



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL PSS Nº 001/2022

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESPÍRITO SANTO, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o número 08.332.733/0001-35, sediado na Rua Alberto de Oliveira Santos, 42, Sala 1116 - Ed. AMES - Vitória-ES – CEP: 29010-901, neste ato representado pelo Presidente, Dr. DANIEL MENEZES DE SOUZA, infra-assinado, com fulcro nas Legislações vigentes, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado/PSS, conforme especifica o Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e a Lei Federal 8.745/93, objetivando a seleção de candidatos para Contratação Temporária de pessoal em atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Coren-ES, conforme estabelecido nas disposições deste edital e seus anexos.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente edital tem a finalidade de selecionar candidatos para contratação imediata e formação de cadastro reserva, com vistas à Contratação Temporária por Tempo Determinado, com validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, mediante celebração de contrato temporário de trabalho, para provimento de emprego público, conforme distribuição apresentada no Anexo III.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será coordenado pela Comissão-Geral, que supervisionará todas as etapas do processo que compreende inscrição, classificação, convocação e contratação de profissionais nos termos deste Edital.

1.3. As etapas de inscrição e classificação previstas no item anterior serão realizadas exclusivamente via internet, conforme item 3.3 deste Edital.

1.4. O cronograma das etapas e o resultado do processo de seleção regulamentado por este Edital serão divulgados no quadro interno de avisos do Coren-ES e no site do Coren-ES - <http://www.coren-es.org.br/>.

1.5. É condição essencial para se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

1.6. Ao se inscrever, o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

1.7. A convocação para Contratação Temporária de Pessoal dar-se-á por meio de e-mail, após homologação do resultado publicado.



1.7.1. Restando impossibilitado o contato por qualquer motivo, será certificado pelo empregado responsável pelo contato e convocado o próximo classificado.

2. DO EMPREGO, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA JORNADA DE TRABALHO E PRÉ-REQUISITOS:

2.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital tem a finalidade de preenchimento imediato de 02 (duas) vagas e formação de cadastro reserva para o cargo de Auxiliar Administrativo, conforme discriminado no Anexo III, com vistas à Contratação Temporária por Tempo Determinado, com validade de 1 ano, podendo ser prorrogado por igual período.

2.2. A relação das vagas, requisitos e carga horária, objetos deste Processo Seletivo Simplificado, são distribuídos em atendimento às necessidades do Coren-ES, conforme descrito no Anexo III deste Edital.

2.3. O salário-base para os contratados será aquele contido no Anexo III.

2.4. A jornada de trabalho dos empregados objeto deste Processo Seletivo Simplificado será de 40 horas semanais.

2.5. O candidato poderá ter o contrato rescindido, caso ocorra ingresso de servidores efetivos por concurso público, retorno de servidores efetivos afastados por qualquer tipo de licença e outras situações que possam vir a ocorrer durante a vigência da contratação resultante deste Processo Seletivo Simplificado.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições deverão ser feitas das 8h do dia 16 de agosto de 2022 até às 23h59min do dia 19 de agosto de 2022.

3.2. A inscrição no presente processo seletivo será gratuita.

3.3. A inscrição deverá ser realizada exclusivamente via internet, com o preenchimento da ficha de inscrição, envio de cópia dos documentos listados na presente ficha e envio da documentação comprobatória de experiência profissional e qualificação para o correio eletrônico *processoseletivocorenes@gmail.com*.

3.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato o envio de sua documentação por e-mail. Não serão aceitas reclamações em virtude de problemas no recebimento do e-mail, de falhas ou impossibilidades



de anexar documentos ou o não recebimento destes.

3.4. Não serão aceitas inscrições condicionais tais como via fax e correspondências ou, ainda, e-mails enviados fora do prazo estabelecido no item 3.1.

3.5. O candidato poderá realizar apenas (01) uma inscrição.

3.6. São requisitos para a contratação:

- I.** Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II.** Ter, na data da chamada para assinatura do contrato, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
- III.** Possuir formação exigida pelo cargo pleiteado, conforme descrito no Anexo III deste edital;
- IV.** Não se enquadrar nas vedações relativas à acumulação de cargo público, contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional Nº 19/98;
- V.** Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- VI.** Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
- VII.** Estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.
- VIII.** Gozar de boa saúde física e mental, estando apto para exercer todas as atribuições previstas para a vaga.

3.7. Apresentar, na data da inscrição, via e-mail, a ficha cadastral devidamente preenchida, currículo e a documentação comprobatória da experiência profissional e da qualificação profissional, conforme subitens 4.2, deste Edital.

3.8. No ato da inscrição, no **assunto do e-mail** o candidato deverá seguir o padrão: INSCRIÇÃO_NOME COMPLETO_CPF. Deverá anexar à inscrição: (i) ficha de inscrição preenchida (Anexo VIII) (ii) demais documentos exigidos informados no Anexo VIII e (ii) comprovação de experiência profissional e de capacitação, se houver. Os documentos deverão estar em formato PDF e legíveis, sob pena desclassificação.

3.9. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento de todos os dados de inscrição, bem como a veracidade das informações prestadas.

3.10. O Coren-ES e a Comissão-Geral do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, falta de preenchimento de campos solicitados na inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica ou de falhas de comunicação.



4. DAS ETAPAS DO PROCESSO:

4.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em Etapa Única, compreendendo análise de experiência profissional e análise de currículo (Qualificação Profissional), de caráter eliminatório e classificatório.

4.2. Experiência Profissional:

4.2.1. Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida e comprovada exclusivamente na vaga pleiteada, emprego afins ou funções equivalentes, conforme Item 4.2.3.

4.2.1.1. Nos empregos que tiveram alterações de nomenclatura a partir de 2015, ambas serão consideradas no cargo pleiteado.

4.2.2. Na contagem da experiência profissional será considerado exercício profissional até 30/06/2022, limitando-se a contagem ao máximo de pontos em edital, conforme Anexo II.

4.2.3. A comprovação de experiência profissional:

I. Em Órgão Público: Documento expedido pelo Poder Público, no âmbito da prestação da atividade, EM PAPEL TIMBRADO, COM CARIMBO DO ÓRGÃO EXPEDIDOR, DATADO E ASSINADO PELO SETOR RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO, especificando o período em dias compreendido no cargo pleiteado.

II. Em Empresa Privada: Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro dos contratos de trabalho que serão apresentados juntamente com original em momento oportuno) ou declaração fornecida pela empresa, em papel timbrado e carimbado, especificando o período em dias compreendidos no cargo pleiteado.

III. Em estágio (remunerado e não remunerado), monitoria ou trabalho voluntário, devendo ser apresentado declaração fornecida pela empresa, em papel timbrado e carimbo, especificando o período em dias compreendidos no cargo, com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas.

4.2.4. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente no cargo pleiteado, quer sejam entre empregos públicos, quer sejam entre cargo público e serviço de natureza privada.

4.2.5. Sob hipótese alguma serão aceitas comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.

4.2.6. A experiência profissional deverá ser informada pelo candidato na ficha de inscrição e comprovada com a apresentação das cópias das documentações conforme previsto neste edital.



4.3. Análise de currículo (Qualificação Profissional):

4.3.1. A atribuição de pontos para a análise de currículo obedecerá aos critérios definidos no Item 1.2 do Anexo II, deste Edital.

4.3.2. Serão computados somente cursos indicados conforme Anexo II e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado com certificados expedidos até o dia de sua inscrição.

4.3.3. Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

4.3.4. Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.

4.3.5. Não será considerado qualquer tipo de curso no qual seja entregue certidão de conclusão, se neste não constar o timbre e/ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição.

4.3.6. Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/declaração/certidão não serão considerados como válidos.

4.3.7. A comprovação de Qualificação Profissional para fins de pré-requisito e análise de currículos dar-se-á por meio de cópia do respectivo certificado, certidão ou declaração de cursos de formação continuada com as respectivas cargas horárias conforme Anexo II.

4.3.8. Para comprovação dos cursos relacionados no Anexo II deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado/declaração de uma instituição pública ou privada, regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.

4.3.9. Exigir-se-á revalidação do documento pelo órgão competente de cursos realizados no exterior, conforme dispõe o Art. 48 § 2º e §3º da Lei n.º 9.394/96.

4.4. Serão computados os itens declarados conforme inscrição do candidato e, sua comprovação se dará por meio de apresentação de documentação respectiva no momento da chamada e da contratação.

4.5. Na hipótese de não comprovação dos requisitos mínimos (documentos pessoais, nível de escolaridade) exigidos para o cargo, o candidato será **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado.

4.6. Na hipótese da não comprovação dos itens a serem considerados na qualificação profissional e análise de currículo, para fins de atendimento à chamada e à formalização do contrato, nos termos do Anexo II, o candidato será, automaticamente, **DECLASSIFICADO**.



4.7. Dos Critérios de Desempate:

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

I - maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

II - maior experiência profissional;

III - maior titulação apresentada.

5. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

5.1. A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada no quadro interno de avisos, localizado na recepção, na sala 1116, 11º andar do Conselho e no site do Coren-ES – <http://www.coren-es.org.br/>.

5.2. Sendo os candidatos classificados, conforme segue:

Código da Vaga	Vaga	Classificados
01	Auxiliar Administrativo	Até 50 classificados

6. DA CHAMADA:

6.1. A convocação para contratação será para atendimento à excepcional necessidade da Administração do Coren-ES durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado.

6.2. A chamada dos classificados para ocuparem as vagas será feita pela Analista de Gestão de Pessoas, sob a coordenação da Comissão, devendo ser registrado em ata qualquer ocorrência.

6.3. A desistência ou não comparecimento do candidato à convocação, implicará na sua eliminação (será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que convocado, não comparecer na data e hora marcada para a apresentação dos documentos).

6.4. No caso de o candidato desistir da vaga oferecida, deverá assinar o TERMO DE DESISTÊNCIA.

6.5. Para fins de atendimento à chamada, o candidato deverá, OBRIGATORIAMENTE, apresentar cópia autenticada da documentação comprobatória, com apresentação dos originais, dos itens declarados no ato de inscrição; ou seja, comprovação de experiência profissional e comprovação dos documentos informados;

6.6. Para a comprovação da habilitação exigida como pré-requisito, experiência profissional e qualificação profissional declarada serão considerados os aspectos previstos nos Itens 4.2 e 4.3 do presente Edital.



Coren^{ES}

Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermagem – Genebra

- 6.7.** 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 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.
- 6.8.** Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será **DECLASSIFICADO** do Processo Seletivo Simplificado, independente de já estar contratado ou não, acarretando a rescisão motivada do contrato, respondendo ainda pelo ato junto ao Coren-ES e instâncias superiores.
- 6.9.** Para a convocação será observada rigorosamente a ordem de classificação para suprimento de vagas.
- 6.10.** Para fins das convocações de vagas remanescentes e sequenciais poderão ser utilizados meios de comunicação (telefone ou e-mail) fornecidos pelo candidato no ato de inscrição aguardando o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para o comparecimento ou desistência, caso contrário será eliminado, sendo convocado o candidato classificado em ordem subsequente.
- 6.11.** A Analista de Gestão de Pessoas responsável pela convocação de candidatos para firmar contrato deverá seguir rigorosamente a ordem de classificação das listagens divulgadas, ficando o não cumprimento desta orientação sujeito às penalidades previstas em lei.

7. DOS RECURSOS:

- 7.1.** O candidato poderá apresentar recurso no prazo estabelecido no Anexo I, via correio eletrônico/email, no endereço: *processoseletivocorenes@gmail.com*, no **assunto do e-mail** o candidato deverá seguir o padrão: RECURSO_NOME COMPLETO_CPF, contendo em anexo modelo constante no Anexo IV, em formato PDF.
- 7.2.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.
- 7.3.** Não será permitido anexar documentos junto ao Formulário para Recurso.
- 7.4.** Não será aceito recurso por via postal, fax e nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.
- 7.5.** Somente serão apreciados os recursos interpostos que atendam aos requisitos do presente edital e que sejam apresentados tempestivamente.
- 7.6.** A Comissão-Geral constitui instância única, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais por via administrativa. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
- 7.7.** Todos os recursos serão analisados e estarão à disposição dos candidatos para conhecimento no



Coren^{ES}

Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermagem – Genebra

prazo máximo de 01 (um) dia útil.

7.8. Feita a análise de todos os recursos interpostos, o RESULTADO estará disponível ao Candidato no site do Coren/ES, <http://www.coren-es.org.br/>.

8. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.1. Para efeito de formalização do contrato, é OBRIGATÓRIA a apresentação de cópia legível, acompanhado do original ou cópias autenticadas, dos seguintes documentos:

- a) Uma Foto 3x4 recente;
- b) Cópia do Cartão da Conta Bancária;
- c) Cópia do comprovante de residência;
- d) Certidão de Antecedentes fornecidos pelas Justiças: Estadual e Federal;
- e) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- f) Cópia da Carteira de Identidade - RG;
- g) Extrato de inscrição do PIS/PASEP emitido pela Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Brasil;
- h) Cópia do Histórico, Diploma ou Certificado de conclusão do Curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
- i) Cópia do Certificado de Reservista ou documento equivalente - Lei nº 4.375 de 17/08/1964, caso o candidato seja do sexo masculino;
- j) Cópia do Título de Eleitor;
- k) Certidão de quitação eleitoral;
- l) Cópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, contendo, se for o caso, as respectivas averbações (se separado judicialmente ou divorciado);
- m) Cópia da Carteira de Trabalho (Páginas: Foto e qualificação civil);
- n) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos de idade;
- o) Quem possui filhos menores de 14 anos apresentar:
 - I. Caderneta de Vacinação (Página constando os dados da criança e as páginas c/ carimbos das vacinas);
 - II. Para cada dependente maior de 05 anos, apresentar comprovante de matrícula escolar.

8.2. O candidato classificado, quando convocado, deverá submeter-se a exame médico para avaliação



de sua capacidade física e mental para exercício do cargo, exame este de caráter eliminatório e que constitui condição e pré-requisito para que se concretize sua contratação, incluindo os exames complementares exigidos para a admissão e avaliação médica ocupacional, elaborados por Médico do Trabalho designado pelo Analista de Gestão de Pessoas;

8.3. O contrato de trabalho terá duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

9. DAS IRREGULARIDADES:

9.1. Eventuais irregularidades constantes no processo de seleção e de contratação serão objeto de apuração da Comissão instituída para acompanhar o Processo Seletivo Simplificado do Coren-ES, e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas em Lei.

10. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS:

10.1. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

10.2. O ato de Contratação temporária para o exercício do cargo é de competência do Presidente Interventor do Cofen no Coren-ES, atendidas as disposições contidas na Legislação pertinente que regulamenta a matéria, bem como demais dispositivos legais e normas contidas neste edital.

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

10.4. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho no local e horário determinado pela Analista de Gestão de Pessoas do Coren-ES e a critério e necessidade da administração.

10.5. O acompanhamento e a avaliação dos candidatos serão de responsabilidade da chefia imediata de cada Departamento.

10.6. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação e necessidade do Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo.

10.7. De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleito o Foro da Comarca de Vitória/ES, competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo



Coren^{ES}
Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermagem – Genebra

Simplificado.

10.8. O Candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial, eletrônico (e-mail) e telefônico junto ao Setor de Gestão de Pessoas, enquanto este Processo Seletivo Simplificado estiver dentro de seu prazo de vigência. O não cumprimento a essa determinação poderá ocasionar ausência de convocação no prazo previsto. Neste caso o candidato será considerado DESISTENTE.

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

Vitória-ES, 28 de julho de 2022.

Daniely Paiva Reinholz
Portaria Coren-ES nº 66/2022
Membra da Comissão Geral do PSS

Eliane Aparecida Poli
Portaria Coren-ES nº 66/2022
Membra da Comissão Geral do PSS

Sérgio Honorato dos Santos
Portaria Coren-ES nº 66/2022
Membro da Comissão Geral do PSS

Daniel Menezes de Souza
COREN-RS 105771-ENF
Presidente Interventor



Coren^{ES}

Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermagem – Genebra

ANEXO I

COREN-ES EDITAL PSS 01/2022

CRONOGRAMA

DIVULGAÇÃO DO EDITAL	09/08/2022
PRAZO DE IMPUGNAÇÃO/ESCLARECIMENTOS AO EDITAL	Até 11/08/2022
PRAZO DE RESPOSTA AOS PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO/ESCLARECIMENTOS AO EDITAL	15/08/2022
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	Das 8h do dia 16/08/2022 às 23:59h do dia 18/08/2022
ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO	19/08/2022 a 26/08/2022
CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	29/08/2022
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	Das 8h do dia 30/08/2022 às 23:59h do dia 31/08/2022
RESULTADO DA ANÁLISE DOS RECURSOS	05/09/2022 a 09/09/2022
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	12/09/2022

Sede - Rua Alberto de Oliveira Santos, 42, Sala 1116 - Ed. AMES - Vitória-ES - 29010-901 - Tel.: (27) 3223-7768 / 3222-2930

Subseção São Mateus – Rua João Bento Silveiras, 214, loja 03, Centro – 29.930-020 - Tel.: (27) 3763-1447

Subseção Cachoeiro de Itapemirim – Pç Jerônimo Monteiro, 67, sl 403 – Ed Max – Centro – 29.300-170 - Tel.: (28) 3522-4823

Subseção Colatina – Av. Getúlio Vargas, 500, Ed. Colatina Shopping, sl 108, 1º andar – Centro – 29.700-010 – Tel.: (27) 3721-5802

Subseção Linhares - Av. Presid. Getúlio Vargas, 1220, sl 406, T. A, Cond. Laguna Center, Centro, CEP: 29.901-212, Telefone: (27) 3371-7453

Site: www.coren-es.org.br - E-mail: coren-es@coren-es.org.br - CNPJ 08.332.733/0001-35



ANEXO II

TABELA DE PONTUAÇÃO

1. Nível Médio		
Auxiliar Administrativo	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Certificado de participação, nos últimos 05 (cinco) anos, em cursos, oficinas, seminários, assembleias e outros eventos na área administrativa, ou curso de capacitação em área afim ao cargo pretendido, com carga horária igual ou superior a 20 horas. Máximo: 06 Unidades	10 pontos por certificado	60 pontos
Exercício de Auxiliar Administrativo e/ou áreas correlatas. Máximo: 05 anos	8 pontos por ano completo sem sobreposição de tempo	40 pontos

*Os seis meses exigidos como requisito a participação desse certame não será pontuado.



ANEXO III

INFORMAÇÃO DO CARGO									
CARGO	LOCAL	VAGAS	PCD	PPP	AMPLA	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	AUXÍLIO COMBUSTÍVEL
Aux. Administração	Vitória/ES	2 + CR	0	0	2	40 horas	R\$ 1.875,43	R\$ 728,67	R\$ 8.40 por dia

Cargo	Formação
Auxiliar Administrativo	Nível médio, experiência de no mínimo 6 meses, devidamente comprovada, e certificado de informática básica.



ANEXO IV

**FORMULÁRIO PARA RECURSO À COMISSÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO/COREN-ES.**

Nome do(a) candidato(a):

Contato:

Cargo Pleiteado: Auxiliar Administrativo

Justificativa (escrever a razão pela qual está recorrendo, de forma resumida e objetiva):

Vitória/ES, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)



Coren^{ES}
Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermagem – Genebra

ANEXO V

TERMO DE DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA À COMISSÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/COREN-ES.

DECLARAÇÃO

DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS QUE
EU, _____,
CPF nº _____, DESISTO DA VAGA PARA O CARGO DE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA A QUAL FUI CHAMADO(A), NO DIA ____/____
/____.

Vitória/ES, _____ de _____ de 2022.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO OU EMPREGO PÚBLICO

Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, portador (a) da C.I. n° _____ inscrito(a) no CPF sob n° _____, residente e domiciliado (a) na Rua _____, no Bairro _____, Cidade _____, Estado _____.

DECLARO sob as penas da lei e para fins de contratação no PSS Coren-ES, QUE EXERÇO o cargo na instituição: _____, da esfera _____ (federal, estadual ou municipal) com carga horária _____ de horas semanais, cuja jornada de trabalho é de _____ às horas, sendo acumulável com o cargo em que serei contratado, em consonância com os incisos XVI, alínea “a” e XVII do art. 37, da Constituição Federal, não comprometendo, desta forma, minha contratação. DECLARO também estar ciente da ilegalidade da acumulação remunerada de empregos públicos, ressalvada a de dois empregos de professor, de um cargo de professor com outro técnico ou científico e de dois empregos ou empregos privativos de profissionais de saúde (com profissões regulamentadas), quando houver compatibilidade de horários, conforme prevê o capítulo VII, Seção I, art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal. DECLARO ainda que não percebo proventos de aposentadoria provenientes da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou Indireta, conforme estabelecido pelo art. 37, incisos XVI e XVII da CF/88. DECLARO, ainda, sob as penas da Lei, que as afirmações acima são verdadeiras. DECLARO, ainda, estar ciente de que devo comunicar a Departamento de Recursos Humanos, qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda aos dispositivos constitucionais, legais e infralegais que regem os casos de acumulação de emprego, empregos e funções públicas, sob pena de instaurar-se o processo administrativo disciplinar. DECLARO, também, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

_____, _____ de _____ de 2022.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)



Coren^{ES}

Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermagem – Genebra

ANEXO VII

Atribuições
Cargo: Auxiliar Administrativo
Executar serviços de apoio administrativo nas diversas áreas do COREN-ES, mediante orientação recebida, controlando e acompanhando o desenvolvimento de suas tarefas, que compreendem, dentre outras, de mesma natureza e grau de complexidade: a elaboração de documentos oficiais (correspondências, memorandos, ofícios, circulares, etc); a elaboração e emissão de relatórios, gráficos, quadros demonstrativos e outros; o registro, controle e acompanhamento de processos e prazos; o controle, armazenamento e conservação de materiais; o atendimento ao público interno e externo de forma presencial, online e telefônica; a prestação de informações sobre registros, anuidades, alvarás, certidões, carteira profissional, pagamentos, dívida ativa, cursos, eventos e outras atividades inerentes ao COREN-ES; a operacionalização de cobrança de débitos, taxas, emolumentos, anuidades e parcelamentos; prestar suporte as atividades financeiras, contábeis, almoxarifado, patrimonial, gestão de pessoas; instrução de processos de pagamento; a realização de atualização de cadastros de profissionais e empresas; a confecção e controle da emissão de carteiras profissionais; a efetivação e atualização de registros; a organização e atualização de arquivos físicos e eletrônicos; o envio e recebimento de malotes; o protocolo, arquivamento e distribuição de correspondências; a verificação de estimativa de preços junto a fornecedores, demonstrada por meio de tabelas comparativas e relatórios de apoio à decisão; a elaboração de minutas de termos de referência; o acompanhamento de processos licitatórios; a fiscalização de contratos; a realização de providências referentes a despachos e determinações exarados em processos; manutenção e consulta a banco de dados; a alimentação e atualização de sistemas de informações; a realização de providências quanto à requisição de diárias, passagens e hospedagens; a participação em equipes multidisciplinares, comissões ou grupos de trabalho; a execução de diligências externas e viagens necessárias ao andamento dos serviços; a direção defensiva de veículos oficiais.

Sede - Rua Alberto de Oliveira Santos, 42, Sala 1116 - Ed. AMES - Vitória-ES - 29010-901 - Tel.: (27) 3223-7768 / 3222-2930

Subseção São Mateus – Rua João Bento Silveiras, 214, loja 03, Centro – 29.930-020 - Tel.: (27) 3763-1447

Subseção Cachoeiro de Itapemirim – Pç Jerônimo Monteiro, 67, sl 403 – Ed Max – Centro – 29.300-170 - Tel.: (28) 3522-4823

Subseção Colatina – Av. Getúlio Vargas, 500, Ed. Colatina Shopping, sl 108, 1º andar – Centro – 29.700-010 – Tel.: (27) 3721-5802

Subseção Linhares - Av. Presid. Getúlio Vargas, 1220, sl 406, T. A, Cond. Laguna Center, Centro, CEP: 29.901-212, Telephone: (27) 3371-7453

Site: www.coren-es.org.br - E-mail: coren-es@coren-es.org.br - CNPJ 08.332.733/0001-35



ANEXO VIII

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022 –
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESPÍRITO SANTO – COREN-ES**

Nome completo _____ Nº
Documento de Identificação: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF:
_____ Data Nascimento: ___/___/___ Sexo: _____ Cor:
_____ Endereço: _____
Bairro: _____ Município: _____ Estado: _____ CEP:
_____ Contato Telefônico 1: _____ Contato Telefônico 2:
_____ E-mail _____

Concorrer a vaga reservada a candidatos negros: O Sim O Não

Concorrer a vaga reservada para Pessoa com Deficiência - PcD: () Sim () Não

Em caso de concorrer a vaga de PcD, informe a CID _____

Documentos necessários para anexar: a) Documento de Identificação com foto; b) CPF; c) Certificado ou histórico de conclusão do nível médio; d) Comprovante de Residência; e) Curriculum Vitae; f) Comprovação da experiência de 6 meses e h) Certificado de informática básica.

- Declaro que sou portador de deficiência, nos termos do Decreto Federal n. 3.298/1999, e solicito a minha participação neste concurso dentro dos critérios assegurados ao Portador de Deficiência, conforme determinado no edital.
- Declaro ser negro(a) de cor preta ou parda e assumo a opção de concorrer às vagas por meio do Sistema de Cotas para negros(as), de acordo com os critérios e procedimentos inerentes ao sistema.

Li e concordo com os termos do Edital 001/2022. Tenho ciência de que devo acompanhar todas as etapas do Referido Processo Seletivo (prazos; publicações; resultados e recursos).

Vitória/ES, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)