EDITAL Nº 12/2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

O **MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA/ES**, através da Comissão Especial, nomeada pela Portaria nº 1.467/2022, de 31/08/2022, 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.

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 7h30min às 11h30min (horário de Brasília/DF), 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, nos termos do Anexo II deste edital.

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.
2.3) Não serão aceitas inscrições condicionais, por e-mail, correspondências ou fora do prazo estabelecido.
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) São requisitos para a inscrição:
2.7.1) Ter, na data de posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
2.7.2) 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;
2.7.3) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos e remuneração, previstos no inc. XVI e § 10, ambos do artigo 37 da CF;
2.7.4) 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;
2.7.5) Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;
2.7.6) Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas.
2.8) 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).
2.9) Para o cargo de Operador de Máquinas o processo seletivo será realizado em **02 ETAPAS**, de caráter eliminatório e classificatório.
2.10) Na **ETAPA 01 - PROVA DE TÍTULOS**, de caráter **classificatório e eliminatório**, para efeito de contagem de pontos serão considerados os itens 3, 4 e 5 deste edital.
2.11) Na **ETAPA 02 - PROVA PRÁTICA**, de **caráter classificatório e eliminatório, no pátio da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES**, situado na Avenida Governador Lacerda de Aguiar, s/nº, nesta Cidade e Comarca, com divulgação de edital próprio de convocação.

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.
3.3) Os candidatos aos cargos que não possuírem comprovação de escolaridade, farão uma declaração de que são alfabetizados, conforme modelo no anexo do Edital próprio de convocação.

---

4) PARA EFEITO DE CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO

4.1) Para a contagem de tempo de serviço considerar-se-á a data limite **30/04/2023**, 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**.
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.
5.2) Para os certificados de curso de graduação em nível superior e cursos técnicos serão considerados 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.
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) 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.
5.14) 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.

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: OPERADOR DE MÁQUINAS (especificar tipo de máquina)

Para o cargo de Operador de Máquinas, exigir-se-á comprovação de que no mínimo é alfabetizado, curso na área e Carteira Nacional de Habilitação válida C, D ou E.

Categoria 1: Retroescavadeira

Categoria 2: Motoniveladora

Categoria 3: Pá Carregadeira

Categoria 4: Escavadeira Hidráulica

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) Curso Superior (qualquer área) (apenas 1)	14,0
b) Curso Técnico (qualquer área) (apenas 1)	10,0
c) Ensino Médio completo (apenas 1)	8,0
d) Ensino Fundamental completo (apenas 1)	6,0
e) Curso avulso **na área pleiteada** de 60 horas ou mais (até 2)	4,0
f) Curso avulso **na área pleiteada** de até 59 horas (até 2)	2,0

Responsabilidades e atribuições:

1.1 Operar máquina (retroescavadeira, motoniveladora, trator de esteira, pá carregadeira e trator de pneu), conduzindo-as e controlando painel de comandos e instrumentos, manobrando-a, dirigindo-a, posicionando o

mecanismo da mesma segundo as necessidades do trabalho, com o intuito de viabilizar o mesmo.
1.2 Zelar pelas boas condições da máquina, vistoriando-a e realizando pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, lubrificando-a, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança da máquina.
1.3 Zelar pelas condições de segurança dos demais e de si mesmo e evitar acidentes, atentando para normas e procedimentos preestabelecidos, bem como utilizando equipamentos de proteção e/ou segurança quando necessário.
1.4 Prestar socorro e/ou remover veículos, quando necessário, operando comandos e/ou mecanismos da máquina, possibilitando a execução da tarefa necessária.
1.5 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.
1.6 Realizar outras atribuições correlatas, conforme necessidade do serviço e solicitação do superior imediato.

7.2) CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS / AUXILIAR DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS DA ESF

Para o cargo de Auxiliar de Serviços Odontológicos, com carga horária de 40 horas semanais, exigir-se-á comprovante de que cursou Ensino Médio Completo, Registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO e experiência de no mínimo 01 (um) ano em atividades semelhantes.

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) Curso Superior (qualquer área) (apenas 1)	12,0
b) Curso de Auxiliar de Serviços Odontológicos ou Técnico em Saúde Bucal com carga horária mínima de 300 horas (apenas 1)	8,0
c) Oficina de Planificação da Atenção à Saúde com carga horária igual ou superior a 48 horas (apenas 1)	6,0
d) Curso avulso **na área pleiteada** de 60 horas ou mais (até 2)	4,0
e) Curso avulso **na área pleiteada** de até 59 horas (até 2)	2,0

Responsabilidades e atribuições:
1.1 Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde.
1.2 Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea.
1.3 Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho.
1.4 Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas.
1.5 Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal.
1.6 Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.
1.7 Preparar modelos em gesso.
1.8 Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.
1.9 Manipular materiais de uso odontológico; e
1.10 Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.

7.3) CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Para o cargo de Técnico em Segurança do Trabalho, exigir-se-á comprovante de que cursou Ensino Médio completo, com curso de Técnico em Segurança do Trabalho com registro no órgão fiscalizador do exercício 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) Curso Superior (qualquer área) (apenas 1)	8,0
b) Curso avulso **na área pleiteada** de 60 horas ou mais (até 2)	4,0
c) Curso avulso **na área pleiteada** de até 59 horas (até 2)	2,0

Responsabilidades e atribuições:

1.1 Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com Conselhos Profissionais.

1.2 Garantir a integridade da população e dos bens do Município, investigando, examinando as causas e prevenindo acidentes, através de inspeções locais, instalações, equipamentos, postos de combate a incêndios e outros, observando as condições de trabalho, recomendando e controlando a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual, instruindo os servidores sobre todas as medidas de prevenção de acidentes.

1.3 Difundir a importância da prevenção de acidentes, divulgando normas de segurança e higiene no trabalho, promovendo palestras, debates, campanhas e outros.

1.4 Estabelecer normas e medidas de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, propondo a reparação ou renovação destes.

1.5 Facilitar o atendimento aos acidentados, utilizando meios de comunicação oficiais entre profissionais da área de saúde.

1.6 Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais.

1.7 Contribuir com a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas.

1.8 Realizar inspeções nos locais de trabalho para determinar fatores de risco de acidentes e de doenças ocupacionais.

1.9 Adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções elaboradas pelos profissionais da equipe técnica da Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado, referente à sua área de atuação, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Administração.

1.10 Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.

1.11 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.

1.12 Realizar outras atribuições correlatas, conforme necessidade do serviço e solicitação do superior imediato.

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, nos termos do Anexo II deste edital.

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, n° 780, Bairro Centro, Boa Esperança/ES**, nos termos do Anexo III deste edital.

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, nos termos do Anexo II deste edital.

---

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, nos termos do Anexo II deste edital.

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.

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 link http://www.boaesperanca.es.gov.br/selecao nos termos do Anexo II deste edital.

---

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 suprimento 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 12/2023, 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.
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 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) DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcDs), NEGROS E INDÍGENAS

16.1) Das vagas destinadas a cada função/Área de Atuação e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste processo seletivo público, 5% (cinco por cento) serão reservadas a pessoas com deficiências, na forma do art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil; da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; e do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.
16.1.1) Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 16.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por função/Região de Atuação.
16.1.2) O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.
16.1.3) As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no processo seletivo público.
16.2) Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e do art. 1º da Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021.
16.3) As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na forma da lei, participarão do Processo Seletivo de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de

aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

16.4) O candidato com deficiência, para concorrer às vagas reservadas, deverá, no ato de inscrição, manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência e encaminhar o laudo médico nos termos do subitem 16.6.

16.5) No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições da função pretendida.

16.6) O candidato que declarar ser Pessoa com Deficiência (PcD) deverá apresentar Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com a provável causa da deficiência em letra legível, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.

16.6.1) O laudo médico citado no subitem 16.7 deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa com deficiência, nos termos dos demais normativos elencados no subitem 16.2 deste Edital.

16.7) Os candidatos que não atenderem ao estabelecido neste item, serão considerados candidatos sem deficiência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

16.8) O candidato perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição, por qualquer dos motivos listados abaixo:

a) não entregar o laudo médico na forma determinada em Edital;

b) entregar Laudo Médico fora do prazo definido em Edital;

c) entregar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado em Edital;

d) entregar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no item 16 e seus subitens;

e) entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;

f) entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

16.9) O candidato cujo laudo/recurso seja indeferido, após resultado definitivo de sua análise, não concorrerá às vagas que vierem a surgir para pessoas com deficiência.

16.10) O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.

16.11) O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16.12) Em caso de não comparecimento ou não apresentação dos documentos necessários para a avaliação, especificados no edital de convocação específico publicado, o candidato será

classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da Lista Geral, desde que a sua nota final o habilite a integrá-la.

16.13) A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste item, implicará na perda do direito à contratação nas vagas que vierem a surgir para as pessoas com deficiência.

16.14) O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo.

16.15) Após a contratação na função para a qual foi aprovado, o candidato não poderá invocar sua deficiência para requerer aposentadoria ou pensão, salvo em caso de agravamento daquela, imprevisível à época do provimento da função.

16.16) Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos com deficiência para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas com os demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

16.17) A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência (PcDs).

16.18) Das vagas destinadas a cada Função/Área de Atuação e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste processo seletivo público, 17% (dezessete por cento) serão reservadas aos Negros, e 3% (três por cento) aos Indígenas, na forma da Lei Municipal nº 1.770, de 13 de setembro de 2022.

16.18.1) As reservas de vagas de que trata o subitem 16.18 deste Edital serão aplicadas sempre que o número de vagas oferecidas no processo seletivo for igual ou superior a 3 (três).

16.18.2) Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas aos candidatos enquadrados no subitem 16.18 deste Edital, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuindo para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

16.19) Poderão concorrer às vagas reservadas na forma do subitem 16.18 deste Edital, quanto a negros, aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos, e quanto a indígenas, aqueles que assim se autodeclararem.

16.19.1) A declaração será feita no ato da inscrição no Processo Seletivo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, sendo vedada qualquer solicitação de declaração por parte do candidato após conclusão da inscrição.

16.19.2) Detectada a falsidade da declaração a que se refere ao disposto no subitem 16.19.1 acima, será o candidato eliminado do Processo Seletivo e a cópia dos documentos tidos como falsos serão remetidos aos órgãos competentes para adoção das providências necessárias à apuração das responsabilidades cível, criminal e administrativa, e se houver sido contratado, o candidato ficará sujeito à anulação da sua contratação ao serviço, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

16.20) Os candidatos que se inscreverem na forma do subitem 16.19 deste Edital concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo.
16.20.1) Os candidatos que inscritos na forma do subitem 16.19 deste Edital, que forem aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência, não serão computados para preenchimento das vagas reservadas.
16.20.2) Em caso de desistência de candidato aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou indígena posteriormente classificado.
16.20.3) 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, que passarão a ocupar 20% (vinte por cento) das cotas e, em não havendo candidatos aprovados concorrendo às vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência, sendo preenchidos pelos demais candidatos aprovados, observada em todo o caso a ordem de classificação.
16.21) A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas, e o preenchimento das vagas iniciar-se-á por: I - candidato (a) classificado(a) na ampla concorrência; e II - candidato(a) negro(a) (pretos ou pardos).
16.22) A Prefeitura de Boa Esperança/ES deverá providenciar Comissão para verificação da veracidade do pertencimento racial no Processo Seletivo, observados os procedimentos, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 1.770, de 13 de setembro de 2022.

---

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.
17.10) Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão Especial, designada pela Portaria nº 1.467/2022, em última instância, pelo Prefeito Municipal.
17.11) Este processo seletivo terá validade até o último dia útil do corrente ano, à 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 I, II e III.
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, 28 de abril de 2023.

Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado
Portaria nº 1.467/2022

ANEXO I - DOS VENCIMENTOS DOS CARGOS
EDITAL 12/2023

N°	CARGO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
1.	Operador de Máquinas	40 horas	R$ 1.690,93 + R$ 150,00 (Auxílio Alimentação) + R$ 50,00 (Vale Feira)
2.	Auxiliar de Serviços Odontológicos / Auxiliar de Serviços Odontológicos da ESF	40 horas	R$ 1. 430,78 + R$ 150,00 (Auxílio Alimentação) + R$ 50,00 (Vale Feira)
3.	Técnico em Segurança do Trabalho	40 horas	R$ 1. 495,82 + R$ 150,00 (Auxílio Alimentação) + R$ 50,00 (Vale Feira)

ANEXO II - CRONOGRAMA
EDITAL 12/2023

1.	**PUBLICAÇÃO DO EDITAL**	Dia **27/04/2023** no site **www.boaesperanca.es.gov.br**
2.	**INSCRIÇÃO**	Serão realizadas, **exclusivamente**, por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site www.boaesperanca.es.gov.br no período de **8h do dia 04/05 às 23h59m do dia 08/05/2023**, observado o fuso horário de Brasília/DF.
3.	**CLASSIFICAÇÃO PARCIAL APÓS INSCRIÇÃO**	A relação da classificação dos candidatos estará à disposição dos interessados no site **www.boaesperanca.es.gov.br**, no dia **09/05/2023**
4.	**APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**	Na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, localizada na Av. Senador Eurico Resende, n° 780, bairro Centro, Boa Esperança/ES, no dia **12/05/2023 de 7h30m às 11h30m**.
5.	**CLASSIFICAÇÃO PARCIAL APÓS ANÁLISE DOS DOCUMENTOS**	A relação da classificação dos candidatos estará à disposição dos interessados no site **www.boaesperanca.es.gov.br**, no dia **15/05/2023**
6.	**RECURSO DA INSCRIÇÃO**	Serão feitos somente no portal de inscrição para este processo, direcionado à comissão organizadora, justificando o motivo pelo qual faz o requerimento, a partir de **8h às 23h59m do dia 17/05/2023**
7.	**RESULTADO FINAL**	Dia **18/05/2023**, a partir de 17h, no site **www.boaesperanca.es.gov.br**, inclusive o resultado dos recursos interpostos.

ANEXO III
COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

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

( ) Negros/Pretos ( ) Pardos ( ) Indígenas ( ) PcD

Candidato(a):_____

Endereço: _____

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

Cargo:

( ) Auxiliar de Serviços Odontológicos/Auxiliar de Serviços Odontológicos da ESF

Operador de Máquinas:
( ) **Categoria 1**: Retroescavadeira ( ) **Categoria 2:** Motoniveladora
( ) **Categoria 3:** Pá Carregadeira ( ) **Categoria 4:** Escavadeira Hidráulica

( ) Técnico em Segurança do Trabalho

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

Boa Esperança/ES, ___ de maio de 2023.

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)