



MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

EDITAL Nº 001, DE 18 DE JULHO DE 2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS/ES**, por meio da **Secretaria Municipal de Saúde**, tendo em vista o disposto na legislação vigente, notadamente nas Lei Municipal 2.176 de 29 de maio de 2009, Lei Federal nº 11.350 de 05 de outubro de 2006 e Lei Federal nº 13.595 de 05 de janeiro de 2018 bem como o art. 37, inciso II da Constituição Federal, torna pública a realização do **Processo Seletivo** para preenchimento de vagas em regime de designação temporária, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade do **Instituto de Acesso à Educação, Capacitação Profissional e Desenvolvimento Humano – Instituto ACCESS**, obedecidas às normas deste Edital, cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o Resultado Final da Seleção.

1.1.1. A Comissão do Processo Seletivo, instituída pela Decreto de Pessoal nº 216/2023, acompanhará toda a execução do certame.

1.2. O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, conforme discriminado no item 2 deste edital, bem como ao preenchimento de vagas que ficarem ociosas ou forem criadas dentro do prazo de validade da Seleção.

1.3. O prazo de validade do presente Processo Seletivo para a função de Agente Comunitário de Saúde é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

1.4. O Processo Seletivo para seleção de candidatos para a função constante do item 2 deste edital compreenderá três etapas, quais sejam:

- a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório; e
- b) Curso Introdutório de Formação, de caráter apenas eliminatório.

1.5. Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Das Atribuições da Função;
- b) Anexo II – Dos Conteúdos Programáticos;
- c) Anexo III - Do Modelo de Declaração para a Isenção; e
- d) Anexo IV – Do Cronograma de Execução Previsto.

1.6. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **Instituto ACCESS**, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico www.access.org.br, pelo *e-mail* contato@access.org.br, pelo *WhatsApp* (61) 98308-6517 ou pelo telefone (61) 3030-3441, de segunda a sexta-feira, úteis, de 08h30min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

1.7. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.

2. DA FUNÇÃO, DA ESCOLARIDADE, DOS PRÉ-REQUISITOS E DO QUADRO DE VAGAS

2.1 O código da função, a escolaridade e os pré-requisitos, as áreas geográficas de atuação, a remuneração, a carga horária semanal e as vagas ofertadas são os estabelecidos a seguir:



MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

AC = Ampla Concorrência / PcD = Pessoas com Deficiência / h/s = horas por semana

Código e Função	Distrito	Território Sanitário por ESF	Áreas Geográficas de Atuação	Vagas AC	Vagas PcD	Total de Vagas
NM - Agente Comunitário de Saúde	Aracê	ESF Barcelos	Cristo Rei	1	-	1
			Alto Jucu/Aparecidinha	1	-	1
			Lajinha/Alto Lajinha	1	-	1
			São José de Barcelos	1	-	1
		ESF Pedra Azul 01	Canarinho	1	-	1
		ESF Pedra Azul 02	Fazenda do Estado	1	-	1
			Pedra Azul 01	1	-	1
			Pedra Azul 02	1	-	1
			São Paulinho do Aracê	1	-	1
			Vivendas	1	-	1
	Biriricas e Santa Isabel	ESF Biriricas	Vale da Estação / Santa Isabel	1	-	1
			Biriricas / Biriricas de Baixo	1	-	1
			Alto Biriricas	1	-	1
			Capela das Águas	1	-	1
	Melgaço	ESF Melgaço	Califórnia	1	-	1
			Fazenda Schwanz	1	-	1
			Melgacinho	1	-	1
			Alto Melgaço	1	-	1
			Melgaço	1	-	1
	Paraju	ESF Paraju	Alto Paraju	1	-	1
			Ribeirão Capixaba	1	-	1
			Fazenda Schroeder	1	-	1
			Nova Almeida	1	-	1
			Rapadura	1	-	1
	Ponto Alto	ESF Ponto Alto	Ponto Alto 03	1	-	1
			Ponto Alto	1	-	1
			Perobas	1	-	1



MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

Código e Função	Distrito	Território Sanitário por ESF	Áreas Geográficas de Atuação	Vagas AC	Vagas PcD	Total de Vagas
			Pena	1	-	1
			Rio Ponte	1	-	1
		ESF Tijuco Preto	Alto Rio Ponte 02	1	-	1
			Alto Tijuco Preto 02/ Fazenda Bringer	1	-	1
			Barra do Tijuco Preto	1	-	1
		Sede	ESF Sede 01	Soldo 01	1	-
	Soldo 02			1	-	-
	Sede			1	1	2
	ESF Sede 02		Sede	-	1	1
			Vila Verde / Panelas	1	-	-
			Alto Galo	1	-	-
			São Miguel	1	-	-
	TOTAL DE VAGAS				38	2

2.2. A função de Agente Comunitário de Saúde exige como pré-requisito curso de nível médio concluído, comprovado por meio de certificado, devidamente registrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.

2.3. A função de Agente Comunitário de Saúde exige, ainda comprovante de residência na área geográfica de atuação desde a data de publicação deste edital + certificado de conclusão, com aproveitamento, de curso introdutório de formação inicial e continuada como Agente Comunitário de Saúde.

2.4. A remuneração inicial da função se dará em conformidade com os valores previstos na Emenda Constitucional nº 120 de 05 de maio de 2022.

2.4.1. A remuneração vigente não será inferior a 2 (dois) salários mínimos nacional – R\$ 2.640,00, benefícios como Auxílio Alimentação no valor de R\$ 550,00, fornecimento de EPIs, além do adicional de insalubridade de acordo com laudo da Segurança do Trabalho.

2.5. A jornada de trabalho para a função é de 8h (oito horas) diárias, que perfazem 40h/s (quarenta horas semanais).

3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. São requisitos e condições para contratação na função pretendida:

- ser aprovado no Processo Seletivo;
- ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos na forma do disposto no art. 12, § 1º da Constituição Federal, e no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- estar em gozo dos direitos políticos;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- atender as condições de escolaridade e pré-requisitos prescritos para a função pretendida, determinados no subitem 2.2 e 2.3 deste Edital;
- ter aptidão física e mental para o exercício da função, a ser comprovada por prévia inspeção médica oficial;
- estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- estar quite com as obrigações eleitorais;
- cumprir as determinações deste edital, com as alterações posteriores, e das leis que regem o presente Processo Seletivo;



- j) declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função por ocasião da contratação;
- k) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, na forma da lei, à época da contratação;
- l) cumprir as determinações deste Edital.

3.2. A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função, no ato de contratação, importará na perda do direito de contratação, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições deverão ser realizadas via Internet, por meio do *link* www.access.org.br/ DomingosMartins, a partir das **14h00min do dia 18 de julho de 2023 até às 23h59min do dia 17 de agosto de 2023**; e, ainda por meio do Posto de Atendimento Presencial no endereço da Secretaria Municipal de Saúde, na Rua Bernardino Monteiro, nº 178, Térreo, Centro, Domingos Martins/ES, no horário de 07h00min às 11h30 e das 12h30 às 16h00min, também no período **18 de julho de 2023 até o dia 17 de agosto de 2023**.

4.1.1. Excepcionalmente, no primeiro dia das inscrições o Posto de Atendimento Presencial funcionará a partir das 14h00min.

4.2. Para realizar sua inscrição, o candidato deverá:

- acessar o endereço eletrônico www.access.org.br/ DomingosMartins;
- cadastrar o CPF e gerar senha de acesso exclusivo ao sistema de inscrição;
- preencher o formulário eletrônico de inscrição com a inclusão de dados pessoais;
- marcar a função e o local da vaga pretendida;
- conferir e confirmar os dados cadastrados; e
- efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

4.3. Será permitido ao candidato realizar apenas uma inscrição, no valor de R\$ 65,00.

4.3.2. Antes de imprimir o boleto bancário em favor da Prefeitura Municipal de Domingos Martins/ES e efetuar seu pagamento, o candidato deverá verificar se o boleto foi emitido em seu nome e CPF, bem como o número de inscrição e área geográfica de atuação.

4.3.2.1. Caso o candidato imprima o boleto bancário e não efetue o pagamento no prazo estabelecido no documento, deverá acessar o sistema de inscrição e reimprimir a segunda via do boleto bancário.

4.3.2.1.1. Para reimprimir a segunda via do boleto bancário o candidato deverá acessar a Área do Candidato com o CPF e senha cadastrados, clicar em "2ª via de cobrança" e, posteriormente, em "efetuar pagamento".

4.3.2.2. Os boletos bancários emitidos a partir das **14h00min do dia 18 de julho de 2023 até às 23h59min do dia 17 de agosto de 2023**, poderão ser reimpressos somente até o dia **18 de agosto de 2023**.

4.3.2.3. O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, casas lotéricas ou *Internet Banking*, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.

4.3.2.4. O pagamento do boleto bancário deve ser realizado, impreterivelmente, até a data de vencimento.

4.3.2.5. Comprovante de agendamento bancário não será válido para fins de efetivação de pagamento do boleto de inscrição.

4.3.2.6. Caso a data de vencimento do boleto ocorra em dia que não seja útil (feriado, sábado e/ou domingo), acarretando o fechamento de agências bancárias, o pagamento do boleto bancário deverá ser realizado até o último dia útil antes da data de vencimento.

4.3.2.7. Somente será possível emitir e imprimir a segunda via do boleto bancário durante o período determinado no subitem 4.3.2.2.

4.3. A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição pela instituição bancária.

4.4. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto bancário, devidamente quitado até a data de vencimento.

4.4.1. Não será enviado comprovante definitivo de inscrição para o endereço e/ou e-mail do candidato.

4.5. A inscrição cujo pagamento tenha sido realizado em desobediência às condições previstas neste Edital não será validada, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.6. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura de Domingos Martins/ES e o **Instituto ACCESS** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente à função, fornecido pelo candidato.

4.7. O formulário eletrônico de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.



4.7.1. A inscrição será cancelada caso o candidato faça uso do CPF de outrem para se inscrever no presente Processo Seletivo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.7.2. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

4.8. Não será admitida a troca de opção de área geográfica de atuação após o pagamento e a efetivação da inscrição do candidato.

4.8.1. Caso o candidato, após o pagamento e a efetivação da inscrição, queira trocar de área geográfica de atuação, deverá efetuar nova inscrição e efetuar um novo pagamento, sendo homologada apenas esta última.

4.9. O candidato que necessitar alterar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de e-mail para contato@access.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo e número de Inscrição, até a publicação do resultado definitivo da homologação das inscrições.

4.10. No dia **23 de agosto de 2023**, até às 17h00min, será publicado no endereço eletrônico [www.access.org.br/DomingosMartins](http://www.access.org.br/ DomingosMartins), o resultado preliminar da homologação das inscrições contendo a relação dos candidatos que tiveram sua inscrição deferida.

4.10.1. No período de **24 a 25 de agosto de 2023**, será concedido ao candidato prazo para interposição de recursos contra o indeferimento da sua inscrição.

4.10.2. A divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos, bem como do resultado definitivo da homologação das inscrições, será realizada no dia **04 de setembro de 2023**, até às 17h00min.

4.10.3. Após o dia **04 de setembro de 2023**, não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processamento de inscrição.

4.14. O **Instituto ACCESS** e a Prefeitura de Domingos Martins/ES não se responsabilizarão, desde que não tenham dado causa, por:

a) requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores;

b) falhas de comunicação;

c) congestionamento das linhas de comunicação;

d) outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo candidato nos prazos estabelecidos;

e) falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição.

4.15. A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.16. Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção, total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto se isenção conforme disposto no item 7 e se não houver a realização do Processo seletivo.

4.16.1. Em qualquer situação, a devolução somente será efetuada em nome do candidato inscrito.

4.17. A realização da inscrição implica o total conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

5.1. Das vagas destinadas à função e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste processo seletivo público, 5% (cinco por cento) serão reservadas a pessoas com deficiências, na forma do art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil e do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

5.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas à função.

5.1.2. O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro reserva.

5.1.3. As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no processo seletivo público.

5.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e do art. 1º da Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021.



5.3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na forma da lei, participarão do Processo Seletivo de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

5.4. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação de provas do Processo Seletivo deverá requerê-lo, na forma e no prazo definidos neste Edital, indicando as condições especiais de que necessita para a realização das provas, nos termos do item 6 deste Edital.

5.5. O candidato com deficiência, para concorrer às vagas reservadas, deverá, no ato de inscrição, manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência e encaminhar o laudo médico nos termos do subitem 5.7.

5.6. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições da função pretendida.

5.7. O candidato que declarar ser Pessoa com Deficiência (PcD) deverá, durante o período de inscrições, preencher o formulário eletrônico e enviar, por meio de *link* disponível no formulário de inscrição, imagem digitalizada do Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com a provável causa da deficiência em letra legível, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.

5.7.1. O laudo médico citado no subitem 5.8 deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa com deficiência, nos termos dos demais normativos elencados no subitem 5.2 deste Edital.

5.8. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem ao estabelecido neste item, serão considerados candidatos sem deficiência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

5.9. O candidato perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário Eletrônico de Inscrição, por qualquer dos motivos listados abaixo:

- a) não entregar o laudo médico na forma determinada no subitem 5.7;
- b) entregar Laudo Médico fora do prazo definido em Edital;
- c) entregar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado no subitem 5.7;
- d) entregar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no item 5 e seus subitens;
- e) entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
- f) entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

5.10. No dia **23 de agosto de 2023** será publicada no endereço eletrônico www.access.org.br/domingosmartins, o resultado preliminar contendo o deferimento das condições especiais solicitadas, bem como a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

5.11. O candidato cujo solicitação tenha sido indeferida poderá interpor recurso no prazo de **24 a 25 de agosto de 2023**, vedada a juntada de novos documentos comprobatórios, conforme subitem 5.7 deste Edital.

5.12. O candidato cujo laudo/recurso seja indeferido, após resultado definitivo de sua análise, não concorrerá às vagas que vierem a surgir para pessoas com deficiência.

5.13. O **Instituto ACCESS** e a Prefeitura de Domingos Martins/ES não se responsabilizarão por falhas no envio dos arquivos, tais como, arquivo em branco ou incompleto, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, desde que não tenham dado causa.

5.14. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.

5.15. O candidato com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, se aprovado e classificado, será submetido à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função.

5.16. Para avaliar a compatibilidade das atribuições da função com a deficiência declarada pelo candidato convocado, a Prefeitura de Domingos Martins/ES terá a assistência da equipe multiprofissional do **Instituto ACCESS**, composta de três membros capacitados, sendo um médico, um fisioterapeuta e um psicólogo.

5.16.1. A equipe multiprofissional emitirá parecer, observando:
I - as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;



- II - a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar;
III - a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
IV - a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize.
- 5.16.2. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.
- 5.17. A equipe multiprofissional só emitirá laudo de incompatibilidade com qualquer cargo ou emprego público, após submeter o candidato a procedimentos especiais.
- 5.18. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído em qualquer fase deste Processo Seletivo Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 5.19. A avaliação médica deverá apresentar conclusão da decisão, que será publicada por edital.
- 5.19.1. Se a avaliação médica concluir pela inexistência da deficiência, o candidato será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da Lista Geral, desde que a sua nota final o habilite a integrá-la.
- 5.19.2. Se a avaliação médica concluir pela incompatibilidade da deficiência apresentada pelo candidato com o exercício das atribuições inerentes à função, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.
- 5.20. A análise necessária à comprovação da deficiência será custeada pela Prefeitura de Domingos Martins/ES, sem ônus ao candidato.
- 5.21. Em caso de não comparecimento ou não apresentação dos documentos necessários para a avaliação, especificados no edital de convocação específico publicado, o candidato será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da Lista Geral, desde que a sua nota final o habilite a integrá-la.
- 5.22. A Prefeitura de Domingos Martins/ES e o **Instituto ACCESS** eximem-se de quaisquer despesas para fins de participação do candidato na avaliação de que trata o subitem 5.15 deste Edital, tais como viagens e estada dos candidatos.
- 5.23. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste item, implicará na perda do direito à contratação nas vagas que vierem a surgir para as pessoas com deficiência.
- 5.24. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo.
- 5.25. Após a contratação na função para a qual foi aprovado, o candidato não poderá invocar sua deficiência para requerer aposentadoria ou pensão, salvo em caso de agravamento daquela, imprevisível à época do provimento da função.
- 5.26. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos com deficiência para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas com os demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 5.27. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência (PcD).

6. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1. As necessidades especiais deverão ser requeridas pelo candidato exclusivamente durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.
- 6.1.1. O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 6.1.2. Para fins de solicitação de condição especial para realização das provas objetivas, o candidato deve assinalar "Sim" à opção "Condições Especiais para Realização de Prova", durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e, em seguida, identificar o tipo de condição, dentre as apresentadas em tela, que venha a se enquadrar.
- 6.2. O candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá requerê-lo, exclusivamente, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no período das inscrições, mediante o envio de documento que ateste tal necessidade, nos termos do subitem 5.8 deste Edital.
- 6.3. O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova ou *software* de leitura de tela (*Jaws* ou *NVDA*), além do envio da documentação indicada no subitem 5.8, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de deficiência e o tipo de prova que necessita.
- 6.3.1. Considerando a gama existente de versões de *softwares* específicos para leitura de tela, com funcionalidades e configurações diversas, bem como a possibilidade de eventuais problemas técnicos, recomenda-se ao candidato cujo



pedido de realização de prova em meio eletrônico foi deferido, que leve consigo no dia da prova, caso possua, seu computador portátil já devidamente configurado com o *software* e versão desejados.

6.3.2. Nessa hipótese, o computador será previamente vistoriado pelos fiscais, a fim de garantir que não haja material proibido que possa ser consultado durante a realização da prova.

6.3.3. Haverá, durante a realização da prova, fiscalização permanente na utilização do computador pelo candidato.

6.4. O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada no subitem 5.8, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de necessidade e o tipo de deficiência.

6.5. O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial, tais como mobiliário adaptado, designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas e salas de fácil acesso, além do envio da documentação indicada no subitem 5.8, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de deficiência, bem como o atendimento que necessita.

6.6. O candidato com deficiência que necessitar de concessão de sala individual, realização de prova em meio eletrônico e tempo adicional para a realização das provas, somente terão seus pedidos deferidos em caso de deficiência ou doença que justifiquem estas condições especiais, e, ainda, que o pedido seja acompanhado de orientação médica específica presente em laudo médico enviado pelo candidato, nos termos do subitem 5.8 deste Edital.

6.6.1. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 01 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

6.7. O **Instituto ACCESS** reserva-se o direito de negar a concessão do atendimento especial ao candidato que não entregar o laudo médico na forma especificada neste Edital, em nome da isonomia e segurança do certame.

6.8. Ao candidato cego (deficiência visual) será disponibilizado fiscal leitor para a leitura de sua prova, mediante solicitação no ato da inscrição no Processo Seletivo.

6.9. Aos candidatos com deficiências visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas confeccionadas em fonte ampliada.

6.10. A candidata que for amparada pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e necessitar amamentar criança de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova do Processo Seletivo, deverá preencher requerimento especificando esta condição, para a adoção das providências necessárias, no ato de sua inscrição.

6.10.1. No ato de inscrição, a candidata deverá assinalar a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização da aplicação das provas e enviar, via *upload*, a imagem da certidão de nascimento da criança que comprove que a criança terá até 6 (seis) meses de idade no dia de realização das provas.

6.11. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

6.11.1. A candidata deverá apresentar, no dia de realização das provas, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até 6 (seis) meses de idade.

6.12. A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

6.12.1. O **Instituto ACCESS** não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

6.13. A candidata terá, caso cumpra o disposto nos subitens 6.10 a 6.12 deste Edital, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.

6.14. Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.

6.15. O candidato transexual ou travesti poderá solicitar a inclusão e o uso do Nome Social para tratamento, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, devendo assim requerer no ato de sua inscrição, por meio do formulário eletrônico de "Solicitação de Atendimento Especial pelo Nome Social" a ser preenchida na tela de "Resumo da Inscrição", que surgirá após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição.

6.15.1. O candidato que vier a requerer a inclusão e o uso do seu Nome Social, deverá preencher todos os dados constantes do formulário eletrônico de "Solicitação de Atendimento Especial pelo Nome Social", informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado, e enviar, via *upload*, os documentos solicitados de acordo com as orientações constantes em tela, sob pena de não ser possível o atendimento de sua demanda.

6.15.2. As publicações referentes ao candidato transexual ou travesti serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.



6.16. Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”.

6.16.1. O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 2 MB.

6.17. O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.17.1. O **Instituto ACCESS** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio.

6.17.2. Esses documentos valerão somente para este Processo Seletivo e serão fornecidas cópias.

6.18. No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

7. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

7.1. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição, com exceção ao cidadão amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União em 03 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal.

7.1.1. O requerimento de isenção poderá ser apresentado no período de **18 a 20 de julho de 2023**.

7.2. Para requerimento de isenção da taxa de inscrição com base no Decreto Federal nº 6.593/2008 e Decreto Federal nº 6.135/2007, o candidato deverá, no ato de inscrição:

a) requerer no ato de sua inscrição com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) declarar que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência) e conforme declaração do Anexo III deste Edital, que deverá ser enviada, via *upload*, juntamente com cópia de documento oficial de identidade.

7.2.1. A veracidade das informações prestadas pelo candidato, nos termos do subitem 7.2, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

7.2.2. A realização dos procedimentos de requerimento de isenção é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **Instituto ACCESS** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

7.2.2.1. Esses documentos valerão somente para este Processo Seletivo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

7.2.3. Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 2 MB (dois megabytes).

7.2.4. Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação constante dos subitens 7.2 deste Edital.

7.2.5. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante dos subitens 7.2 deste Edital. Caso seja solicitada pelo **Instituto ACCESS**, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

7.3. O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado no dia **26 de julho de 2023**, a partir das 17h, no endereço eletrônico www.access.org.br/ DomingosMartins, no *link* do Processo Seletivo.

7.3.1. Os candidatos cujos pedidos de isenção forem deferidos, deverão aguardar a confirmação definitiva na área destinada para as publicações do endereço eletrônico do certame, e verificar a relação de isenções concedidas.

7.3.2. O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido, poderá apresentar recurso no período de **27 a 28 de julho de 2023**.

7.3.4. A relação definitiva dos pedidos de isenção, após análise dos recursos interpostos, será divulgada no dia **14 de agosto de 2023**, a partir das 17h, no endereço eletrônico www.access.org.br/ DomingosMartins.

7.4. Perderá os direitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata este item 7 do Edital, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

7.5. Para as inscrições isentas de pagamento, será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição durante o período estabelecido para requerimento.

7.6. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e/ou recurso julgado improcedente e que tiverem interesse em participar do certame deverão retornar ao site do **Instituto ACCESS**, gerar o boleto e efetuar o pagamento da inscrição, até a data limite de **18 de agosto de 2023**.



7.7. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Processo Seletivo. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

7.8. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
- fraudar e(ou) falsificar documentação;
- não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 7.2 deste Edital.

7.9. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo ou de qualquer outra forma não prevista neste Edital.

8. DAS PROVAS

8.1. DA PROVA OBJETIVA

8.1.1. Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste Processo Seletivo.

8.1.2. As Provas Objetivas serão compostas de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, sendo uma única correta, na forma do subitem 8.1.4 deste Edital.

8.1.3. As Provas Objetivas serão avaliadas na forma de 0 (zero) a 70 (setenta) pontos, conforme subitem 8.1.4 deste Edital.

8.1.4. A distribuição das disciplinas, número de questões, valor por questão e pontuação máxima, estão dispostos nos quadros a seguir:

Disciplina	Nº de Questões	Peso por Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	1,0	10,0
Informática Básica	10	1,0	10,0
Raciocínio Lógico	10	1,0	10,0
Conhecimentos Específicos	20	2,0	40,0
	50	-	70,0

8.1.5. Para ser aprovado, o candidato deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima da Prova Objetiva e não poderá obter nota menor que 1 em nenhuma disciplina, conforme disposto no quadro do subitem 8.1.4 deste Edital.

8.2. Os Conteúdos Programáticos das disciplinas que integram a Prova Objetiva constam do Anexo II deste Edital.

8.2.1. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo Simplificado.

8.2.2. O **Instituto ACCESS** e a Prefeitura de Domingos Martins/ES não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo.

8.3. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.3.1. As provas objetivas serão realizadas na data provável de **17 de setembro de 2023 (domingo)**, na cidade de Domingos Martins/ES, ou até em cidades circunvizinhas, caso o número de candidatos seja superior à capacidade das unidades de aplicação.

8.3.2. As provas serão realizadas em turno único, com duração de 3h (três horas), entre às 09h00min e 12h00min, horário de Brasília/DF.

8.3.2.1. No dia de aplicação das provas, os portões serão abertos às 7h50min e fechados às 8h50min.

8.3.3. O Cartão de Convocação Individual (CCI) contendo os locais onde serão realizadas as provas será disponibilizado a partir do dia **11 de setembro de 2023** no endereço eletrônico www.access.org.br/domingosmartins, devendo o candidato consultar e imprimir o documento.

8.3.4. Não haverá segunda chamada para a realização das Provas Objetivas.

8.3.5. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

8.3.6. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na cidade de Domingos Martins/ES, o **Instituto ACCESS** reserva-se o direito de alocá-los em cidades



próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.3.7. Ao candidato só será permitida a realização das provas na data, no local e horário constantes do Cartão de Convocação Individual.

8.3.8. O candidato deverá comparecer ao local da realização das provas nos horários previstos no subitem 8.3.2.1 deste Edital.

8.3.9. Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o horário fixado para o seu início.

8.3.10. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bipe, *walkman*, agenda eletrônica e(ou) similar, *notebook*, *netbook*, *palmtop*, receptor, gravador, *wearable tech*, telefone celular, *smartphone*, máquina fotográfica, protetor auricular, MP3 e(ou) MP4 e(ou) similar, controle de alarme de carro, *pendrive*, fones de ouvido, *tablet*, *Ipod*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e ainda lápis, lapiseira, grafite, caneta esferográfica de material não transparente e que não seja de tinta preta ou azul, borracha, marca texto, borracha e/ou corretivo de qualquer espécie.

8.3.10.1. Durante a realização das provas, além dos equipamentos/materiais citados no subitem 8.3.10, será terminantemente proibido o uso ou porte de arma de fogo.

8.3.10.1.1. Caso se verifique a situação descrita no subitem 8.3.10.1, o candidato deverá ser encaminhado à Coordenação do Local de Prova, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, no qual serão preenchidos os dados relativos ao armamento.

8.3.10.1.2. Se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo de desistência do Processo Seletivo, abrindo mão do direito de prestar as provas, sendo sumariamente eliminado do certame.

8.3.11. Quaisquer embalagens de produtos trazidos para a sala estarão sujeitas à inspeção pelo fiscal de aplicação.

8.3.12. Somente serão permitidos recipientes de armazenamento de comidas e bebidas fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.

8.3.13. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

8.3.13.1. Somente será admitida a entrada em sala, após o candidato ter lacrado o referido envelope de segurança.

8.3.14. Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto no ambiente externo do local de provas.

8.3.15. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato.

8.3.15.1. É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de provas.

8.3.15.2. O **Instituto ACCESS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados, assim, é recomendável que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 8.3.10 ao local de realização das provas.

8.3.16. O **Instituto ACCESS**, visando garantir a segurança e integridade do Processo Seletivo, procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia da realização das provas.

8.3.16.1. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, afixado em formulário próprio.

8.3.16.2. Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na Ata de Aplicação da respectiva sala.

8.3.17. O **Instituto ACCESS**, visando garantir a segurança e integridade do Processo Seletivo, submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal quando do ingresso e saída de sanitários, durante a realização das provas.

8.3.18. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado em momento diverso do ingresso e saída de sanitários.

8.3.19. Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas.

8.3.19.1. O exclusivo critério da Coordenação do local, e desde que haja disponibilidade, poderá ser permitido o uso dos sanitários que não estejam atendendo a candidatos durante a realização do Processo Seletivo.

8.3.20. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros ou, utilizando-se de



quaisquer dos meios de que trata o subitem 8.3.9, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8.3.21. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica de material transparente (tinta preta ou azul), portando máscara de proteção facial, caso necessário em tempo de aplicação – em observância ao subitem 8.5 do presente Edital –, além da documentação indicada no subitem 8.3.22.

8.3.22. Somente será admitido à sala de provas, o candidato que estiver portando documento de identificação original em meio físico, de um dos tipos a seguir especificados:

- a) Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores;
- b) Cédula de Identidade para Estrangeiros;
- c) Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, etc.;
- d) Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação em papel (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; e
- e) Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

8.3.23. Não serão aceitos como documentos de identificação:

- a) Certidões de nascimento;
- b) CPF;
- c) Título de eleitor;
- d) Carteira Nacional de Habilitação e Documento de Identidade Digitais, considerando que o celular não poderá ser usado durante a prova e o candidato deverá ter em mãos o seu documento de identificação;
- e) Carteira Nacional de Habilitação sem foto;
- f) Carteiras de estudante;
- g) Carteiras funcionais sem valor de identidade.

8.5.23.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

8.3.24. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

8.3.25. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

8.3.26. No início das provas, o candidato receberá o caderno de provas e a Folha de Respostas.

8.3.26.1. O candidato tem a obrigação de conferir os dados constantes na sua Folha de Respostas.

8.3.26.2. Caso encontre alguma divergência nas informações constantes da Folha de Respostas, o candidato deve comunicar ao fiscal de sala que deverá fazer o registro dessa ocorrência em ata de prova.

8.3.27. Será considerado eliminado o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha de Respostas.

8.3.28. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

8.3.29. A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Prova" e a verificação da função a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova para a função distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.

8.3.30. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida folha.

8.3.31. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha de Respostas.

8.3.32. O único documento válido para a correção da Prova Objetiva é a Folha de Respostas cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Provas.

8.3.32.1. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

8.3.32.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.3.32.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.



8.3.33. O candidato somente poderá retirar-se do local da aplicação das provas decorridos 60 (sessenta) minutos de seu início e somente poderá levar consigo o caderno de provas a partir dos últimos 30 (trinta) minutos para o término do horário da prova.

8.3.33.1. Não será permitida a anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio.

8.3.33.2. A inobservância dos subitens anteriores acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.

8.3.34. Não é permitido aos candidatos destacar as folhas do caderno de provas durante a realização das provas.

8.3.35. Ao término da prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao Fiscal de Sala a Folha de Respostas e o Caderno de Provas, caso encerre sua prova em tempo anterior ao previsto no subitem 8.3.33.

8.3.35.1. O candidato que descumprir o que estabelece o subitem 8.3.35 será eliminado do Processo Seletivo.

8.3.36. A Folha de Respostas deverá ser preenchido no decorrer do tempo determinado para realização das provas, conforme subitem 8.3.2 do Edital.

8.3.36.1. Não será concedida hora adicional para preenchimento da Folha de Respostas.

8.3.37. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após entregarem ao fiscal de aplicação os documentos que serão utilizados na correção das provas.

8.3.37.1. Estes candidatos poderão acompanhar, caso queiram, o procedimento de conferência da documentação da sala de aplicação, que será realizada pelo coordenador da unidade, na coordenação do local de provas.

8.3.37.2. A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais onde haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos portadores de necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização das provas.

8.3.38. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidatos da sala de provas.

8.3.39. Se, por qualquer razão fortuita, a Prova sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional para prestação das provas do Processo Seletivo, de modo que tenham, no total, 3 (três) horas.

8.3.40. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

8.3.41. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

8.3.42. Caso o candidato deseje efetuar qualquer reclamação acerca da aplicação das provas, deverá solicitar ao fiscal o relato da situação na ata da sala em que está realizando a Prova, considerando que este se configura no documento competente para o registro dos fatos relevantes verificados durante a aplicação das provas.

8.3.43. O acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este Processo Seletivo é da inteira responsabilidade do candidato.

8.3.44. Os gabaritos preliminares das Provas Objetivas serão publicados no endereço eletrônico www.access.org.br/ DomingosMartins, até às 17h00min do dia seguinte ao da aplicação das provas.

9. DA NOTA FINAL, DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Os candidatos serão classificados por Área Geográfica de Atuação em ordem decrescente dos valores de Nota Final, de acordo com o subitem 2.1.

9.2. A nota final dos candidatos aprovados será igual ao somatório dos pontos obtidos nas disciplinas da Prova Objetiva.

9.3. Em caso de empate na nota final no Processo Seletivo, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), entre si e frente aos demais;
- b) obtiver o maior número de pontos nas questões da área de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver o maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) obtiver o maior número de pontos na disciplina de Informática Básica;
- e) obtiver maior pontuação em Raciocínio Lógico;
- f) tiver mais idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições;
- g) comprovar ter sido jurado, nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941), introduzido pela Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008.



9.3.1. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “e” do subitem 9.3 deste Edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento, para fins de desempate.

9.3.1.1 Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

9.3.2. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “f” do subitem 9.3 deste Edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, comprovarem sua atuação na função de jurado, para fins de desempate.

9.3.2.1. Para fins de comprovação da função de jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado(a), nos termos do art. 440 do Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008.

9.4. Após a aplicação dos critérios de desempate constantes do subitem 9.3 e cálculo da nota final no Processo Seletivo deste Edital, os candidatos serão classificados, por Área Geográfica de Atuação, em decrescente de nota final, inclusive os inscritos na condição de candidatos com deficiência, caso tenham obtido pontuação/classificação para tanto.

9.5. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência e que for aprovado no Processo Seletivo terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em listas à parte e figurará, também, na lista de classificação geral.

9.6. Caso não haja aprovados em número suficiente nas listagens prévias reservadas aos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência, o quantitativo será aumentado, proporcionalmente, na Listagem Geral de Ampla Concorrência.

9.7. Os candidatos inscritos e aprovados como pessoa com deficiência serão avaliados pela Junta Médica Oficial da Prefeitura de Domingos Martins/ES, para os inscritos como Pessoas com Deficiência, após a publicação do Resultado Final do Processo Seletivo.

9.8 Os candidatos aprovados e classificados dentro no número de vagas serão convocados pela Prefeitura Municipal de Domingos Martins/Fundo Municipal de Saúde para a realização do curso introdutório de formação, em data oportuna. Os candidatos aprovados nas provas e que, contudo, não figurarem na listagem de classificados, comporão o cadastro reserva.

9.8.1 O cadastro reserva não garante direito à contratação, o que dependerá da necessidade e conveniência da Administração Municipal.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá a interposição de recurso de todas as decisões proferidas no âmbito deste Processo Seletivo, entre elas:

- a) do presente Edital (impugnação);
- b) do não deferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- c) do não deferimento do pedido de inscrição;
- d) do gabarito e do resultado preliminar das provas objetivas;
- e) do resultado preliminar da avaliação do candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência.

10.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação oficial do ato objeto do recurso.

10.3. Para interpor recurso contra os atos listados no subitem 10.1 acima, com exceção do referente à impugnação ao Edital, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.access.org.br/domingosmartins, fazer login no sistema através do CPF e senha e, na Área do Candidato, clicar no “botão” RECURSOS, nos prazos previstos para tanto de acordo com o Anexo IV deste Edital.

10.4. Terão recursos previamente indeferidos os candidatos que:

- a) não preencherem corretamente o formulário para interposição do(s) recurso(s);
- b) enviarem nova documentação comprobatória para fins de avaliação;
- c) interpuserem recursos que façam uso de palavras de baixo calão, caracterizando falta de respeito à coordenação do Processo Seletivo e/ou à Banca;
- d) interpuserem recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este Edital;



e) interpuserem recurso que contenha, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu(sua) autor(a).

10.5. Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora do **Instituto ACCESS** poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

10.5.1. Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.5.2. Se houver alteração, por força do exame dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.5.3. Exemplar do caderno das provas objetivas estará disponível no endereço eletrônico www.access.org.br/domingosmartins, juntamente com os gabaritos preliminares, para fins de recurso.

10.5.4. O espelho da Folha de Respostas estará disponível na Área do Candidato no período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva.

10.5.4.1. Após análise dos recursos, caso seja detectado algum erro no processamento do resultado preliminar, a atualização das informações ocorrerá na ocasião da divulgação do resultado definitivo.

10.6. A Banca Examinadora constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.6.1. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra resultados oficiais definitivos.

11. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. Após a divulgação das listas de classificação (resultado final), o resultado será homologado pela Prefeitura Municipal de Domingos Martins, por meio de Edital próprio.

11.2. Após a homologação do Processo Seletivo, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, durante todo o prazo de validade do certame, para realização de exames médicos admissionais e avaliações psicológicas, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da Prefeitura Municipal de Domingos Martins, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

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

11.4. A chamada dos classificados para a função de Agente Comunitário de Saúde será por edital próprio, de acordo com a necessidade da Administração, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

11.6. A contratação e o início das atividades serão em dia e horário a ser divulgado posteriormente, devendo o candidato cumprir a carga horária da função assumida.

11.7. O candidato que assumir a função em designação temporária será reclassificado no final da lista, em relação à função pleiteada, nas seguintes situações:

- a) se por qualquer motivo não assumir a vaga existente, devendo assinar o termo de desistência;
- b) não comparecer no dia da primeira chamada;
- c) se assumir e desistir da vaga antes de completar o período ofertado;

11.8. O candidato que assumir a função em designação temporária para atuar, como substituto, em um período definido (licenças, atestados e outros) poderá ser novamente designado, depois de concluído cada período de substituição, não alterando sua ordem de classificação.

11.9. Após a chamada inicial, o procedimento de chamada observará rigorosa ordem de classificação para suprimento de vagas para a função em designação temporária remanescentes e das que surgirem no prazo de validade estabelecido no presente edital, por meio de publicação no Diário Oficial e site da Prefeitura Municipal de Domingos Martins não havendo apresentação do candidato em 02 (dois) dias seu nome será realocado no final da lista.

11.10. O candidato para a função em designação temporária que aceitar a vaga ofertada terá o prazo de 02 (dois) dias, contados da data da publicação, para apresentar todos os documentos descritos no subitem 11.13 deste Edital, junto ao setor de Recursos Humanos do Município, sob pena de ser reclassificado ao final da lista.

11.11. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pelo Município de Domingos Martins/ES no ato de sua convocação.

11.12. Na impossibilidade de cumprimento do horário de trabalho, o candidato formalizará desistência, sendo automaticamente conduzido ao final da lista de classificação.

11.13. O candidato convocado deverá comparecer na data/horário da convocação munido da documentação a seguir relacionada, para iniciar o processo de contratação. Sua ausência poderá ser considerada renúncia ao objeto do



MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

Instituto
ACCESS

certame, à relação jurídica e ao direito de contratar com a municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista.

- a) Carteira de identidade;
- b) CPF;
- c) PIS/PASEP (Extrato);
- d) Título de eleitor com certidão de quitação eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- d) Carteira de Trabalho (apresentação para comprovação do número, série e data, da expedição);
- e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- f) Declaração de não acumulação de cargos empregados em funções públicas, ressalvada as exceções legais;
- g) Certificado de reservista, no caso de convocado do sexo masculino;
- h) Atestado médico de sanidade física e mental, atestado por médico devidamente credenciado por ente público ou conveniado;
- i) 01 (uma) Foto 3 x 4 recente;
- j) Declaração de Bens e Valores;
- k) Declaração de dependentes para fins de imposto de renda;
- l) Declaração de recebimento de pensão ou aposentadoria;
- m) Comprovante de Escolaridade e dos Requisitos exigidos para a função.
- n) Consulta na Qualificação Cadastral e Social (<http://consultacadastral.inss.gov.br/E-social/pages/index.xhtml>)

11.13.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo que autenticadas.

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

11.14. O profissional contratado poderá, a qualquer tempo, ter sua inscrição cancelada e seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil, penal e administrativamente, ficando o candidato impedido de participar de processos seletivos e ser contratado por esta municipalidade por até 03 (três) anos.

11.15. O profissional contratado será avaliado no seu desempenho pela sua chefia imediata, após o início de suas atividades.

11.16. Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional resultando no comprometimento ou algum desrespeito aos deveres de servidor, o profissional será imediatamente afastado do cargo e será aberto processo de sindicância, nos termos da Lei Complementar nº 56/2022 do município de Domingos Martins, que poderá ocasionar, além das penalidades ali previstas, a rescisão imediata do contrato celebrado com o Município de Domingos Martins/ES.

11.17. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

11.17.1. Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será eliminado do processo seletivo, independente de já estar contratado ou não, respondendo ainda pelo ato e danos causados à administração municipal.

11.18. Para a função em designação temporária, além das situações previstas nas legislações aplicáveis e no presente Edital, a cessação do contrato antes do término previsto, poderá ocorrer:

- a) caso o candidato, após a assinatura do contrato, deixar de comparecer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas no local de trabalho;
- b) caso durante o ano ausentar-se sem justificativa de suas atividades por 02 (dois) dias consecutivos ou 05 (cinco) dias alternados, devendo o fato ser comunicado ao Gabinete do Prefeito Municipal pelo superior imediato e mediato;
- c) caso o servidor não cumpra a carga horária de efetivo trabalho;
- d) por qualquer outro motivo de relevante interesse público, desde que devidamente comprovado;
- e) em caso do titular da vaga, servidor efetivo, retornar à sua função e/ou assumir vaga prevista em Processo Seletivo.

11.18.1. A aprovação neste Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência do Município de Domingos Martins/ES, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

11.19. É obrigação do candidato classificado acompanhar as publicações durante a validade do processo seletivo, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior caso não atenda à convocação no prazo determinado.



11.20. O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à contratação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2. O período de validade do Processo Seletivo não gera para a Prefeitura de Domingos Martins/ES a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados.

12.2.1. A Prefeitura de Domingos Martins/ES reserva-se o direito de, ao final das listas de aprovados e dentro do período de vigência do Processo Seletivo, fazer a repescagem dos candidatos que não firmaram contrato, respeitando-se a ordem de classificação, conforme interesse público e oportunidade da Administração.

12.3. O candidato aprovado deverá manter endereço atualizado junto ao **Instituto ACCESS**, por meio de solicitação encaminhada ao correio eletrônico contato@access.org.br, enviando a documentação que comprove a necessidade de referida alteração, até a publicação do ato de homologação do Processo Seletivo; após, deverá manter atualizado junto à sede da Prefeitura de Domingos Martins, enviando a documentação que comprove a alteração mediante protocolização junto ao Protocolo Central, localizado na Rua Bernardino Monteiro, nº 22, Centro, Domingos Martins – ES, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, visando à sua possível convocação.

12.4. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas.

12.5. As publicações e divulgações oficiais referentes a este Processo Seletivo serão disponibilizadas no endereço eletrônico [www.access.org.br/DomingosMartins](http://www.access.org.br/ DomingosMartins).

12.6. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

12.7. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante divulgação nos termos do subitem 12.5.

12.8. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo.

12.9. Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão do Processo Seletivo, designada pelo Decreto Normativo nº 216/2023, em última instância, pelo Prefeito Municipal.

12.10. O **Instituto ACCESS** e a Prefeitura de Domingos Martins/ES não emitirão Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no diário oficial do município é documento hábil para fins de comprovação da aprovação. Não serão fornecidos atestado, cópia de documentos, certificado ou certidão relativos à situação do candidato reprovado no Processo Seletivo.

12.11. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Processo Seletivo.

12.12. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local na rede SUS ou ao médico de sua confiança, não podendo retornar à sala de prova, caso tenha deixado o local.

12.14. As contratações ocorrerão pelo Regime Celetista. Aplica-se ao pessoal contratado o disposto na CLT, Lei Federal nº 11.350/2006 alterada pela Lei Federal nº 13.595/2018 e Portaria nº 2.436/2017 (PNAB) e suas alterações.

12.15. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura de Domingos Martins/ES poderá anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

12.16. A prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Processo Seletivo e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Prefeitura ainda que já tenha sido publicado.

12.17. A homologação do resultado final deste Processo Seletivo será devidamente publicada por meios oficiais legais e no endereço eletrônico do Processo Seletivo - [www.access.org.br/DomingosMartins](http://www.access.org.br/ DomingosMartins).

Domingos Martins/ES, 18 de julho de 2023.

WANZETE KRÜGER
Prefeito do Município de Domingos Martins/ES



ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário; Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares; Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos; Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território; Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersectoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal; trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades; Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados; Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados; Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal; Poderão ser consideradas, ainda, atividades do Agente Comunitário de Saúde, a serem realizadas em caráter excepcional, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe, após treinamento específico e fornecimento de equipamentos adequados, em sua base geográfica de atuação, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; Aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos; realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica; Aferição da temperatura axilar, durante a visita domiciliar; Realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobre a ferida; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.



ANEXO II – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Língua Portuguesa:

Leitura e análise de textos de diferentes gêneros textuais. Linguagem verbal e não verbal. Significados contextuais das expressões linguísticas. Tipologia textual. Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva, dialogal. Uso dos pronomes. Pontuação. Organização da frase: morfossintaxe. Concordância verbal e nominal. Emprego do acento de crase. Classes de palavras. Formação das palavras. Composição, derivação. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

Informática Básica:

Noções de sistema operacional (Windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (Ambientes Microsoft Office e BrOffice). Rede de computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos e internet e intranet; Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome); Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird); Sítios de busca e pesquisa na internet; Grupos de discussão; Redes sociais; Computação na nuvem (Cloud Computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: Procedimentos de segurança; Noções de vírus, worms e pragas virtuais; Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.); Procedimentos de backup; Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage). Rede wi-fi, acesso e otimização. Dispositivos móveis (tablets, celulares, notebooks).

Raciocínio Lógico:

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, conjuntos numéricos complexos, números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

Conhecimentos Específicos:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Atribuições e Competências do Agente Comunitário de Saúde. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde: visitas domiciliares; atualização de cadastro da família e de domicílio; conhecimento de território; ações de educação em saúde na Estratégia de Saúde da Família; participação do Agente Comunitário de Saúde em atividades coletivas. Política Nacional de Atenção Básica: Programa Sociais e de transferência de renda. Noções de ética e cidadania. Lei 11.350/2006 e suas alterações.



ANEXO III – DO MODELO DE DECLARAÇÃO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
(Candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.135/2007)

Eu, _____, portador do RG nº _____, e do CPF/MF nº _____, na condição de requerente de isenção da taxa de inscrição do **Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Domingos Martins/ES** de acordo com os termos do Edital de Abertura, DECLARO que faço jus à isenção amparado no(a):

Decreto Federal nº 6.135/2007 - Isenção de taxa de inscrição para membro de família de baixa renda inscrito no Cadastro Único.
Número do NIS: _____

Documentos apresentados juntamente com este requerimento:

Documento de identidade oficial.

Certidão, ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico.

Declaro, ainda, que é de minha responsabilidade exclusiva o correto preenchimento dessa declaração e o envio da documentação comprobatória na forma e prazo estabelecido no Edital de Abertura.

(Cidade/UF) ____/____/2023

Assinatura do candidato(a)



ANEXO IV – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO

Evento	Data
Publicação do Edital de Abertura	18/07/2023
Período das inscrições	18/07 a 17/08/2023
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	18 a 20/07/2023
Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção	26/07/2023
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção	27 e 28/07/2023
Divulgação do resultado definitivo dos pedidos de isenção	14/08/2023
Último dia para reimpressão do boleto bancário e pagamento da taxa de inscrição	18/08/2023
Divulgação do resultado preliminar da homologação das inscrições (Geral + PcD + Atendimento Especial)	23/08/2023
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da homologação das inscrições (Geral + PcD + Atendimento Especial)	24 e 25/08/2023
Divulgação do resultado definitivo da homologação das inscrições (Geral + PcD + Atendimento Especial)	04/09/2023
Divulgação dos locais de prova, por meio da disponibilização do Cartão de Convocação Individual - CCI	11/09/2023
Realização das Provas Objetivas	17/09/2023
Divulgação do Gabarito Preliminar das Provas Objetivas	18/09/2023
Prazo para interposição de recurso contra o Gabarito Preliminar das Provas Objetivas	19 e 20/09/2023
Divulgação do Gabarito Definitivo das Provas Objetivas	27/09/2023
Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas	27/09/2023
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar das Provas Objetivas	28 e 29/09/2023
Divulgação do Resultado Definitivo das Provas Objetivas	04/10/2023
Resultado Final do Processo Seletivo	04/10/2023