

**EDITAL N.º 03/2026 COMPLEMENTAR AO EDITAL N.º 02/2026 QUE ESTABELECE NORMAS PARA SELEÇÃO, FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVAS E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA ATUAREM EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO AMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, COORDENADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

O Município de Pinheiros/ES, através de Comissão Especial nomeada pela Portaria nº19, de 02 de fevereiro de 2026, torna público Edital de Processo Seletivo Complementar ao Edital 02/2026 da Secretaria Municipal de Saude, para seleção, preenchimento de vagas remanescentes e formação de cadastro de reservas de pessoal, nos termos do presente Edital, no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 1.708/2025 e outras correlatas.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado, regido por este Edital Complementar, visa exclusivamente ao preenchimento de vagas remanescentes e/ou à formação de cadastro de reserva para os cargos que não tiveram suas vagas totalmente preenchidas ou que se esgotaram durante a vigência do **Edital nº 02/2026**, ao qual este se vincula.

1.1.1 Fica ciente o candidato, ao se inscrever neste certame, que sua convocação e contratação estão condicionadas à existência de vaga não preenchida pelo edital principal e à estrita necessidade e conveniência da Administração Pública.

1.1.2 O presente Processo Seletivo possui as seguintes etapas: **INSCRIÇÃO** (exclusivamente no SITE), **CONFERENCIA DE DADOS INFORMADOS** (validação de requisitos, títulos, formações e tempo de serviço declarados), **EXAMES ADMISSIONAIS** (os candidatos que não conseguirem comprovar a aptidão serão desclassificados) e **CONTRATAÇÃO**, nos termos deste Edital.

1.1.3 Caberá à Secretaria Municipal de Saúde a Coordenação Geral do Processo Seletivo de que trata este Edital, por meio de Comissão nomeada pela Portaria nº 19, datada de 02 de fevereiro de 2026, com ampla divulgação às etapas através do site: <http://www.pinheiros.es.gov.br/selecao>

**1.2 As inscrições para o presente processo seletivo são realizadas exclusivamente de forma eletrônica. Os candidatos devem acessar o site oficial e preencher um formulário onde fornecerão informações pessoais e documentação necessária. É fundamental que todos os dados sejam inseridos corretamente, pois informações incorretas podem resultar em desclassificação.**

1.3 Não será admitida a inscrição de candidatos que foram excluídos em Processo(s) Seletivo(s) anterior(es) por fraude ao certame nos últimos 05 (cinco) anos.

1.4 Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados a Comissão através do e-mail: [processoseletivosaude@pinheiros.es.gov.br](mailto:processoseletivosaude@pinheiros.es.gov.br)

1.5 O candidato poderá impugnar fundamentadamente este Edital (indicar o item/subitem) ou suas eventuais alterações, no prazo previsto estipulado no Anexo I deste Edital.

1.5.1 O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.

1.5.2 Os pedidos de impugnação serão julgados pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, à qual constitui última instância, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão requerimentos adicionais.

1.5.3 Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

1.5.4 As respostas às impugnações serão respondidas aos e-mails cadastrados nos requerimentos de impugnação.

1.6 É vedada à acumulação remunerada de funções públicas ressalvada os casos expressamente art.37, XVI, da Constituição Federal, quais sejam: dois cargos de professor; um cargo de professor com outro de qualquer natureza; ou dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas – desde que haja compatibilidade de horários.

## 2 DAS VAGAS, CARGOS, JORNADA DE TRABALHO, SALÁRIOS E REQUISITOS EXIGIDOS

2.1 Os cargos/funções objetos deste Processo Seletivo Simplificado são distribuídos conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, conforme tabela I.

2.2 As vagas dispostas na Tabela I, abaixo especificadas, são em cadastro de reserva, não criando direito à nomeação, ou seja, não é obrigatória a convocação de todos os aprovados, sendo que, a convocação será feita de acordo com os critérios de oportunidade, conveniência e real necessidade dos serviços, tudo em obediência ao princípio da supremacia do interesse público sobre o particular.

**TABELA I**

ITEM	CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	ENCIMENTO	REQUISITOS
01	Agente de Portaria e Zeladoria	44h ou Regime de Escala – Plantão 12h x 36h ou 24h x 72h	CR	R\$ 1.692,48	Ensino Fundamental.
02	Auxiliar de Serviços Gerais	44h ou Regime de Escala – Plantão 12h x 36h ou 24h x 72h	CR- Sede CR- São J. Sobrado	R\$ 1.692,48	Nível de escolaridade: 4ª série do Ensino Fundamental (Lei Municipal nº 983/2009)
03	Auxiliar em Saúde Bucal	40h	02 + CR	R\$ 1.740,15	Ensino Médio completo e Curso de Auxiliar em Saúde Bucal.
04	Fonoaudiólogo	30h	02	R\$ 4.081,70	Ensino Superior e Declaração de Regularidade junto ao Conselho Profissional; Domínio do pacote office.
05	Motorista (Transporte de veículos emergência)	44h ou Regime de Escala – Plantão 12h x 36h ou 24h x 72h	03+CR- Sede/Hospital CR- São J. Sobrado	R\$ 2.134,98	Nível de escolaridade: 4ª série do Ens. Fundamental (L. M.nº 983/2009); Carteira de Habilitação categoria mínimo categoria “D”, dentro do prazo de validade; ser maior de 21 (vinte e um) anos; Curso de condutor de veículo de emergência de acordo com Resolução do CONTRAN Nº 789/2020; Certidão negativa de



					pontuação de infração GRAVÍSSIMA da CNH nos últimos 12 (doze) meses emitida pelo DETRAN (original dentro do prazo de validade) e Experiência profissional de, no mínimo, 01 (um) ano.
06	Motorista (Veículos de grande porte)	44h ou Regime de Escala – Plantão 12h x 36h ou 24h x 72h	02	R\$ 2.044,81	Nível de escolaridade: 4ª série de Ensino Fundamental (Lei Municipal nº 983/2009); Carteira de habilitação categoria mínimo categoria “D”, dentro do prazo de validade; ser maior de 21 (vinte e um) anos; curso de direção defensiva, curso de primeiros socorros e experiência profissional de no mínimo 01(um) ano.
07	Motorista (Veículo de Transporte Sanitário)	44h ou Regime de Escala – Plantão 12h x 36h ou 24h x 72h	CR	R\$ 2.134,98	Nível de escolaridade: 4ª série do Ens. Fundamental (L. M.nº 983/2009); Carteira de Habilitação categoria mínimo categoria “D”, dentro do prazo de validade; ser maior de 21 (vinte e um) anos; Curso de condutor de veículo de emergência de acordo com Resolução do CONTRAN Nº 789/2020 e Experiência profissional de, no mínimo, 01 (um) ano.

CR: Cadastro de Reserva

APS: Atenção Primária à Saúde

2.3 A Jornada de Trabalho dos ocupantes das vagas acima criadas **poderá**, a critério da Administração, ser desempenhada por Regime de Escala e Plantão, nas modalidades 12h x 36h ou 24h x 72h.

2.4 O candidato deve estar ciente que irá ocupar a vaga disponibilizada e que, havendo interesse público, a administração poderá remanejá-lo de setor.

2.5 As atribuições dos cargos seguem ao disposto no Anexo VIII do presente Edital, conforme Lei Municipal nº 1.708, datada de 31 de dezembro de 2025.

2.5.1 A Avaliação do requisito estabelecido “domínio do pacote office” será verificado durante exercício das funções e se não satisfatório, o contrato será rescindido sem indenização.

### 3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo está definido em 04 (quatro) seguintes etapas:

**1ª ETAPA – Inscrição:** Esta etapa será totalmente informatizada e deverá ser realizada EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, através do site : <https://www.pinheiros.es.gov.br>. Essa etapa possui caráter classificatório, de acordo com os requisitos estabelecidos para cada cargo e ao disposto no presente Edital.

✓ Período da inscrição: Das **08h do dia 06/07/2026 até às 23h59min do dia 09/07/2026 (horário de Brasília)**;

**2ª ETAPA – COMPROVAÇÃO DE DADOS:** Análise dos documentos enviados no ato da inscrição para fins de comprovação dos requisitos, a verificação da experiência profissional e títulos:

a) No que se refere à comprovação dos pré-requisitos obrigatórios para participação no certame, a não envio dos documentos na plataforma no ato da inscrição implicará na eliminação imediata do candidato do processo seletivo.

b) Na hipótese do não envio dos documentos referentes à pontuação de títulos ou tempo de serviço implicará no indeferimento da pontuação correspondente e, conseqüentemente, reclassificação do candidato.

✓ Divulgação da classificação após avaliação dos documentos: **até 15/07/2026**

✓ Recurso da classificação: 01 (um) dia útil posterior a publicação da classificação após avaliação dos documentos. O recurso deverá ser **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, devendo acessar pagina de inscrição do candidato informada no site: <http://www.pinheiros.es.gov.br/selecao>

**3ª ETAPA –EXAMES ADMISSIONAIS:** Avaliação médica pericial para comprovar aptidão para o exercício da função:

a) O candidato que, no momento da realização do exame admissional, omitir informações sobre condições de saúde preexistentes e ou deficiência que o impossibilitem de exercer plenamente a atribuições inerentes à função pleiteada será desclassificado deste Processo Seletivo e, caso já esteja em exercício, terá o contrato rescindido unilateralmente.

b) O candidato que, no momento da contratação ou imediatamente após ela, comunicar ausência ao serviço por mais de 3 (três) dias consecutivos para a realização de procedimento médico eletivo-estético será reclassificado para o final da fila.

**4ª ETAPA – CONTRATO:** Comparecimento do candidato classificado e convocado em data e local estabelecido, para apresentação dos documentos **originais** informados na inscrição e formalização do contrato de acordo com a necessidade da administração.

**ATENÇÃO:**

✓ Não será admitida a contratação de candidato excluído de Processo Seletivo anterior por fraude ao certame, nos últimos 05 (cinco) anos, ou tenham sofridos, no mesmo prazo, penalidade de demissão ou rescisão contratual de cargo público, no âmbito da administração direta ou indireta.

✓ A Contratação do candidato nesta etapa fica condicionada à comprovação de aptidão em perícia médica, conforme disposto nas normas do presente Edital.

**4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO**

4.1 As inscrições serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site <http://www.pinheiros.es.gov.br/selecao> **no período de 08h00min do dia 06/07/2026 até às 23h59min do dia 09/07/2026**, observado o fuso-horário de Brasília/DF.

**4.2 Para se inscrever, é necessário cadastrar-se no Sistema de Seleção de Designação Temporária. Caso ainda não seja cadastrado, o candidato deve seguir as seguintes etapas:**

Acessar o portal da Prefeitura de Pinheiros (<http://www.pinheiros.es.gov.br/selecao>);

a) Clicar no link "Processos Seletivos", localizado na categoria "Acesso Rápido", no lado direito da home do portal;

b) Clicar no botão "Criar Conta", localizado no canto direito superior;

c) Informar o número de CPF e clicar em "Prosseguir";

d) Preencher os campos com os dados solicitados (necessário criar uma senha e anotar

para usar no processo de inscrição);

- e) Clicar na opção “Criar Conta”, situada na parte inferior direita da página.

#### **4.3 Do Procedimento para inscrição:**

- a) Após realizar o cadastro, acessar o site no período indicado;
- b) Clicar no link “**Processos Seletivos**” e selecionar o EDITAL Nº 02/2026, localizado na seção “Processos seletivos com inscrições abertas”, na parte superior da página;
- c) Clicar em “**Faça sua inscrição Online**”;
- d) Informe CPF e senha;
- e) Selecione a função (CARGO) pretendida;
- f) Selecionar requisito, confirmando a declaração de atendimento ao requisito;
- g) Preencher dados obrigatórios, nível de formação, títulos, cursos complementares e tempo de serviço;
- h) Verificar informações, confirmar dados e aceitar regras do Edital;
- i) Clicar em “**Finalizar Inscrição**”;
- j) Finalizada a inscrição, anexar documentos e ficha de inscrição em PDF, conforme orientações do item **4.3.1– Envio e Vinculação dos Documentos**;

**4.3.1 Seção – Do Envio e Vinculação dos Documentos (após a inscrição):** Após a finalização da inscrição on-line, o(a) candidato(a) deverá anexar e vincular a documentação exigida, observando rigorosamente os prazos do edital.

##### **4.3.1.1 Do Envio dos Documentos:**

**4.3.1.2** Acessar o **Painel do Candidato** com CPF e senha.

**4.3.1.3** No menu “**Minhas Inscrições**”, clicar em “**Enviar Documentos**”.

- ✓ **Tipo de documento:** Escolha, **identificação**;
- ✓ **Descrição:** insira o **título:** Nome do Candidato\_Docs\_Comprovação;
- ✓ **Escolher Arquivo:** Escolha no seu computador ou pendrive o arquivo (**PDF ÚNICO - NÃO PODE SER FOTO**) escaneado, contendo todos os documentos exigidos no EDITAL.

**4.3.2 Seção - Arquivos a Serem Anexados: PDF – Documentação de Comprovação (ESCANEADOS EM PDF ÚNICO- NÃO PODE SER FOTO):**

- ✓ Ficha de inscrição;
- ✓ RG, CPF ou CNH atualizada;
- ✓ Pré-requisitos obrigatórios;
- ✓ Títulos (diplomas, certificados de pós-graduação, etc.);
- ✓ Certificados de cursos complementares;
- ✓ Declarações de tempo de serviço (a partir do ano de 2021)

##### **4.3.2.1 O arquivo deverá obedecer:**

- ✓ Formato PDF;
- ✓ Tamanho máximo: 100 MB;
- ✓ Documentos organizados na ordem solicitada.

**4.3.2.2** Para enviar, preencher os campos:

- ✓ **Tipo de Documento:** Identificação;

- ✓ **Descrição:** título referente ao conteúdo do arquivo;
- ✓ **Escolher Arquivo:** selecionar no dispositivo;
- ✓ Clicar em “**Enviar Documento**”.

#### **4.4 Da Vinculação do PDF (Etapa Obrigatória)**

4.4.1 Após o envio, localizar o arquivo na lista exibida.

4.4.1.1 Marcar o botão “**Ação**” para vincular o documento à inscrição.

4.4.1.2 Apenas arquivos vinculados serão analisados pela Comissão Avaliadora.

4.4.1.3 Arquivos não vinculados implicarão indeferimento da inscrição.

#### **4.5 Disposições Gerais:**

**4.5.1 A confirmação do envio e da vinculação dos documentos são de responsabilidade exclusiva do candidato.**

4.5.1.1 Recomenda-se verificar:

- ✓ Legibilidade dos documentos;
- ✓ Correspondência entre o arquivo anexado e os documentos exigidos;
- ✓ Ordem correta dos documentos no PDF.

4.5.1.2 Após a vinculação, o candidato deve fechar a aba do sistema.

4.5.1.3 A análise será realizada pela equipe responsável, conforme cronograma do Edital.

4.6 Após a confirmação da inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de qualquer informação ou para sua exclusão.

4.7 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.7.1 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão o direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados falsos.

4.7.2 Não há responsabilidade da Administração Pública por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, problemas com o provedor do e-mail do candidato, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.7.3 O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital.

4.8 A experiência mínima exigida no requisito de cada cargo, quando houver, é condição indispensável para proceder à inscrição no Processo Seletivo.

4.8.1 O candidato que não atender aos requisitos mínimos para desempenho da função terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

**4.9 No ato da inscrição o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, RG, endereço residencial completo, e-mail, telefone, área que pretende atuar, ampla concorrência ou reserva de vagas (pessoa com deficiência ou reserva para candidato sem experiência profissional).**

4.9.1 O candidato que, no momento da inscrição, informar data de nascimento diferente da que esta em seu documento para se favorecer no critério desempate, será reclassificado conforme data de nascimento correta averiguada em documento original.

**ATENÇÃO:** A documentação de comprovação de requisitos e títulos para o cargo não devem possuir data de conclusão posterior a data de inscrição do presente Edital.

#### 4.10 São requisitos mínimos para inscrição:

- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no §1º, do artigo 12, da Constituição Federal;
- II. Ter, na data da assunção do exercício, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, exceto para os cargos de motorista, tendo em vista lei federal que exige idade superior a 21 (vinte e um) anos completos;
- III. Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para a função/cargo;
- IV. Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e §10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98.
- V. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- VI. Não ter sido demitido por justa causa do serviço público e/ou não ter contrato temporário rescindido com órgãos públicos por falta disciplinar ou outro motivo considerado grave ao desempenho de sua profissão;
- VII. Encontrar-se em situação regular junto a Secretaria da Receita Federal e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)
- VIII. Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser comprovada no ato da contratação;
- IX. Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas.
- X. Possuir tempo de experiência mínima quando a função/cargo exigir.

4.11 Será cancelada de ofício a inscrição do candidato que tenha sido dispensado do serviço público por falta grave ou com pena de demissão, nos últimos 05 (cinco) anos, nos casos abaixo:

- a) Ato de improbidade;
- b) Incontinência de conduta ou mau procedimento;
- c) Condenação criminal, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- d) Desídia no desempenho das respectivas funções;
- e) Embriaguez habitual ou em serviço;
- f) Ato de indisciplina ou de insubordinação;
- g) Abandono de emprego;
- h) ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- i) ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- j) prática constante de jogos de azar;
- k) Eliminado por fraude em processo seletivo anterior.

## **5 DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

5.1 Para fins de avaliação da pontuação e classificação dos candidatos inscritos serão considerados os seguintes itens:

- I- Tempo de Exercício profissional no cargo/função pleiteada e/ou experiência em estágio remunerado não obrigatório no cargo pleiteado;
- II- Qualificação profissional por meio de apresentação de títulos.

**5.1.2 Os critérios de avaliação para efeito da classificação dos candidatos inscritos abrangerão as categorias expressas nos quadros constantes do item 5.11 e os pontos apurados em cada categoria serão somados utilizando uma escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos como resultado final do candidato.**

**5.2 Critérios de atribuição de pontos para o TEMPO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL no cargo/função pleiteada:**

I- A certidão de Tempo de Serviço Público somente será aceita se expedida pelo Setor de Recursos Humanos, com data de expedição não superior a 30 dias, assinada e carimbada pelo chefe do setor, ou comprovação pela Carteira de Trabalho (CTPS);

II- O tempo de serviço privado será comprovado mediante apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

III- Para comprovação de **experiência em estágio remunerado**, não obrigatório, na **administração pública**, deverá ser apresentado Declaração informando o período de estágio, emitida pelo setor de Recursos Humanos, acompanhado do Termo do Estágio;

**5.2.1 Considera-se experiência/exercício profissional, a atividade desenvolvida estritamente no cargo/função pleiteado, ocorrida após a conclusão do(s) período(curso(s) exigido(s) como pré-requisito para o exercício do mesmo, exceto para comprovação de experiência em estágio remunerado.**

**5.2.2 A Declaração de Tempo de Serviço, expedida pelo Setor de Recursos Humanos, deverá conter: Setor, função, componente curricular e período do trabalho, constando dia, mês e ano.**

5.2.3 Para a contagem de tempo de serviço considerar-se-á a data limite **31 de MAIO de 2026**.

5.2.4 O tempo de serviço concomitante não será computado.

5.2.5 A pontuação máxima em tempo de serviço será 36,0 pontos (o candidato deverá escolher o tempo de serviço até a quantidade máxima de 36,0 pontos).

**5.3 Critérios de atribuição de pontos para formação ACADÊMICA/TÍTULOS/CURSOS:**

5.3.1 Os títulos apresentados, referente à formação superior, deverão conter, obrigatoriamente, atos de autorização, reconhecimento, ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior, junto ao MEC, bem como identificação legível do responsável pela emissão do documento.

5.3.2 A Pós-Graduação que se refere este Edital é a obtida em curso de especialização “Lato Sensu” (Especialização) e “Stricto Sensu” (Mestrado e Doutorado).

5.3.3 Certificado de curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, especialização em área da saúde, com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas com aprovação de monografia ou certidão do curso e cópia do respectivo histórico escolar.

5.3.4 Os cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se aprovados pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior).

5.3.5 Não será aceito protocolo de solicitação de certidão ou de declaração de Graduação ou de Pós-Graduação.

5.3.6 Para os candidatos que colaram grau há mais de 12 meses é OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO DO DIPLOMA, com registro de uma Universidade ou Centro Universitário, conforme determina o Art. 48 da Lei Nº 9.394, de 20/12/1996 em consonância com a Portaria Ministerial Nº 1.095 de 25/10/2018, que dispõe sobre a expedição e registro de diplomas de cursos Superiores de Graduação no âmbito do Sistema Federal de Ensino.

5.3.7 Para fins de pontuação, os certificados de cursos livres deverão conter mecanismos de verificação de autenticidade (QR Code, código de validação ou link oficial), permitindo a conferência imediata pela Comissão Especial.

5.3.8 A documentação de comprovação de requisitos e títulos para o cargo não devem possuir data de conclusão posterior a data de inscrição do presente Edital.

**5.3.9 A veracidade dos documentos apresentados será verificada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 do Código Penal–Decreto nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos da legislação vigente, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de Ação Penal.**

**5.3.10 Eventuais irregularidades referentes à apresentação de certificados serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades cabíveis.**

**5.3.11 A atribuição de pontos para formação ACADÊMICA/TÍTULOS/CURSOS e EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL deve obedecer aos critérios definidos nos quadros abaixo:**

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DE PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - AGENTE DE PORTARIA E ZELADORIA				
ÁREAS		PONTOS		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PRIVADA		36		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		44		
<b>TOTAL</b>		<b>80 PONTOS</b>		
FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO/CURSOS		Quant máxima de títulos	Pontos Por título	Total máximo De pontos
A	Ensino Superior Completo	01	14	44 pontos
B	Ensino Médio completo	01	12	
C	Curso no cargo pleiteado, com carga horária igual ou superior a 80 (oitenta) horas, a partir de 2021, oferecidos por Secretarias de Saúde, Educação, MEC, ou instituições públicas federais ou estaduais ou municipais.	01	10	
D	Curso no cargo pleiteado, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, a partir de 2021, oferecidos por Secretarias de Saúde, Educação, MEC, ou instituições públicas federais ou estaduais ou municipais.	01	08	

	<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b> O exercício de atividade profissional na Administração Pública ou na iniciativa privada deverá ser computado a partir de 01 de janeiro de 2021 até 31 de JANEIRO de 2026.	<b>Quantidade e Máxima</b>	<b>Peso/Mês</b>	<b>Total máximo de Pontos</b>
I	Experiência na função pleiteada E/OU na forma descrita na alínea abaixo.	36,0	1,0	36,0
II	Experiência em estágio remunerado no cargo pleiteado na administração pública.	36,0	0,5	

<b>AValiação de Títulos e de Pontuação da Experiência Profissional – Fonoaudiólogo</b>				
<b>ÁREAS</b>		<b>PONTOS</b>		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PRIVADA		36		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		44		
<b>TOTAL</b>		<b>80 PONTOS</b>		
<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO/CURSOS</b>		<b>Quantidade máxima de títulos</b>	<b>Pontos por título</b>	<b>Total máximo de pontos</b>
<b>A</b>	Curso de Pós – Graduação “Stricto Sensu” (Doutorado, aprovado pela Coordenação de aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) na área pleiteada.	01	10	44 pontos
<b>B</b>	Curso de Pós – Graduação “Stricto Sensu” (Mestrado, aprovado pela Coordenação de aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) na área pleiteada.	01	09	
<b>C</b>	Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu”/Especialização, <b>no cargo pleiteado</b> , mínimo de 360 horas.	02	07	
<b>D</b>	Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu”/Especialização, <b>na área de saúde</b> , mínimo de 360 horas.	01	06	
<b>E</b>	Cursos de Formação Continuada na <b>área da saúde</b> com carga horária a partir de 40 horas ofertado pela UNASUS ou AVASUS ou FIOCRUZ ou ICEPi ou por INSTITUIÇÕES PÚBLICAS BRASILEIRAS, a partir de 2021.	01	05	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b> O exercício de atividade profissional na Administração Pública ou na iniciativa privada <b>deverá ser computado a partir de 01 de janeiro de 2021 até 31 de JANEIRO de 2026.</b>		<b>Quantidade Máxima</b>	<b>Peso/Mês</b>	<b>Total máximo de Pontos</b>
I	Experiência no função E/OU na forma descrita na alínea abaixo.	<b>36,0</b>	<b>1,0</b>	<b>36,0</b>
II	Experiência em estágio remunerado no cargo pleiteado na administração pública.	<b>36,0</b>	<b>0,5</b>	



AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DE PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL				
ÁREAS		PONTOS		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PRIVADA		36		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		44		
<b>TOTAL</b>		<b>80 PONTOS</b>		
FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO/CURSOS		Quantidade Máxima de títulos	Pontos por título	Total máximo de pontos
<b>A</b>	Curso de Pós-Graduação “LatuSensu”/Especialização, na área da saúde, mínimo de 360 horas.	01	14	44 pontos
<b>B</b>	Ensino Superior completo	01	12	
<b>C</b>	Curso no cargo pleiteado, com carga horária igual ou superior a 80 (oitenta) horas, a partir de 2021, oferecidos por Secretarias de Saúde, Educação, MEC, ou instituições públicas federais ou estaduais ou municipais.	01	10	
<b>D</b>	Curso no cargo pleiteado, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, a partir de 2021, oferecidos por Secretarias de Saúde, Educação, MEC, ou instituições públicas federais ou estaduais ou municipais.	01	08	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		Quantidade Máxima	Peso/ Mês	Total máximo de Pontos
O exercício de atividade profissional na Administração Pública ou na iniciativa privada <b>deverá ser computado a partir de 01 de janeiro de 2021 até 31 de JANEIRO de 2026.</b>				
<b>I</b>	Experiência na função E/OU na forma descrita na alínea abaixo.	<b>36,0</b>	<b>1,0</b>	<b>36,0</b>
<b>II</b>	Experiência em estágio remunerado no cargo pleiteado na administração pública.	<b>36,0</b>	<b>0,5</b>	

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DE PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS			
ÁREAS		PONTOS	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PRIVADA		36	
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		44	
<b>TOTAL</b>		<b>80 PONTOS</b>	



FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO/CURSOS		Quantidade e máxima de títulos	Pontos por título	Total máximo de pontos
A	Ensino Médio completo	01	14	44 pontos
B	Ensino Fundamental completo	01	12	
C	Curso no cargo pleiteado, com carga horária igual ou superior a 80 (oitenta) horas, a partir de 2021, oferecidos por Secretarias de Saúde, Educação, MEC, ou instituições públicas federais ou estaduais ou municipais.	01	10	
D	Curso no cargo pleiteado, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, a partir de 2021, oferecidos por Secretarias de Saúde, Educação, MEC, ou instituições públicas federais ou estaduais ou municipais.	01	08	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		Quantidade e Máxima	Peso/Mês	Total máximo de Pontos
O exercício de atividade profissional na Administração Pública ou na iniciativa privada <b>deverá ser computado a partir de 01 de janeiro de 2021 até 31 de JANEIRO de 2026.</b>				
I	Experiência no cargo pleiteado E/OU na forma descrita na alínea abaixo.	36,0	1,0	36,0
II	Experiência em estágio remunerado no cargo pleiteado na administração pública.	36,0	0,5	

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DE PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – MOTORISTA (TRANSPORTE DE VEÍCULOS EMERGÊNCIA), MOTORISTA (VEÍCULOS DE GRANDE PORTE) E MOTORISTA (VEÍCULOS DE TRANSPORTE SANITÁRIO)				
ÁREAS		PONTOS		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PRIVADA		36		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		44		
<b>TOTAL</b>		<b>80 PONTOS</b>		
FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO/CURSOS		Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Total máximo de pontos
A	Ensino Médio completo	01	14	44 pontos
B	Ensino Fundamental completo	01	12	
C	Curso de Formação Continuada de APH (Atendimento Pré Hospitalar) com carga horária presencial mínima de 120 (cento e vinte) horas, a partir de 2021.	01	10	



D	Curso no cargo pleiteado, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, a partir de 2021.	01	08	
	<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b> O exercício de atividade profissional na Administração Pública ou na iniciativa privada <b>deverá ser computado a partir de 01 de janeiro de 2021 até 31 de JANEIRO de 2026.</b>	<b>Quantidade Máxima</b>	<b>Peso/Mês</b>	<b>Total máximo de Pontos</b>
I	Experiência no cargoE/OU na forma descrita na alínea abaixo.	<b>36,0</b>	<b>1,0</b>	<b>36</b>
II	Experiência em estágio remunerado no cargo pleiteado na administração pública.	<b>36,0</b>	<b>0,5</b>	

**5.3.12 Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos do cargo.**

**ATENÇÃO:** O tempo de serviço exigido no requisito como experiência profissional de 12 (doze) meses para inscrição, não será pontuado como experiência profissional.

Quando a função exigir tempo de experiência profissional, o tempo para pontuação somente será computado a partir do 13º mês.

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

**5.3.14 Serão computados somente os itens declarados no momento da inscrição e sua comprovação dar-se-á através do envio pelo candidato na etapa de inscrição.**

5.3.15 Não serão aceitos pedidos para substituição ou inserção de documentos diversos do informado no ato da inscrição.

5.3.16 Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo de seleção.

5.3.17 Na hipótese do não envio dos títulos informados na inscrição, o candidato será RECLASSIFICADO.

## **6 DA CLASSIFICAÇÃO APÓS AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

6.1 Será divulgada lista com classificação inicial após avaliação dos documentos anexados pelo candidato na etapa de inscrição.

6.2 A classificação do candidato na presente seleção gera apenas expectativa de direito, cabendo à Administração Pública decidir sobre a sua contratação respeitando o número de vagas.

## **7 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

- a) Maior titulação;
- b) Maior número de pontos no quesito tempo de serviço;
- c) Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

7.2 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, contados até o término do período de inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 7.1, conforme estabelecido na Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

## 8 - DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será de (um) dia útil posterior ao indeferimento nas etapas que couberem recursos.

8.2 Os recursos deverão ser enviados a **Comissão Organizadora** através do site <http://www.pinheiros.es.gov.br/selecao>) no **Painel do Candidato** .

8.3 A decisão do julgamento será encaminhada ao e-mail do candidato em até 03 (três) dias úteis após o recebimento do recurso.

8.4 Não cabe recurso de decisão final da Comissão Organizadora.

## 9 DA REALIZAÇÃO DE EXAMES ADMINISSIONAIS

9.1 Na avaliação médica pericial, para comprovar aptidão para o exercício da função pleiteada, será necessário à apresentação do exame de hemograma completo e outros que forem solicitados pelo médico perito.

9.2 O candidato que omitir informações sobre condições de saúde pre existentes que o impossibilitem de exercer a função será desclassificado e ou eliminado nos termos deste Edital.

9.3 Após a conferência e validação dos títulos, a formalização do contrato somente ocorrerá mediante aprovação na perícia médica, podendo o candidato ser reclassificado caso não atenda aos critérios de aptidão exigidos

## 10. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 A contratação do candidato aprovado neste processo seletivo complementar está condicionada ao atendimento das seguintes condições, a serem comprovadas no ato da convocação:

**a)** Apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não acumula cargo, emprego ou função pública, exceto nos casos permitidos pelo **artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal**, desde que haja compatibilidade de horários.

**b)** Não ser titular de contrato administrativo ativo com este Município, para o mesmo cargo/função, decorrente de aprovação no **Edital nº 03/2026**.

10.1.1 Para a contratação, o candidato será convocado através de publicação realizada no endereço eletrônico da Prefeitura: <http://www.pinheiros.es.gov.br/selecao>, no qual estará informada a data para a sua apresentação.

10.2 Para efeito de formalização do contrato fica OBRIGATÓRIO a apresentação de cópia legível, **Acompanhado do original para conferência**, dos seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição detalhada e assinada, gerada pelo sistema;
- b) Cópia do Certificado de Escolaridade;
- c) Certificado de regularidade junto ao Conselho Profissional da região em que atua. **NÃO SERÁ ACEITA A CARTEIRA DE REGISTRO PROFISSIONAL.**
- d) Certidão de Nascimento (se solteiro), ou de Casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
- e) Cópia do RG- Registro Geral;
- f) Cópia do CPF com comprovante de regularidade junto à Receita Federal (emitido em até 30 dias antes da formalização do contrato);
- g) Cópia da Carteira de Trabalho;
- h) Número do PIS-PASEP;
- i) Comprovante de endereço atual (conta de água, luz ou telefone);
- j) CPF e Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e/ou dependentes de Imposto de Renda até 21 anos;
- k) Cópia da Caderneta de vacinação com quadro vacinal completo;
- l) 1 foto 3x4, recente;
- m) Cópia do Certificado de Reservista Obrigatório, (somente candidatos do sexo masculino);
- n) Cópia do Título de Eleitor com comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, disponível no site: TRE-ES;
- o) Declaração de Bens (pode ser cópia da Declaração de IR – Ano Base 2024 –Exercício 2025 ou conforme modelo no anexo);
- p) Certidão de Antecedentes Criminais expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;
- q) Certidão Negativa da Justiça Estadual, que pode ser retirada do site de internet: <http://www.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm> \_
- r) Certidão Negativa da Justiça Federal, que pode ser retirada do site de internet: [http://www2.ifes.jus.br/ifes/certidao/emissao\\_cert.asp](http://www2.ifes.jus.br/ifes/certidao/emissao_cert.asp)
- s) Estar apto com Cadastro de Pessoa Física – CPF e o Número de Identificação Social-NIS(NIT/PIS/PASEP) para serem utilizados no eSocial.
- t) Preenchimento e assinatura das seguintes declarações:
  - I. Declaração de Não acúmulo de Cargo Público (modelo nos anexos)
  - II. Declaração de Não Condenação (modelo nos anexos);
  - III. Autodeclaração de saúde (modelo nos anexos);
  - IV. Autodeclaração Racial (modelo nos Anexos);
  - V. Autodeclaração de não experiência e/ou exercício das funções no cargo pleiteado para candidatos da reserva de vagas sem experiência profissional no cargo;
- u) Atestado de Saúde Ocupacional (Emitido pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município);
- v) Cópia de comprovante com número da Conta Bancária – (se tiver)

- w) Documentação médica comprobatória de atendimento à condição de pessoa com deficiência;
- x) Para fins da formalização do contrato, fica obrigatória à apresentação dos documentos constantes do item 10.2, cópia acompanhada da versão original;
- y) Não receber proventos de aposentadoria oriunda de cargo ou função exercidos na União, nos Estados, Distrito Federal, Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o art.37, §10 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações do Inciso XVI do citado dispositivo constitucional, para os cargos eletivos e os cargos em comissão;
- z) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos completos;**

10.3 Ao profissional contratado pelo presente Processo Seletivo aplicam-se as regras contidas na Lei Municipal nº 1.708, datada de 31 de dezembro de 2025, no presente Edital e no Contrato, onde terão o vínculo e regime jurídico administrativo contratual.

10.4 O contrato firmado de acordo com a Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações.

- I. Pelo término do prazo contratual;
- II. Por iniciativa do contratado;
- III. Unilateral/interesse da administração pública;
- IV. Por insuficiência de desempenho profissional ou por falta disciplinar dispostos na Lei Municipal nº 1261/2015.

10.4.1 Quando a rescisão se der por iniciativa do contratado este deverá comunicar o fato à chefia imediata com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

10.4.2 Dos 30 dias de aviso com antecedência, o contratado deverá cumprir ao menos 10 (dez) dias, caso não cumpra, ficará impedido de pleitear uma vaga em processo seletivo da Secretaria Municipal de Saúde por dois anos.

**10.5 As contratações serão feitas pelo prazo de até 01 (um) ano, admitindo-se prorrogação de maneira individual ou coletiva, até o limite de 02 (dois) anos.**

10.6 Ao candidato, não será permitida a troca do local de trabalho, após a efetivação da escolha na função pretendida, exceto quando for de necessidade da municipalidade.

**10.7 Fica expressamente vedado a prestação de serviço anterior a realização do exame admissional e assinatura do Contrato de trabalho.**

10.8 O não comparecimento do candidato classificado convocado no momento da chamada para formalização do contrato implicará no reposicionamento do candidato no final da classificação, sendo chamado o próximo candidato da lista de classificação. Após o reposicionamento de todos os candidatos, os que não atenderem o chamamento novamente serão eliminados



## **11 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

11.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, definidas em função de suas especialidades, ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, **desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem**, conforme estabelece o artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, Lei Federal nº 12.764, de 27/dezembro/2012, na Lei 13.146, de 06 de julho de 2015 e alterações posteriores e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do STJ e demais legislações vigentes.

**11.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.**

11.3 Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas para o cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme previsto no art.5º,§2º, da Lei nº 8.112, de 1990.

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

11.5 A ordem de convocação dos candidatos com deficiência será da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 21ª, a terceira será a 41ª, e assim sucessivamente.

11.6 O candidato que se declarar com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição.

11.6.1 Para a comprovação de atendimento à condição de portador de deficiência o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico, original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 06 (seis) meses, tendo como referência a data da chamada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações e ainda a compatibilidade da deficiência com o exercício da função pleiteada.

11.7 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e apresentar o laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do Médico do trabalho do município. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

11.8 O laudo deverá ser emitido por médico especialista contendo às seguintes exigências:



- a) Ter data de emissão de até 06 (seis) meses anteriores ao último dia de inscrição deste Edital;
- b) Constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- c) Constar, pelo médico, que a deficiência se enquadra na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- d) Constar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID10), bem como a causa da deficiência indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- e) No caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual, patologia e campo visual recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

**11.9 O laudo que não atender todas as exigências contidas no item 11.8 não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.**

11.10 O candidato que se declarar pessoa com deficiência no ato da inscrição e não apresentar o laudo médico na etapa de envio dos documentos comprobatórios, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no certame.

11.11 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

11.12 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 do município.

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

## **12 DAS RESERVAS DE VAGAS PARA CANDIDATOS SEM EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

12.1 Fica reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas existentes para candidatos sem tempo de experiência na função pleiteada, no setor público ou privado.

12.1.1 Não se aplica a regra prevista no item 12.1 as vagas destinadas às funções de Enfermeiro - Hospital e Técnico de Enfermagem – Hospital e Motorista.

12.2 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas na forma do caput deste artigo, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em

caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

12.3 O candidato que concorrer na reserva de vagas prevista no item 12.1, não pontuará, sob nenhuma hipótese, nos critérios de tempo de experiência ou serviço na função pleiteada.

12.4 Fica vedada a participação nas vagas reservadas, conforme o item 12.1, ao candidato que já tenha exercido qualquer função de apoio técnico, administrativo ou operacional para a qual concorre, em quaisquer órgãos da administração pública, direta ou indireta, de âmbito municipal, estadual ou federal, bem como em instituições privadas que prestem serviços na função pleiteada. Para fins de verificação, será realizada consulta ao painel do Tribunal de Contas, INSS e demais sistemas oficiais, a fim de identificar eventuais vínculos anteriores do candidato com a função.

12.5 Caso seja apresentada, a qualquer tempo, denúncia acompanhada de elementos que comprovem experiência profissional anterior no exercício da função pleiteada, será instaurado procedimento de averiguação pela Secretaria Municipal de Saúde, podendo o candidato, se confirmada a irregularidade, ter sua designação anulada e, se já em exercício, ser exonerado da função.

12.6 O candidato que concorrer na reserva de vagas, prevista no item 12.1 deverá apresentar o extrato do CNIS, para efeito de comprovação de não exercício profissional;

12.7 A ordem de convocação aos optantes pela cota de vagas reservadas aos candidatos sem experiência no cargo pleiteado será da seguinte forma: a primeira vaga será a 3ª vaga, a segunda será a 8ª, a terceira será a 13ª e assim sucessivamente.

12.8 O candidato inscrito para as vagas reservadas de 20% (sem experiência profissional) será submetido a avaliações mensais de desempenho, realizadas e registradas pelo chefe imediato, onde estiver atuando, com base em critérios previamente definidos pela gestão.

12.9 Caso o profissional não atenda aos critérios estabelecidos nas avaliações de desempenho, será desligado de suas funções, sendo convocado o próximo candidato classificado para assumir a vaga, conforme a ordem de classificação.

### **13 DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADE NO SERVIÇO POR INSUFICIÊNCIA DE DESEMPENHO**

13.1 Em caso de comunicação de irregularidade no serviço por insuficiência de desempenho e/ou falta disciplinar, ocorrerá nos termos da Lei Municipal 1.261/2015.

13.2 Da Incompatibilidade para nova investidura ou Contratação: a penalidade de demissão ou de destituição de cargo em comissão aplicada em razão de infração ao art. 13 da Lei Municipal nº1.261/2015 acarretará a incompatibilidade do ex-servidor para nova investidura em cargo público ou contratação para função temporária no âmbito da Administração Pública

Municipal, pelo período de 5 (cinco) anos, contados da data de sua aplicação. Tal impedimento incidirá inclusive quando apenalidade for superveniente à nova contratação, hipótese em que será promovida a imediata rescisão contratual

#### **14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os comunicados com publicidade no endereço eletrônico da Prefeitura: <http://www.pinheiros.es.gov.br/selecao>

14.2 As convocações para formalização de contrato, quarta etapa, poderão ocorrer a qualquer tempo durante a vigência deste Edital, de acordo com a necessidade, conveniência e interesse da administração.

14.3 Os candidatos classificados e não convocados para terceira etapa permanecerão compondo o cadastro de reserva a ser utilizado de acordo com a necessidade e conveniência da administração durante a vigência deste Edital.

14.4 Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será ELIMINADO do processo seletivo independente de já estar contratado ou não, respondendo ainda pelo ato junto ao município.

14.5 Este processo seletivo terá validade pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

14.6 O candidato que atender à vaga oferecida terá seus direitos esgotados no processo, de acordo com a legislação vigente, podendo, ainda, o contratado ser dispensado antes do prazo de contratação, caso ocorra o preenchimento da respectiva vaga por meio de concurso público ou de outra forma legal.

14.7 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e nas normas legais pertinentes.

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

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

14.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Pinheiros-ES, 24 de junho de 2026.

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL



**EDILSON MORAIS MONTEIRO**

Prefeito Municipal

**COMISSÃO ORGANIZADORA**

Portaria nº 19, de 02 de fevereiro de 2026





ANEXO I  
EDITAL Nº 03 /2026

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

EVENTOS	DATAS
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	Dia <b>24/06/2026</b> no site: <a href="http://www.pinheiros.es.gov.br/selecao">http://www.pinheiros.es.gov.br/selecao</a>
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site: <a href="http://www.pinheiros.es.gov.br/selecao">http://www.pinheiros.es.gov.br/selecao</a> De: <b>No período de 8h00min do dia 06/07/2026 até as 23h59min do dia 09/07/2026</b> , observado o fuso-horário de Brasília/DF.
CLASSIFICAÇÃO APÓS AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS	Até <b>15/07/2026</b> no site: <a href="http://www.pinheiros.es.gov.br/selecao">http://www.pinheiros.es.gov.br/selecao</a>
RECURSO DA CLASSIFICAÇÃO	01 (um) dia útil posterior a publicação da classificação após avaliação dos documentos. EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, devendo acessar pagina de inscrição do candidato informada no site: <a href="http://www.pinheiros.es.gov.br/selecao">http://www.pinheiros.es.gov.br/selecao</a>
CLASSIFICAÇÃO FINAL	No site: <a href="http://www.pinheiros.es.gov.br/selecao">http://www.pinheiros.es.gov.br/selecao</a>
CHAMADA PARA EXAMES ADMISSIONAIS E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO	Conforme necessidade da administração no site: <a href="http://www.pinheiros.es.gov.br/selecao">http://www.pinheiros.es.gov.br/selecao</a>
A chamada dos candidatos classificados para apresentação no setor de trabalho será conforme convocação da Secretaria Municipal de Saúde.	

**ANEXO II**  
**EDITAL 03/2026**

**DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO**

EU \_\_\_\_\_ portador  
(a) do CPF Nº \_\_\_\_\_ e RG. Nº \_\_\_\_\_ declaro que não exerço  
cargo, emprego ou função pública (Federal, Estadual ou Municipal) cuja acumulação seja  
vedada nos termos do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

[...]

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

a) a de dois cargos de professor; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

b) a de um cargo de professor com outro de qualquer natureza; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 138, de 2025\)](#)

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 34, de 2001\)](#)

Estou ciente de que a licença sem vencimentos de cargo efetivo não descaracteriza a hipótese de acúmulo, de acordo com a Súmula 246 do TCU:

O fato de o servidor licenciar-se, sem vencimentos, do cargo público ou emprego que exerça em órgão ou entidade da administração direta ou indireta não o habilita a tomar posse em outro cargo ou emprego público, sem incidir no exercício cumulativo vedado pelo artigo 37 da Constituição Federal, pois que o instituto da acumulação de cargos se dirige à titularidade de cargos, empregos e funções públicas, e não apenas à percepção de vantagens pecuniárias.

Pinheiros/ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante



**ANEXO III**  
**EDITAL 03/2026**

**DECLARAÇÃO DE NÃO CONDENAÇÃO**

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

Pinheiros/ES, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.



**ANEXO IV**  
**EDITAL 03/2026**

**AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE**

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, contratado(a) para o cargo de \_\_\_\_\_, declaro, para fins específicos ao disposto no Edital 02/2026, da Prefeitura Municipal de Pinheiros, estar gozando da mais plena saúde física e emocional, não havendo nada que me impeça de exercer plenamente as atividades inerentes ao cargo supracitado.

Pinheiros-ES, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_





**ANEXO V**  
**EDITAL 03/2026**

**AUTODECLARAÇÃO RACIAL**

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado, de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, filho de \_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_ CEP nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ declaro, sob as penas da lei, que sou

- ( ) preto
- ( ) pardo
- ( ) indígena
- ( ) Branco
- ( ) Amarelo
- ( ) Outra

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

Pinheiros/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Assinatura do declarante

Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal - Falsidade ideológica.  
Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:  
Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

**ANEXO VI**

**EDITAL 03/2026**  
**DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES**

Declaro para fins de atendimento ao disposto no Art.16 da Lei Federal nº8.429 de 02 de junho de 1992, abaixo transcrito, que

**CAPÍTULO IV**

Da Declaração de Bens

Art. 13. A posse e o exercício de agente público ficam condicionados à apresentação de declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, a fim de ser arquivada no serviço de pessoal competente.

§1º A declaração compreenderá imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizado no País ou no exterior, e, quando for o caso, abrangerá os bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico.

§2º A declaração de bens será anualmente atualizada e na data em que o agente público deixar o exercício do mandato, cargo, emprego ou função.

§ 3º Será punido com a pena de demissão, a bem do serviço público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, o agente público que se recusar a prestar declaração dos bens, dentro do prazo determinado, ou que a prestar falsa.

§4º O declarante, a seu critério, poderá entregar cópia da declaração anual de bens apresentada à Delegacia da Receita Federal na conformidade da legislação do Imposto sobre a Renda e proventos de qualquer natureza, com as necessárias atualizações, para suprir a exigência contida no caput e no §2º deste artigo .

[...]

**( ) Posso bens a declarar, conforme segue abaixo:**

DISCRIMINAÇÃO DOS BENS	VALOR R\$

**( ) Não possuo bens a declarar.**

Nome: \_\_\_\_\_

Cl.RG.nº: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Pinheiros/ES, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

**ANEXO VII**

**EDITAL 03/2026**

**AUTODECLARAÇÃO DE NÃO EXPERIÊNCIA E/OU EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES NO CARGO  
PLEITEADO (CONCORRENTES PARA RESERVA DE VAGAS DE CANDIDATOS SEM EXPERIÊNCIA  
PROFISSIONAL NO CARGO)**

Eu, \_\_\_\_\_, portador  
(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, contratado(a) para o cargo  
de \_\_\_\_\_, declaro, para fins  
específicos ao disposto no Edital 02/2026, que não exerci as funções inerentes ao cargo  
pleiteado em instituições públicas ou privadas.

Pinheiros/ES, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



Assinatura do Declarante

## ANEXO VIII

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**AGENTE DE PORTARIA E ZELADORIA:** Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas; receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários; Auxiliar na locomoção de pacientes em cadeiras de rodas e macas; abrir e fechar as dependências de prédios; Auxiliar na execução de tarefas de limpeza de todo o ambiente de trabalho como corredores, salas, escadas, janelas, toldos, grades, ralos, áreas comuns como o pátio; zelar pelo bom uso e armazenamento dos materiais de limpeza, ferramentas e utensílios, nos termos das determinações da direção; colaborar no controle de equipamentos para redução do consumo de água, luz e gás, conforme orientação do Diretor; verificar diariamente o funcionamento estrutural do prédio, substituindo lâmpadas e outros materiais de menor complexidade, se for o caso; realizar pequenos reparos e consertos que estiverem ao seu alcance; examinar fechaduras, cadeados zelando pelo seu bom funcionamento; verificar e fiscalizar a abertura e o fechamento dos portões de entrada; conservar sob sua responsabilidade chaves que permitam abrir e fechar o prédio, quando nos horários e na forma estabelecida, desde que autorizado pelo diretor; recepcionar eventuais cidadãos permitindo ou não a sua entrada no prédio, nos termos das determinações da direção; Auxiliar a retirada do lixo hospitalar no local armazenado; não abandonar o posto de trabalho sob nenhum pretexto, a não ser quando autorizado pelo diretor, para atender assuntos de interesse da repartição, ressalvados os casos previstos em lei; verificar periodicamente o estado dos extintores de incêndio, registros e mangueiras de incêndio, comunicando imediatamente ao diretor qualquer irregularidade encontrada; atender os colegas de trabalho e demais cidadãos com urbanidade e respeito e imparcialidade; comunicar, de imediato, à direção as ocorrências havidas, inclusive em dias não úteis quando for o caso, providenciando, conforme o caso, contato urgente com a unidade policial mais próxima; executar demais funções correlatas e zelo necessárias para o bom funcionamento e organização do prédio, determinadas pelo diretor.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - LEI MUNICIPAL 983/2009:** Proceder à limpeza, conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpos os equipamentos, materiais e máquinas da autarquia, de acordo com a necessidade; Realizar trabalhos de natureza manual ou braçal, nas áreas em que estiver lotado; Realizar tarefas simples de montagem e desmontagem de equipamentos, mantendo em perfeita ordem; Executar tarefas afins.

**AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL:** Receber e registrar pacientes em consultórios dentários; auxiliar dentistas em exames e tratamentos; divulgar princípios de higiene e de profilaxia; fazer a matrícula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições, princípios de higiene e cuidados alimentares; preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas; executar tarefas correlatas de escritório; participar de treinamentos promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos; executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; executar outras atividades correlatas.

**FONOAUDIÓLOGO:** Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; Encaminhar o cliente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações; Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios. Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Executar atividades administrativas em sua área de atuação; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**MOTORISTA:** Dirigir veículos automotores, tais como veículos leves, camionetas, ônibus, picapes, ambulâncias, furgões e outros, para transportes de passageiros ou não, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas e de acordo com a categoria da carteira nacional de habilitação exigida; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização: pneu, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc.; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado esta completa, bem como, devolve-lo a Chefia Imediata quando do termino da tarefa e recolher o veículo após a jornada de trabalho conduzindo a garagem municipal; Zelar pelo conforto e segurança de passageiros verificando o devido travamento da maca, o fechamento de portas e uso de cintos de segurança; Informar seus superiores sobre eventuais defeitos, danos e avarias no veículo comunicando inclusive a necessidade de seus reparos; Controlar as revisões necessárias e troca de óleo e peças de acordo com manual e quilometragem do veículo zelando por seu perfeito funcionamento; Manter o veículo limpo interna e externamente e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário; Realizar outras tarefas atinentes a sua função e ordens de seus superiores.

