



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA ATENDENDO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE EDITAL N.º 001 / 2012
O Município de Vila Velha - ES, por intermédio da **Secretaria Municipal de Saúde**, faz saber que fará realizar Processo Seletivo Simplificado, com vistas à contratação temporária de profissionais para atendimento às necessidades de excepcional interesse público na área de saúde- SEMSA para **cadastro de reserva** e para atender as necessidades do município de acordo com as Leis Municipais Nº. 5.211/11, 4751/2009, 4769/09 e alterações, e das **Leis Complementares 003/01 e 005/01** conforme constante abaixo:

1. DOS CARGOS E VAGAS:

1.1 - Os cargos e vagas de que tratam esse edital, estão descritos no **ANEXO I**.

2 – DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO E DO CONTRATO DE TRABALHO

2.1 – O Processo Seletivo terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

2.2 – A vigência do contrato de trabalho será de até 06 (seis) meses, prorrogáveis por igual período, uma única vez, após a sua assinatura.

3 – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

3.1 – A rescisão do contrato administrativo de prestação de serviço, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- a) a pedido do contratado;
- b) por conveniência da administração;
- c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- d) em virtude de servidor aprovado em concurso público específico, quando tomar posse para o cargo, salvo quando houver acúmulo de cargo lícito e compatibilidade de horário, conforme legislação vigente.

4 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.

4.1 – Fica reservado o percentual de 5%, das vagas para candidatos portadores de necessidades especiais em função compatível com sua aptidão, **sendo o candidato obrigado a declarar-se portador de necessidades especiais no ato da inscrição.**

4.2 - Para efeitos deste Edital, considera-se pessoa portadora de necessidades especiais aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física ou sensorial que gere incapacidade para o desempenho de atividades, dentro de um padrão considerado normal para um ser humano.

4.3 - O candidato que se declarar portador de necessidades especiais concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.4 - O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) deverá atestar a espécie e o grau ou nível da necessidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da necessidade.

4.5 - O candidato portador de necessidades especiais deverá comparecer à Perícia Médica do Município de Vila Velha para ratificar o laudo, munido de documento de identidade, e entregá-lo junto com a documentação exigida neste Edital.

4.6 - A apresentação do laudo médico na Perícia deverá ser agendada pelo telefone 3388-4114 ou 3388-4115, dentro do prazo exigido.

4.7 - O candidato que não tiver o laudo ratificado pela perícia será reenquadrado na lista de classificação geral.

4.8 - O candidato que não declarar sua condição de portador de necessidades especiais no ato da sua inscrição, não poderá alegar esta condição para reivindicar o privilégio legal neste Processo Seletivo.

4.9 - As vagas que não forem providas por falta de candidatos portadores de necessidades especiais aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/especialidade.

4.10 - O candidato portador de necessidades especiais aprovado pela perícia médica que no decorrer do exercício das atividades atribuídas pelo cargo ocupado tiver incompatibilidade das necessidades especiais com as atribuições do cargo/especialidade terá seu contrato rescindido.

4.11 - O candidato portador de necessidades especiais aprovado terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

4.12 - O candidato portador de necessidades especiais terá o prazo de 5 dias úteis após o encerramento das inscrições para apresentar o laudo ratificado pela perícia médica do município.

5. QUANTO ÀS VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.

5.1 – Serão dispostas vagas para cadastro de reserva para serem utilizadas pelo município quando necessário, de acordo com o **anexo I da lei 4769/11 e 5.211/11**.

5.2 – Os Contratos na forma deste Edital atenderão às necessidades temporárias do Município de Vila Velha, com carga horária compatível a cada cargo conforme dispuser a legislação vigente.

5.2.1 - **O quadro de vagas, carga horária e vencimentos estão dispostos no anexo I desse edital.**

6. DA LOCALIZAÇÃO E DO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES

6.1 – Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento da carga horária, turno e unidade a ser escolhida de acordo com a disponibilidade de vagas determinadas pela SEMSA – Secretaria Municipal de Saúde, no ato de sua convocação. Na impossibilidade de cumprir estes requisitos, o mesmo será automaticamente eliminado.

7 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO.

7.1 – São requisitos para inscrição:

- a)** ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro;
- b)** ser eleitor e estar regular com a Justiça Eleitoral;
- c)** quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d)** ter 18 (dezoito) anos completos até a data prevista para o término do prazo de inscrição;
- e)** encontrar-se em situação regular junto à Secretaria da Receita Federal, no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- f)** não possuir registro de antecedentes criminais;
- g)** estar devidamente inscrito no Órgão ou Conselho de sua categoria, em situação regular, e apresentar nada consta, conforme o cargo pleiteado/ escolhido;
- h)** possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo ou função, na data da inscrição;
- i)** possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

j) conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas.

7.2 – A inscrição implicará na completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará em seu cancelamento.

7.3 – O candidato será responsável por todas as informações prestadas na ficha de inscrição e quaisquer erros ou omissões implicarão em seu cancelamento ou desclassificação.

7.4 – O candidato que prestar declaração falsa será desclassificado e em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo, a qualquer momento em que o fato for constatado.

7.5 – Efetuada a inscrição, não será permitida qualquer tipo de alteração, salvo as informações relativas aos dados pessoais (endereço, telefone, e-mail, etc.)

7.6 – As informações prestadas na ficha de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do processo seletivo aquele que preenchê-la com os dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, mesmo que seja alegado desconhecimento.

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1 – As inscrições para o Processo Seletivo serão realizadas entre os dias 30/01/2012 A 03/02/2012 via preenchimento de ficha de inscrição, **a ser impressa no site da Prefeitura Municipal de Vila Velha** (www.vilavelha.es.gov.br) devendo ser colada do lado de fora do envelope e ser entregue juntamente com a documentação comprobatória dos **pré-requisitos, comprovação de experiência e titulação para fins de pontuação**. O envelope deverá ser entregue lacrado no ato da inscrição.

8.2 - Será permitida 1 (uma) inscrição por candidato.

8.3 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, sob pena de desclassificação.

8.4 - O formulário estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Vila Velha (www.vilavelha.es.gov.br).

8.5 - Não serão considerados quaisquer documentos em fase anterior ou posterior ao período de entrega da documentação conforme definido no item 9.1

8.6 - Não serão aceitos documentos após a entrega e fechamento de envelope de documentação do candidato mesmo dentro do prazo.

8.7 - Fica o candidato responsável pela solicitação do protocolo de entrega dos documentos e guarda do mesmo.

8.8 – A Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA) reserva-se o direito de confirmação dos dados juntos aos órgãos emitentes.

8.9 - A documentação poderá ser em cópia autenticada em cartório ou cópia simples devidamente acompanhada do documento original, para verificação do servidor designado pela Comissão por ocasião da convocação.

8.10 - A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado previsto neste Edital.

8.11 – **SERÁ AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADO O CANDIDATO QUE NÃO APRESENTAR OS DOCUMENTOS DISCRIMINADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO.**

8.12 - A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros, só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura - MEC.

9. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1 - O candidato convocado pela Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA) deverá apresentar a documentação abaixo relacionada, para fins de assinatura do contrato.

9.1.1 Não será efetivada em hipótese alguma a contratação do candidato que não apresentar **toda documentação** requerida nesse edital.

9.2 - A documentação poderá ser em cópia autenticada em cartório ou cópia simples devidamente acompanhada do documento original, para verificação do servidor designado pelo setor de Recursos Humanos.

- a) Cópia da Carteira de Identidade e CPF;
- b) Cópia do último comprovante de votação ou certidão expedida pelo cartório eleitoral declarando estar regular com a Justiça Eleitoral;
- c) Cópia do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
- d) Nada Consta de registro de antecedentes criminais;
- e) Laudo médico
- f) comprovante de residência;
- g) 02 (duas) fotos 3x4 recente;
- h) cópia do PIS/PASEP;
- i) certidão de nascimento ou casamento;
- j) certidão de filhos menores de 21 anos;
- k) número de conta corrente no Banco do Brasil.
- l) Carteira de Trabalho e Previdência Social (pagina inicial e das informações).

9.3 - A ausência de qualquer documento, declaração falsa ou informação inverídica implicará na desabilitação e exclusão do candidato do Processo Seletivo.

10. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

10.1 – **Em Órgão Público** - Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Secretaria de Saúde, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por **qualquer órgão que não especificado neste item**.

10.2 – **Em empresa privada** – Cópia da Carteira de Trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). No caso de contrato de trabalho em vigor (**carteira sem data de saída**), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o termino ou continuidade do contrato.

10.3 – **Autônomo** - Contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) acrescido de declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a função realizada e o período de trabalho, no caso de serviço prestado como autônomo;

10.3.1 - A comprovação por meio de recibo de pagamento de autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação de, no mínimo 01 (um) RPA por mês relativo o qual o candidato pretenda comprovar o seu tempo de serviço.

10.4 – Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados, bem como experiência na qualidade de **proprietário/sócio** da empresa

11. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

11.1 - O processo seletivo será realizado em 1 (uma) etapa, que consistirá em:

11.1.1 – **Inscrição/ Habilitação** : Conforme item 8.

11.1.2 Essa fase consiste na entrega de documentos de acordo com o cargo pleiteado. Nesta etapa será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio de análise da documentação, conforme as exigências dos cargos descritos no anexo I. Serão avaliados os títulos e experiência profissional conforme os critérios de pontuação descritos nos itens **12 ao 12.15**

11.1.2.1 - Caso a documentação esteja incompleta ou com prazos de validade vencidos, o candidato não será considerado habilitado para continuar no processo seletivo.

11.1.2.2 – O candidato que não apresentar a documentação na data estabelecida será desclassificado imediatamente.

11.2 - A Prova de Avaliação de Títulos, que visa avaliar os títulos do candidato, terá valor máximo de 60 (Sessenta) pontos e 40 (Quarenta) pontos no máximo para experiência profissional.

12 – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

12.1 – A avaliação consistirá em dois quesitos, indicados a seguir:

Quesitos Pontuação Máxima

I - Qualificação Profissional 60 pontos

II - Experiência Profissional 40 pontos

Total 100 pontos

12.2 – A descrição, a pontuação e as formas de comprovação dos títulos serão:

I - Qualificação Profissional (*)

Titulações () Pontos**

1– Doutorado 25 pontos

2- Mestrado 15 pontos

3- Pos graduação 10 pontos

Capacitações Diversas (*) Pontos**

5 – Cursos com carga horária igual ou superior a 180h- 4 pontos

6 – Cursos com carga horária igual ou superior a 80 h e inferior a 180h - 3 pontos

7 – Cursos com carga horária igual ou superior a 20 h e inferior a 80 h - 2 pontos

8 – Congressos, Seminários, Simpósios, Fóruns e Eventos realizados, na área do cargo pleiteado e comprovado por meio de certificado. - 1 ponto.

Observações:

(*) Serão desconsiderados os documentos referentes à Qualificação Profissional não especificados na ficha de inscrição, ou aqueles que não atenderem às exigências dispostas neste Edital.

(**) A comprovação dessas titulações dar-se-á mediante a apresentação de diploma ou certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido pelo MEC e específico a área de inscrição do candidato, não cumulativa.

(***) A comprovação dessas capacitações dar-se-á mediante a apresentação de diploma ou certificado de conclusão de curso ou participação específica à área de inscrição do candidato, não cumulativa.

(****) Não serão computados pontos para cursos exigidos como pré-requisito.

(*****) será considerado apenas um título de cada quesito.

II – Experiência Profissional

Descrição dos Pontos

Tempo Total de serviço prestado no âmbito do cargo pleiteado na iniciativa pública e/ou privada, mediante comprovação.

1 (um) ponto por mês completo de serviço prestado, **limitando-se a 40** pontos.

12.3 – Na contagem geral da Qualificação e Experiência Profissional apresentada **não serão computados os pontos que ultrapassarem ao limite** de cada quesito.

12.4 – Os títulos apresentados pelo candidato que excederem ao limite estabelecido no item 12, não serão objetos de análise pela Comissão.

12.5 – Para receber a pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá atender a, **no mínimo uma das seguintes opções:**

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou Contrato de Trabalho no caso de iniciativa privada. Quando não houver registro de rescisão, deverá apresentar declaração do empregador que informe a função realizada e o período de trabalho;

b) A declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período e a função exercida, no caso de área pública.

12.6 – A declaração/certidão mencionada nas opções “a” e “b” do item 12.5 deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo tal setor, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá ser o secretário ou chefia equivalente.

12.7 – Não será computada, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de atividade como voluntário.

12.8 – Para efeitos de Experiência Profissional, somente será considerada a experiência **após a conclusão do curso.**

12.9 – **Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou emprego público e/ou privado.**

12.10 – Para receber a pontuação relativa às titulações, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, diploma, histórico escolar ou declaração, que o curso foi reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

12.11 - Não receberão pontuação de titulações, o candidato que apresentar certificado, diploma, ou declaração que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do MEC.

12.12 – Para receber a pontuação relativa às capacitações, serão aceitos somente os certificados/declarações em que conste a carga horária, exceto para Congressos, Seminários, Simpósios, Fóruns e Eventos na área do cargo pleiteado.

12.13 – Para a comprovação de conclusão do curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado e expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação.

12.14 – Para qualquer titulação concluída no exterior será aceita apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil reconhecido pelo MEC.

12.15 – Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua Portuguesa por tradutor juramentado.

13 – DO DESEMPATE

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

a) o candidato que obtiver o maior número de pontos na experiência profissional;

b) o candidato que for mais idoso.

14 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

14.1 – Os resultados, serão divulgados no site do Município de Vila Velha, (www.vilavelha.es.gov.br)

15 – DOS RECURSOS

15.1 – Os pedidos de recursos dos resultados preliminares de classificação deverão ser realizados no prazo de 48 horas (quarenta e oito horas), a contar do dia da divulgação da classificação, em formulário disponibilizado pelo site do Município de Vila Velha (www.vilavelha.es.gov.br). O recurso deverá ser entregue em endereço a ser divulgado no site (www.vilavelha.es.gov.br),

15.2 – O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso inconsistente ou fora do prazo, serão indeferidos.

15.3 – O prazo para análise do Recurso será de até 10 (dez) dias, após o término do prazo para recurso do Processo Seletivo, e será divulgado no site do Município de Vila Velha.

15.4 – Não serão aceitos outras formas de recursos, além daquelas especificadas nos itens 15.1 a 15.2.

15.5 – Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

16. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

16.1 – A homologação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste edital; o candidato que não o atender terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do processo seletivo simplificado.

16.2 – A lista geral dos candidatos que compõem o cadastro de reserva será disponibilizada no site www.vilavelha.es.gov.br por ordem de inscrição e classificação.

16.3 – É de responsabilidade do candidato o acompanhamento deste processo seletivo por meio do site www.vilavelha.es.gov.br.

17 – DA CONVOCAÇÃO

17.1 – A convocação dos candidatos classificados para ocuparem cargos, quando necessário, será publicado no site www.vilavelha.es.gov.br e realizado pelo Núcleo de Recursos Humanos da SEMSA, de acordo com a ordem de classificação.

17.2 – O não comparecimento do candidato convocado implicará em sua desistência, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

18 – DA CONTRATAÇÃO

18.1 – A contratação em caráter temporário, de que trata o Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços pelo profissional a ser contratado e a SEMSA.

18.2 – No ato da contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a)** Cópia da Carteira de Identidade e CPF;
- b)** Cópia do último comprovante de votação ou certidão expedida pelo cartório eleitoral declarando estar regular com a Justiça Eleitoral;
- c)** Cópia do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
- d)** Nada Consta de registro de antecedentes criminais;
- e)** Laudo médico
- f)** comprovante de residência;
- g)** 02 (duas) fotos 3x4 recente;
- h)** cópia do PIS/PASEP;
- i)** certidão de nascimento ou casamento;
- j)** certidão de filhos menores de 21 anos;
- k)** número de conta corrente no Banco do Brasil.
- l)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (pagina inicial e das informações).

18.3 – As datas para assinatura de contrato serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de Vila Velha, no momento da convocação.

19. DA REVISÃO, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE

19.1 – Findo o prazo a que se refere o item anterior, os documentos utilizados neste processo seletivo e que não resultaram em contratação, serão incinerados.

20. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

20.1 – Caberá ao candidato, quando solicitado, apresentar laudo médico a ser expedido pela Perícia Médica da PMVV.

20.2 – O candidato deverá apresentar o laudo médico no prazo não superior a 08 (oito) dias corridos (exceto, se for comprovada a indisponibilidade de atendimento da perícia médica), a partir da convocação para sua designação de local de trabalho.

20.3 – **Correrá por conta do candidato a realização de TODOS os exames necessários, solicitados no ato de sua convocação.**

20.4 – **Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento da carga horária, turno e lotação a ser determinada pela Secretária, no ato de sua convocação. Na impossibilidade de cumprir esses requisitos, o mesmo será automaticamente reclassificado.**

20.5 – Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital.

20.6 – **Este Edital será publicado no site www.vilavelha.es.gov.br e no Diário Oficial do Estado e todas as demais publicações oficiais, referentes ao presente processo seletivo simplificado, só serão feitas no site citado anteriormente, não se responsabilizando este Município por publicações não oficiais.**

20.7 – A identificação do local de trabalho será definida de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

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

20.9 – **O Município de Vila Velha poderá rescindir Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, antecipadamente, em virtude da nomeação de candidatos habilitados em concurso público, para provimento do cargo em caráter efetivo.**

20.10 – É a Comarca de Vila Velha o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

20.11 - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo, observando os princípios e normas que regem a administração pública.

20.12 – Todas as retificações referentes ao presente Edital serão publicados no site do Município de Vila Velha (www.vilavelha.es.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

Vila Velha (ES), 24 de janeiro de 2012.

Joanna D'Arc Victoria Barros De Jaegher
Secretária Municipal de Saúde

Saulo Rodrigues Meirelles
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

CARGO/ FUNÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO BASE	Pré-Requisito	CH
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	63	R\$ 720,00	Conforme lei 5204/2011	40
ADMINISTRADOR	01	R\$ 1.700,00	Conforme lei 5203/2011	40
ASSISTENTE SOCIAL	01	R\$ 1.700,00	Conforme lei 5203/2011	30
AUDITOR	01	R\$ 2.050,00	Conforme lei 5204/2011	40
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	01	R\$ 720,00	Conforme lei 5204/2011	40
CONTADOR	01	R\$ 1.700,00	Conforme lei 5203/2011	40
ENFERMEIRO	45	R\$ 1.677,00	Conforme lei 5204/2011	30
FARMACÊUTICO	21	R\$ 1.677,00	Conforme lei 5204/2011	30
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	01	R\$ 820,00	Conforme lei 5204/11	40
MOTORISTA	01	R\$ 720,00	Conforme lei 5203/2011	40
TECNICO ESPORTIVO	01	R\$ 1.677,00	Conforme lei 5204/2011	30
PSICÓLOGO	01	R\$ 1.677,00	Conforme lei 5204/2011	30
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	R\$ 820,00	Conforme lei 5204/2011	40
TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	R\$ 1.677,00	Conforme lei 5204/2011	30
MÉDICO GINECOLOGISTA-OBSTETRA	05	R\$ 2.200,00	Conforme lei 5204/2011	20
MÉDICO GERIATRA	01	R\$ 2.200,00	Conforme lei 5204/2011	20

ANEXO II**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

EDITAL 01/2012 - SEMSA

As inscrições serão realizadas via endereço eletrônico. www.vilavelha.es.gov.br

PERÍODO DE INSCRIÇÃO	30/01 A 03/02 DE 2012
RESULTADO	SERÁ DIVULGADO NO SITE (www.vilavelha.es.gov.br)
RECURSO	SERÁ DIVULGADO NO SITE (www.vilavelha.es.gov.br)
RESULTADO APÓS RECURSO	SERÁ DIVULGADO NO SITE (www.vilavelha.es.gov.br)
CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS	SERÁ DIVULGADO NO SITE (www.vilavelha.es.gov.br)
ENCAMINHAMENTO PARA PERICIA MEDICA	SERÁ DIVULGADO NO SITE (www.vilavelha.es.gov.br)
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO	SERÁ DIVULGADO NO SITE (www.vilavelha.es.gov.br)

