o período de 24 (vinte e quatro) meses, caso persista a necessidade da contratação.

1.6. O quadro de denominações, atribuições e vencimentos dos cargos será descrito no anexo III constante deste edital, bem como fixado na legislação municipal em vigor.

1.7. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Comissão criada para o processo seletivo, mediante Portaria Nº 8.947, de 16 de Fevereiro de 2024.

1.8. As atividades inerentes aos cargos, conforme legislação vigente, serão determinadas e acompanhadas pelas secretarias municipais competentes.

1.9. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Ficha de Inscrição e Entrega de Títulos Nível Fundamental

ANEXO II – Ficha de Inscrição e Entrega de Títulos Nível Superior

ANEXO III – Quadro de Cargos, Número de Vagas, Vencimento Mensal, Carga Horária Semanal, Pré-requisitos e Atribuições

ANEXO IV – Cronograma do Processo Seletivo

ANEXO V – Requerimento de Recurso

ANEXO VI – Tabela de Pontuação para o Cargo de Nível Fundamental

ANEXO VII – Tabela de Pontuação para o Cargo de Nível Superior

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas no Teatro Municipal “Artênio Merçon”, localizado na Praça Três Irmãos, no Centro de Castelo/ES, entre os dias 05 a 07 de Março de 2024, no horário de 09h as 12h e 14h as 16h.

2.2. São requisitos mínimos para a inscrição:



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 2.2.1.** A idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 2.2.2.** Possuir os requisitos de ensino para cada cargo dentre os descritos neste edital e na legislação Municipal em vigor;
- 2.2.3.** Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;
- 2.2.4.** Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos e remuneração prevista no inc. XVI e § 10, ambos do art. 37 da Constituição Federal e demais normas do ordenamento jurídico pátrio;
- 2.2.5.** Ser brasileiro e gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, além de encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- 2.2.6.** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 2.2.7.** Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;
- 2.2.8.** Não ter sido demitido por justa causa ou estar impedido de ser contratado nas esferas da administração pública direta e indireta, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- 2.3.** Para efeito de inscrição, o candidato preencherá formulário padrão com letra legível, conforme Anexo I e II a este edital, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, fazendo a juntada da documentação necessária em cópia simples.
- 2.3.1.** Cópia de Documento de Identificação com foto e CPF;
- 2.3.2.** Cópia da Carteira Nacional de Habilitação categoria D
- 2.3.3.** Certidão de Quitação eleitoral;
- 2.3.4.** Cópia do Certificado de Reservista, para homens;
- 2.3.5.** Cópia do comprovante de Escolaridade (Diploma, Histórico Escolar ou Certidão de Escolaridade) – Pré-Requisito;
- 2.3.6.** Cópia dos Documentos apresentados a título de pontuação (Qualificação Profissional e Tempo de Serviço);
- 2.4.** Será permitida a inscrição por procuração, pública ou particular, com firma reconhecida, assumindo o candidato outorgante total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.
- 2.5.** Os cursos avulsos realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documentos expedidos por tradutor juramentado.
- 2.6.** O candidato poderá realizar apenas uma inscrição para o presente edital.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

2.7. Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos títulos a serem apresentados, assim como os documentos de comprovação do pré-requisito e a escolha da função. O pré-requisito não será contabilizado na tabela de pontuação.

2.8. No Processo Seletivo Simplificado não haverá cobrança de taxa de inscrição.

2.9. Não serão aceitas, em hipóteses algumas, inscrições por via postal, por fac-símile, ou fora do período estabelecido neste Edital;

2.10. É responsabilidade do candidato providenciar seu próprio preenchimento do formulário de inscrição, disponível no site da Prefeitura Municipal de Castelo: www.castelo.es.gov.br, sendo parte integrante deste Edital.

3. DO PREENCHIMENTO DE COTAS (DEFICIENTES, NEGROS E ÍNDIOS).

3.1. Na classificação dos candidatos, ficam asseguradas os seguintes percentuais:

a) 5% (cinco por cento) das vagas disponíveis às pessoas com deficiências, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a capacidade do candidato de exercê-las, em obediência ao disposto no artigo 37, inciso VIII da CF/88.

b) 17% (dezessete por cento) das vagas disponíveis às pessoas negras (pretos e pardos), cuja declaração de cor de pele deverá ser realizada no ato de inscrição através de autodeclaração na forma determinada na legislação municipal (Lei 4.110 de 29 de novembro de 2021);

c) 3% (três por cento) das vagas disponíveis às pessoas indígenas, cuja autodeclaração e consciência de sua identidade indígena deverá ser reconhecida por parte do grupo de origem indígena (Decreto Federal nº 5.051/2004 e Estatuto do Índio Lei nº 6.001/73).

3.2. Na hipótese de não haver número de candidatos aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas aos indígenas, o percentual destas cotas de 3% (três por cento) será revertido para os candidatos negros (pretos e pardos) que passarão a ocupar os 20 % (vinte por cento) das cotas e, em não havendo candidatos aprovados concorrendo as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência sendo preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada em todo o caso a ordem de classificação.

3.3. O candidato deverá declarar essa condição no Formulário de Inscrição (Anexo I e II), identificando-o com um "X" no local indicado.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

3.4. Quando convocado, o candidato aprovado na forma descrita no item 3.1 “a” deverá apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, e sua aptidão ao cargo pretendido.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O Processo Seletivo Simplificado SEMSA 01/2024, possui vigência de 12 (doze) meses a partir da publicação do presente Edital, podendo ser prorrogado por até 24 (vinte e quatro) meses conforme interesse da Administração Pública Municipal.

4.2. O Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante prova de títulos (Exercício Profissional e Qualificação Profissional), entregues no local e data determinados pelo item 2.1. do Edital.

4.3. Para comprovação da titulação serão considerados cópias de diplomas, certificados ou declarações;

4.4. Poderá haver impugnação ao edital no prazo de 02 (dois) dias após a sua publicação, a ser encaminhada ao presidente da comissão, no Protocolo Geral do Município de Castelo, nos termos do anexo IV.

5. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

A Prova de títulos tem como objetivo:

5.1.1. Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos como pré-requisito (item 2.2) do referente processo seletivo e demais que houverem como pré-requisito do cargo no Anexo III.

5.1.2. Pontuar os títulos apresentados, conforme Anexo VI e VII.

5.2. A prova de Avaliação de Títulos terá valor máximo de 100 pontos, conforme indicado em Tabela abaixo:



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Para o Cargo de Nível Fundamental

ÁREAS DE PONTOS		PONTOS		
I - Exercício Profissional – Tempo de Serviço		30 pontos		
II - Qualificação Profissional – Títulos		70 pontos		
Qualificação	Títulos	Quantidade Máxima de Títulos (que pode apresentar)	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Somente serão aceitos Cursos e Títulos específicos na área de atuação da função pleiteada	Doutorado (concluído)	01	20,0	20,0
	Mestrado (concluído)	01	15,0	15,0
	Certificado de Pós-Graduação na área específica da função pleiteada, com duração mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC (concluído)	01	10,0	10,0
	Formação de nível superior em qualquer área acima da escolaridade mínima exigida para o cargo pleiteado	01	15,0	15,0
	Curso de Capacitação/atualização, na área de atuação da função pleiteada, com duração igual ou superior a 40 horas (a partir de 2013)	02	5,0	10,0
TOTAL DE PONTOS:				70,0
Tempo de serviço		Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	
Comprovação de tempo de serviço na área de atuação, em empresa privada / autônomo / profissional liberal, conforme itens 5.7.1 e 5.7.2 do edital.		01 ponto por mês trabalhado	15,0	
Comprovação de tempo de serviço na área de atuação, em órgão público, conforme item 5.7.3 do edital.		01 ponto por mês trabalhado	15,0	
TOTAL DE PONTOS:				30,0



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Para Cargo de Nível Superior

ÁREAS DE PONTOS		PONTOS		
I - Exercício Profissional – Tempo de Serviço		40 pontos		
II - Qualificação Profissional – Títulos		60 pontos		
Qualificação	Títulos	Quantidade e Máxima de Títulos (que pode apresentar)	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Somente serão aceitos Cursos e Títulos específicos na área de atuação da função pleiteada	Doutorado (concluído)	01	20,0	20,0
	Mestrado (concluído)	01	18,0	18,0
	Certificado de Pós-Graduação na área específica da função pleiteada, com duração mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC (concluído)	02	6,0	12,0
	Curso de Capacitação/atualização, na área de atuação da função pleiteada, com duração igual ou superior a 40 horas (a partir de 2013).	02	5,0	10,0
TOTAL DE PONTOS:				60,0
Tempo de serviço		Pontuação Unitária	Pontuação máxima	
Comprovação de tempo de serviço na área de atuação, em empresa privada / autônomo / profissional liberal, conforme itens 5.7.1 e 5.7.2 do edital.		01 ponto por mês trabalhado	20,0	
Comprovação de tempo de serviço na área de atuação, em órgão público, conforme item 5.7.3 do edital.		01 ponto por mês trabalhado	20,0	
TOTAL DE PONTOS:				40,0

5.3. A atribuição de pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos no anexo VI e VII.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

5.4. Considera-se experiência profissional para candidatos toda atividade desenvolvida e comprovada, conforme item 5.7, desenvolvida exclusivamente no cargo pleiteado.

5.5. Na contagem da qualificação profissional, os candidatos poderão apresentar no máximo 06 (seis) títulos com certificado de conclusão com data a partir de 2013, exceto os títulos de pós graduação (Stricto Sensu e Lato Senso), cujos certificados serão aceitos independente da data de conclusão, desde que atendida a carga horária mínima de 360 horas, sendo indispensável o reconhecimento do curso e da instituição pelo MEC.

5.6. Os cursos com emissão de “certificação online”, somente serão aceitos mediante código de validação ou autenticação em cartório ou outro meio legal de verificação da validade do documento.

5.7. A comprovação de experiência profissional:

5.7.1. Em Empresa Privada:

a) Tempo de serviço na área de atuação com vínculo empregatício em empresas privadas: mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou atestado em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ e assinatura do responsável legal pela mesma, o qual deverá expressar claramente as atividades exercidas (que deverão estar relacionadas com a área profissional da função – ANEXO III), bem como o período em que o candidato esteve vinculado à empresa, com a data de início e de término (dia, mês e ano).

5.7.2. Autônomo ou Profissional Liberal

a) Profissional liberal autônomo: por meio de contratos e/ou certidões e/ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas, com firma reconhecida, em papel com timbre, carimbo, data e assinatura do responsável, que identifique claramente os serviços fornecidos, bem como o período de prestação dos mesmos, com a data de início e de término (dia, mês e ano). Também serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará ou comprovante de pagamento do ISQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), que possibilitem identificar a função exercida (que deverá ser relacionada com a área profissional da função).

5.7.3. Em Órgão Público:

a) Tempo de serviço na área de atuação com vínculo empregatício ou estatutário em órgãos públicos: por meio de certidão fornecida pelos órgãos públicos, comprovando o tempo de serviço e



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

expressando claramente as atividades exercidas (que deverão ser relacionadas com a área profissional da função – ANEXO III), bem como o período em que o candidato esteve vinculado à instituição com a data de início e de término (dia, mês e ano) e apuração do tempo líquido.

5.8. Não será computado como experiência profissional estágio ou trabalho voluntário.

5.9. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente no cargo pleiteado.

5.10. Sob hipótese alguma serão aceitas comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.

5.11. Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

5.12. Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.

5.13. Para os candidatos que mantiveram vínculo com o Poder Público Municipal de Castelo a expedição da declaração do tempo de serviço será de responsabilidade do Setor de Recursos Humanos do Município de Castelo.

5.14. A comprovação de Qualificação Profissional para fins de pré-requisito e prova de títulos dar-se-á por meio de:

5.14.1. Cópia do Diploma ou Certidão de conclusão do curso com data em que ocorreu a colação de grau e/ou cópia simples do respectivo histórico, compatível para o âmbito de atuação pleiteada;

5.14.2. Cópia do Certificado de curso de Pós-Graduação Lato Sensu, Especialização, com duração de 360 (trezentos e sessenta) horas com aprovação de monografia ou Certidão de conclusão do curso, cópia simples do histórico escolar, na própria área de conhecimento ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

5.14.3. Cópia do Diploma do curso de Pós-Graduação Stricto Sensu, Mestrado e Doutorado, com defesa e aprovação de dissertação e histórico escolar.

5.14.4. Cópias de certificado ou certidão de cursos de formação.

5.15. A documentação a que se referem os Itens deverão conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

5.16. Para comprovação dos cursos relacionados no Anexo I e II deste Edital, 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, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/ emissão do respectivo curso/certificado, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.

5.17. Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas as exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE).

5.18. 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).

5.19. Exigir-se-á revalidação do documento pelo órgão competente de cursos realizado no exterior, conforme dispõe o Art.48 §2º e §3º da Lei 9.394/96.

5.20. Na contagem geral de pontos dos títulos, que comprovem a qualificação profissional, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido, conforme Anexo VI e VII.

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

5.22. Não será considerado qualquer tipo de curso onde seja entregue certidão de conclusão, se neste não constar o timbre ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

5.23. Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/declaração/certidão serão atribuídas a pontuação ZERO.

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

5.24.1. Maior pontuação de títulos;

5.24.2. Maior experiência profissional;

5.24.3. Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

5.25. O resultado provisório e o final serão afixados no Mural de Avisos na Sede da Prefeitura do Município de Castelo, e no site do Município <http://www.castelo.es.gov.br>, bem como todas as demais comunicações necessárias a realização do certame.

6 - DO PEDIDO DE RECURSOS

6.1. Após a divulgação do resultado, o candidato tem o prazo de **02 (dois) dias úteis** para a propositura do recurso junto ao setor de Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Castelo, no horário de funcionamento das 09h às 15h, ou no horário de funcionamento que esteja em vigor.

6.2. É admitido pedido de recurso quanto a qualquer possível violação ou ameaça de violação ao direito alegado, mas sua fundamentação dar-se-á, sob pena de rejeição de plano, mediante as seguintes razões de mérito:

6.2.1. À impugnação do Edital;

6.2.2. Ao indeferimento de inscrição;

6.2.3. À contagem de pontuação.

6.3. Os pedidos de recurso serão levados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo com prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados em dias úteis para os casos previstos no item 6.2, observando-se a data da realização ou da publicação na imprensa oficial do Município <http://www.castelo.es.gov.br> e mural de avisos localizado na sede da Prefeitura do Município de Castelo.

6.3.1. No que tange a impugnação do edital, esta poderá ser interposta até 48 (quarenta e oito) horas após a sua publicação.

6.3.2. No que tange os pedidos de recurso, o requerente poderá dar entrada conforme prazo estabelecido no cronograma constante do anexo IV, tendo a Comissão Organizadora 24 (vinte e quatro) horas contadas em dias úteis para apresentar a resposta, através de publicação na imprensa oficial do Município <http://www.castelo.es.gov.br> e mural de avisos localizado na sede da Prefeitura do Município de Castelo.

6.4. Será aceito somente um pedido de recurso, devendo conter as informações e fundamentações necessárias à reavaliação pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

6.5. Somente será aceito o pedido de recurso protocolado, em original, conforme Anexo V, no Protocolo Geral na sede da Prefeitura do Município de Castelo.

6.6. O pedido de recurso formulado fora do prazo estipulado será de pronto indeferido, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo.

7. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO

7.1. A designação em caráter temporário de que trata esse Edital dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços na função informada no ato da inscrição, pelo candidato aprovado.

7.1.1. A contratação temporária de pessoal dar-se-á de acordo com as necessidades de serviços, a partir da homologação do resultado final publicado na imprensa oficial.

7.2. No ato da assinatura do contrato o candidato deverá apresentar cópia simples acompanhada do original, ou a critério do candidato, cópia autenticada dos seguintes documentos:

7.2.1. Documento de identificação com foto;

7.2.2. Título de eleitor;

7.2.3. CPF;

7.2.4. PIS/PASEP e carteira de trabalho;

7.2.5. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação na categoria D (cargo de motorista socorrista)

7.2.6. Comprovante de residência;

7.2.7. Certidão de nascimento ou casamento;

7.2.8. Declaração de não ter acumulação de cargos públicos;

7.2.9. Certidão de Nascimento de filhos menores, se houver;

7.2.10. Comprovação através de Diploma ou declaração da escolaridade exigida;

7.2.11. Prova de Inscrição e Regularidade junto ao órgão de classe

7.2.12. Certidão de Quitação Eleitoral

7.2.13. Certificado de Reservista (para homens)

7.3. A vigência do contrato de trabalho será de acordo com a demanda existente, pelo prazo de até 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, conforme avaliação de conveniência e oportunidade da Administração Pública até o prazo de 24 (vinte e quatro) meses.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

7.4. O candidato selecionado poderá, a qualquer tempo, ter sua inscrição cancelada ou seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, podendo ser responsabilizado administrativa, civil e criminalmente pela ação.

7.5. O candidato contratado para cumprir carga horária de 40 (quarenta) horas para cargos de nível de ensino fundamental e superior, deverá cumpri-la atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Castelo e/ou demais órgãos/setores da Secretaria.

7.6. O contrato poderá ser rescindido antes do prazo previsto, unilateralmente, nos seguintes casos:

7.6.1. No caso de prática de infrações disciplinares, o contratado responderá civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, na forma do art. 15 da Lei 4.150/2022, bem como as previsões estabelecidas na Lei Municipal nº 1.440/1992 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

7.6.2. Por fim da situação emergencial e/ou temporária que deu origem a contratação.

7.6.3. Caso o Município atinja o limite prudencial a que alude o Art. 22, Parágrafo Único, da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

7.6.4. Em virtude de nomeação de candidato aprovado em concurso público.

7.7. A remuneração disposta no Anexo III será paga mensalmente, nela compreendendo-se além da efetiva contra prestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

7.8. Aplicam-se ao contratado nos termos deste Edital, além do direito ao Vale Feira instituído através da Lei nº 3.361/2013, os direitos e vantagens constantes na Lei nº 4.150/2022, conforme estabelecidos nos itens 7.8.1 a 7.8.13 desta minuta:

7.8.1. Décimo terceiro salário;

7.8.2. Gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço além do vencimento normal;

7.8.3. Repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos e gratificação natalina proporcional;

7.8.4. Adicional de remuneração para atividades insalubres ou perigosas;

7.8.5. Pagamento pelo trabalho no período noturno na forma da legislação vigente;

7.8.6. Salário família;

7.8.7. Auxílio alimentação;

7.8.8. Licença maternidade sem prejuízo do emprego e do vencimento com duração de 180 (cento e oitenta) dias;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

7.8.9. Licença paternidade de 03 (três) dias corridos a partir da data do nascimento;

7.8.10. Licença de até 08 (oito) dias consecutivos, por motivos de seu casamento ou de falecimento de pessoa da família até o segundo grau (cônjuge, pais, filhos, netos e avós);

7.8.11. Licença para tratamento de sua saúde e por motivo de acidente ocorrido em serviço ou doença profissional;

7.8.12. Inscrição em regime geral da previdência social;

7.8.13. Duração normal de trabalho, com jornada diária de até 08 (oito) horas, podendo ser acrescidas horas suplementares, desde que não ultrapasse o limite máximo de 02 (duas) horas diárias.

7.9. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

7.10. A jornada de trabalho compreende-se por interesse e excepcional necessidade da administração municipal, devidamente justificado pelo Secretário da pasta e mediante autorização do Chefe do Poder Executivo, a duração normal do trabalho, com jornada diária de até 08 (oito) horas, poderá ser acrescida de horas suplementares, desde que não ultrapasse o limite máximo de 02 (duas) horas diárias.

7.11. A jornada diária de trabalho dos servidores ocupantes de cargo de nível superior corresponderá as atividades contidas no Anexo III no presente Edital.

7.12. A função temporária da qual trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades contidas no Anexo III deste Edital.

7.13. Os deveres, proibições e responsabilidades aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, previstos no Estatuto do Servidor (Lei Municipal Nº 1.440/92), sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

8. DO FORO JUDICIAL

8.1. O foro judicial para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo de que trata este Edital é o da Comarca de Castelo, Estado do Espírito Santo.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

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



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

9.2. O tempo de serviço público deverá ser comprovado mediante Declaração de Tempo de Serviço na função, expedida pelo Departamento de Recursos Humanos ou de Pessoal onde o candidato fora lotado.

9.3. O resultado provisório e o final serão afixados no Mural de Avisos na Sede da Prefeitura do Município de Castelo, e na página de internet do Município <http://www.castelo.es.gov.br> bem como todas as demais comunicações necessárias a realização do certame.

9.4. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

9.4.1. Fizer, em qualquer fase, declaração falsa ou inexata;

9.4.2. Não mantiver atualizado seu endereço e contato telefônico;

9.4.3. Comportar-se de forma inadequada ou faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe encarregada da realização do Processo Seletivo;

9.4.4. Utilizar-se de qualquer meio, na tentativa de burlar o Processo Seletivo, ou de falsa identificação pessoal;

9.4.5. Em caso de descumprimento a itens deste Edital.

9.5. O candidato que ao longo do ano vier a responder Processo Administrativo Disciplinar poderá ficar impedido de se inscrever para o Processo Seletivo de provimento temporário no Município de Castelo desde que a pena que lhe for aplicada assim estabeleça.

9.6. O candidato que, no momento da convocação, optar pela desistência, será excluído do certame por decadência do direito de investidura no serviço.

9.7. A inscrição do candidato implicará no reconhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e suas instruções específicas, não podendo alegar desconhecimento.

9.8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e contato telefônico perante a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Castelo enquanto estiver participando deste processo seletivo, por meio de requerimento a ser enviado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu contato telefônico e endereço.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

9.9. A convocação será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, via edital, caso o candidato não se apresente no prazo de 24h munido da documentação necessária, será dado seguimento a lista de classificação.

9.9.1. Em situações excepcionais, devidamente justificado pela Administração, a convocação dos candidatos aprovados poderá ser realizada através de três ligações em horários alternados, caso o número informado encontrar-se desligado ou fora da área de serviço, será dado seguimento à lista de classificação, haja vista a continuidade do serviço público.

9.10. O candidato classificado poderá ser convocado a assumir uma vaga para a Atividade Temporária na função do cargo inscrito, bem como convocado para realizar substituições com períodos superiores a 15 dias, observando a demanda existente e seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

9.11. O candidato convocado para substituições retornará à lista de acordo com sua classificação, após o término do período para o qual foi contratado, podendo ser novamente convocado, caso surjam novas vagas, sendo observada ordem de classificação.

9.12. Ao candidato, não será permitida a troca de unidade ou órgão designado, permanecendo no mesmo enquanto durar a convocação, exceto por interesse público previamente ajustado em hierarquia superior.

9.13. Os classificados poderão ser convocados para o início das atividades a partir da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

9.14. As despesas com alimentação e transportes serão por conta do(a) candidato(a).

9.15. O candidato convocado atuará em uma das vagas pretendidas e cumprirá o horário de trabalho determinado pela Secretaria de Saúde ou Setor em que estiver exercendo suas atividades.

9.16. No que se refere ao Cadastro de Reserva este constitui somente uma expectativa de direito do candidato selecionado, não obrigando ao Município à convocação deste.

9.17. Será composta uma Comissão Organizadora do Processo Seletivo encarregada de examinar as proposições técnicas e realizar o Processo Seletivo.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

9.18. O Cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão, diante de fatos de relevante interesse público ou no atraso da realização das fases programadas.

9.19. Os casos não previstos, no que tange a realização do Processo Seletivo, serão resolvidos pela Comissão Organizadora nomeada através de ato pertinente.

Castelo/ES, ____ / ____ / ____.

JOAO PAULO SILVA NALI

Prefeito Municipal



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DE TÍTULOS – NÍVEL FUNDAMENTAL

Eu _____,
nascido (a) em ____/____/____, telefone _____, e-mail:
_____, (Rua, Avenida, Número, Bairro, Município)
_____ venho
pelo presente, requerer minha inscrição para o Cargo de
_____ no Processo Seletivo Simplificado para provimento de
Atividade Temporária da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Castelo – ES.

Possui Deficiência: () Sim () Não. Qual? _____
Cor ou raça (segundo normas definidos pelo IBGE): () Branca () Parda () Negra ()
Amarelo () Indígenas

QUANTITATIVO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:

- () Cópia simples de Documento de Identidade oficial com foto e CPF;
- () Cópia da Carteira Nacional de Habilitação categoria D;
- () Certidão de Quitação eleitoral;
- () Cópia simples do Certificado de Reservista, para homens;
- () Cópia simples do comprovante de Escolaridade (Diploma, Histórico Escolar ou Certidão de Escolaridade);
- () Cópia simples dos Documentos apresentados a título de pontuação (Qualificação Profissional e Tempo de Serviço).

TÍTULO Nº	TÍTULOS APRESENTADOS



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TEMPO DE SERVIÇO									
Tempo de serviço no exercício profissional prestado na função de									

OBS: Será limitado ao máximo de 40 (quarenta) pontos, sendo que fração de mês não será considerada.									
TOTAL:									

Castelo, ES, _____ de _____ de 2024.

Assinatura

RECEBIDA POR: _____



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO II

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DE TÍTULOS – NÍVEL SUPERIOR

Eu _____,
nascido (a) em ____/____/____, telefone _____, e-mail:
_____, (Rua, Avenida, Número, Bairro,
Município) _____ v
enho pelo presente, requerer minha inscrição para o Cargo de
_____ no Processo Seletivo Simplificado para provimento de
Atividade Temporária da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Castelo – ES.

Possui Deficiência: () Sim () Não. Qual? _____

Cor ou raça (segundo normas definidas pelo IBGE): () Branca () Parda () Negra () Amarelo
() Indígenas

QUANTITATIVO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:

- () Cópia simples de Documento de Identidade oficial com foto e CPF
- () Certidão de Quitação eleitoral;
- () Cópia simples do Certificado de Reservista, para homens;
- () Cópia simples do comprovante de Escolaridade (Diploma, Histórico Escolar ou Certidão de Escolaridade);
- () Cópia simples dos Documentos apresentados a título de pontuação (Qualificação Profissional e Tempo de Serviço).

TÍTULO Nº	TÍTULOS APRESENTADOS



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TEMPO DE SERVIÇO							
Tempo	de	serviço	no	exercício	profissional	prestado	na função de

OBS: Será limitado ao máximo de 40 (quarenta) pontos, sendo que fração de mês não será considerada.							
TOTAL:							

Castelo, ES, _____ de _____ de 2024.

Assinatura

RECEBIDA POR: _____



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTO MENSAL,
CARGA HORÁRIA SEMANAL, PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

Cargos	Vagas	Vencimento Mensal (R\$)	Carga Horária Semanal	Pré-Requisitos	Atribuições
Médico de ESF	Cadastro Reserva	11.412,51	40 h	Graduação em Medicina e registro no conselho de classe	Conforme Anexo III, item 1.1
Motorista Socorrista	Cadastro Reserva	1.135,15	40 h	Habilitação Categoria D	Conforme Anexo III, item 1.2



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1 – Atribuições

1.1 – Médico de ESF: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita, executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida da criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na unidade de saúde da família (USF), e quando necessário, no domicílio e/ou espaços comunitários, realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins diagnósticos; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc., encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência, indicar internação hospitalar, verificar e atestar óbito, emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; contribuir e participar das atividades de Educação permanentes dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliares de Enfermagem, Auxiliares de Consultório odontológico e dos Técnicos e em higiene dental; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF e executar outras tarefas afins.

1.2 – Motorista Socorrista: Responsável por realizar o transporte sanitário de urgência e emergência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; Realizar a condução do veículo quando solicitado de transporte de materiais e passageiros; Auxiliar a equipe de atendimento, quando necessário; Verificar o estado dos pneus, molas, o nível de combustível, água e óleo do Carro, testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento; Informar as anormalidades ao responsável pelo gerenciamento da frota de veículos do município; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo, inclusive informando as anormalidades porventura existentes; Ter pelo menos 6 (seis) meses de experiência; Possuir treinamento especializado em condução de ambulâncias, conforme disposto no art. 145-A da Lei nº [9.503](#), de 23 de setembro de 1997, Código de Trânsito Brasileiro; Possuir no mínimo 21 anos de idade completos no ato da nomeação; Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 (doze) meses; Possuir treinamento básico em atendimento pré-hospitalar com intervenção conservadora (não-invasiva), tais como medidas reanimação cardiorespiratória básica, identificação de sinais de gravidade em situações de urgência traumática, clínica, obstétrica, psiquiátrica, fazendo uso de materiais e equipamentos especializados, sempre sob supervisão médica direta ou à distância. Não cumprir pena de suspensão ou cassação do direito de dirigir. Possuir o seguinte conhecimentos para aplicação em sua jornada de trabalho: a) Participar e manter-se atualizado em curso básico de qualificação profissional complementar; b) Habilidades para manusear ferramentas e conhecimento mínimo sobre funcionamento do veículo de forma a evitar danos além de conhecimento mínimo das normas e/ou legislação de trânsito; c) Habilidade para manter relacionamentos interpessoal e trabalhar em equipe; d) Concentração, prudência, orientação espacial e coordenação motora. Possuir capacidades e atributos para: a) Capacidade física para execução das atividades do cargo de acordo com a sua natureza e caracterização; b) Capacidade Visual espacial e manter seus exames em dia; c) Capacidade para compreensão de orientações verbais diretas, lógicas e objetivas; Cumprir sua carga horária mínima de 40 horas semanais; Atender as convocações e ordens emanadas de seus superiores hierárquicos; Cumprir e fazer cumprir o Estatuto dos Servidores Públicos e legislação correlata.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

INSCRIÇÕES E ENTREGA DE TÍTULOS		
DATA	HORÁRIO	LOCAL
05 a 07/03/2024	09hs às 12hs 14hs às 16hs	Teatro Municipal de Castelo, localizado na Praça Três irmãos, Centro de Castelo/ES
PERÍODO DE ANÁLISE DE TÍTULOS		
DATA	HORÁRIO	LOCAL
08/03/2024	07hs às 16hs	Sala de reuniões da Secretaria de Saúde
DIVULGAÇÃO DE RESULTADO PROVISÓRIO		
DATA	HORÁRIO	LOCAL
11/03/2024	Às 09hs	Diário Oficial do Município, Mural e site PMC
PRAZO DE RECURSO		
DATA	HORÁRIO	LOCAL
11/03/2024 e 12/03/2024	9hs às 15hs	Protocolo Geral da PMC
ANÁLISE DE RECURSO		
PERÍODO	HORÁRIO	LOCAL
13/03/2024	7hs às 16hs	Sala de reuniões da Secretaria de Saúde
DIVULGAÇÃO DE RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO		
DATA	HORÁRIO	LOCAL
14/03/2024	Até às 16hs	Diário Oficial do Município, Mural e site PMC
PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO		
DATA	HORÁRIO	LOCAL
15/03/2024	Até às 16hs	Diário Oficial do Município, Mural e site PMC
* A impugnação do edital poderá ser interposta até 48 (quarenta e oito) horas após a sua publicação.		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO VI

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Qualificação	Títulos	Quantidade Máxima de Títulos (que pode apresentar)	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Somente serão aceitos Cursos e Títulos específicos na área de atuação da função pleiteada	Doutorado (concluído)	01	20,0	20,0
	Mestrado (concluído)	01	15,0	15,0
	Certificado de Pós-Graduação na área específica da função pleiteada, com duração mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC (concluído)	01	10,0	10,0
	Formação de nível superior em qualquer área acima da escolaridade mínima exigida para o cargo pleiteado	01	15,0	15,0
	Curso de Capacitação/atualização, na área de atuação da função pleiteada, com duração igual ou superior a 40 horas (a partir de 2013)	02	5,0	10,00
TOTAL DE PONTOS:				70,0
TEMPO DE SERVIÇO		PONTUAÇÃO UNITÁRIA		PONTUAÇÃO MÁXIMA
Comprovação de tempo de serviço na área de atuação, em empresa privada / autônomo / profissional liberal, conforme itens 5.7.1 e 5.7.2 do edital		01 ponto por mês trabalhado		15,0
Comprovação de tempo de serviço na área de atuação, em órgão público, conforme item 5.7.3 do edital.		01 ponto por mês trabalhado		15,0
TOTAL PONTOS:				30,0



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO VII

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

Qualificação	Títulos	Quantidade Máxima de Títulos (que pode apresentar)	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Somente serão aceitos Cursos e Títulos específicos na área de atuação da função pleiteada	Doutorado (concluído)	01	20,0	20,0
	Mestrado (concluído)	01	18,0	18,0
	Certificado de Pós-Graduação na área específica da função pleiteada, com duração mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC (concluído)	02	6,0	12,0
	Curso de Capacitação/atualização, na área de atuação da função pleiteada, com duração igual ou superior a 40 horas (a partir de 2013)	02	5,0	10,0
TOTAL DE PONTOS:				60,0
Tempo de serviço	Pontuação unitária		Pontuação máxima	
Comprovação de tempo de serviço na área de atuação, em empresa privada / autônomo / profissional liberal, conforme itens 5.7.1 e 5.7.2 do edital	01 ponto por mês trabalhado		20,0	
Comprovação de tempo de serviço na área de atuação, em órgão público, conforme item 5.7.3 do edital.	01 ponto por mês trabalhado		20,0	
TOTAL DE PONTOS:				40,0