



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000  
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

### EDITAL Nº 001/2019

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Publicado

em

17 / 05 / 2019

O Município de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, com anuência e autorização do Prefeito Municipal, faz saber que fará realizar, nos termos da Lei Municipal nº 268/2000, de 1º de março de 2000, alterada pela Lei Municipal nº 496/2005, de 28 de dezembro de 2005, **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para cargo de Agente Comunitário de Saúde, em designação temporária, para **CADASTRO DE RESERVA**, em atendimento às necessidades de excepcional interesse público, de acordo com o que se segue:

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS.**

1.1. O processo seletivo de que trata o presente Edital tem a finalidade de prover vagas para **CADASTRO DE RESERVA** de cargos que compõem a estrutura administrativa e/ou programas desenvolvidos pelo Município de Vila Pavão, por meio de processo seletivo simplificado que se dará na forma de análise de títulos e documentos.

1.1.1. Em cumprimento ao disposto no art. 9º da Lei Federal nº 11.350 de 5 de outubro de 2006, para o cargo Agente Comunitário de Saúde será realizada prova objetiva e análise de títulos e documentos.

1.2. Compreende-se como processo seletivo simplificado: a inscrição, a classificação, a chamada e a contratação dos candidatos.

1.3. O processo seletivo simplificado será realizado por uma Comissão instituída pelo Prefeito Municipal, por meio da Portaria nº 2.140/2019, 07 (sete) membros, dentre eles, 01 (um) representante do sindicato da categoria profissional.

1.4. O cronograma para o processo seletivo simplificado é o fixado no Anexo I deste Edital.

1.5. Após a análise final da Comissão, a relação dos candidatos classificados será encaminhada ao Prefeito Municipal para homologação.

1.6. A contratação temporária de pessoal ocorrerá de acordo com a necessidade do serviço, a partir da homologação do resultado final que será publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Vila Pavão e no sítio eletrônico [www.vilapavao.es.gov.br](http://www.vilapavao.es.gov.br).

1.7. Após a homologação do processo seletivo simplificado, havendo vagas ou as que surgirem no decorrer do prazo de validade do certame, dar-se-á a convocação dos candidatos classificados nos termos do Edital, ficando sob a responsabilidade da Secretaria Municipal Administração e

*Marciele Guimarães*

*Ju*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000  
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

Recursos Humanos, após a solicitação da secretaria competente e autorização do Prefeito Municipal, a chamada dos classificados.

1.8. A chamada dos classificados será realizada exclusivamente na forma disciplinada neste Edital.

1.9. O vínculo entre a administração pública direta e o selecionado reger-se-á pelo regime jurídico vigente no ato da posse, Estatuto dos Servidores Públicos de Vila Pavão.

### 2. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA E DOS VENCIMENTOS.

EXCLUSIVO PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE					
Nº	Cargo - Área	Cad. de Reserva	Carga Horária	Vencimentos	Requisitos
1.	<b>Agente Comunitário de Saúde (Área 1)</b> Córrego Preto, Córrego Santa Filomena e Córrego Bela Aurora	CR	40 horas	R\$ 1.170,90 + R\$ 300,00*	Ensino Médio completo e residir na área em que atuar desde a data da publicação do edital. Atendimento às condições prescritas para a função. Disponibilidade de tempo integral para exercer as atividades.

\* O valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) refere-se ao Auxílio Alimentação.

### 3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.

3.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Lei Municipal nº 551/2006, reserva-se até 5,0% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Edital para candidatos portadores de deficiência, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

3.2. Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência, o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original, que declare compatibilidade com a atribuição do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

3.3. O laudo médico mencionado no item 3.2, deverá ter a emissão nos últimos 12 (doze) meses.

3.4. A inobservância do disposto nos itens 3.2 e 3.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas a pessoas com deficiência, ficando reservada a classificação geral de candidatos.

3.4. O candidato que no ato de inscrição declarar-se portador de deficiência, sendo aprovado no processo seletivo, terá seu nome divulgado na lista de classificação geral do cargo, bem como em lista adicional reservada aos portadores de deficiência, também observada a ordem de classificação.

*Marcile F. G. F. G. F.*

*Ju*



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**

### **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000  
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

3.5. Os portadores de deficiência, quando convocados, PODERÃO ser submetidos à perícia médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

3.6. Caso ocorra a perícia, os candidatos de que trata este título deverão comparecer à perícia médica munidos de Laudo Médico, emitido a menos de 60 (sessenta) dias, que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

3.7. Caso o resultado da perícia conclua negativamente quanto à compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato não será admitido, por inaptidão, para o exercício da função ou cargo, acarretando a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.8. As vagas reservadas aos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no processo seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

#### **4. DA DIVULGAÇÃO.**

4.1. A divulgação oficial do Edital e das etapas deste processo seletivo dar-se-á através de publicação no átrio da Prefeitura Municipal, no sítio eletrônico [www.vilapavao.es.gov.br](http://www.vilapavao.es.gov.br) e Aviso de Processo Seletivo Simplificado na imprensa oficial.

4.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste processo seletivo simplificado através dos meios de divulgação acima citados, especificamente quanto a convocação que serão feitas exclusivamente através de publicação no átrio da Prefeitura Municipal e no sítio eletrônico [www.vilapavao.es.gov.br](http://www.vilapavao.es.gov.br).

#### **5. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO.**

5.1. São requisitos para a participação no processo seletivo simplificado:

5.1.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

5.1.2. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral.

5.1.3. Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

5.1.4. Ter 18 (dezoito) anos completos de idade até a data prevista para o término no prazo de inscrição;

*Marcile F. Pinheiro*

*Ju*



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO** **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000  
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

- 5.1.5. Encontrar-se em situação regular junto a Secretaria da Receita Federal e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 5.1.6. Não exercer cargo, emprego ou função pública na Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, exceto nos casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal;
- 5.1.7. Não possuir antecedentes criminais;
- 5.1.8. Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;
- 5.1.9. Residir na área em que vai atuar desde a data da publicação do edital.
- 5.2. Compete aos servidores responsáveis para atuar nas inscrições, no recebimento dos documentos exigidos como requisitos mínimos e a entrega do respectivo comprovante de inscrição, lacrando o envelope na presença do candidato (a).
- 5.3. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 5.4. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 5.5. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas no requerimento de inscrição.
- 5.6. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.
- 5.7. Efetuada a inscrição, não será permitida qualquer tipo de alteração, uma vez que o envelope com os documentos de inscrição só será recebido se estiver lacrado.
- 5.8. As informações prestadas na ficha de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão o direito de excluir do processo seletivo àquele que preenchê-la com os dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 5.9. As dúvidas com relação ao presente Edital deverão ser dirimidas pela Comissão Organizadora.
- 5.10. Nenhum documento poderá ser apresentado após o ato da inscrição.

*Ju*

*Marcile Funicolo*



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO** **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000  
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

5.11. O local de inscrição será na **Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Aurora, 51 – Bairro Centro – Vila Pavão/ES, CEP: 29.843-000**, no período de **29 e 30 de maio de 2019, no seguinte horário: de 13h às 16h** – telefone: (27) 3753 1333.

5.11.1. Expirado o horário, ou seja, após às 16 horas e ainda tendo candidatos para protocolar sua inscrição, a Comissão poderá fornecer senhas para as pessoas que já se encontravam na fila antes de 16 horas.

5.12. As inscrições do processo seletivo simplificado serão feitas por meio do Requerimento de Inscrição de acordo com o cargo pleiteado, constantes nos Anexos deste Edital, que deverá ser impresso pelo candidato no sítio eletrônico do Município de Vila Pavão (<http://www.vilapavao.es.gov.br>) e preenchido com letra legível.

5.13. Deverá ser juntado ao requerimento de inscrição (preenchido com letra legível e devidamente assinado pelo candidato) as fotocópias simples dos documentos de identificação e comprobatórios da formação e tempo de serviço.

5.14. O candidato preencherá o Requerimento de Inscrição fazendo a juntada da documentação necessária ao cargo pleiteado, colocando em envelope com o requerimento de inscrição preenchido e afixado com cola no anverso do envelope, no endereço e horários indicados no item 5.11.

5.14.1. No ato de entrega do envelope pelo candidato, o membro da Comissão organizadora, responsável pelo recebimento, emitirá um protocolo de recebimento.

5.14.2. A Comissão não se responsabilizará pelo preenchimento do requerimento de inscrição, pelos dados informados e pela conferência do preenchimento do requerimento de inscrição.

5.14.3. A documentação que se refere o item 5.14 é a exigida nos termos desse Edital, sendo:

5.14.3.1. Cópia da cédula de identidade ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Carteira Nacional de Habilitação ou Identidade Profissional;

5.14.3.2. Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

5.14.3.3. Cópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida nos últimos 30 (trinta) dias.

5.14.3.4. Comprovação da quitação com as obrigações militares para os candidatos do sexo masculino;

5.14.3.5. Cópia do comprovante de Escolaridade conforme cargo pleiteado/escolhido;

5.14.3.6. Cópia de Comprovação de experiência profissional e/ou tempo de serviço, se houver;

*Marcelo Guimarães*

*Ju*



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**

## **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000  
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

5.14.3.7. Cópia de Títulos (qualificação e/ou cursos) conforme estabelecido neste Edital de acordo com a função pleiteada;

5.14.3.8. Cópia de comprovante de residência (conta de luz, água ou telefone no nome do candidato ou do cônjuge com apresentação da certidão de casamento, ou declaração do proprietário do imóvel reconhecido firma em cartório) para o cargo de Agente Comunitário de Saúde;

5.14.3.9. Instrumento procuratório específico, com firma reconhecida, se candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia autenticada do documento de identidade deste último.

5.15. A responsabilidade pela escolha dos documentos juntados ao requerimento de inscrição será exclusiva do candidato, bem como do conteúdo do envelope.

5.16. A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado previsto neste Edital.

5.17. A ausência da documentação exigida no item 5.14.3, importará na desclassificação e exclusão do candidato do processo seletivo.

5.18. Não se admitirá o envio de documentos por fac-símile, e-mail e/ou por outro meio eletrônico.

5.19. Após a entrega do envelope e realização da inscrição não será permitida a INCLUSÃO DE NENHUM DOCUMENTO, em nenhuma etapa do Processo Seletivo Simplificado, inclusive no prazo de recurso.

## **6. DA SELEÇÃO.**

6.1. O Processo Seletivo Simplificado será constituído em 2 (duas) etapas, sendo a primeira prova objetiva de caráter eliminatório e classificatória e prova de títulos de caráter classificatório.

### **6.1.1. Habilitação**

6.1.1.1. Nesta fase será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio da análise da documentação, conforme as exigências do Edital. Verificado que a documentação está incompleta, inadequada ou com prazos de validade vencidos, o candidato não será considerado habilitado para continuar no processo seletivo.

### **6.1.2. Avaliação e Classificação dos Títulos**

6.1.2.1. Serão avaliados e classificados os títulos de qualificação e experiência profissional, conforme os critérios de pontuação descritos no tópico seguinte e nos Anexos II do Edital.

## **7. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO.**

*marcelo fernandes*

*Ju*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000  
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

7.1. A classificação dos candidatos inscritos no processo seletivo simplificado de que trata o presente Edital, para contratação de servidores em designação temporária, realizar-se-á com observância:

- a) ao tempo de serviço;
- b) à qualificação e aos cursos realizados;
- c) prova objetiva.

7.2. A pontuação referente ao tempo de serviço, para efeito de classificação de candidato, deverá ser comprovada por meio do documento mencionado no item 5.14.3.6 deste Edital, e obedecerá aos seguintes critérios:

7.2.1. No âmbito de atuação pleiteada, na rede pública e/ou privada, será atribuído 0,4 (quatro décimos) por mês trabalhado, até o limite de 60 (sessenta) meses, considerado o período de janeiro de 2009 a abril de 2019.

7.2.2. Para fins de contagem de pontos não será computado tempo de serviço concomitante e/ou paralelo.

7.2.3. O tempo de serviço já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no processo seletivo simplificado, podendo o candidato ser desclassificado a qualquer tempo em caso de informação inidônea.

7.3. Na Declaração de Tempo de Serviço e/ou cópia da Carteira de Trabalho, será considerada como data limite o dia **30 de abril de 2019**, devendo conter na Declaração de Tempo de Serviço a razão social, endereço e telefone da empresa e/ou instituição, nome e qualificação do proprietário e/ou responsável, número de inscrição no CNPJ, indicação do cargo e o período trabalhado, sendo que, fração de mês não será considerada para pontuação.

7.3.1. Para o tempo de serviço em empresas privadas somente será considerado para efeito de comprovação, a Cópia da Carteira de Trabalho ou cópia do contrato de prestação de serviços.

7.3.1.1. Em contratos de prestação de serviços com o prazo de duração indeterminado, deverá ser apresentado declaração do empregador que comprove que o candidato ainda exerce a referida atividade no citado vínculo laboral.

7.3.2. Para tempo de serviço em órgãos públicos, somente será considerado para efeito de comprovação, declaração de tempo de serviço assinado pelo responsável ou equivalente do órgão público.

7.4. Para comprovação da escolaridade e/ou da titulação serão considerados Diplomas, Históricos Escolares, Certificados ou Declarações emitidos por órgão competente.

*Marcos Vinícius*

*Ju*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000  
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

7.5. Para a comprovação da escolaridade e/ou da titulação dos cursos de Doutorado, Mestrado, Pós-Graduação e Graduação somente serão aceitos aqueles emitidos por instituições credenciadas e reconhecidas pelo órgão competente.

7.6. Quaisquer documentos relacionados à escolaridade, à titulação e/ou à experiência profissional provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e ainda, no caso de escolaridade e/ou de titulação, deverá o comprovante de conclusão haver sido convalidado e/ou revalidado por instituição de ensino superior credenciada pelo órgão responsável.

7.7. A atribuição de pontos referentes à titulação obedecerá aos critérios definidos nos Anexo II do presente Edital, de acordo com a função pleiteada.

7.7.1. Para efeito de classificação serão considerados no máximo 08 (oito) títulos no item formação; sendo no máximo 03 (três) de pós-graduação e 05 (cinco) de cursos avulsos.

7.7.2.1. As Oficinas de Planificação da Atenção à Saúde pontuarão 1,0 (um) ponto, desde que comprovada a participação do candidato, com carga horária a partir de 20 horas.

7.8. Para efeito de pontuação só serão considerados os cursos avulsos na área pleiteada ou em áreas afins realizados a partir de **1º de janeiro de 2011**.

7.9. A listagem de classificação dos candidatos inscritos será divulgada no Átrio da Prefeitura Municipal de Vila Pavão e no sítio eletrônico [www.vilapavao.es.gov.br](http://www.vilapavao.es.gov.br), no prazo assinalado no cronograma previsto nos **Anexos I** do presente Edital, em local visível, devendo estar assinada pelos membros da Comissão.

### 8. DO CRITÉRIO DESEMPATE.

8.1. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

8.1.1. Obter maior número de pontos no item Formação/Cursos;

8.1.2. Obter maior número de pontos no item Tempo de serviço;

8.1.3. Ter maior idade.

### 9. DOS RECURSOS.

*Marcete Fumivolo*

*Ju*





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO** **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000  
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

9.1. O recurso para a revisão de pontos obtidos na classificação deverá ser solicitado pelo candidato, por escrito, à Comissão Organizadora, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a divulgação da classificação, conforme cronograma indicado nos Anexos I.

9.2. O recurso por indeferimento de inscrição seguirá os mesmos critérios contidos no subitem anterior, tendo como prazo de interposição 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação dos inscritos.

9.3. Os recursos terão efeitos meramente devolutivos, sendo a decisão final da Comissão irrecorrível na instância administrativa.

9.4. A decisão dos recursos pela Comissão será pela maioria dos votos.

9.5. Os recursos serão julgados após o seu recebimento, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

### **10. DA CHAMADA.**

10.1. A chamada dos classificados para ocupação das vagas será realizada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos através de convocação pelo sítio eletrônico [www.vilapavao.es.gov.br](http://www.vilapavao.es.gov.br) e no Átrio da Prefeitura Municipal de Vila Pavão.

10.2. A desistência do candidato se dará pelo não comparecimento na data da convocação disponível através do sítio eletrônico [www.vilapavao.es.gov.br](http://www.vilapavao.es.gov.br) e no Átrio da Prefeitura Municipal de Vila Pavão.

10.3. A chamada dos classificados, em designação temporária, deverá ser documentada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

10.4. O servidor será contratado no regime jurídico vigente no ato da posse.

10.5. São requisitos para a posse:

10.5.1. Nacionalidade Brasileira;

10.5.2. Idade mínima de 18 anos;

10.5.3. Comprovação do pleno gozo dos Direitos Políticos;

10.5.4. Comprovação da quitação com as Obrigações Militares (sexo masculino);

10.5.5. Apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Cadastro de Pessoa Física (CPF), Título de Eleitor, Carteira de Identidade, Comprovante de Residência,

*Marcile Geminoloto*

*Ju*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000  
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PIS/PASEP, Certidão de Nascimento ou Casamento e Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, 01 foto 3x4, Carteira de Conselho Profissional;

10.5.6. Declaração de acumulação ou não de cargo nos termos da Lei, com firma reconhecida;

10.5.7. Declaração de bens, com firma reconhecida;

10.5.8. Declaração de não ter contrato temporário rescindido pela Administração Pública, por falta disciplinar;

10.5.9. Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Certidão Positiva com efeitos Negativos;

10.5.10. Cópia de Comprovante de Escolaridade, Certificados e Diplomas diversos.

10.5.11. Estar devidamente inscrito no órgão ou Conselho de sua categoria conforme o cargo pleiteado/escolhido, comprovado através de cópia de comprovante de inscrição no Órgão ou Conselho de sua categoria.

## 11. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

11.1. O processo seletivo simplificado será realizado em 02 (duas) etapas: 1ª (primeira) etapa: Prova Objetiva; 2ª (segunda) etapa: Prova de Títulos.

11.1.1. Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

11.1.2. A Prova Objetiva será aplicada **16 de junho de 2019, de 8h às 11h, na EMEF Esther da Costa Santos**, localizada na rua Adelaide Ramlow, nº 95, bairro Ondina, Vila Pavão/ES.

11.1.3. A Prova Objetiva terá 30 (trinta) questões objetivas, com 05 (cinco) alternativas cada questão, conforme Conteúdo Programático constante do Anexo IV.

11.1.4. A Prova Objetiva valerá 30 (trinta) pontos. Cada questão da Prova Objetiva valerá 1 (um) ponto. A prova terá duração de 3 (três) horas.

11.1.5. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver aproveitamento nos pontos previstos, de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do valor da prova e que não tiverem faltado ou obtido aproveitamento nulo em qualquer uma das áreas de conhecimento das provas.

11.1.6. Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos campos do Cartão-Resposta.

11.1.7. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão-Resposta com caneta esferográfica nas cores azul ou preta, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do

*Marcile Fumicobdo*

*Ju*



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**

### **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000  
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

candidateado, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no Cartão-Resposta. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.

11.1.8. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com o Cartão-Resposta, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

11.1.9. Não será permitido que as marcações no Cartão-Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta comissão.

11.1.10. O candidato só poderá levar seu caderno de prova, se deixar a sala de prova faltando 30 (trinta) minutos para o término do horário previsto.

11.1.11. Não haverá substituição do Cartão-Resposta por erro de preenchimento do candidato. O seu preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato, não havendo possibilidade de ajuda por parte da fiscalização do Processo Seletivo. Instruções específicas de preenchimento correto serão informadas pelo fiscal e aplicador da prova.

11.1.12. Será considerado faltoso o candidato que chegar ao local após o horário designado para início da prova, deixar de assinar a Lista de Presença e/ou Cartão-Resposta;

11.1.13. Serão classificados para a 2ª (segunda) etapa todos os candidatos que alcançarem a pontuação do item 11.1.5.

## **12. DO PRAZO E DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA.**

12.1. O Contrato de Prestação de Serviços em Designação Temporária será celebrado com o Município pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a conveniência da administração pública ou rescindido antes de seu término caso a servidora ocupante da vaga retorne da licença médica concedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

12.2. Os contratos que forem firmados no decorrer do exercício de 2019, independentemente da época, terão termo final em 31/12/2019, podendo ser prorrogado nos termos do item anterior, sendo este o caso a exceção do parágrafo acima.

12.3. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos caberá, a responsabilidade de providenciar a comunicação da cessação da designação temporária que ocorrer antes do término previsto, no prazo máximo de 03 (três) dias, a partir da ocorrência do fato, com a assinatura do servidor dispensado.

*Marcelo Guimarães*

*Ju*



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO** **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000  
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

12.4. A dispensa do servidor contratado em designação temporária dar-se-á automaticamente, quando expirado o prazo, ao cessar o motivo da designação ou, ainda, a critério da autoridade competente, por conveniência da Administração.

### **13. DAS IRREGULARIDADES.**

13.1. As irregularidades constantes no processo de seleção e admissão de servidores em regime de designação temporária serão objetos de sindicância sob a responsabilidade do Município de Vila Pavão e sujeitas às penalidades legais.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.**

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

14.2. Concluído o processo de seleção e escolha dos candidatos classificados de que trata este Edital, sempre que necessário, a Secretaria Municipal Administração e Recursos Humanos providenciará a nova chamada dos candidatos já classificados para preenchimento das vagas que surgirem no prazo de vigência.

14.3. Havendo demanda a Secretaria Municipal Administração e Recursos Humanos poderá realizar remanejamento do servidor no âmbito municipal dentro das suas atribuições inerentes ao cargo.

14.4. Concluídas as etapas deste certame, toda a documentação será remetida à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos onde será arquivada pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação.

**14.5. A qualquer momento a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 2.140/2019, poderá realizar diligências com fito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.**

14.6. Verificada a existência de informações falsas ou inverídicas (prestadas pelo candidato) o mesmo será desclassificado.

14.7. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

14.8. Os candidatos convocados para assumir as vagas deverão apresentar os documentos originais para conferência no ato da posse.

14.9. Os candidatos contratados ficam vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos do artigo 201 da Constituição da República Federativa do Brasil e Lei Complementar nº. 005/2001.

*Marciele Fumicobato*

*Ju*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000  
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

14.10. Os casos omissos no presente Edital serão decididos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria 2.140/2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, aos 17 dias do mês de maio do ano de 2019.

**IRINEU WUTKE**  
Prefeito Municipal

**MARCIELE GRINIVALDO**  
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000  
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

**ANEXO I**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 001/2019**

<b>INSCRIÇÃO</b>	Período: <b>29 e 30 maio de 2019.</b>
	Horário: <b>13h às 16h.</b>
	Local: <b>Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Aurora, 51 – Bairro Centro – Vila Pavão/ES, CEP: 29.843-000</b>
<b>PROVA OBJETIVA</b>	Data: <b>16 de junho de 2019</b> Local: <b>EMEF Professora Esther da Costa Santos.</b> Horário: <b>8 às 11h.</b>
<b>DIVULGAÇÃO DO GABARITO</b>	Data: <b>17 de junho de 2019</b> Local: <b>Átrio da Prefeitura Municipal de Vila Pavão e no sítio eletrônico: <a href="http://www.vilapavao.es.gov.br">www.vilapavao.es.gov.br</a>.</b>
<b>RESULTADO DA PROVA OBJETIVA</b>	Data: <b>24 de junho de 2019</b> Local: <b>Átrio da Prefeitura Municipal de Vila Pavão e no sítio eletrônico: <a href="http://www.vilapavao.es.gov.br">www.vilapavao.es.gov.br</a>.</b>
<b>RECURSO DE REVISÃO DA PROVA OBJETIVA</b>	Data: <b>27 de junho de 2019</b>
<b>JULGAMENTO DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA</b>	Data: <b>28 de junho de 2019</b>
<b>DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA</b>	Data: <b>03 de julho de 2019</b>
<b>RESULTADO FINAL DA PROVA OBJETIVA</b>	Data: <b>04 de julho de 2019</b> Local: <b>Átrio da Prefeitura Municipal de Vila Pavão e no sítio eletrônico: <a href="http://www.vilapavao.es.gov.br">www.vilapavao.es.gov.br</a>.</b>

*Marcelo Guimarães*

*Ju*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000  
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

<b>CLASSIFICAÇÃO DOS TÍTULOS</b>	Data: <b>05 e 06 de julho de 2019</b>
<b>DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS TÍTULOS</b>	Data: <b>08 de julho de 2019</b> Local: <b>Átrio da Prefeitura Municipal de Vila Pavão e no sítio eletrônico: <a href="http://www.vilapavao.es.gov.br">www.vilapavao.es.gov.br</a>.</b>
<b>RECURSO DE REVISÃO DE TÍTULOS</b>	Data: <b>09 de julho de 2019</b>
<b>JULGAMENTO DOS RECURSOS DOS TÍTULOS</b>	Data: <b>10 de julho de 2019</b>
<b>RESULTADO FINAL</b>	Data: <b>11 de julho de 2019</b> Local: <b>Átrio da Prefeitura Municipal de Vila Pavão e no sítio eletrônico: <a href="http://www.vilapavao.es.gov.br">www.vilapavao.es.gov.br</a>.</b>
<b>HOMOLOGAÇÃO</b>	Data: <b>12 de julho de 2019</b>
<b>CHAMADA</b>	<b>A critério da Administração</b>

*Marcielle Guimarães*

*Ju*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000  
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

## ANEXO II PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2019 REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO:	NOME:		
	E-MAIL:		
RG:	CPF:	DATA NASC.:	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	MUNICÍPIO:	TELEFONE:	

<b>VAGA PLEITEADA</b>	
( ) Agente Comunitário de Saúde	Região:

I – PROVA OBJETIVA	PONTOS		
Nota da Prova Objetiva (Preenchimento exclusivo da Comissão)			
	SUB-TOTAL		
II – TEMPO DE SERVIÇO	PESO/MÊS	TEMPO/MESES	PONTOS
Na função pleiteada, na rede pública e/ou privada, será atribuído 0,4 (quatro décimos) por mês trabalhado, até o limite de 60 (sessenta) meses..	0,4		
	SUB-TOTAL:		
III – FORMAÇÃO E CURSOS	VALOR ATRIBUÍDO	DOCUMENTOS APRESENTADOS (Marque X)	Nº DE PONTOS
- Pós-graduação <i>Lato sensu</i> na área pleiteada com duração mínima de 360 horas. (limite de 03 certificados)	7,0		
- Graduação em Nível Superior em qualquer área de atuação	6,0		
- Cursando Graduação em Nível Superior em qualquer área de atuação – do 5º ao último período	5,0		
- Ensino Médio Completo.	4,0		
- Curso específico para o cargo pleiteado com carga horária de 250 horas ou mais (limite de 01 certificado) promovido por órgão público.	3,0		
- Oficina de Planificação da Atenção à Saúde carga horária igual ou superior a 20 horas (limite de 01 certificado)	1,0		
- Curso de Atualização e Aperfeiçoamento em atenção à saúde promovido por órgão público com carga horária igual ou superior a 20 a 39 horas	1,0		
- Curso Específico na área pleiteada, promovido por órgão público, com carga horária igual ou superior a 40 horas.	2,0		
	SUB-TOTAL:		
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NOS ITENS I, II E III:</b>	<b>TOTAL:</b>		

“Declaro verdadeiras as informações aqui prestadas e estou ciente de que qualquer falsa alegação ou omissão de informações, conforme disposto em Edital, implicará em minha exclusão do processo seletivo simplificado, sujeitando-me as penas da Lei. Declaro conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital, especialmente, em caso de convocação para contratação, com a apresentação da documentação exigida completa no ato da chamada, sob pena de ser considerado(a) desistente do processo seletivo”.

Vila Pavão – ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura do Candidato ou Responsável pela inscrição

Assinatura do Presidente da Comissão

marcihe Geminololo

Ju





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000  
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

**ANEXO III**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2019**

**MODELO DE RECURSO**

**À Comissão do Processo Seletivo**

Candidato \_\_\_\_\_

Nº Inscrição \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

Justificativa do Candidato – Razões do Recurso (fundamentação ou embasamento) resumida, clara e objetiva:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Vila Pavão-ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000  
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

## ANEXO IV PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 001/2019 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

**Conteúdo Específico:** Noções de saneamento. Imunizações. Dengue e Cólera. Noções básicas sobre Doenças Infecto-Contagiosas e sexualmente transmissíveis (Aids, Hepatite, Sarampo, Sífilis, Hanseníase, Tétano, Rubéola, Meningite Tuberculose). Noções de Higiene e Segurança no Trabalho. Imunologia. Saúde da mulher, da criança do adulto e do idoso; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde - ACS. O Programa de Saúde da Família - PSF. Política Nacional da Atenção Básica. Lei do Agente Comunitário. Relações Humanas no trabalho. Ética em serviço público. **Bibliografia:** Lei Federal nº. 8.080, de 19/09/1990, Lei Federal nº. 8.142, de 28/12/1990, Portaria MS/GM nº. 648 de 28 de março de 2006, Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS), Portaria de Consolidação nº 02 de 28/09/2017, Portaria MS/GM nº. 2.488, de 21 de outubro de 2011 Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). São sugeridas ainda obras didáticas e para-didáticas básicas, dicionários, periódicos e outras publicações, além de informações veiculadas pelos meios de comunicação. Legislação atualizada e específica referente ao cargo de interesse.

**Língua Portuguesa:** Interpretação de textos. Ortografia. Acentuação gráfica. Substantivo, adjetivo, verbo e sinais de pontuação. Pronomes: emprego, colocação e formas de tratamento. Estrutura e Formação de palavras. Classificação das orações. Homônimos e parônimos. Sinônimos e Antônimos. Utilização adequada de elementos de coesão. **Bibliografia:** Gramáticas atualizadas do ensino da Língua Portuguesa.

**Matemática:** Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Porcentagem; Regra de três simples; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema.

Número de Questões do Concurso		
Conhecimentos Específicos 15 Questões	Língua Portuguesa 10 Questões	Matemática 05 Questões

*marcelo fernandes*

*Ju*