

**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE****EDITAL DE PROCESSO SELETIVO - SESA Nº 003/2023****NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO****ESTABELECE NORMAS PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATAÇÃO EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE (SESA), CONFORME A LEI COMPLEMENTAR Nº 809/2015, ART. 17.**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE**, no uso da atribuição legal que lhe foi conferida pela Lei nº 3.043/75, Art. 46, alínea "o", faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado destinado a atender a necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde (SESA), de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, conforme disposto na Lei Complementar nº 809/2015 e em estrita observância ao ART. 17.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado destina-se a formação de **CADASTRO DE RESERVA** (CR) para contratação em regime de designação temporária, visando atender às necessidades de excepcional interesse público da Secretaria de Estado da Saúde (SESA) nas Unidades pertencentes à rede em todo o Estado do Espírito Santo, para os cargos descritos no Anexo I.

**1.2** Caberá à SESA a Coordenação Geral do Processo de que trata este Edital, por meio da Comissão de Processo Seletivo, instituída pela Secretaria de Estado da Saúde - SESA, em Portaria própria.

**1.3** As inscrições serão realizadas por Unidade de Trabalho, sendo as vagas preenchidas de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da Administração.

**1.4** Compreende-se como processo de seleção as seguintes etapas:

**a)** 1ª Etapa - Inscrição;

**b)** 2ª Etapa - Comprovação do requisito, qualificação profissional e experiência profissional, para cadastro de reserva;

**c)** 3ª Etapa - Formalização de contrato.

**1.5** Na hipótese de ausência de inscritos em determinada Unidade, dentro da mesma Região de Saúde, por conveniência administrativa e necessidade do serviço, o Candidato poderá ser convocado para atuação em Unidade distinta da qual tenha se inscrito. Caso não tenha interesse em assumir a vaga em aberto nessa Unidade distinta, o Candidato deverá formalizar sua objeção, ficando certo que, essa objeção por escrito, não acarretará prejuízo à sua futura convocação, para a Unidade que optou no ato de sua inscrição, permanecendo inalterada sua ordem classificatória.

**1.6** A SESA dará ampla divulgação às etapas do Processo Seletivo Simplificado através de publicações no site: **[www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br)**

**2. DAS INSCRIÇÕES (1ª ETAPA)**

**2.1.** As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas **exclusivamente** pela Internet, no site **[www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br)** a partir das **10:00h, do dia 13/01/2023, até às 10:00h, do dia 20/01/2023**, observado o fuso-horário de Brasília/DF.

**2.2** Será aceita somente **01 (uma) inscrição por CPF**.

**2.3** O requisito de cada cargo e a experiência exigida, quando houver, é condição indispensável para participar do Processo Seletivo.

**2.4** O candidato só poderá realizar alteração, inclusão ou exclusão de informações, durante o período de inscrição.

**2.5** Não serão aceitas inscrições condicionais, por e-mail, ou outra forma não prevista neste Edital e fora do prazo estabelecido no item 2.1.

**2.6** Ao efetivar a inscrição o candidato aceita as normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

**2.7** Ao finalizar a inscrição, o sistema disponibilizará o comprovante de inscrição para impressão que deverá ser enviado por meio do Sistema E-Docs., juntamente com os demais documentos comprobatórios exigidos,

Vitória (ES), quinta-feira, 12 de Janeiro de 2023.

caso seja convocado para a 2ª Etapa do Processo Seletivo.

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

**2.9** A falsificação de qualquer documento apresentado ou a inveracidade das informações nele contida implicará em imediata DESCLASSIFICAÇÃO do candidato e caso tenha sido selecionado para a 3ª etapa do Processo Seletivo, e houver sido contratado, será feita a RESCISÃO do contrato imediatamente, seguida de abertura de Processo Administrativo Disciplinar - PAD, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

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

### 3. DOS REQUISITOS

**3.1** Os Requisitos para inscrição do candidato, o cargo, a remuneração e carga horária, são os constantes do **Anexo I** deste Edital.

**3.2** A experiência utilizada para fins de pontuação só será válida se toda a experiência declarada for na mesma área exigida no requisito, conforme **Anexo I**.

### 4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

**4.1** Os contratos respeitarão a proporção de 10x1 para contratação de Pessoa com Deficiência (PcD) na forma Lei Estadual nº 7.050, de 03 de janeiro de 2002, e suas alterações, de acordo com a demanda por cargo e unidade.

**4.2** Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência (PcD), o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original do médico especialista atualizado nos últimos 6 meses, de acordo com a deficiência, na 2ª etapa do Processo Seletivo.

**4.3** Se o candidato for convocado para a 3ª Etapa - Assinatura de Contrato, será encaminhado ao Serviço de Medicina do Trabalho da SESA ou da Unidade para qual for convocado, para emissão de Laudo Caracterizador de Deficiência, informando a compatibilidade com as atribuições do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

**4.4** A inobservância do disposto nos itens 4.2 e 4.3, implicará em perda do direito à contratação na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

**4.5** O candidato inscrito como PcD participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios para classificação, de acordo com o estabelecido neste Edital.

**4.6** O não enquadramento do candidato na condição de PcD não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

### 5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PRETAS OU INDÍGENAS

**5.1 a)** Os contratos respeitarão o percentual de 17% (dezessete por cento) para reserva as pessoas pretas na forma estabelecida na Lei Estadual nº 11.094 de 08 de janeiro de 2020;

**b)** Para concorrer às vagas destinadas as pessoas pretas ou pardas, o candidato deverá preencher a autodeclaração, conforme quesito da cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

**5.2 a)** Os contratos respeitarão o percentual de 3% (três por cento) para reserva de pessoa indígena na forma estabelecida na Lei Estadual nº 11.094 de 08 de janeiro de 2020.

**b)** Os candidatos pretos e indígenas aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

**c)** O candidato que se autodeclarar indígena deverá apresentar Certidão de Nascimento ou Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI), bem como, a declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada por pelo menos duas lideranças reconhecidas

**5.3** Serão presumidas como verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativas, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.

**5.4** Na hipótese de constatação de declaração falsa o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido contratado, ficará sujeito a rescisão do contrato e abertura de Processo Administrativo Disciplinar - PAD, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**5.5** O candidato reconhecido como pessoa preta ou indígena concorrerá, concomitantemente, às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no Processo Seletivo.

**5.6** O candidato convocado na lista de pessoas pretas ou indígenas deixará de ser convocado na vaga de ampla concorrência.

**5.7** O candidato inscrito como pessoa preta ou indígena participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios para classificação, de acordo com o estabelecido neste Edital.

**5.8** O não enquadramento do candidato na condição de pessoa preta ou indígena não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

## 6. QUALIFICAÇÃO

**6.1.** Para efeito de pontuação referente à QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL serão aceitos 2 (dois) títulos, não excedendo a soma de 05 (cinco) pontos, conforme Anexo II deste Edital.

**6.2** A documentação comprobatória de Qualificação Profissional que trata o item 9.5 letras **E, F, G e H**, quando couber, de acordo com a regulamentação profissional deverá conter, obrigatoriamente, atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Ensino.

**6.3** Em caso de cursos realizados no exterior será exigido a revalidação dos documentos pelo órgão competente, conforme dispõe o art. 48 § 2º e § 3º da Lei 9394/96.

**6.3.1** Para produzir efeitos legais no Brasil, os documentos emitidos em países estrangeiros devem ser legalizados, unicamente, junto às Repartições Consulares do Ministério das Relações Exteriores (MRE) no exterior. A legalização é efetuada, mediante a cobrança de emolumentos consulares, na Embaixada ou Consulado do Brasil cuja jurisdição corresponda à origem dos documentos (Norma Consular e Jurídica constante do Capítulo 4º - Atos Notariais e de Registro Civil, Seção 7ª, o Ministério das Relações Exteriores).

**6.3.2** Após o procedimento de legalização, os documentos precisarão ser traduzidos para a língua portuguesa por profissional (Tradutor Juramentado) residente no Brasil. Para surtir efeitos em relação a terceiros, também têm que ser registrados em Títulos e Documentos (Lei 6015/73, art. 129). Assim, os documentos terão validade em todo território brasileiro.

## 7. EXPERIÊNCIA

**7.1** Para efeito de pontuação na EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, o candidato deverá comprovar todo tempo declarado na área exigida no requisito do cargo que pleiteia, podendo computar um total máximo de 10 (dez) pontos, de acordo com o **Anexo II, Quadro I e II** deste Edital.

**7.2** Para comprovação da EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL serão aceitos, **somente**, os seguintes documentos comprobatórios:

**I.** Para exercício de atividade em empresa/instituição privada, deverá ser apresentado:

**a)** Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (física ou digital) assinada no cargo que concorre ou cargo correlato;

**b)** Quando o cargo for correlato será necessária apresentação de declaração expedida pelo Setor de Recursos Humanos da Empresa, Instituição Privada, Organizações Sociais, Fundações e Hospitais Filantrópicos a qual tenha desempenhado suas funções, discriminando as atividades realizadas e unidade de lotação, com o período trabalhado, início e fim do contrato, se houver, ou permanência no vínculo.

**c)** Quando o registro de trabalho na CTPS estiver em aberto (sem data de rescisão) será necessária apresentação de declaração expedida pelo empregador, comprovando o período trabalhado ou permanência no vínculo.

**II.** Para o exercício de atividade em instituição Pública, deverá ser apresentado: Declaração de Tempo de Serviço, que informe o local trabalhado, período de início e fim do cargo exercido, em papel timbrado, com identificação do órgão expedidor, datada e assinada, ou Demonstrativo dos Contratos, emitidos pela Central de Atendimento ao Servidor dos Poderes Federal, Estadual ou Municipal, ou Setor equivalente a este, conforme

Vitória (ES), quinta-feira, 12 de Janeiro de 2023.

o âmbito da prestação da atividade.

**a)** No caso em que o cargo correlato tenha nomenclatura diferente do cargo que pleiteia no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá apresentar Declaração expedida pelo Setor de Recursos Humanos da Unidade de Trabalho a qual tenha desempenhado suas funções, discriminando as atividades realizadas.

**III.** Para comprovação de experiência em **estágio remunerado, não obrigatório**, deverá ser apresentado Termo de Compromisso, Termo de Rescisão ou Certificado de Conclusão de Estágio, Declaração do Empregador/ Instituição Pública, contendo o período (início e fim) de Estágio, e o Plano de Atividades de Estágio, compatíveis com o requisito do cargo.

**a)** Para os casos de Aprendiz, apresentar registro em CTPS e Declaração do Empregador contendo as atribuições compatíveis com o requisito do cargo.

**IV.** Para comprovação de atividade exercida por meio de **prestação de serviço** deverá ser apresentado **Contrato de Prestação de Serviço** firmado, contendo o período dos serviços prestados, devidamente assinado por ambas as partes, **Declaração do Contratante, com CNPJ ativo**, que informe o período (início e fim), contendo descrição das atividades desenvolvidas e o cargo exercido, **carimbada e assinada pelo responsável da Empresa**.

**V.** Para comprovação de tempo de experiência profissional em cargos de **Provimento em Comissão (somente para os cargos administrativos)**, deverá ser enviado, quando convocado para a 2ª Etapa, declaração de atividades emitida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão atestando a compatibilidade das atividades exercidas com a do cargo pleiteado.

**7.3** Não serão consideradas como EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL outras formas de prestação de serviço que não as descritas no item 7.2.

**7.4** Não serão considerados para fins de tempo de serviço, os exercidos em mais de um local de trabalho, no mesmo período (**concomitância de tempo de serviço**).

**7.5** Somente serão validados os documentos dos Candidatos que comprovem a EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, constando dia/mês/ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço, se houver, desde que essa experiência tenha ocorrido após conclusão de sua formação relativa ao cargo que concorre, até a data de inscrição no Processo Seletivo, exceto estágio previsto no item 7.2-III.

**7.6** Para fins deste processo seletivo não serão aceitas declarações atestadas/assinadas pelo próprio candidato.

## 8. DA CLASSIFICAÇÃO

**8.1** A SESA divulgará lista de classificação dos candidatos exclusivamente no site **www.selecao.es.gov.br**

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

- a) maior soma de pontuação na qualificação profissional declarada;
- b) maior pontuação na experiência profissional;
- c) maior idade.

## 9. DA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS (2ª ETAPA)

**9.1** Essa etapa possui caráter eliminatório/classificatório.

**9.2** A convocação para a 2ª Etapa será feita **exclusivamente** pelo site **www.selecao.es.gov.br** obedecendo aos critérios de ordem de classificação por cargo e unidade de trabalho.

**9.3** Nessa etapa, o candidato deverá comprovar as informações declaradas no ato da inscrição, enviando a documentação comprobatória em um **único encaminhamento por meio do Sistema E-Docs. - Gestão Arquivística de Documentos e Processos Administrativos do Estado do Espírito Santo, com perfil de CIDADÃO, e em nível de acesso SIGILOSO**, para o Grupo e Comissão a ser indicado na convocação.

**9.4** As orientações para o envio da documentação comprobatória serão disponibilizadas no site: **www.selecao.es.gov.br**, por meio do **Manual de Encaminhamento de Documentação via Sistema E-Docs**.

**9.5** Para essa etapa de comprovação das informações prestadas na inscrição, a documentação comprobatória **DEVERÁ SER ENVIADA EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA E-DOCS, EM FORMATO PDF (ARQUIVO ÚNICO)** dos seguintes documentos:

- a) Ficha de Inscrição;
- b) Carteira de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) que esteja dentro do prazo de validade;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - (Caso necessário para comprovação de tempo de

experiência profissional);

d) Laudo Médico - Se Pessoa com Deficiência (PcD) com validade máxima de 6 meses;

e) Diploma de Formação de nível Fundamental, Médio ou nível Médio Técnico, podendo ser apresentada Declaração/Certificado, desde que acompanhado de Histórico Escolar, concluído até a data da inscrição **(requisito do cargo)**;

f) Diploma de Graduação, podendo ser apresentada Declaração/Certificado, desde que acompanhado de Histórico Escolar, concluído até a data da inscrição, quando couber, conforme Anexo II - Quadro I;

g) Diploma de Curso Técnico, podendo ser apresentada Declaração/Certificado, desde que acompanhado de Histórico Escolar, concluído até a data da inscrição, quando couber, conforme Anexo II - Quadro I;

h) Certificado de Curso Avulso na área da saúde, concluído até a data da inscrição, quando couber, conforme Anexo II - Quadro II;

i) Carteira do Conselho de Classe, quando couber, para Profissões com registro obrigatório;

j) Declaração/Certidão de tempo de serviço conforme descrito no item 7.2 - itens I, II, III, IV e V, deste Edital.

**9.6** As convocações para comprovação dos REQUISITOS e TÍTULOS, referentes à 2ª Etapa do Processo Seletivo, para cada cargo, bem como os de experiência e qualificação profissional, poderão ocorrer a qualquer tempo durante a vigência deste Edital, de acordo com a necessidade, conveniência e interesse da administração.

**9.7** A não comprovação do requisito, experiência profissional e qualificação profissional, ou ainda, o não envio da documentação comprobatória na data estabelecida no ato da convocação, implicará em **ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO** do Processo Seletivo.

## **10. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO (3ª ETAPA)**

**10.1** As convocações para Formalização de Contrato - 3ª Etapa do Processo Seletivo, poderão ocorrer a qualquer tempo durante a vigência deste Edital, de acordo com a necessidade, conveniência e interesse da administração.

**10.2** O Candidato, no ato da convocação para a 3ª Etapa, será encaminhado à Unidade para qual se inscreveu, respeitando-se local de lotação (Unidade escolhida para atuação) e a carga horária estabelecida, devendo comparecer à unidade de trabalho, na data especificada na Convocação publicada no site: **www.selecao.es.gov.br**

**10.3** O não comparecimento do Candidato na data especificada na Convocação ou sua recusa em assumir o contrato, implicará na desistência da vaga do Processo Seletivo.

**10.4** São REQUISITOS para a formalização de contrato:

a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data de assinatura do contrato.

c) Ter sido DEFERIDO(A) na segunda etapa do Processo Seletivo

d) Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo e suas atribuições;

e) Para PCD, estar de posse do Laudo Caracterizador de Deficiência, emitido pelo Núcleo de Serviço de Medicina do Trabalho e Serviço Social - NSMTSS da SESA ou pelo Médico do Trabalho da Unidade, no qual será informado a compatibilidade com as atribuições do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a 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;

f) Não ter sido desligado pela Administração por falta disciplinar, (por meio de Processo Administrativo disciplinar);

g) Estar em dia com as obrigações eleitorais e, no caso de candidatos do sexo masculino, com as obrigações militares;

h) Não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI e XVII do art. 37 da constituição federal de 1988, do decreto estadual 2.724-R de 06 de abril de 2011, alterado pelo decreto nº 4.702-R, de 31 de julho de 2020 que dispõe sobre a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas e ainda, do que dispõe o art. 23 da Lei Complementar 46/94, que trata o período mínimo de onze horas consecutivas para descanso entre duas jornadas de trabalho.

i) Conhecer, respeitar e aceitar as normas e exigências estabelecidas neste Edital, na Lei Complementar nº 809/2015.

**10.5** Ao ser encaminhado para formalização do Contrato de Prestação de Serviço em caráter Temporário, para atuar na Unidade indicada no ato de sua inscrição, o candidato deverá apresentar cópias simples, legíveis, e as originais dos seguintes documentos:

a) CPF e Comprovante de regularidade da situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal;

b) Certidão de Regularidade da Justiça Eleitoral e Título de Eleitor;

c) Certificado de reservista (candidatos sexo masculino);

d) PIS/PASEP (se possuir), ou o extrato da Caixa Econômica Federal e/ou do Banco do Brasil, emitido nas Agências Bancárias;

e) Comprovante de Residência;



Vitória (ES), quinta-feira, 12 de Janeiro de 2023.

- f) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- g) Certidão de Nascimento de dependentes (se possuir);
- h) Cartão SUS;
- i) Declaração de acúmulo remunerado de cargos públicos (Anexo III do Edital), com apresentação de declaração e escala de trabalho expedida pelo RH do órgão público ao qual está vinculado;
- j) Certidão negativa de Processo Administrativo Disciplinar, **(Caso tenha trabalhado em qualquer área pública do Estado)**, emitida pelo SISTEMA DE CORREIÇÃO DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL. Certidão Negativa Funcional - Servidores que já tiveram vínculo com a SESA, obter a certidão no Portal do Servidor (Certidão Negativa Funcional). No caso de impossibilidade de acesso, solicitar pelo e-mail [corregedoria@saude.es.gov.br](mailto:corregedoria@saude.es.gov.br), indicando Nome, CPF e número funcional;
- k) Certidão de Regularidade junto ao Conselho de Classe, no que couber, para profissionais com registro obrigatório;
- l) Carteira do Conselho de Classe, no que couber, para profissionais com registro obrigatório;
- m) Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição da mesma;
- n) Original do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO expedido pelo Médico do Trabalho, declarando a aptidão do candidato ao desempenho das funções profissionais inerentes ao cargo. O ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) será emitido pelo Núcleo de Serviço de Medicina do Trabalho e Serviço Social - NSMTSS da SESA ou pelo Médico do Trabalho da Unidade;
- o) Para PCD, estar de posse do Laudo Caracterizador de Deficiência, emitido pelo Núcleo de Serviço de Medicina do Trabalho e Serviço Social - NSMTSS da SESA ou pelo Médico do Trabalho da Unidade, no qual será informado a compatibilidade com as atribuições do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a 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;
- p) Apresentar o Cartão de Vacina, conforme Portaria nº 017-R, de 26 de janeiro de 2022.

**10.6** Os exames admissionais que deverão ser realizados e apresentados ao Médico do Trabalho do NMTSS do nível central da SESA, ou ao Médico do Trabalho da Unidade Contratante para a emissão do ASO, **são de responsabilidade e expensas do Candidato.**

**10.7** Os contratos temporários firmados com base neste Edital, terão o prazo de 12 (doze) meses, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração.

**10.8** O candidato que firmar contrato e não assumir o exercício na data pré-estabelecida, terá o contrato tornado sem efeito.

## **11. DA CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO**

**11.1** O Contrato Administrativo de Prestação de Serviço, poderá ser rescindido ou extinto, sem direito a indenização nas hipóteses previstas no Art. 14, incisos de I a IV da Lei Complementar nº 809/2015.

## **12. DO RECURSO**

**12.1** É facultado ao candidato, apresentar Recurso referente à 2ª Etapa, devendo para tanto, preencher formulário específico que se encontra disponível no site [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br) enviando-o, **exclusivamente para o e-mail descrito no resultado da convocação.**

**12.2** Não serão aceitas interposições de Recursos por outro meio que não o especificado no item 12.1.

**12.3** O prazo para interposição de recurso é de 24 (vinte e quatro) horas posteriores ao indeferimento na 2ª etapa.

**12.4** Na fase do recurso, não serão aceitos o envio de novos documentos.

**12.5** A Comissão de Processo Seletivo terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, após o recebimento do Recurso para análise e decisão recursal.

**12.6** A decisão de consenso, no julgamento do recurso apresentado, será encaminhada para o e-mail informado pelo candidato no formulário de recurso.

**12.7 Quanto a decisão tomada pela Comissão do Processo Seletivo, acerca do recurso apresentado de que trata o item 12.5, não caberá contestação.**

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**13.1** Caso o encerramento do Contrato venha a ocorrer por falta disciplinar, previsto no Regime Disciplinar da Lei Complementar 046/1994, o Candidato poderá ficar incompatibilizado de participar de novo Processo Seletivo por até de 05 (cinco) anos, a contar da data de sua rescisão contratual, ou seja, ficará impedido de participar de novo recrutamento, seleção e contratação em regime de designação temporária, pelo tempo estipulado na conclusão do Processo Administrativo Disciplinar - PAD.

**13.2** É facultada à Comissão do Processo Seletivo ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase do processo seletivo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução de processo.

**13.3** Os candidatos classificados e não convocados para a 2ª Etapa permanecerão compondo o cadastro de reserva a ser utilizado de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da Administração durante a vigência deste Edital.

**13.4** Este **Processo Seletivo** terá validade de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

**13.5** Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado correrão às expensas do próprio candidato.

**13.6** Eventuais irregularidades e os casos omissos serão analisados, avaliados e decididos pela Comissão de Processo Seletivo, e pelas instâncias superiores: Chefia de Núcleo Especial, Gerência de Recursos Humanos e, em última, pelo Subsecretário de Estado para Assuntos de Administração e Financiamento da Atenção à Saúde (SSAFAS), da Secretaria de Estado da Saúde.

**13.7** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

**13.8 Fica eleito**, como **foro** competente para dirimir quaisquer controvérsias oriundas dos Contratos Temporários firmados, o foro da comarca da capital, Vitória - ES, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que possa ser.

Vitoria-se, 11 de janeiro de 2023.

**MIGUEL PAULO DUARTE NETO**  
Secretário de Estado da Saúde

## **EDITAL Nº 003/2023 - SESA**

### **NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO ANEXO I**

#### **CARGOS, REQUISITOS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E LOTAÇÃO**

**I.** Não será considerado o tempo de serviço exercido em mais de um local de trabalho, no mesmo período (concomitância de tempo de serviço);

**II.** A experiência utilizada para fins de pontuação só será válida se toda experiência declarada na inscrição for comprovada na mesma área exigida no Requisito, conforme Anexo I.

#### **CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**REQUISITO:** Diploma de conclusão de curso de nível médio, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Certificado de Curso do Pacote Office (Windows, Word, Excel). A experiência declarada, para fins de pontuação, deverá ser toda no cargo, cargo correlato ou superior, com atuação em área administrativa.

**SALÁRIO:** R\$2.003,10;

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**LOTAÇÃO:** CA, CREFES, CAPAAC, HRAS, HDDS, UIJM, HDAMF, HEAC, HESVV, HINSG, HSJC, HMSA, HEMOES, HEMOESL, HEMOESSM, FARMÁCIA CIDADÃ DE LINHARES, FARMÁCIA CIDADÃ DE NOVA VENÉCIA, FARMÁCIA CIDADÃ DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE, SRSV, SRSC, SRSCI, SRSSM.

#### **CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I**

**REQUISITO:** Diploma de curso de nível Médio Técnico em Informática ou Técnico em área correlata a Tecnologia da Informação e Comunicação, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. A experiência declarada, para fins de pontuação, deverá ser toda no cargo, cargo correlato ou superior, com atuação em suporte técnico de informática.

**SALÁRIO:** R\$2.003,10;

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**LOTAÇÃO:** CA.

#### **CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**REQUISITO:** Diploma de curso de nível fundamental, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. **Domínio do Pacote Office. Comprovar experiência mínima de 06 (seis) meses e máxima de 60 (sessenta) meses no cargo, em cargo equivalente ou superior com atuação em área administrativa, de acordo com a alínea "B" do anexo II deste Edital.**

**SALÁRIO:** R\$ 1.908,00;

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**LOTAÇÃO:** CA, CREFES, CAPAAC, HDDS, HEAC, HINSG, HESVV, HJSN, HMSA, HDAMF, HRAS, UIJM, HSJC, HEMOES, HEMOESC, HEMOESM, SRSV, SRSC, SRSCI, SRSSM, FARMÁCIA CIDADÃ DE NOVA VENÉCIA, FARMÁCIA CIDADÃ DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE, FARMÁCIA CIDADÃ DE LINHARES.

#### **CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**REQUISITO:** Diploma de conclusão de curso de nível fundamental, emitido por instituição de ensino

reconhecida pelo MEC.

**SALÁRIO:** R\$1.855,00;

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**LOTAÇÃO:** CA, CAPAAC, HDDS, HEAC, HPF, HINSG, HESVV, HMSA, HDAMF, HRAS, UIJM, HSJC, HEMOES, FARMÁCIA CIDADÃ DE LINHARES, FARMÁCIA CIDADÃ DE NOVA VENÉCIA, FARMÁCIA CIDADÃ DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE, SRSC, SRSCI, SRSSM, SRSV.

**CARGO: MOTORISTA - I (VEÍCULOS COM LOTAÇÃO MÁXIMA DE 08 LUGARES)**

**REQUISITO:** Diploma de conclusão de curso de nível fundamental, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Carteira de Habilitação Categoria (D), possuir Curso de Direção Defensiva atualizado.

**SALÁRIO:** R\$2.003,10;

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**LOTAÇÃO:** CA, HDDS, HINSG, HESVV, HMSA, UIJM, SRSV, SRSC, SRSCI, SRSSM, HJSN.

**CARGO: MOTORISTA - II (VEÍCULOS DE EMERGÊNCIA)**

**REQUISITO:** Diploma de curso de nível fundamental, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; Carteira de Habilitação Categoria (D), ser maior de 21 anos, possuir Curso de Direção Defensiva atualizado e Curso de Condutores de Veículos de Emergência (CVE atualizado), emitido por instituições credenciadas ao DETRAN.

**SALÁRIO:** R\$2.003,10;

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**LOTAÇÃO:** CREFES, CAPAAC, HINSG, HESVV, HJSN, HMSA, HRAS, UIJM, HSJC.

**CARGO: MOTORISTA - III (VEÍCULOS COM LOTAÇÃO SUPERIOR A 08 PASSAGEIROS, INCLUSIVE, MICRO-ÔNIBUS, ÔNIBUS E CAMINHÃO)**

**REQUISITO:** Diploma de conclusão de curso de nível fundamental, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Carteira de Habilitação Categoria (D), ser maior de 21 anos, possuir Curso de Direção Defensiva atualizado e Curso de condutores de veículos de emergência (CVE atualizado) emitido por instituições credenciadas ao DETRAN.

**SALÁRIO:** R\$2.003,10;

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**LOTAÇÃO:** HEMOES, HEMOESSM, HEMOESC.

**CARGO: TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA**

**REQUISITO:** Diploma de conclusão de curso Técnico em Eletrotécnica, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho de Classe. Domínio do Pacote Office.

**SALÁRIO:** R\$ 2.503,89;

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**LOTAÇÃO:** CA.

**CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM I**

**REQUISITO:** Diploma de conclusão de curso Técnico em Enfermagem, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho de Classe. Domínio do Pacote Office.

**SALÁRIO:** R\$ 2.503,89;

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**LOTAÇÃO:** CA, SRSV, SRSCI, SRSSM.

**CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM II**

**REQUISITO:** Diploma de conclusão de curso Técnico em Enfermagem, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho de Classe. Domínio do Pacote Office. A experiência declarada, para fins de pontuação, deverá ser toda no cargo, em Unidade Hospitalar ou Unidade de Pronto Atendimento ou Unidade de Remoção Móvel.

**SALÁRIO:** R\$ 2.503,89;

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**LOTAÇÃO:** CA, CAPAAC, HDAMF, HDDS, HEAC, HESVV, HMSA, HJSN, HRAS, HSJC, UIJM, HPF.

**CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM III**

**REQUISITO:** Diploma de conclusão de curso Técnico em Enfermagem, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho de Classe. Domínio do Pacote Office. A experiência declarada, para fins de pontuação, deverá ser toda no cargo, na área de Pediatria em Unidade Hospitalar ou Unidade de Pronto Atendimento Pediátrico.

**SALÁRIO:** R\$ 2.503,89;

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**LOTAÇÃO:** HINSG, HRAS, HDAMF.

**CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM IV**

**REQUISITO:** Diploma de conclusão de curso Técnico em Enfermagem, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho de Classe. Domínio do Pacote Office. A experiência declarada, para fins de pontuação, deverá ser toda no cargo, em área de Hemocentro ou Hemonúcleo (Não será aceita experiência em agência transfusional).

**SALÁRIO:** R\$ 2.503,89;

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**LOTAÇÃO:** HEMOES, HEMOESSM, HEMOESCI.



**CARGO: TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA**  
**REQUISITO:** Diploma de conclusão de curso Técnico em Imobilização Ortopédica ou Atestado de Capacidade Técnica emitida por Associação de Classe reconhecida pela Sociedade Brasileira de Ortopedia e Traumatologia. Registro na Associação de Classe. Domínio do Pacote Office.  
**SALÁRIO:** R\$ 2.503,89;  
**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.  
**LOTAÇÃO:** HDAMF, HMSA, HRAS.

**CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO**  
**REQUISITO:** Diploma de conclusão de curso Técnico em Laboratório, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho de Classe. Domínio do Pacote Office.  
**SALÁRIO:** R\$ 2.503,89;  
**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.  
**LOTAÇÃO:** CA, HDDS, HEAC, HSJC, UIJM, HESVV, HRAS.

**CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO (HEMOTERAPIA)**  
**REQUISITO:** Diploma de conclusão de curso Técnico em Laboratório, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho de Classe. Domínio do Pacote Office. A experiência declarada, para fins de pontuação, deverá ser toda no cargo, **em Hemocentro ou Hemonúcleo (Não será aceita experiência em agência transfusional)**.  
**SALÁRIO:** R\$ 2.503,89;  
**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.  
**LOTAÇÃO:** HDDS, HEAC, HINSG, HESVV, HMSA, HRAS, HEMOES, HEMOESC, HEMOESSM.

**CARGO: TÉCNICO EM ÓRTESE E PRÓTESE**  
**REQUISITO:** Diploma de conclusão de curso Técnico em Órtese e Prótese, emitido por instituição reconhecida pelo MEC ou órgão estadual responsável, ou atestado/certificado emitida por Associação Brasileira que estiverem aptas a emitirem certificados/atestados de capacidade técnica ou experiência mínima de 12 (doze meses) em confecção de prótese de membro inferior ou superior. Domínio do Pacote Office.  
**SALÁRIO:** R\$ 2.503,89;  
**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.  
**LOTAÇÃO:** CREFES.

**CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**  
**REQUISITO:** Diploma de conclusão de curso Técnico em Segurança do Trabalho emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Registro emitido pelo Ministério do Trabalho e emprego. Domínio do Pacote Office. A experiência declarada, para fins de pontuação, deverá ser toda no cargo, em processos de trabalho de Segurança e Medicina do Trabalho.  
**SALÁRIO:** R\$ 2.503,89;  
**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.  
**LOTAÇÃO:** CA, HDDS, HEAC, HINSG, HMSA, HDAMF, HRAS, UIJM.

**CARGO: TELEFONISTA**  
**REQUISITO:** Diploma de conclusão de curso de nível médio, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Curso de Telefonista ou telemarketing. Domínio do Pacote Office.  
**SALÁRIO:** R\$ 1.502,33;  
**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais.  
**LOTAÇÃO:** CA, CAPAAC, HDDS, HEAC, HJSN, HDAMF, UIJM, HMSA, HEMOES, SRSC, SRSCI, SRSSM, SRSV.

EDITAL Nº 003/2023 - SESA

NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO  
ANEXO II - QUADRO I

QUADRO I - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DE PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO				
ÁREAS			PONTOS	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PRIVADA			10	
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL			5	
TOTAL			15 PONTOS	
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL				
ALÍNEA	TÍTULOS	VALOR DE CADA TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA DE TÍTULOS

Vitória (ES), quinta-feira, 12 de Janeiro de 2023.

A	Diploma de curso de nível técnico na área administrativa, expedido por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação ou Declaração de Conclusão de nível técnico, desde que acompanhada de histórico escolar, até a data da inscrição, exceto para os cargos de Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Telefonista, Motorista I, Motorista II e Motorista III.	02 pontos	01 título	05 pontos
B	Diploma de curso de nível superior, em qualquer área. Também será aceito certificado/ declaração de conclusão do referido curso superior, desde que acompanhado de histórico escolar, até a data da inscrição, exceto para os cargos de Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Telefonista, Motorista I, Motorista II e Motorista III.	03 pontos	01 título	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				VALOR MÁXIMO DE EXPERIÊNCIA
01 mês a 06 meses completos na data da inscrição		01 ponto		10 pontos
06 meses e 01 dia a 12 meses completos na data da inscrição		02 pontos		
12 meses e 01 dia a 18 meses completos na data da inscrição		03 pontos		
18 meses e 01 dia a 24 meses completos na data da inscrição		04 pontos		
24 meses e 01 dia a 30 meses completos na data da inscrição		05 pontos		
30 meses e 01 dia a 36 meses completos na data da inscrição		06 pontos		
36 meses e 01 dia a 42 meses completos na data da inscrição		07 pontos		
42 meses e 01 dia a 48 meses completos na data da inscrição		08 pontos		
48 meses e 01 dia a 54 meses completos na data da inscrição		09 pontos		
54 meses e 01 dia a 60 meses completos na data da inscrição		10 pontos		

\* Para os cargos descritos no Quadro I, poderá ser computado um total máximo de 15 (quinze) pontos, **exceto** para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista I, Motorista II, conforme Quadro de Avaliação de Títulos acima.

**EDITAL Nº003/2023 - SESA****NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO****ANEXO II - QUADRO II**

QUADRO II - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DE PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO	
ÁREAS	PONTOS
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PRIVADA	10

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL			05	
TOTAL			15 PONTOS	
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL				
ALÍNEA	TÍTULOS	VALOR DE CADA TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA DE TÍTULOS
A	Certificado de curso avulso na área da saúde, com carga horária mínima de 80 horas, ministrado por instituição formalmente constituída para esse fim, concluído até a data da inscrição.	02 pontos	01 título	05 pontos
B	Certificado de curso avulso na área da saúde, com carga horária mínima de 120 horas, ministrado por instituição formalmente constituída para esse fim, concluído até a data da inscrição.	03 pontos	01 título	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				VALOR MÁXIMO DE EXPERIÊNCIA
06 meses completos na data da inscrição		01 ponto		10 pontos
06 meses e 01 dia a 12 meses completos na data da inscrição		02 pontos		
12 meses e 01 dia a 18 meses completos na data da inscrição		03 pontos		
18 meses e 01 dia a 24 meses completos na data da inscrição		04 pontos		
24 meses e 01 dia a 30 meses completos na data da inscrição		05 pontos		
30 meses e 01 dia a 36 meses completos na data da inscrição		06 pontos		
36 meses e 01 dia a 42 meses completos na data da inscrição		07 pontos		
42 meses e 01 dia a 48 meses completos na data da inscrição		08 pontos		
48 meses e 01 dia a 54 meses completos na data da inscrição		09 pontos		
54 meses e 01 dia a 60 meses completos na data da inscrição		10 pontos		

EDITAL Nº 003/2023 - SESA

NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO REMUNERADO DE CARGOS PÚBLICOS

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF \_\_\_\_\_, **DECLARO** junto à **Secretaria de Estado da Saúde - SESA**, na forma abaixo, que estou ciente sobre a acumulação, cargo/emprego/função pública, (Federal, Estadual ou Municipal), cuja acumulação seja vedada nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII da constituição federal de 1988, no decreto estadual 2.724-R de 06 de abril de 2011, alterado pelo decreto nº 4.702-R, de 31 de julho de 2020 que dispõe sobre a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas e ainda, do que dispõem o art. 23 da lei complementar 46/94, que trata o período mínimo de onze horas consecutivas para descanso entre duas jornadas de trabalho:

**INCISOS XVI E XVII DO ARTIGO Art. 37. DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

**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)

**XVII** - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).

**DECRETO Nº 2724-R, DE 06 DE ABRIL DE 2011.**

**Art. 1º** É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto:

a) a de dois cargos de professor;

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

c) a de dois cargos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

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

§ 2º Em qualquer das exceções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do caput, a acumulação será sempre condicionada à compatibilidade de horários, que não poderá ultrapassar o limite máximo de 65 (sessenta e cinco) horas semanais de trabalho nos dois cargos, empregos ou funções acumuladas.

**Art. 4º** A limitação instituída no §2º do artigo 1º deste Decreto não se aplica àqueles servidores que, na data da sua publicação, já exerçam cargos, empregos, ou funções públicas em regime de acumulação, sem prejuízo da observância dos requisitos previstos no artigo 37, XVI e XVII da Constituição Federal.

Vitória (ES), quinta-feira, 12 de Janeiro de 2023.

**DECRETO Nº 4.702-R, DE 31 DE JULHO DE 2020**

O decreto nº 4702-R de 30 de julho de 2020, autoriza a acumulação de cargos ou empregos públicos com carga horária superior a 65 horas semanais quando devidamente comprovada e atestada pelos órgãos públicos envolvidos. O novo decreto substitui o de nº 2724-R de abril de 2011, que só permitia o acúmulo de cargos se a jornada não passasse das 65 horas semanais.

**ART. 23 DA LEI COMPLEMENTAR 46/94**

O ART.23 da Lei Complementar 46/94, trata do período mínimo de onze horas consecutivas para descanso entre duas jornadas de trabalho.

( ) **NÃO EXERÇO nenhum cargo/emprego/função pública,**

( ) **SIM EXERÇO, outro cargo/emprego/função pública, em regime de acumulação, com compatibilidade de horário.**

**Orgão/Empresa:** \_\_\_\_\_

**Carga Horária Semanal:** \_\_\_\_\_ **Horário exercido:** \_\_\_\_\_

**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 vedação de vantagens pecuniárias.*

Vitória (ES), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Assinatura do Declarante**

**EDITAL Nº 003/2023 - SESA****NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO  
ANEXO IV****AUTO DECLARAÇÃO DE COR/ETNIA**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) na cidade de \_\_\_\_\_, Endereço \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob as penas da lei em conformidade com a  
classificação do IBGE, que sou:

( ) Preto(a)

( ) Pardo(a)

( ) Indígena

Declaro estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Declaro estar ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes poderão implicar na eliminação do(a) candidato(a) do processo seletivo e ainda na rescisão do contrato administrativo de prestação de serviço.

Vitória (ES), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Assinatura do Declarante**

**EDITAL Nº 003/2023 - SESA****NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO****ANEXO V****LEGENDAS**

UNIDADES
Central Administrativa - CA
Centro de Atendimento Psiquiátrico Aristides Alexandre Campos - CAPAAC
Centro de Reabilitação Física do Estado Do Espírito Santo - CREFES
Hemocentro do Estado do Espírito Santo - HEMOES
Hemocentro Regional de Colatina - HEMOESC
Hemocentro Regional de Linhares - HEMOESL

Hemocentro Regional de São Mateus - HEMOESSM
Hospital Dr Alceu Melgaço Filho - HDAMF
Hospital Doutor Dório Silva - HDDS
Hospital E Maternidade Silvio Ávidos - HMSA
Hospital Estadual de Atenção Clínica - HEAC
Hospital Estadual de Vila Velha - HESVV
Hospital Infantil Nossa Senhora Da Glória - HINSG
Hospital João dos Santos Neves - HJSN
Hospital Roberto Arnizaut Silveiras - HRAS
Hospital São José do Calçado - HSJC
Superintendência Regional de Saúde de Cachoeiro De Itapemirim - SRSCI
Superintendência Regional de Saúde de Vitória - SRSV
Superintendência Regional de Saúde de Colatina - SRSC
Superintendência Regional de Saúde de São Mateus - SRSSM
Unidade Integrada de Jerônimo Monteiro - UIJM

SIGLA	
MEC	Ministério da Educação e Cultura

**Protocolo 1004576****1ª EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**

Considerando a homologação do Relatório Conclusivo de Avaliação de Estágio Probatório em desfavor da servidora **ALINE DA SILVA BARTELS**, NF 3734781 e a não apresentação de defesa após emissão de carta registrada com AR;

Notificamos, em observância aos Artigos 2º, §3º, II e 4º do Decreto 4999-R de 25 de outubro de 2021, que a servidora em questão apresente no prazo de **15 (quinze) dias a contar da data desta publicação** a devida interposição de recurso da eminência de sua exoneração.

A interposição de recurso de que se trata esta notificação, poderá ser encaminhada à Gerência de Recursos Humanos da Secretaria de Estado da Saúde aos cuidados da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório por meio de descrição física de justificativas a ser devidamente anexada ao processo em andamento.

Vitória, 11 de janeiro de 2023.

**CÁTIA REGINA ARAUJO DALLA BERNARDINA**  
Presidente da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório - SESA

**Protocolo 1004596****PORTARIA Nº 012-S, DE 11 DE JANEIRO DE 2023.**

Instituir a Unidade Executora de Controle Interno - UECI-SESA/SEDE.

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais e prerrogativas dispostas no artigo 98, inciso II, da Constituição Estadual e o que lhe confere o Art.46, alínea "o", da Lei Nº 3043 de 31 de dezembro de 1975, e tendo em vista o que consta do processo 2023-87CP4, e,

**CONSIDERANDO**

a necessidade de implementação da Unidade Executora de Controle Interno - UECI, no âmbito da Secretária de Estado de Saúde, nos moldes preconizados pelo Decreto Estadual nº 4.131-R, de 18 de julho de 2017,

**RESOLVE**

**Art.1º INSTITUIR a UNIDADE EXECUTORA DE CONTROLE INTERNO - UECI-SESA/SEDE**, estruturada em formato de Comissão Permanente, vinculada diretamente ao Secretário de Estado da Saúde, com o intuito de executar as competências previstas no artigo 3º, inciso IX, da Lei Complementar nº 856/17, assim como no artigo 3º do Decreto Estadual nº 4.131-R/17.

**Art.2º** Compete à UECI-SESA/SEDE:

**I.** coordenar, orientar e executar as atividades de controle interno relacionadas à Unidade Gestoras da Secretária de Estado de Saúde - SESA (UG 440101) e do Fundo Estadual de Saúde - FES (UG 440901),

**II.** supervisionar e monitorar os controles internos de gestão;

**III.** efetuar análise de riscos;

**IV.** adotar medidas de integridade e compliance;

**V.** elaborar o relatório e parecer conclusivo exigido pelo órgão responsável pelo controle externo da Administração Pública estadual;

**VI.** impulsionar e coordenar a elaboração das Normas de Procedimentos do(a) ÓRGÃO/ENTIDADE;

**VII.** observar as diretrizes, competências e atribuições previstas na Lei Complementar nº 856, de