COMUNICADO Nº 001/2023
SUSPENSÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO nº 001/2023

O Município de Muqui/ES, através da Comissão Municipal do Processo Seletivo, **COMUNICA** a todos os interessados que, em virtude do **PROCESSO Nº 0000513-75.2011.8.08.0036**, o processo seletivo público regido pelo Edital nº 001/2023, de 10 de julho de 2023, está, no momento, **suspenso temporariamente** por força de liminar, na fase em que se encontra. Oportunamente, serão repassadas outras informações sobre o andamento do processo aos interessados.

Muqui/ES, 10 de agosto de 2023.

Comissão de realização e acompanhamento do Processo Seletivo
Portaria Municipal nº 092/2022

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2023

O Município de Muqui/ES, no uso das suas atribuições legais, torna público e estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Público destinado a selecionar candidatos para a contratação e formação de cadastro de reserva das funções públicas de **Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate às Endemias (ACE)** para o município de Muqui/ES, os candidatos aprovados no processo seletivo público, após sua contratação, terão suas relações de trabalho regidas por contrato de prestação de serviço por tempo indeterminado, regido pela CLT, regendo-se pelo artigo 198, §§ 4º e 5º da Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº. 11.350/2006, Lei Municipal nº 383/2006, Lei Municipal nº 917/2023 e demais legislações complementares pertinentes e normas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A nomenclatura dos cargos, requisitos e escolaridade exigidos para o cargo, carga horária semanal e vencimentos seguem discriminados no ANEXO I do presente edital.

1.2. O processo seletivo será acompanhado e fiscalizado pela **Comissão Especial do Processo Seletivo Público**, instituída pelo Prefeito Municipal de Muqui/ES por meio da **Portaria nº 092/2022**, datada de **03/11/2022**, sob assessoria técnica especializada da empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, observadas as seguintes condições:

1.2.1. A comissão especial de coordenação do processo seletivo público deverá provir o acompanhamento gerencial e a fiscalização de todo processo de execução de todas as etapas do Processo Seletivo.

1.2.2. Compete ao Prefeito Municipal de Muqui/ES, a homologação do resultado final do processo seletivo público, à vista do relatório apresentado pela Comissão, dentro de 10 (dez) dias contados da apresentação do Relatório Final.

1.3. O Edital contendo todas as regras do referido processo seletivo, na íntegra, está publicado nos endereços eletrônicos www.gualimp.com.br e www.muqui.es.gov.br, onde poderá ser baixado **GRATUITAMENTE** pela população em geral.

1.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da prova, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado Público a ser publicado nos endereços eletrônicos www.gualimp.com.br e www.muqui.es.gov.br.

1.5. Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital, o prazo para o envio de impugnação será de 1 (um) dia corrido a partir da sua data de publicação, através de requerimento devidamente fundamentado e enviado através do e-mail: FORMULÁRIO DE CONTATO, disponível na página do processo seletivo.

1.6. A empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, não atende candidatos presencialmente em sua sede, pois tal procedimento poderá ser interpretado como uma vantagem competitiva. Esta decisão tem o intuito de garantir os princípios de legitimidade, legalidade, igualdade, isonomia e isenção que rege o processo seletivo, assegurando o mesmo tipo de tratamento a todos os envolvidos, em qualquer localidade do país.

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar o cronograma de datas e prazos recursais, bem como a publicação de comunicados, retificações e Editais referentes ao andamento deste processo seletivo, divulgados nos meios acima mencionados. Não serão fornecidas informações que já constem expressamente nos Editais publicados.

1.7. Os erros MATERIAIS poderão ser revistos a QUALQUER MOMENTO, em todas as fases do processo seletivo, pela Coordenação da empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, sem que haja prejuízo para os candidatos.

1.9. Todos os horários referenciados neste Edital terão por base o horário oficial de Brasília/DF.

1.10. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Público encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais – LGPD.

1.11. Toda e qualquer solicitação de informação ou demanda referente às etapas do processo seletivo deverá ser feita através do telefone: (28) 3553-1939 de segunda a sexta-feira de 08 horas as 18 horas ou pelo e-mail: FORMULÁRIO DE CONTATO, disponível na página do processo seletivo público.

1.12. O **CRONOGRAMA GERAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** previsto neste Edital, bem como suas datas e locais de realização, são os constantes no **QUADRO I**, conforme a seguir descrito:

QUADRO I – CRONOGRAMA GERAL DE DATAS E EVENTOS DO PROCESSO SELETIVO

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Publicação do Edital de Abertura	**10/07/2023**	**A partir das 16 horas**	Site da G-Strategic [1] Site da Prefeitura[1]
Período para impugnação do Edital de abertura.	**10/07/2023 a 11/07/2023**	**A partir das 16 horas 10/07/2023 às 23h59min do dia 11/07/2023.**	E-mail da G-Strategic
PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.	**12/07/2023 a 21/07/2023**	**0h01min do dia 12/07/2023 às 18h00min do dia 21/07/2023.**	Site da G-Strategic [1]
Período para emissão da segunda via boleto bancário.	**12/07/2023 a 24/07/2023**	**0h01min do dia 12/07/2023 às 18h00min do dia 24/07/2023.**	Site da G-Strategic [1]
Período de solicitação de ISENÇÃO DE TAXA de Inscrição no site da organizadora.	**12/07/2023 e 13/07/2023**	**0h01min do dia 12/07/2023 às 23h59min do dia 13/07/2023.**	Site da G-Strategic [1]
Resultado das solicitações de isenção de taxa de inscrição.	**14/07/2023**	**A partir das 16 horas**	Site da G-Strategic [1]
Período de Recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.	**17/07/2023**	**0h01min às 23h59min do dia 17/07/2023**	Site da G-Strategic [1]
Divulgação do julgamento dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição e resultado final dos pedidos de isenção.	**18/07/2023**	**A partir das 14 horas**	Site da G-Strategic [1]
Período de solicitação de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial para realização das provas.	**12/07/2023 a 21/07/2023**	**0h01min do dia 12/07/2023 às 18h00min do dia 21/07/2023.**	Site da G-Strategic [1]
Solicitação de alteração de dados cadastrais.	**12/07/2023 a 21/07/2023**	**0h01min do dia 12/07/2023 às 16h00min do dia 21/07/2023.**	Site da G-Strategic [1]
Data limite para o pagamento do boleto bancário referente à taxa de Inscrição.	**24/07/2023**	**Horários de funcionamentos das instituições bancárias, correspondente ou serviços bancários na internet**	Qualquer instituição bancária, correspondente bancário ou serviço bancário na *internet*
Publicação do Edital de **HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**	**31/07/2023**	**A partir das 16 horas.**	Site da G-Strategic [1]
Resultado das Inscrições deferidas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial.	**31/07/2023**	**A partir das 16 horas.**	Site da G-Strategic [1]
Período de Recurso à Homologação das Inscrições.	**01/08/2023**	**0h01min às 23h59min do dia 01/08/2023**	Site da G-Strategic [1]
Período de recurso às solicitações de PcD e Atendimento Especial.	**01/08/2023**	**0h01min às 23h59min do dia 01/08/2023**	Site da G-Strategic [1]

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Divulgação do julgamento dos recursos das Solicitações de Atendimento Especial, PcD e Homologação das Inscrições.	**03/08/2023**	**A partir das 16 horas.**	Site da G-Strategic [1]
Impressão do COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	**04/08/2023**	**A partir das 16 horas.**	Site da G-Strategic [1]
Acerto de dados cadastrais incorretos do COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO.	**05/08/2023 a 09/08/2023**	**0h01min do dia 05/08/2023 às 16h00min do dia 09/08/2023.**	E-mail da G-Strategic
PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA	**DATAS/PRAZOS**	**HORÁRIOS**	**LOCAIS**
Aplicação das PROVAS OBJETIVAS de múltipla escolha para todos os cargos.	**13/08/2023**	**Matutino 08h30min às 11h30min**	Local no cartão de Inscrição
Divulgação dos gabaritos preliminares da prova objetiva.	**13/08/2023**	**A partir das 16 horas.**	Site da G-Strategic [1]
Período de interposição de recursos administrativos quanto aos gabaritos preliminares das provas objetivas.	**14/08/2023**	**0h01min às 23h59min do dia 14/08/2023.**	Site da G-Strategic [1]
Divulgação do julgamento dos recursos dos gabaritos preliminares e divulgação dos gabaritos definitivos.	**23/08/2023**	**A partir das 17 horas.**	Site da G-Strategic [1]
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	**24/08/2023**	**A partir das 17 horas.**	Site da G-Strategic [1]
Período de interposição de recursos administrativos quanto resultado preliminar das provas objetivas.	**25/08/2023**	**0h01min às 23h59min do dia 25/08/2023.**	Site da G-Strategic [1]
Divulgação do julgamento dos recursos do resultado preliminar da prova objetiva.	**29/08/2023**	**A partir das 16 horas.**	Site da G-Strategic [1]
Divulgação do Resultado Final da Prova Objetiva.	**29/08/2023**	**A partir das 18 horas.**	Site da G-Strategic [1]
SEGUNDA ETAPA - PROVA DE TÍTULOS	**DATAS/PRAZOS**	**HORÁRIOS**	**LOCAIS**
PERÍODO PARA INFORMAÇÃO DOS TÍTULOS (FORMULÁRIO *ONLINE*)	**30/08/2023 a 04/09/2023**	**0h01min do dia 30/08/2023 às 23h59min do dia 04/09/2023.**	Site da G-Strategic [1]
Publicação do **RESULTADO PRELIMINAR** da Pontuação da Prova de Títulos.	**14/09/2023**	**A partir das 18 horas.**	Site da G-Strategic [1]
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova de Títulos.	**15/09/2023**	**0h01min às 23h59min do dia 15/09/2023.**	Site da G-Strategic [1]
Publicação do edital de Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	**20/09/2023**	**A partir das 16 horas.**	Site da G-Strategic [1]
Publicação do Resultado Final da prova de Títulos.	**20/09/2023**	**A partir das 17 horas.**	Site da G-Strategic [1]
TERCEIRA ETAPA – CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO	**DATAS/PRAZOS**	**HORÁRIOS**	**LOCAIS**
Publicação do Edital de Convocação para realização do Curso Introdutório de Formação.	**22/09/2023**	**A partir das 18 horas.**	Site da G-Strategic [1]
Período de realização do Curso Introdutório de Formação.	**02/10/2023 a 07/10/2023**	**A definir no edital de convocação.**	Site da G-Strategic [1]
Publicação das notas de avaliação do curso Introdutório de Formação.	**16/10/2023**	**A partir das 17 horas.**	Site da G-Strategic [1]
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar das notas de avaliação do curso Introdutório de Formação.	**17/10/2023**	**0h01min às 23h59min do dia 17/10/2023.**	Site da G-Strategic [1]
Publicação do edital de Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar das notas de avaliação do curso Introdutório de Formação**.**	**19/10/2023**	**A partir das 17 horas.**	Site da G-Strategic [1]
Publicação do Resultado Final do curso Introdutório de Formação**.**	**20/10/2023**	**A partir das 16 horas.**	Site da G-Strategic [1]
Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Público.	**20/10/2023**	**A partir das 18 horas.**	Site da G-Strategic [1]

[1] **Site da G- Strategic**: www.gualimp.com.br
E-mail: gualimp@gualimp.com.br

[2] ***Site da Prefeitura Municipal de Muqui/ES:*** www.muqui.es.gov.br

2. DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no endereço eletrônico www.gualimp.com.br, no período especificado no QUADRO I – cronograma geral do processo seletivo público, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital, que poderá ser obtido gratuitamente pelos endereços eletrônicos www.gualimp.com.br e www.muqui.es.gov.br, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos devendo, obrigatoriamente, fazer-se ciente do presente instrumento, com absoluta atenção para as regras de participação neste Processo Seletivo.

2.2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação e concordância com os termos e normas estabelecidas neste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2.2. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo seletivo. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

2.2.3. O candidato ao cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ao realizar sua inscrição deverá escolher a área de atuação, observado a descrição das localidades que compõem cada área de atuação, constante do ANEXO II deste Edital, DEVENDO O CANDIDATO NO ATO DE SUA INSCRIÇÃO APRESENTAR A COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA NA RESPECTIVA ÁREA DE ATUAÇÃO EM QUE CONCORRE, conforme disposto na Lei Federal nº 11.350/2006 (Art. 6º, I).

2.2.3.1. A **COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA** deverá ser realizada pelo candidato através de documento recente (últimos três meses) no nome do candidato (conta de água, telefone, luz e outros), na falta deste, apresentar uma declaração assinada pelo proprietário do imóvel, acompanhada de cópia de comprovante de residência em nome do proprietário.

2.2.3.2. O comprovante de residência, nos termos exigidos, deverá ser enviado/anexado digitalmente ***upload*** (envio de documento(s) digitalizado(s) por meio eletrônico, pelo candidato, obrigatoriamente, no ato da inscrição, **em arquivo de formato PDF,** com no **máximo 2 MB por título/documento informado**, e ser **digitalizado diretamente do documento original.**

2.2.3.3. Somente terá a INSCRIÇÃO CONFIRMADA, o candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, que apresentar o comprovante de residência nos termos exigidos neste edital.

2.3. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido.

2.3.1. Os valores das taxas serão:

- **R$ 50,00** (cinquenta reais) para todos os cargos;

2.3.2. A taxa deverá ser recolhida, observado os valores constantes no item anterior, mediante BOLETO BANCÁRIO emitido no endereço eletrônico www.gualimp.com.br**,** no período especificado no item 2.1.

2.3.3. O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, ou via internet, observado código de barras existente no boleto bancário, observado o período previsto **no QUADRO I – Cronograma Geral do Processo Seletivo,** conforme prevista no item 2.10.

2.3.4. O candidato poderá emitir a 2ª via de seu boleto bancário, observado o período previsto no **QUADRO I – Cronograma Geral do Processo Seletivo**, conforme previsto no item 2.10.

2.3.5. Em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga, a título de ressarcimento das despesas com material e serviços necessários a realização do certame, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento de inscrição.

2.4. No ato da inscrição, o candidato deverá satisfazer as exigências contidas no item 3 deste Edital, preenchendo corretamente o cadastro eletrônico, que constará de declaração de inteiro conhecimento e aceitação das normas e exigências estabelecidas neste Edital, sob pena de nulidade, dispondo a empresa organizadora do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário de forma correta, ou utilizar de meios escusos.

2.5. Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico ou por qualquer outra via que não especificada neste edital, nem tampouco inscrições em caráter condicional.

2.6. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato emitirá um **BOLETO BANCÁRIO**, e depois de confirmado o pagamento, sua inscrição será confirmada, e o candidato poderá retirar o seu **cartão de inscrição observado o item 5**.

2.6.1. O simples recolhimento da taxa de inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no Processo Seletivo tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela instituição bancária e divulgada pela organizadora através do Edital de Homologação das inscrições, conforme previsto no **QUADRO I – Cronograma Geral do Processo Seletivo**.

2.7. Caso o nome do candidato não conste no **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**, o candidato após publicação do referido Edital poderá peticionar recurso por meio do endereço eletrônico www.gualimp.com.br através de link específico, alegando os motivos pelo qual seu nome não consta da lista de inscrições homologadas. **Decorrido este prazo, o Requerimento de Inscrição será considerado nulo ou inválido,** observado o período previsto no **QUADRO I – Cronograma Geral do Processo Seletivo.**

2.8. A empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística e a Prefeitura Municipal de Muqui/ES, não se responsabilizarão por Requerimento de Inscrição não recebido por falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e ou outros fatores de ordem técnica e operacional que impossibilitarem a transferência dos dados, ou impressões de outras informações.

2.9. Confirmada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado.

2.10. O encerramento das inscrições se dará no dia 21/07/2023 às 18 horas (horário de Brasília), no endereço eletrônico www.gualimp.com.br**, sendo que o pagamento deverá ser efetuado até o dia 24/07/2023, cientes de que pagamentos efetuados após a data fixada para término não serão considerados para efeitos de confirmação de inscrição sob qualquer condição ou pretexto.**

2.11. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição, e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar o site www.gualimp.com.br, acessar o *link* do respectivo processo seletivo e acionar o serviço "**Consulta dos Dados Cadastrais**", e caso detecte erro, deverá solicitar a devida correção dos dados, observado a data prevista no QUADRO I - Cronograma Geral do Processo Seletivo**.**

2.11.1. O candidato não poderá proceder à alteração dos seguintes dados: seu nome, seu CPF, RG, cargo para o qual concorre e nome da mãe. Os demais dados poderão ser alterados utilizando o serviço disponível na página do referido processo seletivo.

2.11.2. O eventual erro de digitação no seu nome, seu CPF e nome da mãe, deverão ser corrigidos por meio de solicitação do candidato através dos telefones: (28) 3553-1939 de segunda a sexta-feira das 08h às 18 horas ou pelo e-mail: FORMULÁRIO DE CONTATO, disponível na página do processo seletivo, acessível através do site: www.gualimp.com.br.

2.12. O candidato será responsável pela veracidade dos dados fornecidos no formulário de inscrição.

2.13. Os conteúdos programáticos a serem estudados são os constantes no **ANEXO III** deste edital.

2.14. As descrições sumárias das atribuições dos cargos são as constantes no **ANEXO IV** deste edital.

2.15. O candidato poderá se inscrever para mais de 1 (um) cargo, mas a Prefeitura Municipal de Muqui/ES e a empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas ou quaisquer outras atividades, e caso ocorram, o candidato deverá optar por apenas 1 (um) cargo.

2.15.1. O candidato que se inscrever para mais de um cargo, **só poderá fazer uma única prova por turno**, mesmo que as outras provas de suas inscrições sejam selecionadas na mesma sala ou local de realização, sob pena de ter todos os cartões de respostas preenchidos anulados.

2.16. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

2.17. PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.17.1 Poderá solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição para o processo seletivo ora divulgado, **para os cargos que desejar concorrer**, observado o item 2.15, o candidato comprovadamente de baixa renda pelo Decreto Presidencial n º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de outubro de 2008, que:

a) Estiver inscrito (a) no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal** (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 11.016/2022, **e** for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

2.17.1.1. O candidato que solicitar a isenção de taxa para MAIS DE 01(UM) CARGO, terá todas suas solicitações de isenções INDEFERIDAS.

2.17.2. O candidato interessado na isenção da taxa de inscrição, que se enquadrar dentro dos requisitos exigidos na **alínea "a" do item 2.17.1**, deverá obrigatoriamente preencher, o requerimento de Isenção no período previsto no QUADRO I – cronograma geral do processo seletivo público, no endereço eletrônico www.gualimp.com.br**,** por meio do ícone de inscrição, no qual deverá indicar corretamente o **Número de Identificação Social - NIS** atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida na letra "a".

2.17.3. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, a análise do atendimento aos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, devendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção.

2.17.4. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Presidencial n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

2.17.5. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do órgão gestor do CadÚnico.

2.18. A verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição, nos termos da alínea "a" do item 2.17.1, será confrontada com os dados geridos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome/SISTAC, sendo que para que o candidato seja considerado inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6.593/2008, é necessário:

a) Que o candidato informe seu Número de Identificação Social (NIS) válido;

b) Que o candidato tenha sido incluído no Cadastro há pelo menos 45 dias;

c) Que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);

d) Que o candidato tenha renda familiar per capita de até meio salário-mínimo ou renda familiar total de até três salários-mínimos;

e) Que o candidato informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no Cadastro Único;

f) Que o candidato tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.

2.18. A verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição será confrontada com os dados geridos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome/SISTAC.

2.19. O preenchimento do requerimento de isenção não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, ficando esta, sujeita à análise e deferimento nos termos do presente edital.

2.20. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico.

2.21. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, observadas as exigências do presente edital.

2.22. O resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado conforme previsto no **QUADRO I – Cronograma Geral do Processo Seletivo Público**, pela internet nos endereços eletrônicos www.gualimp.com.br e www.muqui.es.gov.br.

2.23. O candidato disporá, unicamente, de **01 (um) dia para contestar o indeferimento**, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no endereço eletrônico www.gualimp.com.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado no período previsto no **QUADRO I – Cronograma Geral do Processo Seletivo**, considerando-se o horário de Brasília.

2.24. O julgamento dos recursos de solicitações de isenção de taxa de inscrição e o resultado final dos pedidos de isenção serão divulgados conforme previsto no **QUADRO I – Cronograma Geral do Processo Seletivo**, pela internet, no endereço eletrônico www.gualimp.com.br e www.muqui.es.gov.br.

2.25. Os candidatos que tiveram seu pedido de isenção julgado indeferido deverão observar os seguintes procedimentos:

a) Processar sua inscrição no endereço eletrônico www.gualimp.com.br, previsto no **QUADRO I – Cronograma Geral do Processo Seletivo Público,** e efetuar o pagamento, por meio de boleto bancário conforme subitens 2.3.1 e 2.10, do presente edital.

2.26. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o requerimento de inscrição, na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior não será considerado inscrito no Processo Seletivo.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1. O Candidato deverá preencher as seguintes exigências para sua inscrição neste Processo Seletivo Público:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda cidadão Português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações e gozo dos direitos políticos;

b) Ter completado 18 (dezoito) anos até a data da posse;

c) Preencher o Requerimento de Inscrição, que deverá ser realizado exclusivamente no endereço eletrônico www.gualimp.com.br;

d) Ter, na data da posse, a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no **Anexo I**, para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC.

a) Adicionalmente, os candidatos à vaga de **Agente Comunitário de Saúde** deverão comprovar residência desde a publicação deste Edital na área de atuação, quando efetuar a inscrição, conforme disposto na Lei Federal nº 11.350/2006 (art. 6º, I).

3.2. O candidato deverá atender no **ato da contratação** todas as exigências contidas na legislação municipal, bem como as previstas no presente edital e ainda aquelas exigidas do edital de convocação para o ato de investidura.

4. DAS DESIGNAÇÕES DE VAGAS PARA PcD e NECESSIDADES DE ATENDIMENTO ESPECIAL

4.1. DAS DESIGNAÇÕES DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.1.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso VIII e Decreto Federal 9.508/18, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal 3298/99, art. 4º, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes designado, um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, observado o art. 1º, parágrafo 3º do Decreto Federal 9.508/18, para as pessoas com deficiência, PcD, desde que não os incompatibilize para o exercício da função ao cargo pretendido.

4.1.2. O percentual de designações para os candidatos inscritos como pessoas com deficiência será sempre arredondado quando resultar número fracionário, sendo que, se este for uma fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o arredondamento será feito para o número inteiro subsequente, e, se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos), para o número inteiro anterior.

4.1.3. **A quinta, a décima quinta, a vigésima quinta designação** a serem efetivadas, e assim, sucessivamente, ficam destinadas aos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, no prazo de validade deste Processo Seletivo.

4.1.4. As designações reservadas nos termos acima, deverão ser observadas ao longo da execução do certame, bem como durante todo o período de sua validade, inclusive quanto às novas vagas que vierem a existir.

4.1.5. Não havendo candidatos com deficiência classificados em número suficiente para suprir todas as necessidades de designação de vagas indicadas neste edital e as que vierem a surgir durante o prazo de sua validade, estas serão preenchidas pelos demais candidatos da lista de ampla concorrência.

4.1.6. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica caso a Prefeitura Municipal julgue necessário.

4.1.7. Consideram-se Pessoas com Deficiências (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, que regulamentou a Lei Federal nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e alterações posteriores, bem como a Súmula 377 do STJ.

4.1.8. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal N° 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do seletivo público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.1.9. O candidato com deficiência, que pretende fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, deverá no ato da inscrição declarar esta condição, observando a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência que possui, conforme as determinações previstas neste edital.

4.1.10. A inscrição para as designações reservadas a que se refere o item 4 deste Edital dar-se-á de acordo com o estabelecido no item 2 deste Edital, devendo o candidato, ainda, ao preencher o requerimento de inscrição, proceder da seguinte forma:

a) selecionar a opção pessoa com deficiência no formulário de inscrição;

b) especificar o tipo de deficiência contida no laudo (CID);

c) enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico com as informações e disposições descritas no subitem **4.1.11** deste Edital;

4.1.11. O **LAUDO MÉDICO** deverá ser emitido contendo as seguintes exigências:

a) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

b) a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;

c) a indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações;

d) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente;

e) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente;

f) ser expedido no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições.

4.1.12. **O candidato que se declarar como deficiente e não anexar o LAUDO MÉDICO em formato PDF, com no máximo 2 MB, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição e reiniciar o processo de inscrição.**

4.1.13. O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

4.1.14. O candidato na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), quando convocado para posse deverá, obrigatoriamente, apresentar o laudo original, nos termos exigidos neste edital, juntamente com os demais documentos exigidos na convocação.

4.1.15. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), será divulgada no site www.gualimp.com.br, conforme previsto no QUADRO I – cronograma geral do processo seletivo público.

4.1.16. O candidato disporá de 01 (um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.gualimp.com.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado no período **previsto no QUADRO I – cronograma geral do processo seletivo público**, considerando-se o horário de Brasília.

4.1.17. A publicação do resultado final do processo seletivo será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.

4.1.18. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste processo seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.1.19. A empresa organizadora e a Comissão do Processo Seletivo, poderão, a qualquer tempo, efetuar ou requisitar diligências ou documentos, tanto no tocante à deficiência alegada, quanto à necessidade e condições de eventual adequação, caso a mesma seja requerida, podendo ser deferida ou não, conforme análise de critérios técnicos.

4.1.20. A critério da Administração, quando da designação, o candidato com deficiência poderá ser submetido à perícia médica, a ser realizada por Peritos designados pela Administração.

4.1.21. Na perícia médica, poderá se exigir novos exames e testes complementares.

a) O candidato que se declarou pessoa com deficiência quando da inscrição, mas que, após a análise do atestado médico e/ou da perícia médica, não foi considerado como tal, será excluído da lista de classificação específica de candidato concorrente nesta condição, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência.

b) Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão da Legislação citada no subitem **4.1.7**, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da ampla concorrência.

c) O candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se confirme na perícia médica será eliminado da lista de pessoa com deficiência, devendo constar apenas na lista de classificação geral.

d) O candidato inscrito como pessoa com deficiência, reprovado na perícia médica preliminar em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, será eliminado da Seleção Pública.

4.1.22. Os casos omissos neste Edital, em relação às pessoas com deficiência, obedecerão ao disposto na Lei Orgânica Municipal, na Legislação Municipal e Legislação Federal.

4.2. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

4.2.1. O(a) candidato(a) que necessitar de **ATENDIMENTO ESPECIAL** para a realização das provas (objetivas), nos termos do art. 4º do Decreto n° 9.508/2018, **deverá indicar no campo reservado do formulário de inscrição, a natureza da necessidade dos recursos especiais, justificando de forma clara os motivos de sua solicitação, sob pena de não terem provas especiais preparadas.**

4.2.2. As condições específicas disponíveis para realização da prova são: **prova em braile, prova ampliada (fonte 25 ou menor), fiscal ledor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova** (somente para os candidatos com deficiência).

4.2.3. Os candidatos que necessitarem de atendimento especial para **LEDOR, AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA, UTILIZAÇÃO DE PRÓTESE AUDITIVA, PROVAS EM BRAILLE, PROVA AMPLIADA, INTÉRPRETE DE LIBRAS** deverão solicitá-lo no ato da inscrição e **realizar o envio do laudo,** observados os termos do **item 4.2.7,** sob pena de não ser disponibilizado o auxílio desejado.

4.2.4. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de **TEMPO ADICIONAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**, deverá enviar nos termos do **item 4.2.7**, no ato da inscrição, o parecer do especialista, sob pena de não ser disponibilizado provas com tempo adicional.

4.2.4.1. A concessão de tempo adicional de até 1 hora para a realização das provas, somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato.

4.2.5. O candidato com **dificuldade de locomoção** deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição se

utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso, ou qualquer outra necessidade que seja.

4.2.6. O candidato com **Deficiência Visual** poderá optar em prestar provas mediante auxílio de um ledor devidamente credenciado pela empresa realizadora do processo seletivo, desde que devidamente solicitadas no ato de inscrição, **observado o item 4.2.7.**

4.2.6.1. Não serão considerados como pessoas com deficiência os portadores de distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.2.6.2. No caso do auxílio de leiturista, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a empresa posteriormente ser responsabilizada por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo ledor.

4.2.6.1. Os demais candidatos não poderão reivindicar o possível beneficiamento por parte do ledor ao candidato com deficiência visual, exceto que o faça durante a realização das provas.

4.2.7. O candidato que necessitar do **ATENDIMENTO ESPECIAL**, **especificado nos item 4.2.3 e 4.2.6 deste edital**, para a realização das provas, deverá selecionar a opção no momento de realização de inscrição, e **enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico ou parecer médico** (documento original ou cópia autenticada em cartório) **expedido no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta)** dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, compatível com a sua necessidade.

4.2.8. O candidato que não anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição ou reiniciar o processo de inscrição.

4.2.9. A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico à empresa. O laudo médico apresentado terá validade exclusivamente para este processo seletivo, não podendo ser fornecidas cópias desse laudo para outros fins.

4.2.10. A candidata que tiver **NECESSIDADE DE AMAMENTAR** durante a realização das provas, além de solicitar Atendimento Especial para tal fim, deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada, com a responsabilidade da guarda da criança. **Não haverá compensação de tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.** A amamentação se dará quando necessária, porém a candidata não terá a companhia do (a) acompanhante nesse momento, mas sim de um fiscal. **A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar as provas**.

4.2.11. O atendimento às solicitações de **condições especiais** solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e de razoabilidade da solicitação, e o resultado será divulgado no site www.gualimp.com.br**,** conforme previsto no **QUADRO I – Cronograma Geral do Processo Seletivo.**

4.2.11.1. O(a) candidato(a) disporá de 01 (um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.gualimp.com.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.2.11.2. O recurso deverá ser enviado no **período previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Processo Seletivo**, considerando-se o horário de Brasília.

4.2.12. O(a) candidato(a) que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste processo seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.2.13. A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico à empresa. O laudo médico apresentado terá validade exclusivamente para este processo seletivo, não podendo ser fornecidas cópias desse laudo para outros fins.

5. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO (CARTÃO DE INSCRIÇÃO)

5.1. O cartão de inscrição é o documento que determina **DEFINITIVAMENTE** o dia, horário e o local em que o candidato deverá apresentar-se para a realização das provas objetivas, que estarão à disposição no endereço eletrônico: www.gualimp.com.br **a partir das 18 horas conforme previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Processo Seletivo.**

5.2. Para o acesso ao local de prova (sala de aplicação) o candidato deverá apresentar **o Documento de Identidade original**, de reconhecimento nacional, que contenha fotografia, sendo a sua apresentação **INDISPENSÁVEL, sob pena de não poder adentrar na sala para realizar a prova**.

5.2.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 - CTB).

5.2.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

5.2.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

5.2.4. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.2.1 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

5.2.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

5.2.6. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

5.2.7. O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (retrato e assinatura).

5.3. Os cartões de inscrição dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Público estarão à disposição no endereço eletrônico www.gualimp.com.br conforme previsto no QUADRO I – cronograma geral do processo seletivo público. Para retirá-lo o candidato deve acessar a página da empresa organizadora, escolher o Processo Seletivo no qual está inscrito e clicar no "botão" CARTÃO DE INSCRIÇÃO e realizar a impressão.

5.3.1. O candidato deverá imprimir o cartão de inscrição e portá-lo no dia de realização das provas objetivas de múltipla escolha, para facilitar ao acesso ao local de prova.

5.3.2. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

5.4. É obrigação do candidato, conferir no cartão de inscrição, seu nome, o cargo, o número do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, detectado posteriormente, o candidato deverá comunicar imediatamente à empresa organizadora para a devida correção, através do Tel: (28) 3553-1939 pelo e-mail através do FORMULÁRIO DE CONTATO no período **previsto no QUADRO I – cronograma geral do processo seletivo público,** sob pena de nulidade dos atos que porventura possam causar lesão aos demais candidatos.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O Processo Seletivo público será realizado em **3 (três) etapas distintas**, observado o seguinte:

6.1.1. PRIMEIRA ETAPA: constituída de **PROVA OBJETIVA** de caráter **eliminatório** e **classificatório** para todos os cargos**,** observado o ANEXO I deste Edital**.**

6.1.2. SEGUNDA ETAPA: constituída de **PROVA DE TÍTULOS** de caráter **classificatório** para todos os cargos.

6.1.2. TERCEIRA ETAPA: constituída de **CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA** de caráter **classificatório** para todos os cargos.

7. PRIMEIRA ETAPA - PROVAS OBJETIVAS

7.1. O CONJUNTO DE PROVA OBJETIVA constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha para os cargos conforme descrito no ANEXO I, com 04 (quatro) alternativas imediatamente abaixo de cada uma delas; apresentando apenas uma alternativa correta, que posteriormente deverá ser transferida para o cartão de respostas que deverá ser **obrigatoriamente assinado pelo candidato**.

7.2. As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha de acordo com o nível de escolaridade e âmbito de atuação inerente ao cargo pretendido, conforme conjunto de provas descrito no ANEXO I deste edital.

7.3. Os conteúdos programáticos a serem estudados, são os constantes no **ANEXO III** deste edital.

7.4. O conjunto de **PROVA OBJETIVA** valerá **100 (cem) pontos**, conforme descrito no ANEXO I deste edital.

7.4.1. Será considerado **HABILITADO** e/ou **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver a pontuação igual ou superior a **50% (cinquenta por cento) dos pontos do conjunto de prova objetiva.**

7.5. Para efeito de **CLASSIFICAÇÃO** dos candidatos inscritos para os cargos que serão submetidos a **PRIMEIRA ETAPA** (prova objetiva), **e HABILITAÇÃO** dos candidatos inscritos para os cargos submetidos à segunda etapa, serão observados a soma dos pontos **do conjunto de prova objetiva** que será apurada da seguinte forma: **SPO =** $\sum p$ **onde: *SPO*** *= Soma dos pontos do conjunto de prova objetiva;* ***P*** *= Ponto obtido em cada questão do conjunto de prova objetiva*.

8. NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. As provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas no município de Muqui/ES, **com data prevista no QUADRO I – Cronograma Geral do Processo Seletivo,** observado o cronograma de realização das provas, conforme **ANEXO V**, com duração máxima de **03 (três) horas** para todos os cargos constantes no anexo I deste edital, em cada turno.

8.1.1. A aplicação das provas, no município de Muqui/ES, dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

8.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados no município de Muqui/ES, a G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, se reserva o direito de realizar as provas

em outra data ou em outros municípios da região; não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

8.2. O DIA, LOCAL, Nº DA SALA E HORÁRIO DE INÍCIO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA, SERÁ DEFINITIVAMENTE APONTADO NO CARTÃO DE INSCRIÇÃO DE CADA CANDIDATO.

8.3. Recomendamos ao candidato o comparecimento ao seu local de prova com, pelo menos 60 (SESSENTA) minutos antes do seu início, munidos de caneta esferográfica transparente de cor AZUL ou PRETA, exclusivamente para o preenchimento do cartão de respostas, cientes de que não será permitida a entrada após o horário de início e sem a apresentação do documento de identidade, conforme item 5.2, que deverá ser apresentado ao fiscal de sala, conferido e imediatamente devolvido.

8.4. Após o fechamento dos portões, **observado o horário constante do cartão de inscrição**, não será permitida a entrada dos candidatos, em qualquer hipótese.

8.5. Durante a realização das provas, o candidato deverá observar as recomendações a seguir, sob pena de ser **ELIMINADO** do processo seletivo:

a) Não será permitido comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo;

b) Não será permitida consulta a nenhuma espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis, tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos, ou a outro elemento qualquer;

c) Não será permitida a utilização de aparelhos eletrônicos e/ou similares tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pendrive, etc ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;

d) Não será permitido a utilização de bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

e) Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas;

f) Não será permitido utilizar aparelho telefônico e celular;

g) Não será permitido o porte de qualquer tipo de arma;

h) A empresa organizadora recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.

8.6. A empresa organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

8.7. Será automaticamente **ELIMINADO** do Processo Seletivo o candidato que:

a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;

b) Utilizar durante o período de realização das provas alguns dos equipamentos descritos no item 8.5;

c) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;

d) Utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pen drive, etc., ou que se comunicar com outro candidato;

e) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;

f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;

g) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

h) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões;

i) Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

j) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;

k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

l) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

m) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do Processo Seletivo;

n) Recusar-se a prestar esclarecimentos, quando solicitado, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do Processo Seletivo, na verificação de denúncias;

o) Se apresentar para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes.

8.8. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o cartão de respostas, **que será o único documento válido para a correção**. O preenchimento do cartão de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões. Não haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

8.9. Fica o candidato ciente que será atribuída **NOTA ZERO** à questão da prova objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda ou rasura, preenchido por outro instrumento que não caneta esferográfica preta ou azul, mais de uma resposta assinalada, nenhuma resposta assinalada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.10. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

8.11. Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao aplicador de sala, **OBRIGATORIAMENTE**, seu **cartão de respostas devidamente preenchido e ASSINADO, sob pena de ter seu cartão de respostas ANULADO**.

8.12. O candidato que descumprir o disposto no item 8.11, e porventura sair de posse do cartão resposta será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências da Sala onde prestou o Processo Seletivo.

8.13. A relação dos cartões de respostas anulados será divulgada através de relatório juntamente com o resultado preliminar.

8.14. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da(s) mesma(s), sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s) sob pena de ser excluído do Processo Seletivo.

8.15. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que descumprir qualquer determinação deste Edital.

8.16. O caderno de provas pertencerá ao candidato somente **após 120 (cento e vinte) minutos após o início da mesma.**

8.17. O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal e em companhia deste ou por pessoa por ele designada.

8.18. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais previamente determinados no cartão de inscrição.

8.19. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova

dentro do horário estabelecido neste edital, será ele eliminado do Processo Seletivo.

8.20. O candidato ao terminar sua prova após os 120 (cento e vinte) minutos deverá entregar ao aplicador obrigatoriamente o cartão de respostas que lhe será entregue 30 (trinta) minutos após o início das provas, caso o candidato termine sua prova antes do prazo supracitado deverá entregar ao aplicador seu cartão de respostas e seu caderno de prova.

8.21. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, aleatoriamente convidados pelo aplicador.

8.22. É de responsabilidade do candidato, conferir em seu caderno de prova o cargo pretendido, a sequência da numeração das páginas e número de questões. Caso haja alguma incorreção no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Responsável pela realização do Processo Seletivo. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.

8.23. Os erros **MATERIAIS** poderão ser revistos a **QUALQUER MOMENTO** pela Coordenação da empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, sem que haja prejuízo para os candidatos.

8.24. Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Processo Seletivo, ou de alguma de suas fases, à empresa realizadora terá reservado o direito de cancelar, substituir provas ou até mesmo definir outra data para realização de novas provas, de modo a viabilizar o Processo Seletivo.

8.25. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos **DIAS, HORÁRIOS e LOCAIS** de realização das provas como justificativa por ausência. O não comparecimento no dia e horário previamente especificado no cartão de inscrição para a realização da prova, por qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Processo Seletivo.

8.26. Os candidatos que não tiverem requerido atendimento especial na forma e no prazo estabelecido neste edital ficarão sujeitos às normas gerais do Processo Seletivo.

8.27. Os 02 (dois) últimos candidatos só poderão sair de sala juntos, devendo estes testemunhar o fechamento do envelope, juntamente com representantes da comissão coordenadora e/ou da empresa organizadora, os quais assinarão a ata de ocorrência da sala de aplicação.

8.28. As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo fiscal de sala na hora da entrega do caderno de prova.

8.29. O candidato que não seguir as orientações determinadas pela Coordenação do Processo Seletivo durante a aplicação da prova, poderá ser **eliminado** deste processo seletivo público.

9. SEGUNDA ETAPA – PROVA DE TÍTULOS

9.1. A **prova de títulos**, de caráter **classificatório,** constará com a participação de todos os candidatos aprovados no curso introdutório de formação inicial e continuada, observado o período previsto no **QUADRO I – Cronograma Geral do Processo Seletivo**, constante no item 1.11 deste edital.

a) Todos os candidatos convocados para a realização do curso introdutório de formação inicial e continuada terão acesso ao formulário digital de títulos para informação dos títulos, mas somente terá o título avaliado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) pontos da prova objetiva aplicada ao final do curso.

9.2. Todos os documentos referentes à **Prova de Títulos** deverão ser informados e anexados, **obrigatoriamente,** pelo candidato através do **formulário digital de títulos** (**formulário *online***) que estará disponível na página www.gualimp.com.br , no período de **02/10/2023 a 06/10/2023.**

9.3. Para ter acesso ao **formulário digital de títulos**, o candidato deve acessar o site www.gualimp.com.br, selecionar o Processo Seletivo Prefeitura Municipal de Muqui/ES, clicar no "botão" **Formulário Digital de Títulos"** e preenchê-lo **corretamente** especificando os títulos de **formação acadêmica, qualificação profissional e experiência profissional** que possui, observados as especificações contidas neste edital, procedendo da seguinte forma:

9.3.1. Selecionar a opção referente ao quesito título/experiência profissional que desejar declarar;

9.3.2. Especificar o(s) título(s) e/ou experiência profissional que deseja declarar, observado os quesitos descritos no **quadro de atribuição de pontos para prova de títulos**, constante no item 9.8 deste edital;

9.3.3. Enviar/anexar digitalmente ***upload*** (envio de documento(s) digitalizado(s) por meio eletrônico), o título declarado para cada item/quesito selecionado, conforme disposições descritas neste edital;

9.3.4. Repetir o processo de envio de documento para cada item/quesito declarado;

9.3.5. Para envio de documento que apresente mais de uma página ou frente e verso, estes deverão ser agrupados em um único arquivo no formato PDF para envio.

9.3.6. Finalizar a declaração dos títulos.

9.4. Os títulos referentes à comprovação da formação acadêmica e qualificação profissional a ser enviado via ***Upload*** deverá ser apresentado em formato PDF, com no **máximo 2 MB por título/documento informado**, e ser **digitalizado diretamente do documento original.**

9.5. Os Certificados, Diplomas e/ou Declarações **emitidos pela internet**, deverão ser convertidos em formato PDF, com no máximo **2 MB por título/documento informado**, de forma que fique aparente o código de autenticidade e/ou endereço eletrônico de acesso para confirmação de sua autenticidade, sob pena de não serem considerados válidos.

9.6. Os documentos declarados e anexados via Upload no ato da declaração dos títulos, digitalizados diretamente do documento original, depois de avaliados pela G-Strategic, serão validados mediante a apresentação do ORIGINAL no ato da contratação.

9.6.1. **O candidato que no ato da contratação deixar de apresentar o original do documento digitalizado diretamente do documento original para validação, será automaticamente ELIMINADO do processo seletivo**.

9.6.2. Em hipótese alguma será permitido a apresentação de cópia autenticada como comprovação dos originais, para a validação constante o item 9.6.

9.7. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados na Prova de títulos **é exclusiva do candidato**.

9.8. A avaliação de currículo para todos os cargos constantes deste edital, terá pontuação **máxima de 20 (vinte) pontos**, observado o quadro de atribuição de pontos com as descrições dos títulos, conforme descritos a seguir:

QUADRO I - ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS			
Alínea	**Descrição dos títulos/Formação Acadêmica**	**Valor de cada título**	**Valor máximo do título (somente 01 certificado)**
A	Certificado de conclusão de **PÓS-GRADUAÇÃO** em nível **Especialização (Lato Sensu)**, **na área da saúde**, em conformidade com Resolução CNE nº 01/2018. Também será aceito certificado/declaração de conclusão da pós-graduação, desde que acompanhado do histórico do curso.	**5,0**	**5,0**

QUADRO I - ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS			
Alínea	**Descrição dos títulos/Formação Acadêmica**	**Valor de cada título**	**Valor máximo do título (somente 01 certificado)**
B	Diploma de conclusão de **Curso de GRADUAÇÃO na área da saúde.** Também será aceito certificado/declaração de conclusão da graduação, desde que acompanhado do histórico do curso.	**3,0**	**3,0**
C	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de **CURSO TÉCNICO na área da saúde**, reconhecido pelo Ministério da Educação. Também será aceito certificado/declaração de conclusão do curso, desde que acompanhado do histórico do curso.	**2,0**	**2,0**
Alínea	**Descrição dos títulos/Qualificação Profissional**	**Valor de cada título**	**Valor máximo do título (máximo 01 certificados)**
D	Curso de aperfeiçoamento/qualificação **na área de saúde para o cargo pleiteado**, com carga horária igual ou superior a 40 (quarenta) horas.	**1,0**	**1,0**
Alínea	**Descrição dos títulos/Experiência Profissional**	**Valor de cada título**	**Valor máximo dos títulos**
E	Comprovação de **experiência profissional** (tempo de serviço**) no cargo o qual está inscrito**.	**0,5 (meio ponto) por mês trabalhado***	**9 (nove) pontos (máximo 18 meses)**

* Para efeito de contagem de tempo de serviço 1(um) mês equivale a 30 (trinta) dias trabalhados.

* Não será pontuado como Experiência Profissional o tempo de serviço já considerado para concessão de qualquer aposentadoria prevista no RPPS ou por outro regime de previdência social**.**

9.9. Para comprovação da **Formação Acadêmica** especificados nas alíneas de **"A"**, **"B" e "C"**, o candidato deverá apresentar o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta, o certificado/declaração não será aceito.

9.10. Para comprovação da **Qualificação Profissional** especificado na alínea **"D"** o candidato deverá apresentar certificado/declaração de uma instituição pública ou privada, devidamente regularizada pelo órgão responsável, contendo a carga horária, a identificação da instituição, com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.

9.11. A comprovação da **Experiência Profissional** especificados na alínea **"E"** para os candidatos dar-se-á por meio de:

I) Experiência Profissional em órgão público: documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos, especificando período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação na função pleiteada.

II) Experiência Profissional em empresa privada: cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho), especificando período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação no cargo ou função pleiteada.

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

9.13. Os pontos que excederem o valor máximo dos quadros de atribuição de pontos para a prova de títulos serão desconsiderados.

9.14. Os títulos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como a observação da data estabelecida, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo (***upload***).

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

9.16. Os Certificados e Diplomas deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.

9.17. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e revalidados por instituição brasileira.

9.18. Para efeito de pontuação, as digitalizações dos documentos que estiverem ilegíveis serão desconsideradas.

9.19. Cada título será considerado uma única vez.

9.20. Não haverá segunda chamada para envio dos títulos independente do motivo de impedimento do candidato que não informou/anexou as cópias dos títulos nos dias e horários determinados no cronograma geral de datas e eventos, deste Edital.

9.21. Os cursos de Pós-Graduação "Lato-sensu" (Especialização) só serão considerados se cumpridas as exigências legais e de acordo com as Resoluções e Decretos em que se enquadrarem na época de sua realização.

9.22. Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não apresentou os títulos no dia e horário determinado.

9.23. A veracidade, a autenticidade e a legibilidade dos dados e comprovantes apresentados durante o processo seletivo são de inteira responsabilidade do candidato.

9.24. Os títulos enviados para análise pelo candidato e considerados, pela banca examinadora, ilegíveis, questionáveis e/ou rasurados não serão aceitos para análise.

9.25. Ao candidato que porventura não entregar nenhuma titulação será atribuída pontuação zero na prova de títulos, não acarretando eliminação do processo seletivo.

9.26. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 297, 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 das Leis Municipais, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de ação penal.

10. TERCEIRA ETAPA - CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

10.1. O **Curso Introdutório de Formação Continuada**, com carga horária de 40 (quarenta) horas de caráter **classificatório,** constará com a participação dos candidatos devidamente convocados, através de edital que será publicado na data prevista no **QUADRO I – Cronograma Geral do Processo Seletivo**, constante neste edital.

10.2. Somente se submeterão à **Curso Introdutório de Formação Continuada** os candidatos cujo classificação esteja dentro do quantitativo de corte especificado no quadro abaixo:

QUANTITATIVO DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA O CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO CONTINUADA		
RELAÇÃO DE CARGOS	**Quant. de vagas para o cargo.**	**Nº de candidatos que serão convocados.**
Agente Comunitário de Saúde (Área 1 – Alto Boa Esperança)	**02 + CR**	**8 (oito)**

QUANTITATIVO DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA O CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO CONTINUADA		
RELAÇÃO DE CARGOS	**Quant. de vagas para o cargo.**	**Nº de candidatos que serão convocados.**
Agente Comunitário de Saúde (Área 2 – Centro)	**02 + CR**	**8 (oito)**
Agente Comunitário de Saúde (Área 3 – São Pedro)	**03 + CR**	**10 (dez)**
Agente Comunitário de Saúde (Área 4 – Camará)	**01 + CR**	**4 (quatro)**
Agente Comunitário de Saúde (Área 5 – Babilônia)	**01 + CR**	**4 (quatro)**
Agente de Combate a Endemias	**07 + CR**	**20 (vinte)**
	TOTAL	**54 candidatos**

10.3. O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, de caráter **classificatório,** será ministrado no município de Muqui/ES, no período constante no cronograma de datas, sendo os dias, local e horário a ser divulgado no edital de convocação.

10.4. O não comparecimento do candidato convocado para realizar o curso introdutório de formação inicial e continuada será considerado como **DESISTÊNCIA,** sendo o candidato automaticamente **ELIMINADO** do processo seletivo.

10.5. Será publicado, na data prevista no **cronograma geral do processo seletivo,** nos endereços eletrônicos www.gualimp.com.br e www.muqui.es.gov.br o Edital de Convocação para os candidatos habilitados, observado o item 10.2 do presente edital, para participarem do curso introdutório de formação inicial e continuada, onde constará todas as informações necessárias para realização do curso.

10.6. O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada para os cargos de ACS – Agente Comunitário de Saúde e ACE – Agente de Combate a Endemias, ambos terão carga horária de 40 (quarenta) horas sendo 08 (oito) horas diárias, dispondo de atividades de classe.

10.7. O candidato não será remunerado, em hipótese alguma, pelo período em que estiver realizando o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.

10.8. Todo material de uso coletivo a ser utilizado, durante a aplicação do curso introdutório de formação inicial e continuada será disponibilizado ao candidato, com exceção dos materiais de uso pessoal.

10.9. O candidato será avaliado após o período do curso, realizando **PROVA OBJETIVA** sobre os conteúdos ministrados no curso introdutório, a qual será somada a pontuação da prova objetiva e posteriormente à prova de títulos para que seja realizada a classificação do candidato.

10.10. A participação no curso introdutório de formação inicial e continuada" é obrigatório, portanto, o candidato terá que ter 100% (cem por cento) de frequência comprovada no curso, sendo eliminado o candidato que tiver registro de falta.

10.11. O gabarito oficial da prova objetiva sobre os conteúdos ministrados no curso introdutório, a pontuação obtida por cada candidato, bem como a frequência dos candidatos que participaram do curso introdutório de formação inicial e continuada será divulgado na data prevista no cronograma de datas, constante neste edital.

11. DA VISTA, REVISÃO OU INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

11.1. Caberá interposição de recurso fundamentado dirigido a G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística contra as seguintes decisões:

11.1.1. indeferimento de pedido de isenção de taxa de inscrição;

11.1.2. indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;

11.1.3. gabarito preliminar e questões da prova objetiva de múltipla escolha;

11.1.4. contra o resultado da Prova Objetiva;

11.1.5. contra a nota final e a classificação dos candidatos.

11.2. Os recursos serão interpostos exclusivamente através do preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.gualimp.com.br, a partir das 0h01min do primeiro dia após sua publicação do evento que lhe disser respeito, até às 23h59min do último dia considerando-se o horário de Brasília observado o prazo estabelecido no **QUADRO I – cronograma geral do processo seletivo público.**

11.2.1. As petições deverão ser elaboradas em formulário digital no site www.gualimp.com.br, devendo estar **MINUCIOSAMENTE** fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente, e no caso de questões de provas, com **BIBLIOGRAFIA PESQUISADA E INDICADA** pelo candidato, referente a cada questão, caso contrário, serão indeferidas de plano.

11.3. O prazo máximo para apresentação de recurso de qualquer das fases do processo seletivo são as constantes no **QUADRO I** do presente edital, observado as mesmas condições expressas no presente edital.

11.4. Os recursos que não observarem as regras contidas neste edital serão considerados inconsistentes, sendo, portanto, indeferidos.

11.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telegrama, e-mail, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital no **item 11.2.1**.

11.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

11.7. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

11.8. A decisão da banca examinadora constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

11.9. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

11.10. Alterado o gabarito oficial pela Banca Examinadora, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.11. Todas as respostas dos recursos impetrados pelos candidatos nas diversas fases do processo seletivo serão disponibilizadas nos sites www.gualimp.com.br e www.muqui.es.gov.br, não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

12.1. A classificação final dos aprovados, por ordem decrescente da pontuação final, será publicada nos endereços eletrônicos www.gualimp.com.br e www.muqui.es.gov.br.

12.2. A Nota Final será apurada conforme **item 7.5** deste edital:

12.3. Em caso de igualdade de notas, na **CLASSIFICAÇÃO FINAL** de todos os cargos, serão adotados sucessivamente os

seguintes critérios de desempate, observado o quadro de provas constante no Anexo I:

a) Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

b) Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;

c) Maior pontuação na prova de língua portuguesa;

d) Maior pontuação na prova de Matemática;

e) Maior pontuação na prova de Informática;

f) Maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais;

g) Maior pontuação na prova de Títulos.

h) Maior pontuação obtida no Curso de Formação Continuada.

i) Persistindo o empate, terá a preferência o candidato mais idoso, considerando-se ano, mês, dia de nascimento.

12.4. Não haverá qualquer aproximação nas notas finais obtidas.

12.5. A classificação definitiva dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva e ou resultados preliminares.

13. DO REGIME JURÍDICO, DA CHAMADA E PREENCHIMENTOS DE VAGAS

13.1. Os classificados para os cargos objeto deste processo seletivo público, serão contratados sob Regime Jurídico Celetista, nos termos do **DECRETO-LEI Nº 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943**.

13.2. A convocação dos classificados será realizada pelo município, através de edital a ser publicado no site da prefeitura www.muqui.es.gov.br, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação, e deverá ser documentada em ata na qual serão registradas todas as ocorrências.

13.3. Os classificados, após publicação do Edital de Convocação, terão o prazo máximo de até 5(cinco) dias úteis para se apresentarem junto ao setor de recursos humanos da Prefeitura de Muqui/ES, para realização de exames médicos admissionais, além de apresentação de documentação pertinente, reservando-se ao Município o direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao seu interesse e as necessidades.

13.4. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo, as publicações oficiais.

13.4. Para fins de atendimento à chamada e formalização do contrato, o candidato deverá, OBRIGATORIAMENTE, apresentar a documentação comprobatória descrita no **item 14.2** do presente edital, além do documento original de identificação com foto dentro da data de validade.

13.5. O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para formalização do contrato, poderá fazê-lo por procurador, legalmente habilitado.

13.6. Caso o titular da vaga não assuma exercício na data estabelecida previamente no contrato, independente do motivo da não assunção, este instrumento será tornado sem efeito e o candidato será eliminado do processo seletivo para o último lugar da lista.

13.7. A desistência ou o não comparecimento do candidato no momento da chamada implicará na sua desclassificação automática do processo seletivo.

13.8. Os servidores públicos, responsáveis pela convocação dos candidatos para firmar contrato administrativo deverão seguir, rigorosamente, a ordem de classificação das listagens divulgadas pela Secretaria de Administração, ficando aqueles que não cumprirem esta orientação sujeitos às penalidades previstas na Lei.

14. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Para fins de formalização do contrato o candidato selecionado deverá:

a) Ter sido aprovado e classificado, na forma estabelecida neste edital;

b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos no ato da posse;

c) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações e gozo dos direitos políticos;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Estar em dia com as obrigações militares se do sexo masculino;

f) Não ter sido condenado à pena de restritiva de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;

g) Não estar respondendo, ou ter sido condenado em processo administrativo disciplinar;

h) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;

i) Ter a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no Anexo I para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC;

14.2. Para efeito de formalização do contrato, é OBRIGATÓRIA a apresentação de cópia legível dos seguintes documentos acompanhados dos originais:

a) Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;

b) Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;

c) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

d) Comprovante de situação cadastral junto a Receita Federal (https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp)

e) Extrato do PIS/PASEP (esse documento deve ser retirado na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil);

f) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;

g) Certidão de Nascimento ou de Casamento ou união estável;

h) Certidão de Nascimento, CPF, comprovante de frequência escolar dos filhos menores de 18 anos e respectiva caderneta de vacinação para os menores de 07 anos;

i) Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC;

j) Comprovante de endereço;

k) Certidão Negativa Criminal (https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm);

l) Carteira de Trabalho Profissional – CTPS;

m) Declaração de Bens e valores que compõem o seu patrimônio (ANEXO V);

n) Laudo médico expedido por perícia médica, considerando o candidato apto física e mentalmente para o exercício do cargo;

14.3. A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultado à Administração Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais.

14.4. Do vínculo empregatício: o vínculo direto entre a administração pública e o candidato aprovado reger-se-á através de contrato administrativo, de designação temporária por tempo indeterminado.

14.5. Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será DESCLASSIFICADO do processo seletivo, independente de já estar contratado ou não, respondendo ainda pelo ato junto ao Município de Muqui/ES.

14.6. A mudança de residência do candidato da área geográfica de atuação do agente comunitário de saúde implicará em dissolução do vínculo empregatício.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Eventuais irregularidades constantes no processo de seleção e de contratação de profissionais em regime de Designação Temporária serão objeto de sindicância, sob a responsabilidade das Secretaria Municipal de Saúde, e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas na Lei.

15.2. Este processo seletivo terá validade 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, ou enquanto durar a listagem de reserva técnica.

15.3. Por necessidade de conveniência da administração, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos para a conferência e autenticação das cópias.

15.4. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pelo município em que estiver lotado. Na impossibilidade de cumprimento, o candidato formalizará desistência, sendo, automaticamente, eliminado do processo seletivo.

15.5. A insuficiência de desempenho do profissional atestada pela autoridade superior resultará na rescisão imediata do contrato celebrado com o Município, respeitada a legislação vigente;

15.5.1. O contratado que apresentar ao longo do vínculo, quantidade excessiva de faltas, justificadas ou não poderá ter o contrato cessado, respeitada a legislação vigente;

15.6. A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.

15.7. A dispensa do ocupante de função pública mediante designação temporária dar-se-á automaticamente, quando expirado o prazo, ao cessar o motivo da designação ou, ainda, a qualquer momento, a critério da autoridade competente, por conveniência da Administração.

15.8. De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de Muqui/ES foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

15.9. Decorridos 05 (cinco) anos da publicação do Processo Seletivo Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova objetiva e demais registros escritos, mantendo-se pelo mesmo prazo os registros eletrônicos.

15.10. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

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

15.12. Todas as publicações relativas à realização deste processo seletivo público serão publicadas através do endereço eletrônico www.gualimp.com.br e www.muqui.es.gov.br.

15.13. Os casos omissos do presente Edital e das Leis Municipais serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Público, **mediante requerimento ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Muqui/ES**.

Muqui/ES, 10 de julho de 2023.

Hélio Carlos Ribeiro Cândido
Prefeito Municipal de Muqui/ES

Gilçania Rodrigues da Silva
Presidente da Comissão de Processo Seletivo
Portaria Municipal nº 092/2022

Antônio José Gonçalves de Siqueira
Coordenador Geral e Responsável Técnico - G-Strategic
Administrador - CRA – ES nº 7228

ANEXO I

CARGOS, REQUISITO/ESCOLARIDADE, QUADRO DE VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E QUADRO DE PROVAS.

CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	QUADRO DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO R$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª etapa)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
1.	AGENDE DE COMBATE A ENDEMIAS	Ensino Médio Completo	07 + CR	R$ 2.640,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 10	2,0 2,0 2,0 1,5 4,25	100 pontos
2.	Agente Comunitário de Saúde (Área 1 – Alto Boa Esperança)	Ensino Médio Completo Residir na área de abrangência do ESF, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.	02 + CR	R$ 2.640,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 10	2,0 2,0 2,0 1,5 4,25	100 pontos
3.	Agente Comunitário de Saúde (Área 2 – Centro)	Ensino Médio Completo Residir na área de abrangência do ESF, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.	02 + CR	R$ 2.640,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 10	2,0 2,0 2,0 1,5 4,25	100 pontos
4.	Agente Comunitário de Saúde (Área 3 – São Pedro)	Ensino Médio Completo Residir na área de abrangência do ESF, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.	03 + CR	R$ 2.640,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 10	2,0 2,0 2,0 1,5 4,25	100 pontos
5.	Agente Comunitário de Saúde (Área 4 – Camará)	Ensino Médio Completo Residir na área de abrangência do ESF, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.	01 + CR	R$ 2.640,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 10	2,0 2,0 2,0 1,5 4,25	100 pontos
6.	Agente Comunitário de Saúde (Área 5 – Babilônia)	Ensino Médio Completo Residir na área de abrangência do ESF, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.	01 + CR	R$ 2.640,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Informática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 10	2,0 2,0 2,0 1,5 4,25	100 pontos

CR = CADASTRO DE RESERVA

ANEXO II

ÁREA DE ABRANGÊNCIA DA ESF – ENDEREÇOS

ÁREAS	DESCRIÇÃO DAS LOCALIDADES
ÁREA 001 – ALTO BOA ESPERANÇA	Rua José Bettero; Rua Rafael Benevenute; Rua Acrisio Schiavo; Rua Jacy Lopes Teodoro; Rua Manoel Monteiro Lobato, Rua Carlos Magno Jesus; Rua João Jacinto; Rua Cel João Lobato; Av. São João Batista; Av.José Paiva; Rua Joaquim Fortunato; Tatão Lima; Praça Rosário Rizzo; São Braz; Rua José Galdino; Rua Joaquim Afonso; Rua Espírito Santo; Rua Luiza Constantino; Rua Jose Braz Mendonça Filho;, Rua da ETA (Estação de Tratamento Água); Fazenda Pedro Lima; Rua José Guimarães; Rua José Gerado de Carvalho; Residencial Nova Esperança (prédios); Rua Joaquim Afonso (uma parte rural), Faz. Felipe Marques (Zona Rural), Rua Felipe Marques (Zona Urbana), Morubia até o sitio Jacy Theodoro; Sempre Viva; Morgado; Andes, Banco da Terra; Chapada da Serra; Córrego da Onça; Sitio do Bolão; Fortaleza; Candura; Recanto; Sitio Cruzeiro; Itatiaia de Cima; Itatiaia de baixo; Malabar; Providencia; Monte Carmelo de Cima; Faz. Santa Maria; Sitio Leônidas Canziam; Chácara Angelo Bettero; Cupido inferior; Monte Carmelo de Baixo; Sumidouro; Orange; Pirineus; Quinta.
ÁREA 002 - CENTRO	Rua Leir da Costa; Rua Elena Menegucci melone; Rua Gilberto Bonfante; Rua Antônio Conti; Rua Braz Cândido Fragoso; Rua Braz Cândido Fragoso; Rua Dirceu Farjado Ávila; Rua José Moreira; Rua Doutor Jesse Coimbra; Rua José Coelho Costa; Rua João Ventana; Rua Luiz Augusto Rodrigues; Rua Leonardo Pelecione Polate; Rua Assunta Tamara; Sítio Pasto da Serra; Rua Leonardo Fraga (uma parte); Rua Miná Lobato Fraga; Rua Zelina Fernandes; Rua Édson Vencioneck; Rua Felisberto José da Silva ; Rua Hitller Acha Ayubi;Rua Hugo Novaes (goiabão- uma parte); Aliança; Argelim; Assentamento 17 de Abril; Primavera; Retiro Sabiá; Rua Bernardino Monteiro; Rua dos Operários ; Rua Ciro Duarte; Praça Salim Balmas; Praça da Bandeira; Rua Marcondes Souza; Rua Estação rodoviária; Rua Anderson Duarte (mulas bar); Rua Nilson Ayub; Rua Ciro Duarte; Avenida São João Batista; Rua das Palmeiras; Rua Coronel Luiz Carlos; Rua Geraldo Viana (uma parte); Cachoeirinha; Premier; Santa Rita; Barro Branco; Palmital; Rua Aurélia Rodrigues Alves; Rua Venâncio Rodrigues ; Rua Francisco Fortunato; Rua José Bernardes; Rua Pequena ; Rua Coronel Pedro João (uma parte); Rua Alzira Bastos Rodrigues; Rua Jeruzalém ; Rua Coronel Mateus Paiva; Rua Jerônimo Monteiro; Rua Zilda Fernandes de Souza; Rua Otton Lugon Barboza; Rua Ugo Novaes (uma parte / dividido com a Raquel); Rua do Quartel; Rua do Hitler Acha Ayub – que vem da rua do Boi; Rua Vieira Machado (uma parte); Rua Luiz Afonso
ÁREA 003 - SÃO PEDRO	Ruas: Sandoval Reis Portugal; Rua Luiz siano; Rua tenente Pacheco; Rua Emilio costa; Rua Maturino Evangelista de Carvalho; Rua Jorge Gomes da costa; Rua Maximiliano Schiavo; Rua projetada Campinho; Parte da Emilio Coelho; Rua Rafael Januário; Rua Jose de Oliveira Ramos; Parte da Emilio Coelho da Rocha; Parte da Fortunato; Av. avides Fraga; Rua Humberto Bertassoni; Rua são Francisco; Parte da Honório Fraga; Sitio santa luzia; Sitio Tororó; Sitio rancho; Sitio pratinha; Sitio são José; Sitio São Francisco; Sitio amparo; Alto São Francisco; Parte do Malaba; Rua augusto Bettero; Projetada Alto Cruzeiro; Rua Francisco Lopes; Parte do pau d'Alho; Joaquim Araújo Pinto; Rua Inocêncio Constâncio da Silva; Rua Catilha Rizzo Costa; Rua Olinto Pereira Botelho; Parte da Emilio Coelho; Av. avides fraga; Av. Getúlio Vargas; Rua Honório Fraga; Rua Jose Antônio Mendonça
ÁREA 004 - CAMARÁ	Rua Adolfo Roppe , Rua Luzia Moreira dos Santos ,Rua Celcina Gonçalves de Lima ,Rua João Bento, Rua Sebastião Machado de Assis , Rua Fidelino Monteiro , Rua Zildo Neri Junior, Rua Eduardo da Silva dos Santos e Rua Jarbas Coelho (parte); Recreio: Morro da Pedra, Areia Branca, Vai e Volta, Saudade, Sitio Boa Esperança, Sitio Recreio e Sitio Alecrim, Santa Mônica e Fundão, Desengano, Alto Sereno, Sitio Paulo Gualandi, Paineiras (parte); Tabocas, São Luiz, Boa Vista, Verdade, Alto Verdade, Cravo, Alto Alegre, Serra do Puri, Capoeirão, Bom viver, Formoso, Alto Formoso, São José e Paineiras (Parte); **:** São Domingos, Frei Galvão, Fortuna, Tamanduá, São João, Serrinha, Grotão, São José, Morada Bongovile, Corta Guela, Master Rancho, Portal Guarujá e Sitio Esperança; Jarbas Coelho (parte) ,Rua Eufrazina, Morro do Cemitério, Chave- Satiro e Sirricuite, Rua Alcino Bittencourt.
ÁREA 005 - BABILÔNIA	Santa Barbara; Gironda; Morro Alto; Demanda; Cachoeira Alta; Santa Rosa; Taquaral; Boa Sorte; Córrego do meio, Vargem Alegre, Bom Destino, Vargem do Puri, Canaã, Água Santa, Monte Verde; Rio Claro de Cima, Rio claro de Baixo, Monte Alegre, Reserva, Faz Entre Morros, Premier (fundos); Babilônia; Ponte de Pedra; Floresta; Santa Joana; Faz. São Domingos; Pedra Negra; Santana, Santa Gloria, Três Barras.

ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum aos cargos, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Compreensão e interpretação de textos; tipos e gêneros textuais; significação de palavras e expressões; sinônimos e antônimos; ortografia oficial; classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto; concordâncias verbal e nominal; tempos simples e tempos compostos dos verbos; conjugações verbais; colocação de pronomes nas frases; sintaxe: termos essenciais e acessórios da oração; tipos de predicado; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; dígrafos, encontros vocálicos e consonantais; divisão silábica; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; usos dos "porquês"; usos de "mau" e "mal".

Sugestões Bibliográficas: CUNHA, Celso Ferreira da; CINTRA, Luís Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 7.ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2017. BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. MATTOS E SILVA, R. V. Tradição gramatical e gramática tradicional. 5. ed. São Paulo: Contexto, 2002. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo, 6ª edição 2013. TERRA, Ernani, Gramática, Ed. Scipione Outros livros didáticos de língua portuguesa do 6º ao 9º ano do ensino fundamental. BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. MATTOS E SILVA, R. V. Tradição gramatical e gramática tradicional. 5. ed. São Paulo: Contexto, 2002. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo, 6ª edição 2013. TERRA, Ernani, Gramática, Ed. Scipione Outros livros didáticos de língua portuguesa do 6º ao 9º ano do ensino fundamental. Pode ser consultada quaisquer outras fontes que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

Comum aos cargos, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Raciocínio verbal. Raciocínio sequencial (sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras.). Raciocínio Espacial e Raciocínio Temporal. Comparações. Calendários. Numeração. Contagem, medição, avaliação e quantificação. Simetria. Questões envolvendo o entendimento das estruturas lógicas de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos. Diagramas lógicos e leis de formação; problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática. Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números pares e Números ímpares. Unidades de Medidas: medida de comprimento, medida de superfície, medida de volume e medida de massa.

Sugestões Bibliográficas: BIGODE, A. J. L. Matemática. Hoje é feito Assim. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Editora FTD.**STIENECKER**, David L. Problemas, Jogos e enigmas (coleção). São Paulo: Moderna, 2000. BIANCHINI, E. Matemática, 6º, 7º, 8º e 9º ano. Editora Moderna, 2010. DANTE, R, L. Tudo é Matemática, 6º, 7º, 8º e 9º ano. Editora Ática, 2008. GIOVANNI, José Rui e outros. A Conquista da Matemática. 5ª, 6ª, 7ª, 8ª séries. Ed. renovada, São Paulo: FTD. Outros livros didáticos de língua portuguesa do 6º ao 9º ano do ensino fundamental. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

CONTEÚDOS DE INFORMÁTICA

Comum aos cargos, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

MS Office-2016 - ferramentas básicas: Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações, etc... Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS GERAIS

Comum aos cargos, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Sobre o Município de Muqui/ES: Acontecimentos históricos e evolução do município de Muqui/ES, sua subdivisão e/ou fronteiras. Caracterização do Município (Aspectos sociais, turísticos e ambientais); Aspectos históricos, geográficos e políticos do Município e do Estado do Espírito Santo. Brasil: regiões, estados, capitais. Atualidades das diversas áreas sociais, políticas e econômicas do cenário municipal, estadual, nacional e internacional ocorridos de 2021 até os dias atuais.

Sugestões Bibliográficas: Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes a matéria indicada para cada cargo.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018 - atribuições, a jornada e as condições de trabalho dos Agentes de Combate às Endemias (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13595.htm). Abordagem comunitária em saúde. Atribuições específicas e postura profissional do agente de combate a endemias. Promoção, prevenção e proteção à saúde. Noções de higiene e saneamento básico e equipamento de proteção individual e coletivo. Noções de acidentes por animais peçonhentos e venenosos. Noções de conhecimento geográfico: tipos de marcações e de elaboração de mapas. Metodologia de visita domiciliar. Dengue: instruções para combate, reconhecimento geográfico, sintomas, tratamento e controle em definir município. Zika: instruções para combate, reconhecimento geográfico sintomas, transmissão e prevenção. Raiva: sintomas, transmissão e controle em definir município. Leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção e controle em definir município. Febre chikungunya: conceito, área de circulação, sintomas, transmissão, prevenção e controle em definir município. Relações interpessoais e ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Sugestões Bibliográficas: Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018 - atribuições, a jornada e as condições de trabalho dos Agentes de Combate às Endemias (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13595.htm). Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue, acessível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes_nacionais_prevencao_controle_dengue.pdf. Manuais do Ministério da Saúde sobre a ação de combate às endemias: Dengue, Leishmaniose, Leptospirose, Esquistossomose e outros. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018 - atribuições, a jornada e as condições de trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13595.htm). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html). Abordagem comunitária em saúde. Noções de conhecimento geográfico: tipos de marcações e de elaboração de mapas. Metodologia de visita domiciliar. O trabalho do agente comunitário de saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf): Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS. Atenção Primária à Saúde. APS/Saúde da Família. Agente comunitário de saúde: você é “um agente de mudanças". O processo de trabalho do ACS e o desafio de trabalhar em equipe. Planejamento das ações. Ferramentas de trabalho. Guia prático do agente comunitário de saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf): A Família e o Trabalho do ACS. Registro Civil. Saúde da Criança. Saúde do Adolescente. Saúde do Adulto. Saúde Mental. Atenção à Pessoa com Deficiência. Orientações para famílias com pessoas acamadas. Violência Familiar. Doença transmitida por vetores. Política Nacional de Atenção Básica: Processo de trabalho das equipes de atenção básica. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde na Política Nacional de Atenção Básica. Especificidades da Estratégica de Agentes Comunitários de Saúde. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Sugestões Bibliográficas: Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde, disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf. Combate ao Aedes Aegypti: prevenção e controle da Dengue, Chikungunya e Zika, disponível em: http://www.saude.gov.br/saude-de-a-z/combate-ao-aedes. Almanaque do agente comunitário de saúde, disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/almanaque_agente_comunitario_saude.pdf. Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018 - atribuições, a jornada e as condições de trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13595.htm). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html) . Constituição Federal 1988 (Título VII: da ordem social, capítulo II da seguridade social, seção da saúde). Lei nº8080, de 19/9/1990. Lei Orgânica do SUS. Lei 8.142, de 28/12/1990 de participação da comunidade na gestão do SUS. Ministério da Saúde/Secretaria de Assistência à Saúde, Brasília 1999. Manual para a organização da atenção Básica (Ministério da Saúde, Portaria 1886/1997 – Atribuições dos agentes comunitários de saúde. Portaria nº 648/GM, de 28 de março de 2006. Portaria nº44/GM, de 03/01/2002. Lei nº 11.350/2006. Constituição Federal/88 – da Saúde – arts. 196 a 200; manual de normas técnicas “Instruções para pessoal de combate ao vetor”. Brasília. Abril 2001, 3ª edição, revista. Fundação Nacional de Saúde. FUNASA. Manuais do Ministério da Saúde sobre a ação de combate às endemias: Dengue, Leishmaniose, Leptospirose, Esquistossomose e outros. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

EM BRANCO

ANEXO IV

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS - ACE

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: O exercicio de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado. Desenvolvimento de açoes educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; Realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interaçao com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; Identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referencia, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; Divulgação de informaçoes para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; Realização de ações de campo para pesquisa entoio ógica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; Cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevencão e controle de doenças; Execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; Execução de ações de campo em projetos que a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção controle de doenças; Registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; Identificação e cadastramento de situações e interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; Mobilizaçao da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Serve de elo entre a comunidade e os serviços de saúde e auxilia as pessoas na: Promoção e proteção de saúde; Identificação de situações de risco individuais e coletivas; Educação em saúde: Notificação aos serviços de saúde das doenças que necessitam de vigilância. Realizar visitas domiciliares educativas com ênfase no acompanhamento em casos de hipertensão. diabetes e outras doenças crônicas. tuberculose, hanseníase, crianças menores de cinco anos, idosos e gestante; Promover ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; Realização de ações educativas referentes ao planejamento familiar, prevenção do câncer cérvico uterino e de mama, e climatério; Atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade: Realização de educação em saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil: Busca ativa das doenças infectocontagiosas; Busca ativa de faltosos; identificação dos portadores de deficiência psicofísica com orientação aos armilares para apoio necessário no próprio domicilio: Incentivo a inserção social dos portadores de deficiência na comunidade: Realização de ações educativas para preservação do meio ambiente: Realização de ações para a sensibilização das famílias e comunidades para abordagem dos direitos humanos: Participar ativamente da elaboração dos protocolos e de sua implementação junta as unidades básicas de saúde: Manter-se atualizado contribuindo com a qualificação dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde: Orientar corretamente o usuário acerca das rotinas de atendimento das unidades básicas: Cadastrar e manter atualizado o cadastro das famílias de sua área de abrangência e participar da realização do diagnóstico na comunidade local; Estimular a participação comunitária

junto as atividades de promoção da saúde realizadas pela e Equipe da Saúde da Família: Analisar com os demais membros da equipe de saúde, as necessidades da comunidade: Registrar no cadastro os nascimentos e óbitos ocorridos; Atuar na promoção, prevenção e eliminação junta aos serviços, nas ações de diagnostico, controle e eliminação das doenças endêmicas (febre amarela, dengue, malária, esquistossomose, doença de chagas. cólera etc.): Participar das ações de saneamento básico e melhoria do meio ambiente; Verificar durante as visitas domiciliares os cartões de acompanhamento (cartão de gestante, da mulher, de vacinação e outros que vierem a ser adotados pela Secretaria Municipal de Saúde): lentificar precocemente e acompanhar todas as gestantes da comunidade, orientando sobre a importância do exare pré-natal, priorizando os aspectos: (desenvolvimento da gestação seguimento do pré-natal, sinais e sintomas de risco na gestação, nutrição, incentive preparo para o parto e o aleitamento materno, cuidados ao RN, cuidados com a puérpera): Acompanhar o desenvolvimento físico e psicológico das crianças de 0 a *5* anos através do cartão da criança: incentivar e orientar a vacinação em todas as idades com ênfase para gestantes., puérperas e crianças: Orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas: Participar ativamente das campanhas de vacinação e outras que venham a ser desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde; Acompanhar a puérpera e o bebe imediatamente ap6s a alta para identificar dificuldades em relação ao aleitamento materno e intervir de forma preventiva evitando o desmame precoce: Controlar as doenças diarreicas, promovendo o uso dos sais de reidratação oral: Descobrir precocemente as crianças com infecções respiratórias agudas orientando as famílias sobre a prevenção e o tratamento. encaminhando-as aos serviços de saúde quando necessário: Orientação junto as famílias quanto aos cuidados de higiene com o corpo, a água de beber o preparo dos alimentos e o lixo: Identificar situações de risco individual e coletivo buscando encaminha-las aos serviços que podem ajudar a resolve-los. Acompanhar por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que as famílias com maior necessidade sejam, instadas mais vezes. mantendo como referência a média de uma visita/família/mês: Priorizar idosos. gestantes, crianças menores de 5 anos e situações de risco determinadas pela equipe de saúde dentro do território de abrangência da unidade estratégia saúde da família: Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados a cada visita. Deverá ser realizado visita domiciliar as famílias em horário alternativo quando não encontradas no momento da visita. Para tanto o ACS deverá programar previamente o horário com o supervisor local. Desempenhar atividades de organização dos fluxos de atendimentos internos e externos da Unidade Básica de Saúde, para os usuários adscritos na área de abrangência: Alimentar os sistemas de informações vigentes com os dados levantados no desempenho de suas funções. E permitido ao ACS atuar em outra área conforme necessidade definida pelo gestor. Demais atribuições atinentes ao cargo e previstas em legislação vigente. Realizar atividades predefinidas pelo gestor municipal. Executar outras atribuições afins.

EM BRANCO

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE BENS E PATRIMÔNIMO

Eu, _____ domiciliado (a) na _____, n° _____, Bairro _____ na cidade de _____, UF _____, inscrito no CPF sob n° _____ e RG n° _____, DECLARO para os devidos fins que até a presente data o meu patrimônio é constituído pelos bens arrolados a seguir:

1 – Primeiro bem _____ valor _____

2 – Segundo bem _____ valor _____

3 – Terceiro bem _____ valor _____

4 – Não Possuo Bens ( )

Declaro que as informações acima apresentadas são verdadeiras e estou ciente de que a omissão de informações ou apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam no cumprimento das medidas judiciais cabíveis, conforme Art. 297 do Código Penal.

Sendo o que havia a declarar e por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Muqui/ES, _____ de _____ de 2023.

_____
Assinatura