

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PANCAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida 13 de Maio, nº 476 – Centro – Pancas – ES

Telefone: (27) 3726-1543

e-mail: administracao@pancas.es.gov.br

---

### **EDITAL Nº 009/2025 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO.**

O **MUNICÍPIO DE PANCAS**, Estado do Espírito Santo, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, torna público que fará realizar **Processo Seletivo de Provas e Títulos, objetivando subsidiar o Cadastro de reserva para Contratação Temporária para o cargo de Farmacêutico Bioquímico**, a fim de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da Lei Municipal nº 885/2005 de 21 de junho de 2005, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

---

**1.1.** A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**1.2.** Os contratos de trabalho serão regidos pelas disposições de Lei Municipal e, no que couber, da Lei Municipal nº 885 de 21/06/2005, que disciplina a contratação de pessoal por tempo determinado.

**1.3.** Fica ciente o candidato aprovado e convocado que deverá exercer suas atividades funcionais nos termos da legislação vigente, bem como cumprir as normas e critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, estipulados de acordo com a necessidade dos serviços.

**1.4.** Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho e a localização determinada pela Secretaria Municipal de Saúde e na impossibilidade de cumprimento do horário ou de atuar nos locais indicados, o mesmo será automaticamente eliminado, a qualquer tempo, justificando a rescisão do contrato de trabalho por conveniência da Administração Municipal.

**1.5.** A vigência do contrato de trabalho será de 12 meses de acordo com a legislação vigente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PANCAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida 13 de Maio, nº 476 – Centro – Pancas – ES

Telefone: (27) 3726-1543

e-mail: administracao@pancas.es.gov.br

**1.6.** Após a leitura completa deste Edital, as dúvidas em relação ao mesmo deverão ser dirimidas junto à **Comissão Especial para Realização de Processo Seletivo**, nomeada pela Portaria Municipal nº 27/2025.

## 2. DAS FUNÇÕES

**2.1.** A função que será objeto deste Processo Seletivo Simplificado, bem como os requisitos exigidos, quantitativo de vagas, jornada de trabalho e vencimento base mensal encontra-se discriminados no quadro abaixo:

<b>FUNÇÃO</b>	<b>FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO</b>
Requisito:	Ensino Superior Completo em Farmácia-Bioquímica + Registro no respectivo Conselho de Classe
Carga Horária:	30 horas semanais
Vencimento Mensal:	R\$ 3.210,45 + cartão alimentação
Vagas:	Cadastro de Reserva

**2.2.** Este Processo Seletivo Simplificado tem como objetivo a composição de cadastro de reserva para contratação temporária na função acima referenciada, que consistirá no quantitativo excedente às vagas imediatas ofertadas no quadro acima, observando-se a pontuação obtida pelos candidatos.

### **2.3. Atribuições do Cargo:**

- Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados;
- Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico e bromatológico;
- Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados;
- Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises;

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PANCAS**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Avenida 13 de Maio, nº 476 – Centro – Pancas – ES

Telefone: (27) 3726-1543

e-mail: administracao@pancas.es.gov.br

---

- Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados;
- Fiscalizar farmácias, drogarias e outros estabelecimentos comerciais correlatos, emitindo laudos para subsidiar o trabalho da fiscalização sanitária do Município;
- Proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;
- Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- Proceder à manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados;
- Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
- Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, drogas, medicamentos, cosméticos, saneantes domissanitários, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico, hospitais, clínicas, consultórios dentários e veterinários, postos de saúde, creches, asilos e congêneres, serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, próteses dentárias e outros serviços afins;
- Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;
- Elaborar laudos, relatórios, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária;
- Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas;
- Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente;
- Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública;
- Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PANCAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida 13 de Maio, nº 476 – Centro – Pancas – ES

Telefone: (27) 3726-1543

e-mail: administracao@pancas.es.gov.br

---

### 3. DAS INSCRIÇÕES

---

**3.1.** A Administração Pública Municipal comunica aos candidatos interessados que estão isentos do pagamento de taxa para inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

**3.2.** As inscrições serão realizadas, exclusivamente por meio eletrônico, no site da Prefeitura Municipal de Pancas, [www.pancas.es.gov.br/processos-seletivos](http://www.pancas.es.gov.br/processos-seletivos) no horário de **00h01m do dia 12 de março de 2025 até as 23h45m do dia 16 de março de 2025.**

**3.3.** Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o presente Edital, estar plenamente de acordo com as normas e condições nele contidas, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, tendo o candidato plena responsabilidade pela conferência dos documentos apresentados.

**3.4.** A Administração de Pública Municipal não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica do sistema informatizado, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**3.5.** O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.

**3.6.** As inscrições que contiverem dados inverídicos implicarão no indeferimento da inscrição, conforme a análise e decisão da comissão, no momento da verificação da documentação apresentada.

**3.7.** São requisitos para a inscrição dentre outros:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter na data do encerramento das inscrições a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos pelo cargo, conforme descrito neste edital;
- d) Não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº19/98;

### 4. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

---

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PANCAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida 13 de Maio, nº 476 – Centro – Pancas – ES

Telefone: (27) 3726-1543

e-mail: administracao@pancas.es.gov.br

---

**4.1.** O candidato que se declarar com deficiência participará deste edital com igualdade de condições com os demais candidatos.

**4.2.** Para a comprovação de atendimento à condição de pessoa com deficiência, o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico, original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos seis meses, tendo como referência a data da chamada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, **e ainda a compatibilidade da deficiência com o exercício da função pleiteada.**

**4.3.** O laudo médico na versão original ou cópia autenticada em cartório terá validade para este processo seletivo.

**4.4.** A 1ª (primeira) admissão de candidato classificado portador de deficiência deverá ocorrer após a 9ª (nona) vaga do cargo a ser preenchida. As demais admissões ocorrerão após a 19ª (décima nona) vaga ser preenchida, e assim por diante. Para tanto será convocado candidato portador de deficiência melhor classificado no cargo.

**4.5.** O candidato contratado na condição de pessoa com deficiência perderá automaticamente sua classificação na lista geral de resultado do processo seletivo.

**4.6.** O candidato que desejar se inscrever como pessoa com deficiência, marcará esta opção no momento em que estiver preenchendo o Formulário de Inscrição.

**4.7.** O candidato que não tiver o laudo médico obedecerá a classificação geral.

**4.8.** Nos casos de incompatibilidade da deficiência com o cargo/função a contratação não será efetivada.

**4.9.** O candidato com deficiência, que no decorrer do exercício das atividades atribuídas pelo cargo ocupado tiver incompatibilidade com a deficiência e as atribuições do cargo/especialidade terá seu contrato rescindido.

**4.10.** O candidato que no ato da inscrição, não declarar a condição de deficiência, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

**4.11.** O candidato com deficiência terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

## 5. DAS INSCRIÇÕES E DO PROCESSO SELETIVO

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PANCAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Avenida 13 de Maio, nº 476 – Centro – Pancas – ES

Telefone: (27) 3726-1543

e-mail: administracao@pancas.es.gov.br

---

**5.1. Documentos para Inscrição:**

- a) Nome Completo;
- b) Carteira de Identidade ou CNH ou Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c) CPF;
- d) Endereço residencial completo;
- e) Telefone;
- f) Diploma ou Histórico Escolar ou comprovante de conclusão do nível de escolaridade mínimo exigido para a função pretendida, expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC;
- g) Comprovante de Registro e de Regularidade junto ao Órgão de Classe (obrigatório);
- h) Indicar se é pessoa com deficiência;
- i) Certificado de Reservista (masculino);
- j) Carteira de Vacinação;
- l) Tempo de serviço, se tiver;
- m) Cursos da área, se tiver.

Obs.: A documentação de escolaridade exigida por órgão estrangeiro só terá validade quando for revalidada pelo órgão nacional responsável pela ratificação de validade da profissão no Território Brasileiro.

**5.2.** Terá inscrição **INDEFERIDA**, sendo automaticamente eliminado do Processo Seletivo, o candidato que:

- a) Não apresentar os documentos exigidos no item 5.1. a, b, c, d, f, g, comprovados em conformidade com este Edital.

**5.3.** Será **DESCLASSIFICADO** o candidato que não participar de todas as etapas do Processo Seletivo;

**5.4.** Não serão aceitas pela Comissão, em hipótese alguma, cópias de documentos em datas posteriores à inscrição.

**5.5** Será ineficaz a inscrição, sem prejuízo de apuração penal, se for verificada falsidade ou inexatidão nas declarações e/ou documentos apresentados pelo candidato podendo, a qualquer tempo, eliminá-lo do processo seletivo, anulando os atos decorrentes da inscrição, inclusive a contratação, se for o caso.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PANCAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida 13 de Maio, nº 476 – Centro – Pancas – ES

Telefone: (27) 3726-1543

e-mail: administracao@pancas.es.gov.br

---

### 6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

---

6.1. O Processo Seletivo compreenderá as seguintes etapas:

- a) **1ª Etapa – Inscrição:** Será realizada eletronicamente através do site [www.pancas.es.gov.br/processos-seletivos](http://www.pancas.es.gov.br/processos-seletivos) e terá caráter eliminatório e classificatório, de acordo com os requisitos estabelecidos para o cargo. Esta etapa será totalmente informatizada, sendo no horário de 00h01m do dia **12 de março de 2025** até as 23h45m do dia **16 de março de 2025**.
- b) **2ª ETAPA – ENTREVISTA INDIVIDUAL:** Os candidatos deverão comparecer na Secretaria Municipal de Saúde, prédio adjunto a “Secretaria Municipal de Saúde”, no dia **18 de março de 2025 no horário das 08h00m às 10h00m**.
- c) **3ª ETAPA – RESULTADO PARCIAL:** O resultado parcial será publicado eletronicamente através do site [www.pancas.es.gov.br](http://www.pancas.es.gov.br) no dia **19 de março de 2025**.
- d) **4ª ETAPA – RECURSO:** deverá ser protocolizado no setor de protocolo do prédio sede desta Prefeitura no dia **20 de março de 2025** conforme descrito neste edital.
- e) **5ª ETAPA- RESULTADO FINAL:** O resultado final será publicado eletronicamente através do site [www.pancas.es.gov.br](http://www.pancas.es.gov.br) no dia **24 de março de 2025**.

CRONOGRAMA	
Inscrição	12/03 a 16/03/2025
Entrevista	18/03/2025
Resultado Parcial	19/03/2025
Recurso	20/03/2025
Resultado Final	24/03/2025

---

### 7. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

---

7.1. Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

7.2. Somente serão considerados os certificados expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos no presente edital.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PANCAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida 13 de Maio, nº 476 – Centro – Pancas – ES

Telefone: (27) 3726-1543

e-mail: administracao@pancas.es.gov.br

**7.3.** Para efeito de classificação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado, DEVERÁ ser anexado no ato da inscrição documentos relacionados à QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (Títulos) e EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL referentes à função pretendida.

**7.4.** O envio da comprovação de títulos e da experiência profissional deverá ser realizada no ato da inscrição, com apresentação dos originais na entrevista para efeito de conferência e autenticação, se solicitado.

**7.5.** A avaliação da QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (Títulos), EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E ENTREVISTA, se dará conforme o Quadro abaixo:

CRITÉRIOS / DESCRIÇÃO	PONTOS	VALOR MÁXIMO
Experiência profissional (*)	Tempo de serviço, 1 (um) ponto para cada mês prestado em instituições públicas - até o limite de 10 (dez) meses.	10
Participação em Congresso, Seminário ou Simpósio – na área (máximo 03 títulos)	01 ponto	03
Pós Graduação ou Residência (máximo 1 título)	03 pontos	03
Mestrado (máximo 1 título)	04 pontos	04
Doutorado (máximo 1 título)	05 pontos	05
Entrevista Conteúdo Programático:  <b>Políticas de Saúde</b> <ul style="list-style-type: none"><li>SUS e assistência farmacêutica.</li><li>Política Nacional de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica.</li></ul> <b>Prática Farmacêutica</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Dispensação e controle de medicamentos.</li></ul>	15 pontos	15

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PANCAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida 13 de Maio, nº 476 – Centro – Pancas – ES

Telefone: (27) 3726-1543

e-mail: administracao@pancas.es.gov.br

<ul style="list-style-type: none"><li>• Armazenamento e conservação de medicamentos.</li><li>• Farmacovigilância.</li></ul> <p><b>Fundamentos de Farmácia</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Farmacologia básica.</li><li>• Farmacotécnica e manipulação.</li></ul> <p><b>Atualidades na Área de Saúde</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Temas recentes sobre medicamentos e saúde pública.</li></ul>		
<b>VALOR TOTAL DA ANÁLISE</b>		<b>40</b>

(\*) A experiência profissional será comprovada mediante cópia da CTPS, de contratos de trabalho e/ou declaração do empregador, com firma reconhecida, constando a data de início e término do trabalho.

**7.4.** A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final dos candidatos e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, aquele que:

**7.4.1.** Tiver a maior nota no critério Experiência Profissional;

**7.4.2.** Tiver a maior nota no critério Cursos de Qualificação;

**7.4.3.** Tiver maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1.º de outubro de 2003);

## 8. RECURSOS

**8.1.** Os atos pertinentes à realização deste Processo Seletivo Simplificado, inclusive o Resultado Parcial com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de pontos obtidos, serão publicados no site do município, e, afixados na íntegra no mural da sede administrativa da Secretaria Municipal de Administração.

**8.2.** O candidato poderá apresentar recurso em relação à divulgação do Resultado Parcial, informando as razões pelas quais discorda do seu resultado.

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PANCAS**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Avenida 13 de Maio, nº 476 – Centro – Pancas – ES

Telefone: (27) 3726-1543

e-mail: administracao@pancas.es.gov.br

---

**8.3.** O recurso será dirigido à Comissão Especial Coordenadora deste Processo Seletivo Simplificado, protocolizado no setor de protocolo do prédio sede desta Prefeitura no prazo indicado após a divulgação do Resultado Parcial, e nele deverá constar o nome do candidato, número do documento de identidade, endereço para correspondência, telefone de contato, e as razões da solicitação.

**8.4.** O recurso apresentado de forma intempestiva, incorreta ou faltando informações, será automaticamente desconsiderado.

**8.5.** A procedência de recurso interposto dentro das especificações estabelecidas poderá eventualmente alterar a classificação obtida pelos candidatos.

**8.6.** Após o prazo recursal e as possíveis alterações, será publicado o Resultado Final do PSS sendo o mesmo homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, do qual não caberá mais recursos.

## **9. DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

---

**9.1.** Todas as divulgações referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no Mural da Sede Administrativa do Poder Executivo do Município de Pancas/ES e no site oficial do Município de Pancas/ES [www.pancas.es.gov.br](http://www.pancas.es.gov.br).

## **10. VALIDADE**

---

**10.1.** O resultado do processo seletivo simplificado terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de publicação da homologação do resultado final, para o Cargo de **FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Município de Pancas/ES.

**10.2.** No período de validade do processo seletivo simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para a contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

## **11. CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS**

---

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PANCAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida 13 de Maio, nº 476 – Centro – Pancas – ES

Telefone: (27) 3726-1543

e-mail: administracao@pancas.es.gov.br

---

**11.1.** As contratações de que trata este Edital obedecerão à ordem classificatória dos candidatos e ocorrerão de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, em caráter temporário.

**11.2.** A contratação dar-se-á mediante assinatura de contrato de prestação de serviço entre o Município de PANCAS e o Candidato convocado.

**11.3.** No ato da contratação o candidato deverá apresentar a documentação original, os seguintes documentos:

- a) Documentos de Identificação pessoal das quais constem os números do RG e do CPF;
- b) Título Eleitoral e Comprovação de quitação com a Justiça Eleitoral do último pleito eleitoral;
- c) Comprovação de quitação com o serviço militar, quando exigível;
- d) Comprovante de residência atualizado, número de telefone, e e-mail caso houver;
- e) Carteira de Trabalho- CTPS;
- f) Comprovante de PIS ou PASEP com a agência de identificação;
- g) Certidão de casamento ou Declaração de União estável ou nascimento;
- h) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos, juntamente com Carteira de Vacina atualizada e Comprovante de frequência escolar. Caso haja dependentes legais, documento que comprove legalmente a condição de dependência, inclusive CPF do menor;
- i) Comprovante do nível de escolaridade exigido para a função;
- j) Comprovações de registro e de regularidade junto ao órgão de classe;
- k) Declaração de acumulação legal ou não de cargos (Original – Modelo Padrão), que será preenchida na Secretaria Municipal de Administração;
- l) Laudo Médico de aptidão para a função será agendado pela Secretaria de Administração.

**11.4.** A CONVOCAÇÃO dos candidatos será feita por meio de Edital de Convocação afixado no Mural da Sede Administrativa do Poder Executivo do Município de Pancas/ES e no site oficial do Município de Pancas/ES [www.pancas.es.gov.br](http://www.pancas.es.gov.br) .

**11.5.** O candidato aprovado e convocado que não comparecer no prazo e local a ser estabelecido para entrega dos documentos complementares para efetivação da contratação será automaticamente considerado desistente.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PANCAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida 13 de Maio, nº 476 – Centro – Pancas – ES

Telefone: (27) 3726-1543

e-mail: administracao@pancas.es.gov.br

---

**11.6.** O candidato que estiver aguardando convocação obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria Municipal de Administração, bem como ao acompanhamento das publicações dos atos pertinentes a este Processo Seletivo, junto ao site oficial da Prefeitura Municipal de Pancas ([www.pancas.es.gov.br](http://www.pancas.es.gov.br)).

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

---

**12.1.** A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação final.

**12.2.** A secretaria municipal responsável se reserva o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse público e a necessidade do serviço, observando à legislação vigente, às disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município e a conveniência da Administração, obedecendo à ordem de classificação definitiva.

**12.3.** É de **responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos referentes a este Processo Seletivo**, durante todo o prazo de validade do mesmo.

**12.4.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo, valendo para esse fim a publicação do Resultado Final no site do Município de Pancas.

**12.5.** O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado a partir da data da homologação definitiva do Resultado Final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, observados os prazos das contratações à condição de lei autorizativa vigente.

**12.6.** O presente Processo Seletivo será **organizado e coordenado pela Comissão Especial Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado**, instituída especialmente para este fim por meio da Portaria do Gabinete do Prefeito.

**12.7.** Em caso de pandemias, endemias ou outras situações excepcionais, os contratos poderão ser rescindidos a qualquer momento, por conveniência da administração.

**12.8.** Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinados pela Secretaria Municipal de Saúde. Na impossibilidade de cumprimento, o candidato formalizará desistência no momento da chamada sendo automaticamente conduzido ao final da lista de classificação.

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PANCAS**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Avenida 13 de Maio, nº 476 – Centro – Pancas – ES

Telefone: (27) 3726-1543

e-mail: administracao@pancas.es.gov.br

---

**12.9.** Os candidatos contratados na condição de pessoa com deficiência serão avaliados quanto à compatibilidade da deficiência e o exercício da função podendo a incompatibilidade resultar na dispensa do mesmo.

**12.10.** O contratado que apresentar ao longo do vínculo, quantidade excessiva de faltas, justificadas ou não, poderá ter o contrato cessado.

**12.11.** O resultado final após recurso será divulgado no site da prefeitura a partir do dia **24 de março de 2025**.

**12.12.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial Coordenadora deste Processo Seletivo Simplificado, juntamente com a Secretaria Municipal de Administração, quando necessário, observando os princípios e normas que regem a Administração Pública.

**10.13.** De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica a Comarca de Pancas o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.

**10.14.** Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Pancas/ES, 11 de março de 2025.

**ALEXANDRA DE LOURDES DA SILVA**

Secretária Municipal de Administração

Decreto nº 8.064/2023