



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: processoseletivo@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

EDITAL Nº 13/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

O **MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA-ES**, através da Comissão Especial, nomeada pela Portaria nº 051/2021, de 02/02/2021, torna público que será realizado Processo Seletivo Simplificado, para seleção e contratação servidores em regime de designação temporária para **CADASTRO DE RESERVA**, para atendimento de excepcional interesse público, consubstanciado no art. 37, inciso XI da Constituição Federal e Leis Municipais nº 1.487/2013, Lei nº 1.673/2018 e 1.674/2018 e outras correlatas.

1) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1) O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo Município de Boa Esperança/ES.

1.2) Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, classificação, convocação, análise dos documentos e contratação de profissionais em designação temporária nos termos deste edital.

1.3) Os candidatos deverão participar de todas as etapas do processo seletivo, conforme cronograma no Anexo II deste Edital sob pena de eliminação imediata.

1.4) Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.5) **As etapas de inscrição e classificação serão totalmente informatizadas** e é de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Processo Seletivo no site www.boaesperanca.es.gov.br, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.

1.6) As atribuições inerentes a cada cargo constam nos anexos da Lei Municipal nº 1.673/2018 e 1.674/2018 e também no item 7 deste edital.

1.7) O vencimento mensal corresponde ao valor padrão básico dos profissionais, conforme determina os coeficientes dos respectivos níveis em conformidade ao estabelecido nas legislações supracitadas (Anexo I).

1.8) Os cargos objeto deste processo seletivo simplificado são distribuídos conforme a necessidade do Município.

1.9) A classificação dos candidatos será disponibilizada em lista em conformidade com a inscrição e legislação vigente.

1.10) Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao e-mail processoseletivo@boaesperanca.es.gov.br, ou pelo telefone (27) 3768-6518, de segunda a sexta-feira, dias úteis, das 07h30min às 11h30min (horário de Brasília), **até o período de inscrição.**

2) DA INSCRIÇÃO, DAS ETAPAS E DO RESULTADO

2.1) As inscrições serão realizadas, **exclusivamente**, por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o link <http://www.boaesperanca.es.gov.br/selecao>, a partir das **8h do dia 31/05/2021 às 23h59min do dia 04/06/2021**, observado o fuso horário de Brasília - DF.

2.2) Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste item.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: processoseletivo@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

2.3) Não serão aceitas inscrições condicionais, por e-mail, correspondências ou fora do prazo estabelecido no item anterior.

2.4) É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados da inscrição, não cabendo recurso para sanar possíveis inconsistências.

2.5) A Comissão do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados da inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos.

2.6) A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas (títulos) e a nomeação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

2.7) Será permitida apenas 01 (uma) inscrição por candidato.

2.8) São requisitos para a inscrição:

2.8.1) Ter, na data de posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.8.2) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal - CF, além de encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

2.8.3) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos e remuneração, previstos no inc. XVI e § 10, ambos do artigo 37 da CF;

2.8.4) Enquadrar-se, comprovadamente, na previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, no caso de candidato com deficiência;

2.8.5) Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;

2.8.6) Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas.

2.9) Será cancelada de ofício a inscrição do candidato que tenha sido dispensado do serviço público por falta grave ou com pena de demissão nos casos dos artigos 231 a 238 da Lei nº 1.487/2013 de 12 de junho de 2013 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Boa Esperança).

3) DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS PRÉ-REQUISITOS

3.1) Documento de identidade aceito em todo o território nacional e Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.

3.2) Diploma ou certidão de conclusão da graduação contendo as informações estabelecidas no Parecer CNE/CES nº 379/2004, compatível com o cargo pleiteado.

3.2.1) Para os candidatos que colaram grau há mais de 12 meses é obrigatória a apresentação do diploma, com registro de uma Universidade ou Centro Universitário, conforme determina o art. 48 da Lei nº 9.394, de 20/12/1996, salvo a comprovação que a emissão não foi realizada sem culpa do candidato.

3.2.2) Os cursos realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documento expedido por tradutor juramentado.

4) PARA EFEITO DE CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO

4.1) Para a contagem de tempo de serviço considerar-se-á a data limite **31/05/2021**, utilizando os documentos listados:

4.1.1) Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço para a rede pública, expedida pelo órgão competente (Recursos Humanos), **contendo o cargo, a função e o período trabalhado, constando dia, mês e ano.**



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: processoseletivo@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

4.1.1.1) A declaração de tempo de serviço a ser expedida pelo Município de Boa Esperança deverá ser **requerida no Protocolo Municipal**.

4.1.2) Carteira de trabalho para a rede privada (páginas de identificação com foto, dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho, contendo carimbo do órgão expedidor, o cargo, a função, o período trabalhado, constando dia, mês e ano).

4.1.2.1) No caso de contrato 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 término ou continuidade do contrato.

4.1.2.2) Para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho deverá ser apresentado o Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, declaração do contratante que informe o período (início e fim) e a espécie do serviço realizado, devendo as assinaturas do contrato ter firma reconhecida em cartório.

4.1.2.3) Declaração atualizada do Conselho de Classe atestando a responsabilidade técnica do serviço prestado pelo profissional habilitado.

4.1.2.4) Considera-se experiência/exercício profissional toda atividade desenvolvida estritamente no cargo/função pleiteado, ocorrida após a conclusão do(s) curso(s) exigido(s) como pré-requisito para o exercício do mesmo.

4.1.2.5) Não será aceito exercício profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, profissional autônomo ou estagiário.

4.2) A contagem do tempo de serviço será atribuída a cada mês trabalhado, sendo considerada apenas a fração de 30 dias, utilizando períodos inferiores a este para somatória final.

4.3) É 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.

4.4) O tempo de serviço computado para efeito de aposentadoria não será considerado na contagem de pontos estabelecidos neste edital na etapa de inscrição.

5) DA FORMAÇÃO ACADÊMICA E CURSOS

5.1) Na etapa de classificação será considerado a qualificação profissional por meio de apresentação de **até 03 (três) títulos**, observando a quantidade máxima por letra, definida no item 7 do presente edital, para cursos avulsos de capacitação/formação e Pós-Graduação.

5.2) Para os certificados de curso de pós graduação será considerado apenas 01 (um).

5.3) Para os cursos avulsos serão aceitos apenas certificados de conclusão, sendo considerado até 02 (dois) por item.

5.4) A atribuição de pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos no Item 7, deste Edital.

5.5) Não serão aceitos como títulos os itens exigidos como pré-requisitos do cargo.

5.6) Cada título será considerado e avaliado uma vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de pontos.

5.7) Os títulos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como a observação da data estabelecida, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros.

5.8) Somente serão consideradas as modalidades de títulos constantes na tabela, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: processoseletivo@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

5.9) Para efeito de pontuação, as cópias ilegíveis serão desconsideradas.

5.10) Não serão aceitos títulos entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

5.11) Como qualificação profissional serão considerados: cursos de Capacitação, especialização, aperfeiçoamento e atualização.

5.12) Os cursos avulsos realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documento expedido por tradutor juramentado.

5.13) Consideram-se cursos avulsos: jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, projeto de extensão e ciclos, palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros e seminários que contenham a carga horária exigida.

5.14) Serão aceitos os certificados de Curso de Pós-Graduação **Lato Sensu - Especialização** em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas com aprovação de monografia ou Certidão de conclusão do curso, na versão original ou cópia autenticada em cartório, acompanhada do respectivo histórico escolar.

5.15) 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.

5.16) Os cursos de Pós-Graduação "Lato-sensu" (Especialização) e "Stricto-sensu" (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas às exigências da Lei 9.394/96, do Decreto 9.235 de 15/12/2017 e dos regulamentos do Conselho Nacional de Educação (CNE), de acordo com a Resolução em que se enquadrar:

5.16.1)

LATO-SENSU	STRICTO-SENSU
Res. C.F.E. Nº 12/83 de 06/10/1983	Res. CNE/CES Nº 1/2001 de 03/04/2001
Res. CNE/CES Nº 2/96 de 20/09/1996	Res. CNE/CES Nº 2/2001 de 03/04/2001
Res. CNE/CES Nº 4/97 de 13/08/1997	Res. CNE/CES Nº 24/2002 de 18/12/2002
Res. CNE/CES Nº 3/99 de 05/09/1999	Res. CNE/CES Nº 2/2005 de 09/06/2005
Res. CNE/CES Nº 1/01 de 03/04/2001	Res. CNE/CES Nº 12/2005 de 18/07/2006
Res. CNE/CES Nº 24/02 de 18/12/2002	Res. CNE/CES Nº 5/2007 de 04/09/2007
Res. CNE/CES Nº 1/07 de 8/06/2007	Res. CNE/CES Nº 1/2008 de 22/04/2008
Res. CNE/CES Nº 5/08 de 25/09/2008	Res. CNE/CES Nº 6/2009 de 25/09/2009
Res. CNE/CES Nº 6/09 de 25/09/2009	Res. CNE/CES Nº 3/2011 de 1º/02/2011
Res. CNE/CES Nº 4/11 de 16/02/2011	Res. CNE/CES Nº 3/2016 de 22/06/2016
Res. CNE/CES Nº 7/11 de 08/09/2011	Res. CNE/CES Nº 7/2017 de 11/12/2017
Res. CNE/CES Nº 2/14 de 12/02/2014	Decreto 9.235 de 15/12/2017
Decreto 9.235 de 15/12/2017	
Res. CNE/CES Nº 1/18 de 6/04/2018	

5.17) A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos dos art. 257 e seguintes, do Estatuto dos Servidores Públicos - Lei Complementar Municipal nº 1.487/2013, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de ação penal.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: processoseletivo@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

6) DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 6.1) O resultado final da prova de títulos será a soma dos pontos obtidos em cada item.
- 6.2) Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas finais do Processo Seletivo.
- 6.3) Em caso de empate, para efeito de classificação final, prevalecerão os seguintes critérios:
- a) maior experiência profissional, até o limite de 36 (trinta e seis) meses.
 - b) maior pontuação na “Formação Acadêmica e Cursos”.
 - c) maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.
- 6.4) O candidato classificado poderá ser convocado para posse à medida em que surgirem vagas, até o limite do prazo de validade do Processo Seletivo, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de Boa Esperança.
- 6.5) A ordem de convocação dos candidatos aprovados obedecerá a ordem de classificação.

7) DOS CARGOS

7.1) CARGO: FARMACÊUTICO

Para o cargo de Farmacêutico, com carga horária de 30 horas semanais, exigir-se-á comprovante de que cursou Superior Completo em Farmácia e registro no respectivo conselho profissional.

TEMPO DE SERVIÇO	PESO/MÊS
No âmbito da área pleiteada, o exercício profissional prestado a administração pública Municipal, Estadual e Federal ou na iniciativa privada até o limite de 36 (trinta e seis) meses.	0,5 ponto
FORMAÇÃO ACADÊMICA E CURSOS	VALOR ATRIBUÍDO
a) Pós-graduação stricto sensu (Mestrado e/ou Doutorado)	10 pontos
b) Pós-graduação lato sensu em área referente ao curso superior	8 pontos
c) Curso em área referente ao curso superior de 60 horas ou mais	3 pontos
d) Curso em área referente ao curso superior de até 59 horas	1 ponto

Responsabilidades e atribuições:

- 1.1 Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do Município, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais visando atuar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população.
- 1.2 Auxiliar e/ou supervisionar a aquisição e armazenamento de medicamentos, reagentes e equipamentos, seguindo padrões e normas preestabelecidos, controlando condições de estoque, visando manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos aos usuários e/ou serviços, bem como sua qualidade.
- 1.3 Dispensar/distribuir medicamentos, consultando receituário e/ou prontuário do paciente, visando melhorar e/ou recuperar o estado de saúde dos mesmos.
- 1.4 Prestar orientações a usuários e/ou outros profissionais sobre medicamentos, modo de utilizar e processo de obtenção dos mesmos, permitindo que o usuário tenha acesso às informações pertinentes ao seu tratamento, visando melhorar e ampliar a adesão a este.
- 1.5 Informar aos profissionais prescritores quando um medicamento foi incluído ou excluído da lista de medicamentos fornecidos pela Secretaria de Saúde, visando promover que os usuários tenham acesso à medicação e que não ocorra à interrupção do tratamento.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: processoseletivo@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 1.6 Realizar atendimento terapêutico, para verificar as condições de vida dos pacientes, fornecer medicação e fortalecer o vínculo do paciente com o tratamento e com o serviço prestado pelo município.
- 1.7 Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, visando atender a produção de medicamentos e outros preparados.
- 1.8 Contribuir com a educação em saúde, em seus segmentos, desenvolvendo estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação, através de reuniões, ordinárias, extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras e outros.
- 1.9 Promover pesquisas e desenvolver novas técnicas, objetivando antecipar problemas, providenciar medidas preventivas para contorná-los e propor recursos para otimizar soluções.
- 1.10 Preparar informes e documentos em assuntos de farmácia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres, licitações e outros.
- 1.11 Participar ativamente no processo de padronização de medicamentos e orientação à comissão de licitação sobre características técnicas dos mesmos, visando atender a necessidade da população e a qualidade dos medicamentos, dentro do orçamento previsto.
- 1.12 Auxiliar na elaboração do Plano Municipal de Política de Medicamentos e Assistência Farmacêutica, em parceria com outros profissionais, buscando subsídios na bibliografia disponível, visando efetivar a formulação de uma política de Assistência Farmacêutica Municipal e a implantação de ações capazes de promover a melhoria das condições de assistência à saúde.
- 1.13 Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- 1.14 Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- 1.15 Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- 1.16 Executar atividades gerais e globais decorrentes dos conhecimentos técnicos e fundamentos científicos adquiridos na fase de formação acadêmica, compreendidas nas habilitações legais da profissão de farmacêutico, reportando-se sempre ao seu superior imediato.
- 1.17 Adotar e cumprir procedimentos e ou instruções elaborados e ou apresentados pelo Serviço Público de Saúde através de protocolo de conduta clínica ou outras que venha substituí-la.
- 1.18 Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos e orientações, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- 1.19 Realizar outras atribuições correlatas, conforme necessidade do serviço e solicitação do superior imediato.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: processoseletivo@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

7.2) CARGO: ODONTÓLOGO DO PROGRAMA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF

Para o cargo de Odontólogo, carga horária de 40 horas semanais, exigirá-se comprovante de que cursou Superior Completo em Odontologia e registro no respectivo conselho profissional, para atuar no Programa Estratégia da Saúde da Família - ESF.

TEMPO DE SERVIÇO	PESO/MÊS
No âmbito da área pleiteada, o exercício profissional prestado a administração pública Municipal, Estadual e Federal ou na iniciativa privada até o limite de 36 (trinta e seis) meses.	0,5 ponto
FORMAÇÃO ACADÊMICA E CURSOS	VALOR ATRIBUÍDO
a) Pós-graduação stricto sensu (Mestrado e/ou Doutorado)	10 pontos
b) Pós-graduação lato sensu em outra área referente ao curso superior	8 pontos
c) Curso avulso em área referente ao curso superior de 60 horas ou mais	3 pontos
d) Curso avulso em área referente ao curso superior de até 59 horas	1 ponto

Responsabilidades e atribuições:

- 1.1 Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
- 1.2 Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade;
- 1.3 Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares;
- 1.4 Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- 1.5 Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- 1.6 Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- 1.7 Realizar supervisão técnica do Auxiliar de Serviços Odontológicos;
- 1.8 Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- 1.9 Dirigir veículo automotor, de modo a facilitar seu deslocamento nos atendimentos e acompanhamentos, de modo a executar suas rotinas diárias, observando a categoria exigida para cada tipo de veículo; e
- 1.10 Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

8) DA CLASSIFICAÇÃO PARCIAL APÓS INSCRIÇÃO

8.1) A relação da classificação dos candidatos estará à disposição dos interessados no link <http://www.boaesperanca.es.gov.br/selecao>, no dia **07/06/2021**, a partir das **10 horas**.

9) DA CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

9.1) Os candidatos deverão comparecer perante a municipalidade para apresentar, caso haja interesse, cópias dos documentos declarados no ato da inscrição, nos termos do Edital junto à Comissão na **Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**, localizada na **Av. Senador Eurico Resende, nº 780, Bairro Centro, Boa Esperança - ES**, no dia **08/06/2021 de 8h às 11h30min**.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: processoseletivo@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

9.1.1) Os documentos relacionados abaixo deverão ser apresentados à Comissão, em **envelope lacrado** (colado) e enumerados a partir do comprovante de inscrição:

9.1.1.1) O comprovante de inscrição;

9.1.1.2) Cópia de documento de identidade ou documento equivalente;

9.1.1.3) Cópia do CPF;

9.1.1.4) Cópia dos pré-requisitos para o cargo, nos termos dos itens 3 e 7 do Edital;

9.1.1.5) Declaração de tempo de serviço, certidão de tempo de serviço ou cópia da Carteira de Trabalho, na função pleiteada, nos termos dos itens 4 e 7 do Edital;

9.1.1.6) Cópia dos certificados ou diplomas de formação acadêmica e curso que julgar necessários para comprovar o informado na inscrição, nos termos dos itens 5 e 7 do Edital.

9.1.1.7) Declaração de recebimento de pensão ou aposentadoria em outro regime de previdência, conforme modelo anexo deste Edital.

9.1.2) O candidato fixará na parte externa do envelope, a ficha devidamente preenchida denominada **comprovante de entrega de documentos**, constante nos anexos deste edital.

9.1.3) No ato de entrega do envelope pelo candidato o membro da Comissão emitirá um protocolo de recebimento.

9.1.4) O responsável pelo recebimento do envelope não realizará a conferência dos documentos, pois só será recebido se estiver lacrado (colado).

9.1.5) As informações prestadas na ficha e os documentos entregues são de inteira responsabilidade do candidato.

9.1.6) Nenhum documento entregue no momento da comprovação será devolvido ao candidato.

9.1.7) Em caso de não comprovação do requisito mínimo exigido para o cargo, o candidato estará sumariamente **ELIMINADO** do processo de seleção.

9.1.8) O candidato que não comprovar qualquer um dos itens declarados no ato da inscrição (tempo de serviço, formação acadêmica e cursos) será reclassificado de acordo com a nova pontuação referente ao seu cargo.

10) DO RESULTADO PRELIMINAR APÓS A ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

10.1) A relação da classificação dos candidatos estará à disposição dos interessados no link <http://www.boaesperanca.es.gov.br/selecao>, no dia **11/06/2021**, a partir das **10 horas**.

11) DO RECURSO APÓS A ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

11.1) Os pedidos de recursos do resultado preliminar após a análise dos documentos deverão ser feitos somente no portal de inscrição para este processo, direcionado à comissão organizadora, justificando o motivo pelo qual faz o requerimento, a partir das **08h às 23h59min do dia 12/06/2021**, horário de Brasília - DF.

11.2) Somente será admitido recurso contendo pedido específico referente à **própria inscrição**, quanto:

11.2.1) Ao indeferimento de inscrição;

11.2.2) À contagem de títulos;

11.2.3) À contagem de tempo de serviço.

11.3) Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão indeferidos.

11.4) Os pedidos de recursos serão julgados pela comissão, após o término do prazo de requerimento e respondidos ao requerente, no portal de inscrições.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: processoseletivo@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

11.5) O recurso terá efeito meramente devolutivo, sendo a decisão final da Comissão irrecorrível na instância administrativa.

11.6) O julgamento do recurso será pela maioria de votos dos membros da Comissão Especial.

12) DO RESULTADO FINAL

12.1) A Comissão Especial divulgará o resultado final da classificação no dia **14/06/2021**, a partir das **10 horas**, no link <http://www.boaesperanca.es.gov.br/selecao>.

13) DA CHAMADA, DA POSSE, DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO E DA DISCIPLINA ADMINISTRATIVA

13.1) Após a divulgação das listas de classificação, o resultado será homologado pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança, através de Edital próprio.

13.2) A chamada dos classificados poderá ser pública ou feita por telefone (três tentativas) fornecido pelo candidato no ato de inscrição, de acordo com a necessidade da Administração, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

13.2.1) O candidato deverá **levar os documentos originais entregues na etapa de apresentação dos documentos para conferência das cópias**, em data, local e horário estipulado.

13.2.2) Caso comprovado a divergência entre a cópia apresentada e o original o candidato será **ELIMINADO** imediatamente do processo seletivo.

13.3) A **POSSE E INÍCIO** das atividades serão em dia e horário a ser divulgado posteriormente, devendo o candidato cumprir a carga horária do cargo pleiteado.

13.4) O candidato será reclassificado no final da lista, em relação ao cargo pleiteado, nas seguintes situações:

13.4.1) Se por qualquer motivo não assumir a vaga existente, devendo assinar o termo de desistência;

13.4.2) Não comparecimento no dia da primeira chamada;

13.4.3) Se assumir e desistir da vaga antes de completar o período ofertado;

13.4.4) Não atendimento às ligações previstas no item 13.7 do presente edital.

13.5) Ao candidato, não será permitida a **troca do local de trabalho e turno** após a efetivação da escolha no cargo pretendido, exceto quando for de interesse da municipalidade.

13.6) O candidato que for designado para atuar, como substituto, em um período definido (licenças, atestados e outros) poderá ser novamente designado, depois de concluído cada período de substituição, não alterando sua ordem de classificação.

13.7) Após a chamada inicial o procedimento de chamada observará rigorosa ordem de classificação para suprimimento de vagas remanescentes e das que surgirem no prazo estabelecido no presente edital, através de **03 (três) ligações consecutivas e posterior envio de mensagem via SMS** *“Informamos que o(a) Sr.(a) foi chamado(a) para ocupar uma vaga no Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 008/2021, do Município de Boa Esperança/ES, tendo sido efetuada 03 (três) ligações sem retorno, portanto, seu nome será relocado no final da lista. Atenciosamente, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.”*

13.8) O candidato que aceitar a vaga ofertada terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da chamada, para apresentar todos os documentos descritos no item 14 junto ao setor de Recursos Humanos do Município, sob pena de ser reclassificado ao final da lista.

13.9) Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pelo Município de Boa Esperança/ES no ato de sua convocação.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: processoseletivo@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

13.10) Na impossibilidade de cumprimento do horário de trabalho, o candidato formalizará desistência, sendo automaticamente conduzido ao final da lista de classificação.

14) DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1) O candidato deverá entregar na Gerência de Gestão de Recursos Humanos, os documentos relacionados nos itens abaixo.

14.1.1) Cópia da carteira de identidade;

14.1.2) Cópia do CPF;

14.1.3) Cópia do PIS /PASEP;

14.1.4) Cópia do título de eleitor com certidão de quitação eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);

14.1.5) Carteira de Trabalho (apresentação para comprovação do número, série e data da expedição);

14.1.6) Certidão de Nascimento ou Casamento;

14.1.7) Declaração de não acumulação de cargos empregados em funções públicas, ressalvada as exceções legais;

14.1.8) Certificado de reservista (caso de aprovado ser do sexo masculino);

14.1.9) Atestado médico de sanidade física e mental, atestado por médico devidamente credenciado, a ser realizado pelo município;

14.1.10) 01 (uma) Foto 3 x 4 recente;

14.1.11) Certidão de Antecedentes Criminais (<https://www.es.gov.br/documentos/atestado-de-antecedentes-criminais>);

14.1.12) Declaração de Bens e Valores;

14.1.13) Certidão Negativa de Débitos Municipais (https://wilburwright.el.com.br/pm_es_boaesperanca/services/certidao_retirada.php);

14.1.14) Comprovante de Residência atualizado;

14.1.15) Comprovante de Escolaridade, exigida para o cargo acompanhado do histórico escolar;

14.1.16) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;

14.1.17) Cartão de Vacina para os filhos de 0 (zero) a 05 (cinco) anos de idade;

14.1.18) Comprovante de regularidade com o órgão que regulamenta a profissão (se for o caso);

14.1.19) Comprovante de conta Corrente Bancária;

14.1.20) Carteira Nacional de Habilitação (para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas).

15) DO REGIME DISCIPLINAR

15.1) O profissional contratado poderá, a qualquer tempo, ter sua inscrição cancelada e seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil, penal e administrativamente, ficando o candidato impedido de participar de processos seletivos e ser contratado por esta municipalidade por até 03 (três) anos.

15.2) O profissional contratado será avaliado no seu desempenho pela sua chefia imediata, após o início de suas atividades.

15.3) Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional resultando no comprometimento ou algum desrespeito aos deveres de servidor, o profissional será imediatamente afastado do cargo e será aberto processo de sindicância, nos termos da Lei Complementar nº 1.487/2013, que poderá ocasionar, além das penalidades ali previstas, a rescisão imediata do contrato celebrado com o



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: processoseletivo@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

Município de Boa Esperança – ES e o impedimento de ser novamente contratado, pelo prazo de até 36 (trinta e seis) meses.

15.4) A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constante no Código Penal - Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

15.5) Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será **ELIMINADO** do processo seletivo, independente de já estar contratado ou não, respondendo ainda pelo ato e danos causados à administração municipal.

15.6) Além das situações previstas nas legislações aplicáveis e no presente Edital, a cessação do contrato antes do término previsto, poderá ocorrer:

15.6.1) Caso o candidato, após a chamada, deixar de comparecer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas no local de trabalho;

15.6.2) Caso durante o ano ausentar-se sem justificativa de suas atividades por 02 (dois) dias consecutivos ou 05 (cinco) dias alternados, devendo o fato ser comunicado ao Gabinete do Prefeito Municipal pelo superior imediato e mediato;

15.6.3) Caso o servidor não cumpra a carga horária de efetivo trabalho;

15.6.4) Por qualquer outro motivo de relevante interesse público, desde que devidamente comprovado;

15.6.5) Em caso do titular da vaga, servidor efetivo, retornar à sua função e/ou assumir vaga prevista em concurso público.

16) DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

16.1) Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores.

16.2) Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência de que são portadoras.

16.3) As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no certame, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

16.4) O candidato que se declarar com deficiência deverá marcar a opção no ato da inscrição e anexar o laudo médico (documento 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, na etapa da convocação de documentos.

16.4.1) O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e anexar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do Município de Boa Esperança/ES. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

16.5) O laudo médico deverá ser emitido contendo às seguintes exigências:

a) ter data de emissão de até 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: processoseletivo@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- b) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
 - c) a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
 - d) a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
 - e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente.
 - f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá ser recente (data de emissão de até 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição) e vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente.
- 16.6) O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.
- 16.7) O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Processo Seletivo.
- 16.8) A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 16.9) O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.
- 16.10) O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

17) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- 17.1) O ato de designação em caráter temporário é de competência do Prefeito.
- 17.2) A inscrição neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.
- 17.3) Os cargos, preenchidos no presente processo seletivo, poderão ser exonerados a partir da posse de candidatos aprovados em concurso público aberto pelo Município e em caso de retorno a vaga, dos servidores efetivos que estão desempenhando outras funções.
- 17.4) Após o término do processo de seleção e escolha de vagas, e surgindo novas vagas as mesmas serão preenchidas pelos suplentes do processo seletivo, observada a classificação.
- 17.5) No momento da conferência dos documentos declarados no ato da inscrição, não haverá tempo de tolerância para providenciá-los.
- 17.6) Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.
- 17.7) O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, enquanto estiver participando do processo seletivo. Em caso de alterações, deverá atualizar, por meio de requerimento enviado à comissão organizadora do processo seletivo, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização.
- 17.8) O quadro de vagas será divulgado antes da chamada.
- 17.9) Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da escolha das vagas, mediante republicação do item ou itens atualizados.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: processoseletivo@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

17.10) Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão Especial, designada pela Portaria nº 051/2021, em última instância, pelo Prefeito Municipal.

17.11) Este processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até igual período, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final.

17.11.1) Em caso de prorrogação, os servidores contratados poderão ser exonerados no final do ano em curso e ser realizada nova chamada, iniciando no 1º classificado em cada cargo.

17.12) São partes integrantes deste Edital os Anexos.

17.13) De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleito como foro competente a Comarca de Boa Esperança/ES, para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

Boa Esperança/ES, 25 de maio de 2021.

Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado
Portaria nº 051/2021



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: processoseletivo@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO I - DOS VENCIMENTOS DOS CARGOS
EDITAL 13/2021

Nº	CARGO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
1.	Farmacêutico	30 horas	R\$ 2.362,50 + R\$ 120,00 (auxílio alimentação)
2.	Odontólogo da ESF	40 horas	R\$ 3.453,50 + R\$ 120,00 (auxílio alimentação)



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: processoseletivo@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO II - COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

(Deverá ser colado no lado de fora do envelope lacrado)

Cargo: Farmacêutico

Candidato(a): _____

Endereço: _____

CPF nº _____ Data de Nascimento: ____/____/____

DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO	Pág. N°
CPF	
Documento de identidade de reconhecimento nacional que contenha fotografia	
PRÉ-REQUISITO PARA O CARGO	Pág. N°
Curso Superior em Farmácia	
Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	

TEMPO DE SERVIÇO	Pág. N°
No âmbito da área pleiteada, o exercício profissional prestado a administração pública Municipal, Estadual e Federal ou na iniciativa privada até o limite de 36 (trinta e seis) meses	
FORMAÇÃO ACADÊMICA E CURSOS	
a) Pós-graduação stricto sensu (Mestrado e/ou Doutorado)	
b) Pós-graduação lato sensu em outra área referente ao curso superior	
c) Curso avulso em área referente ao curso superior de 60 horas ou mais	
d) Curso avulso em área referente ao curso superior de até 59 horas	

Declaro para os devidos fins legais que neste envelope contém _____ folhas, devidamente assinadas ou rubricadas e enumeradas.

Boa Esperança/ES, ____ de junho de 2021.

Assinatura do(a) Candidato(a)



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: processoseletivo@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO III - COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

(Deverá ser colado no lado de fora do envelope lacrado)

Cargo: Odontólogo da ESF

Candidato(a): _____

Endereço: _____

CPF nº _____ Data de Nascimento: ____/____/____

DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO	Pág. N°
CPF	
Documento de identidade de reconhecimento nacional que contenha fotografia	
PRÉ-REQUISITO PARA O CARGO	Pág. N°
Curso Superior em Odontologia	
Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	

TEMPO DE SERVIÇO	Pág. N°
No âmbito da área pleiteada, o exercício profissional prestado a administração pública Municipal, Estadual e Federal ou na iniciativa privada até o limite de 36 (trinta e seis) meses	
FORMAÇÃO ACADÊMICA E CURSOS	
a) Pós-graduação stricto sensu (Mestrado e/ou Doutorado)	
b) Pós-graduação lato sensu em outra área referente ao curso superior	
c) Curso avulso em área referente ao curso superior de 60 horas ou mais	
d) Curso avulso em área referente ao curso superior de até 59 horas	

Declaro para os devidos fins legais que neste envelope contém _____ folhas, devidamente assinadas ou rubricadas e enumeradas.

Boa Esperança/ES, ____ de junho de 2021.

Assinatura do(a) Candidato(a)



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: processoseletivo@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO IV - CRONOGRAMA
EDITAL 13/2021

1.	Publicação do Edital de Abertura	Dia 25/05/2021 , no átrio da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA e no link http://www.boaesperanca.es.gov.br/selecao
2.	Impugnações Contra o Edital	Período de 8h do dia 25/05/2021 até às 23h59min do dia 27/05/2021 através do e-mail processoseletivo@boaesperanca.gov.br
3.	Resultado das Impugnações Contra o Edital	Dia 28/05/2021 no link http://www.boaesperanca.es.gov.br/selecao
4.	Período de Inscrição	Serão realizadas, exclusivamente , por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o link http://www.boaesperanca.es.gov.br/selecao no período de 8h do dia 31/05/2021 até às 23h59min do dia 04/06/2021 , observado o fuso horário de Brasília – DF.
5.	Classificação Parcial Após Inscrição	A relação da classificação dos candidatos estará à disposição dos interessados no link http://www.boaesperanca.es.gov.br/selecao , no dia 07/06/2021 , a partir das 10 horas .
6.	Entrega de Documentos	Na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, localizada na Av. Senador Eurico Resende, nº 780, Bairro Centro, Boa Esperança - ES, no dia 08/06/2021 de 8h às 11h30min .
7.	Classificação Parcial - Após Análise dos Documentos	A relação da classificação dos candidatos estará à disposição dos interessados no link http://www.boaesperanca.es.gov.br/selecao , no dia 11/06/2021 , a partir das 10 horas .
8.	Recurso da Classificação Parcial - Após Análise dos Documentos	Serão feitos somente no portal de inscrição, direcionado à comissão organizadora, justificando o motivo pelo qual faz o requerimento, a partir das 8h até às 23h59min do dia 12/06/2021 .
9.	Resultado Final	Dia 14/06/2021 , a partir de 10h , no link http://www.boaesperanca.es.gov.br/selecao , inclusive o resultado dos recursos interpostos.