



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

EDITAL Nº 07/2019

ESTABELECE NORMAS PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATAÇÃO EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/ES.

O **MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA-ES**, através da Comissão Especial, nomeada pela Portaria nº 6.748/2018, de 01/10/2018, torna público que será realizado Processo Seletivo Simplificado que destina-se à formação de cadastro reserva, para seleção e contratação servidores em Regime de Designação Temporária, para atendimento de excepcional interesse público, consubstanciado no art. 37, inciso XI da Constituição Federal e Leis Municipais nº 1.487/2013 e Lei nº 1.673/2018 e outras correlatas.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

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

1.2. Os candidatos deverão participar de todas as etapas do processo seletivo, sob pena de eliminação imediata.

1.3. As etapas de inscrição e classificação serão totalmente informatizadas.

1.4. As atribuições inerentes a cada cargo constam no anexo I da Lei Municipal nº 1.673/2018.

1.5. 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 VI).

1.6. O cargo objeto deste processo seletivo simplificado são distribuídos conforme a necessidade do Município.

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

2. DAS ETAPAS

2.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

a) 1ª ETAPA - INSCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO: serão realizadas eletronicamente através do site www.boaesperanca.es.gov.br, no link **Processo Seletivo** e terão caráter classificatório, de acordo com os requisitos estabelecidos para o cargo. Esta etapa será totalmente informatizada.

b) 2ª ETAPA - COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL e QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL: Convocação dos candidatos classificados para a apresentação da documentação comprobatória exigida, para análise das informações prestadas na 1ª ETAPA. **A 2ª etapa é eliminatória/classificatória.** A não comprovação dos requisitos, experiência profissional e qualificação profissional ou não comparecimento na data de convocação para a 2ª etapa implicará em **ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO** do Processo Seletivo. **Os candidatos aprovados na 2ª etapa irão compor cadastro de reserva.**

c) 3ª ETAPA - FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO: O candidato poderá ser convocado para formalização do contrato de prestação de serviço em caráter temporário nos termos do item 11 deste Edital;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

de acordo com o interesse e conveniência da administração. Essa etapa é eliminatória. O não comparecimento no órgão em data estabelecida para a assinatura do contrato implicará na **ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO do processo seletivo**. Os contratos temporários firmados através deste Edital terão validade e prorrogação de acordo com a conveniência da administração nas condições e prazos estabelecidos em Lei.

3. DA 1ª ETAPA - DA INSCRIÇÃO/CLASSIFICAÇÃO

3.1. INSCRIÇÃO

3.1.2. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas exclusivamente pela Internet, no site www.boaesperanca.es.gov.br, a partir das **08h** do dia **07/03/2019**, até às **23h59min** do dia **10/03/2019**, observado o fuso-horário de Brasília/DF.

3.1.3. Após a confirmação da inscrição no sistema, não há possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de informações.

3.1.4. Só será aceita 01 (uma) inscrição por CPF.

3.1.5. Não serão aceitas inscrições condicionais, via E-mail, ou outra forma não prevista neste Edital e fora do prazo estabelecido no item 3.1.2.

3.1.6. 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.

3.1.7. A ficha de inscrição deverá ser impressa pelo candidato e apresentada na 2ª etapa para comprovação das informações declaradas na 1ª etapa.

3.1.8. O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas no ato de inscrição, assim como em qualquer fase do processo seletivo, **não sendo permitido qualquer recurso quanto ao seu resultado nessa etapa.**

3.1.9. A Comissão de Seleção não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão da ficha de inscrição.

3.1.10. São requisitos para a inscrição:

3.1.11. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3.1.12. 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;

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

3.1.14. 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;

3.1.15. Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;

3.2. 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 Municipal nº 1.487 de 12 de junho de 2013 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Boa Esperança.

3.3. CLASSIFICAÇÃO

3.3.1. A Comissão de Seleção divulgará lista de classificação dos candidatos no site www.boaesperanca.es.gov.br, no link “Processo Seletivo”.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

4. DA 2ª ETAPA - COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL e QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

4.1. A convocação será feita através do site www.boaesperanca.es.gov.br, no link “Processo Seletivo”, obedecendo aos critérios de ordem de classificação do cargo. Nessa etapa, o candidato deverá comprovar as informações declaradas no ato da inscrição, por meio de documentação comprobatória.

4.2. Essa etapa possui caráter eliminatório/classificatório.

4.3. A apresentação inadequada dos documentos descritos neste item do Edital e/ou a não comprovação dos requisitos, experiência profissional e qualificação profissional incorrerão na imediata **ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO** do Processo Seletivo.

4.4. Em caso de impossibilidade de comparecimento do candidato, nessa etapa é facultativo ao mesmo nomear procurador com firma devidamente reconhecida em cartório para apresentação de documentação comprobatória, respeitado a data de convocação para essa apresentação (a procuração ou cópia ficara retida junto com as cópias dos demais documentos comprobatórios).

4.5. O não comparecimento do candidato ou de seu procurador nessa etapa implicará na imediata **ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO** do Processo Seletivo.

4.6. As cópias das documentações apresentadas serão retidas pela Banca Examinadora e ficarão em poder da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES durante o período de vigência do processo Seletivo Simplificado sendo descartadas após o período estabelecido e/ou enquanto durar o contrato de trabalho temporário.

5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS PRÉ-REQUISITOS

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

5.2. Diploma ou certidão de conclusão da graduação, **em qualquer caso, acompanhado do histórico escolar** contendo as informações estabelecidas no Parecer CNE/CES nº 379/2004, compatível com o cargo pleiteado;

5.2.1. Para os candidatos que colaram grau há mais de 12 (doze) 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.

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

5.3. A documentação comprobatória que trata este Edital, deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Ensino.

5.4. Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Doutorado e Mestrado) só serão considerados se concluídos até o ato da inscrição e cumpridas às exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE), de acordo com a resolução em que o curso se enquadrar: Res. Nº 12/83; ou Res. Nº 03/99; ou Res. Nº 01/01; ou Res. Nº 01/07.

5.5. PARA EFEITO DE CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO

5.5.1. Para a contagem de tempo de serviço considerar-se-á a data limite **28/02/2019**, utilizando os documentos listados:

5.5.2. Para comprovação da EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL serão aceitos somente os seguintes documentos comprobatórios:



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

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

Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

I. Para exercício de atividade em empresa/instituição privada, deverá ser apresentado: Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópias), devidamente assinada no cargo a que pleiteia com o período (início e fim).

II. Para exercício de atividade em instituição pública, deverá ser apresentado: Declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo setor de Recursos Humanos da instituição, que informe o período (início e fim), o cargo exercido e o que pleiteia.

a) Sob hipótese alguma serão aceitas declarações ou certidões de tempo de serviço expedidas por postos de saúde, coordenações de unidades hospitalares, coordenação de unidades escolares ou qualquer outro não especificado nesse item.

III. Para comprovação de atividade exercida por meio de prestação de serviço deverá ser apresentado contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes e declaração do contratante que informe o período (início e fim), contendo descrição das atividades desenvolvidas e que pleiteia.

5.5.3. A declaração de tempo de serviço a ser expedida pelo Município de Boa Esperança deverá ser requerida na Gerência Municipal de Gestão de Recursos Humanos, impreterivelmente, até o dia **08 de março de 2019**, no horário de **07:30h às 11:30h**.

5.5.4. 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).

5.5.5. 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.

5.5.6. 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.

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

5.5.8. 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.

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

5.5.10. 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.

5.5.11. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos 03 (três) níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas.

5.5.12. O tempo de serviço computado para efeito de aposentadoria não será considerado na contagem de pontos estabelecidos no processo de inscrição.

5.5.13. As convocações para comprovação dos requisitos, experiência profissional e qualificação profissional poderão ocorrer a qualquer tempo durante a vigência deste Edital de acordo com a conveniência e interesse da administração.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

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

Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

5.6. DA FORMAÇÃO ACADÊMICA E CURSOS

5.6.1. Na etapa de classificação será considerado a qualificação profissional por meio de apresentação de até 05 (cinco) títulos, observando a quantidade máxima por letra, definida no item 7 do presente edital, para cursos avulsos de capacitação/formação e Pós-Graduação.

5.6.2. Para os certificados de curso de graduação em nível superior e pós-graduação *stricto sensu* (mestrado ou doutorado) serão considerados apenas 01 (um).

5.6.3. Para os certificados de curso de pós-graduação **Lato Sensu**, serão considerados 02 (dois).

5.6.4. Os cursos avulsos poderão ser considerados até 02 (dois) por item.

5.6.5. Não serão computados pontos para cursos não concluídos.

5.6.6. A atribuição de pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos no item 7, deste Edital.

5.6.7. Para efeito de classificação, a pontuação não incluirá os itens exigidos como pré-requisitos.

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

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

5.6.10. Os cursos avulsos realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documento expedido por tradutor juramentado, sendo exigida a revalidação dos documentos pelo órgão competente, conforme dispõe o art. 48 § 2º e §3º da Lei 9.394/96.

5.6.11. 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;

5.6.12. 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.

5.6.13. 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:

5.6.13.1. LATO-SENSU

5.6.13.1.1. Res. C.F.E. Nº 12/83 de 06/10/1983;

5.6.13.1.2. Res. CNE/CES Nº 2/96 de 20/09/1996;

5.6.13.1.3. Res. CNE/CES Nº 4/97 de 13/08/1997;

5.6.13.1.4. Res. CNE/CES Nº 3/99 de 05/09/1999;

5.6.13.1.5. Res. CNE/CES Nº 1/01 de 03/04/2001;

5.6.13.1.6. Res. CNE/CES Nº 24/02 de 18/12/2002;

5.6.13.1.7. Res. CNE/CES Nº 1/07 de 8/06/2007;

5.6.13.1.8. Res. CNE/CES Nº 5/08 de 25/09/2008;

5.6.13.1.9. Res. CNE/CES Nº 6/09 de 25/09/2009;

5.6.13.1.10. Res. CNE/CES Nº 4/11 de 16/02/2011;

5.6.13.1.11. Res. CNE/CES Nº 7/11 de 08/09/2011;

5.6.13.1.12. Res. CNE/CES Nº 2/14 de 12/02/2014;

5.6.13.1.13. Decreto 9.235 de 15/12/2017.

5.6.14. STRICTO-SENSU



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 5.6.14.1. Res. CNE/CES Nº 1/2001 de 03/04/2001;
- 5.6.14.2. Res. CNE/CES Nº 2/2001 de 03/04/2001;
- 5.6.14.3. Res. CNE/CES Nº 24/2002 de 18/12/2002;
- 5.6.14.4. Res. CNE/CES Nº 2/2005 de 09/06/2005;
- 5.6.14.5. Res. CNE/CES Nº 12/2005 de 18/07/2006;
- 5.6.14.6. Res. CNE/CES Nº 5/2007 de 04/09/2007;
- 5.6.14.7. Res. CNE/CES Nº 1/2008 de 22/04/2008;
- 5.6.14.8. Res. CNE/CES Nº 6/2009 de 25/09/2009;
- 5.6.14.9. Res. CNE/CES Nº 3/2011 de 1º/02/2011;
- 5.6.14.10. Res. CNE/CES Nº 3/2016 de 22/06/2016;
- 5.6.14.11. Res. CNE/CES Nº 7/2017 de 11/12/2017.
- 5.6.14.12. Decreto 9.235 de 15/12/2017.

5.6.15. 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.

5.6.16. 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.

5.6.17. Para pontuação dos cursos avulsos em que o candidato não possua CERTIFICADO, será necessária a entrega de declaração de conclusão em papel timbrado e/ou contendo o carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data da conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

6. DO DESEMPATE

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

- 6.1.1. Maior experiência profissional no cargo pleiteado, até o limite de 36 (trinta e seis) meses;
- 6.1.2. Maior pontuação na “Formação Acadêmica e Cursos”;
- 6.1.3. Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

7. DO CARGO

7.1. CARGO: NUTRICIONISTA

Para o cargo de Nutricionista, exigir-se-á comprovação de que cursou Nutrição e registro no respectivo Conselho ou Órgão fiscalizador do exercício da profissão.

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) (apenas 1)	10 pontos
b) Pós-graduação lato sensu em área referente ao curso superior (até 2)	08 pontos



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

c) Curso avulso em área referente ao curso superior de 60 horas ou mais (até 2)	03 pontos
d) Curso avulso em área referente ao curso superior de 16 horas a 59 horas (até 2)	01 ponto

8. DA CLASSIFICAÇÃO PARCIAL APÓS INSCRIÇÃO

8.1. A relação da classificação parcial dos candidatos estará à disposição dos interessados no site www.boaesperanca.es.gov.br, no dia **11/03/2019**, a partir das **10h**.

9. DO RECURSO DA FASE DE INSCRIÇÃO

9.1. Os pedidos de recursos dos resultados da classificação deverão ser feitos somente no portal de inscrição para este processo, direcionado à Comissão Especial, justificando o motivo pelo qual faz o requerimento, **a partir das 8h às 23:59h do dia 12/03/2019**.

9.2. Somente será admitido recurso contendo pedido específico referente **à própria inscrição**, quanto:

9.2.1. Ao indeferimento de inscrição;

9.2.2. À contagem de títulos;

9.2.3. À contagem de tempo de serviço.

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

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

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

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

10. DO RESULTADO APÓS O RECURSO DA INSCRIÇÃO

10.1. A Comissão Especial divulgará o resultado final da classificação no dia **13/03/2019**, a partir das **10h**, no site www.boaesperanca.es.gov.br, no link “Processo Seletivo”.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

11.1. A primeira convocação será realizada por meio de edital para a entrega de documentos a se realizar em **15/03/2019, das 7:30h às 11h** na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, localizada na Avenida Senador Eurico Resende, nº 780, Centro, Boa Esperança - ES e será divulgada no mural da Prefeitura Municipal, bem como no site www.boaesperanca.es.gov.br.

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

11.2.1. O comprovante de inscrição;

11.2.2. Cópia de documento de identidade ou documento equivalente;

11.2.3. Cópia do CPF;

11.2.4. Cópia dos pré-requisitos para o cargo, nos termos dos itens 4 a 7 deste Edital;

11.2.5. Declaração de tempo de serviço, certidão de tempo de serviço ou cópia da Carteira de Trabalho, na função pleiteada, nos termos dos itens 4 a 7 deste Edital;

11.2.6. Cópia dos certificados ou diplomas de formação acadêmica e curso que julgar necessários para comprovar o informado na inscrição, nos termos dos itens 4 a 7 deste Edital.

11.3. O candidato fixará na parte externa do envelope, a ficha denominada **comprovante de entrega de documentos**, constante dos anexos deste edital.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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

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

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

11.5.1. Na impossibilidade da assinatura do candidato, a entrega poderá ser realizada através de procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, devendo conter poderes específicos para entrega de documentos do candidato no processo seletivo simplificado.

11.5.2. O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

11.5.3. A procuração será fixada no envelope dos documentos entregues.

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

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

11.8. 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.

12. DO RESULTADO PRELIMINAR APÓS ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

12.1. A relação da classificação dos candidatos estará à disposição dos interessados no site www.boaesperanca.es.gov.br, no link “Processo Seletivo”, no dia **20/03/2019** a partir das **10h**.

13. DO RECURSO APÓS A ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

13.1. Os pedidos de recursos dos resultados da classificação deverão ser feitos somente no portal de inscrição para este processo, direcionado à comissão organizadora, justificando o motivo pelo qual faz o requerimento, de **8h** às **23:59h** do dia **21/03/2019**, horário de Brasília - DF.

13.2. Somente será admitido recurso contendo pedido específico referente à **própria inscrição**, quanto:

13.2.1. Ao indeferimento de inscrição;

13.2.2. À contagem de títulos;

13.2.3. À contagem de tempo de serviço.

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

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

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

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

14. DA CHAMADA, DA POSSE, DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO E DA DISCIPLINA ADMINISTRATIVA

14.1. A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão juntamente com a Comissão Especial procederá à **CHAMADA** em data, local e horário a ser divulgado no site www.boaesperanca.es.gov.br, no link “Processo Seletivo”, **devendo o candidato levar os documentos originais entregues na etapa de apresentação dos documentos para conferência das cópias.**



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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

14.2. A **POSSE e INÍCIO** das atividades serão em dia e horário a ser divulgado posteriormente, no site www.boaesperanca.es.gov.br, no link “Processo Seletivo”, devendo o candidato cumprir a carga horária do cargo pleiteado.

14.3. O candidato será reposicionado no final da lista Principal ou Reserva, em relação ao cargo pleiteado, nas seguintes situações:

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

14.3.2. Não comparecimento no dia da primeira chamada;

14.3.3. Se assumir e desistir da vaga antes de completar o período ofertado;

14.3.4. Não atendimento às ligações previstas no item 14.6 do presente edital.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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 **ligação pelo número (27) 9.9520-8734 com 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 07/2019, 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.”*

14.7. O candidato que aceitar a vaga ofertada terá o prazo de 48 (quarenta e oito horas) horas, contados da data da chamada, para apresentar todos os documentos descritos no item 16 junto ao setor de Recursos Humanos do Município, sob pena de seu contrato ser automaticamente rescindido.

15. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O candidato deverá entregar os documentos relacionados nos itens abaixo, mediante a assinatura de termo de contrato e preenchimento do Formulário de Cadastro de Trabalhador para o e-Social:

15.1.1. Cópia da carteira de identidade;

15.1.2. Cópia do CPF;

15.1.3. Cópia do PIS /PASEP;

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

15.1.5. Carteira profissional (apresentação para comprovação do número, série e data da expedição);

15.1.6. Certidão de Nascimento ou Casamento;

15.1.7. Declaração de não acumulação de cargos empregados em funções públicas, ressalvada as exceções legais (modelo anexo);

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

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

15.1.10. 01 (uma) Foto 3 x 4 recente;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 15.1.11. Certidão de Antecedentes Criminais (<https://www.es.gov.br/documentos/atestado-de-antecedentes-criminais>) juntamente com a declaração de não condenação (modelo anexo);
 - 15.1.12. Declaração de Bens e Valores (modelo anexo);
 - 15.1.13. Certidão Negativa de Débitos Municipais (https://wilburwright.el.com.br/pm_es_boaesperanca/services/certidao_retirada.php);
 - 15.1.14. Comprovante de Residência atualizado;
 - 15.1.15. Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo;
 - 15.1.16. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
 - 15.1.17. Cartão de Vacina para os filhos de 0 (zero) a 05 (cinco) anos de idade;
 - 15.1.18. Comprovante de regularidade com o órgão que regulamenta a profissão (se for o caso);
 - 15.1.19. Comprovante de conta Corrente Bancária;
 - 15.1.20. Declaração de dependentes para fins de imposto de renda (modelo em anexo).
- 15.2. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pelo Município de Boa Esperança/ES no ato de sua convocação.
- 15.3. Na impossibilidade de cumprimento do horário de trabalho, o candidato formalizará desistência, sendo automaticamente conduzido ao final da lista de classificação.

16. DO REGIME DISCIPLINAR

- 16.1. 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 03 (três) anos.
- 16.2. O profissional contratado será avaliado no seu desempenho pela sua chefia imediata, após o início de suas atividades.
- 16.3. 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 36 (trinta e seis) meses.
- 16.4. 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 07 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.
- 16.5. 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.
- 16.6. Além das situações previstas nas legislações aplicáveis e no presente Edital, a cessação do contrato antes do término previsto, poderá ocorrer:
 - 16.6.1. Caso o candidato, após a chamada, deixar de comparecer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas no local de trabalho;
 - 16.6.2. 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 pelo superior imediato e mediato;
 - 16.6.3. Caso o servidor não cumpra a carga horária de efetivo trabalho;
 - 16.6.4. Por qualquer outro motivo de relevante interesse público, desde que devidamente comprovado;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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

16.6.6. Caberá cada Secretaria Municipal a responsabilidade de providenciar ao contratado a comunicação prévia de **15 (quinze) dias** da cessação da designação temporária que ocorrer antes do término previsto à partir da ocorrência do fato.

17. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

17.1. Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente processo seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.

17.1.1. O candidato deverá comprovar a condição de pessoa com deficiência na convocação para análise de documentos, em laudo médico, emitido nos últimos 06 (seis) meses, tendo como referência a data da convocação, 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.

17.1.2. A inobservância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas ficando o candidato sujeito a observância de sua classificação geral na lista Principal ou Reserva conforme cargo pleiteado.

17.1.3. O candidato na condição de pessoa com deficiência que não assumir a vaga na qual tem direito será desclassificado da lista específica e passará a compor a classificação geral na lista Principal ou Reserva, conforme cargo pleiteado.

17.2. As deficiências incompatíveis com o exercício da função, cargo ou atividade escolhida pelo candidato será motivo de desclassificação.

18. DO RESULTADO FINAL DA CLASSIFICAÇÃO

18.1. A relação da classificação final dos candidatos estará à disposição dos interessados no site www.boaesperanca.es.gov.br, no link “Processo Seletivo”, no dia **22/03/2019** a partir das **10h**.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

19.1. O ato de designação em caráter temporário é de competência do Prefeito.

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. 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.

19.5. No momento da conferência dos documentos declarados no ato da inscrição, não haverá tempo de tolerância para providenciá-los.

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

19.7. 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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

meio de requerimento enviado à comissão organizadora do processo seletivo, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização.

19.8. O quadro de vagas será divulgado antes da chamada.

19.9. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da escolha das vagas, mediante republicação do item ou itens atualizados.

19.10. Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão Especial, designada pela Portaria N° 6.748/2018, em última instância, pelo Secretário Municipal de Planejamento e Gestão.

19.11. 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.

19.11.1. 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.

19.12. São partes integrantes deste Edital os Anexos I ao VII.

19.13. 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, 01 de março de 2019.

Cleuton Ladislau

Presidente da Comissão Especial do

Processo Seletivo Simplificado

Portaria N° 6.748/2018



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO I
COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS
(Deverá ser colado no lado de fora do envelope lacrado)

Cargo: Nutricionista

Candidato(a): _____

Endereço: _____

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

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

TEMPO DE SERVIÇO	Pág. Nº
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	Pág. Nº
a) Pós-graduação stricto sensu (Mestrado e/ou Doutorado) (apenas 1)	
b) Pós-graduação lato sensu em área referente ao curso superior (até 2)	
c) Curso avulso em área referente ao curso superior de 60 horas ou mais (até 2)	
d) Curso avulso em área referente ao curso superior de 16 horas a 59 horas (até 2)	

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

Boa Esperança/ES, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

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

Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO II

EDITAL 07/2019

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO

Nome: _____

Carteira de Identidade: _____ CPF: _____

Declaro, para os devidos fins de direito, que nesta data:

() Não exerço qualquer outro cargo público (função ou emprego em Entidades Federais, Estaduais ou Municipais) bem como Autarquias, Empresas Públicas ou de Economia Mista e em Fundações Públicas.

() Exerço o(s) cargo(s) público(s), função(es) ou emprego(s) abaixo:

a) cargo: _____, Entidade: _____

_____ ,
cuja jornada de trabalho é de _____ horas semanais, turno _____.

b) cargo: _____, Entidade: _____

_____ ,
cuja jornada de trabalho é de _____ horas semanais, turno _____.

c) cargo: _____, Entidade: _____

_____ ,
cuja jornada de trabalho é de _____ horas semanais, turno _____.

Declaro, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor das normas abaixo transcritas e que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício de cargo para o qual fui empossado.

Constituição Federal de 1988

Art. 37.

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

(...)

§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Boa Esperança – ES, Lei Complementar nº 1.487/2013, de 12/06/2013



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

Art. 17 São requisitos para a posse:

(...)

VIII - Comprovar que não exerce outro cargo, emprego ou função pública ou percebe proventos de aposentadoria pelos regimes de previdência previstos nos arts. 40, 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvada as hipóteses de acumulações previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;

Art. 42 A vacância do cargo decorrerá de:

(...)

VII - Posse em outro cargo inacumulável.

Art. 221 É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários:

I - De dois cargos de professor;

II - De um cargo de professor com outro, técnico ou científico;

III - De dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

§ 1º A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

§ 2º A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§ 3º É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142, da Constituição Federal, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 224 Não se compreendem na proibição de acumular, nem estão sujeitas a qualquer limite:

I - A percepção conjunta de pensões civis ou militares;

II - A percepção de pensões com vencimentos e salários;

III - A percepção de pensões com proventos de disponibilidade, de aposentadoria, de reforma ou reserva remunerada;

IV - a percepção de proventos, quando resultante de cargos acumuláveis na atividade.

Art. 225 Verificada em processo administrativo a acumulação proibida, e provada a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos, sem prejuízo do que houver percebido pelo trabalho prestado no cargo a que renunciar.

Parágrafo Único. Provada a má-fé, o servidor perderá os cargos e restituirá o que tiver recebido indevidamente.

Art. 235 A demissão do servidor será aplicada nos seguintes casos:

(...)

XII - Acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções públicas ressalvadas as hipóteses do permissivo constitucional;

Boa Esperança – ES, ____ / ____ / ____.

Assinatura do Candidato

CPF nº _____



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

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

Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO IV
EDITAL 07/2019

DECLARAÇÃO DE NÃO CONDENAÇÃO

Eu, _____,
CPF nº _____, brasileiro (a), declaro não ter sofrido condenação definitiva
por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no
exercício de qualquer função pública.

Boa Esperança - ES, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO V
EDITAL 07/2019

DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA

Nome do declarante: _____

CPF: _____ Estado Civil: _____ Matrícula: _____

Endereço: _____ Cep: _____

Bairro: _____ Cidade _____ Tel. _____

Nº de ordem	Nome completo do dependente	Relação dependência	Data de nascimento

Cientes da proibição da dedução de um mesmo dependente por ambos os cônjuges, declaramos sob as penas da Lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e de nossa inteira responsabilidade não cabendo ao Município de Boa Esperança - ES nenhuma responsabilidade perante a fiscalização.

Boa Esperança - ES, _____ de _____ de _____.

Declarante Cônjuge ou Companheiro

Assinatura do Candidato

Observações:

- Sempre que ocorrer alteração nessa declaração a mesma deverá ser renovada.
- Em caso de adoção e/ou guarda de menores e dependência de genitores e/ou outros, anexar cópia do documento legal que determinou a dependência.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

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

Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO VI

EDITAL 07/2019

DOS VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Nº	CARGO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS Leis Municipais nºs 1.673/2018 e 1.651/2018
1.	Nutricionista	30 horas	R\$ 2.263,50 + R\$ 120,00 (auxílio alimentação)

NUTRICIONISTA

1. Responsabilidades e atribuições

1.1. Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Nutrição, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população.

1.2. Implementar hábitos alimentares saudáveis, aconselhando e instruindo a população, sugerindo refeições balanceadas, com base na observação de aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, relacionando a patologia com a deficiência nutricional, procedente ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas.

1.3. Contribuir, preventiva e corretivamente, com os conhecimentos de sua área de atuação assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros.

1.4. Possibilitar melhor rendimento do serviço, através da programação e desenvolvimento de treinamento do pessoal auxiliar de nutrição, orientando os trabalhos, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, solicitando e recebendo alimentos bem como, zelando por sua armazenagem e distribuição.

1.5. 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 de saúde.

1.6. Assegurar a confecção de alimentação sadia, providenciando recursos adequados e zelando pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas.

1.7. Garantir regularidade nos serviços, participando de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico.

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

1.9. Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições, públicas ou privadas, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição técnica.

1.10. Adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções elaboradas pelos profissionais da equipe técnica das Secretarias Municipais referentes à sua área de atuação, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas Públicas.

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

1.12. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

1.13. 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.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

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

Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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

2. Requisitos para o cargo

2.1. Formação em curso superior em Nutrição com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

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

Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO VII
EDITAL 07/2019

CRONOGRAMA		
-	PUBLICAÇÃO DO EDITAL	Dia 01 de março de 2019 , no átrio da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA e no site www.boaesperanca.es.gov.br
Item 03	INSCRIÇÃO	Serão realizadas, exclusivamente , por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site www.boaesperanca.es.gov.br no período de 8h do dia 07/03/2019 até às 23h59min do dia 10/03/2019 , observado o fuso horário de Brasília - DF.
Item 08	CLASSIFICAÇÃO PARCIAL APÓS INSCRIÇÃO	A relação da classificação dos candidatos estará à disposição dos interessados no site www.boaesperanca.es.gov.br , no dia 11/03/2019 , a partir das 10 horas .
Item 09	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 das 8h até às 23h59min do dia 12/03/2019 .
Item 10	RESULTADO APÓS RECURSO DA INSCRIÇÃO	Dia 13/03/2019 , a partir das 10h , no site www.boaesperanca.es.gov.br .
Item 11	APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS	A primeira convocação será realizada por meio de edital para a entrega de documentos a se realizar em 15/03/2019 das 7:30h às 11h , na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, localizada na Avenida Senador Eurico Resende, nº 780, Centro, Boa Esperança/ES, e será divulgada no mural da Prefeitura Municipal, bem como no site: www.boaesperanca.es.gov.br .
Item 12	RESULTADO PRELIMINAR APÓS ANÁLISE DOS DOCUMENTOS	A relação da classificação dos candidatos estará à disposição dos interessados no site www.boaesperanca.es.gov.br , no dia 20/03/2019 , a partir das 10h .
Item 13	RECURSO DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS	Serão feitos somente no portal de inscrição para este processo, direcionado à comissão organizadora, justificando o motivo pelo qual faz o requerimento, a partir das 8h até às 23:59h do dia 21/03/2019 .
Item 18	RESULTADO FINAL DA CLASSIFICAÇÃO	Dia 22 de março de 2019 , a partir das 10h, no Átrio da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA e no site www.boaesperanca.es.gov.br , inclusive o resultado dos recursos interpostos.
-	CHAMADA	Data, local e horário a ser divulgado no site www.boaesperanca.es.gov.br , no link http://www.boaesperanca.es.gov.br/selecao , devendo o candidato levar os documentos originais entregues na etapa de apresentação dos documentos para conferência das cópias .
-	POSSE	A posse e início das atividades serão em data, local e horário a ser divulgado posteriormente, no site www.boaesperanca.es.gov.br , no link “Processo Seletivo”, devendo o candidato cumprir a carga horária do cargo pleiteado.