



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017 CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

O Município de Conceição do Castelo, Estado do Espírito Santo, por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito e através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através da **Portaria nº 091/2017**, faz saber que realizará nos termos da **Lei Municipal nº 1.906/2017**, processo seletivo simplificado de prestação de serviços em caráter temporário, objetivando a contratação de profissionais para atendimento das necessidades excepcionais da Administração Municipal e formação de quadro de reserva técnica, de acordo com as normas estabelecidas neste edital.

1. DOS CARGOS:		
1.1 - AGENTE DE ENDEMIAS - VIGILÂNCIA		
PRÉ-REQUISITOS	Ensino Médio Completo.	
SALÁRIO-BASE	R\$ 1.177,55	
CARGA HORÁRIA CONTRATUAL	40h/semanais	Nº DE VAGAS: 01
1.2 – AUXILIAR DE ENFERMAGEM – ESF		
PRÉ-REQUISITOS	Ensino Fundamental Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem, Registro no Conselho de Classe e experiência mínima de 06 (seis) meses atuando em ESF.	
SALÁRIO-BASE	R\$ 904,19	
CARGA HORÁRIA CONTRATUAL	40h/semanais	Nº DE VAGAS: 04
1.3 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
PRÉ-REQUISITOS	Ser alfabetizado	
SALÁRIO-BASE	R\$ 823,17	
CARGA HORÁRIA CONTRATUAL	40h/semanais	Nº DE VAGAS: 35
1.4 – AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR		
PRÉ-REQUISITOS	Ensino Médio completo, curso de informática e experiência mínima de 06 (seis) meses no cargo.	
SALÁRIO-BASE	R\$ 1.177,55	
CARGA HORÁRIA CONTRATUAL	40h/semanais	Nº DE VAGAS: 06

1.5 – EDUCADOR SOCIAL		
PRÉ-REQUISITOS	Superior completo, com Licenciatura Plena em Pedagogia e experiência mínima de 06 (seis) meses no cargo.	
SALÁRIO-BASE	R\$ 1.546,80	
CARGA HORÁRIA CONTRATUAL	30h/semanais	Nº DE VAGAS: 01
1.6 – ENFERMEIRO - ESF		
PRÉ-REQUISITOS	Superior Completo com Graduação em Enfermagem, Especialização em Atenção Primária à Saúde e/ou Saúde Coletiva e/ou Programa de Saúde da Família, Registro no Conselho de Classe e experiência mínima de 06 (seis) meses no cargo.	
SALÁRIO-BASE	R\$ 4.102,92	
CARGA HORÁRIA CONTRATUAL	40h/semanais	Nº DE VAGAS: 04
1.7 – MÉDICO – ESF		
PRÉ-REQUISITOS	Superior Completo com Graduação em Medicina e Registro no Conselho de Classe.	
SALÁRIO-BASE	R\$ 8.815,12	
CARGA HORÁRIA CONTRATUAL	40h/semanais	Nº DE VAGAS: 04
1.8 – MÉDICO – HOSPITAL PLANTONISTA		
PRÉ-REQUISITOS	Superior Completo com Graduação em Medicina e Registro no Conselho de Classe.	
SALÁRIO-BASE	R\$ 3.952,00	
CARGA HORÁRIA CONTRATUAL	24h/semanais	Nº DE VAGAS: Cad. de reserva
1.9 – MÉDICO PEDIATRA		
PRÉ-REQUISITOS	Superior Completo com Graduação em Medicina, acrescido de Curso de Especialização e/ou Residência em Pediatria, Registro no Conselho de Classe.	
SALÁRIO-BASE	R\$ 2.499,92	
CARGA HORÁRIA CONTRATUAL	20h/semanais	Nº DE VAGAS: Cad. de Reserva
1.10 – OPERADOR DE MÁQUINAS – RETRO ESCAVADEIRA/TRATOR AGRÍCOLA		
PRÉ-REQUISITOS	Séries Iniciais do Ensino Fundamental, Carteira categoria “D” ou “E”, sem observação de vedação de exercício de atividade remunerada e Experiência mínima de 06 (seis) meses como operador de máquina.	
SALÁRIO-BASE	R\$ 1.177,55	
CARGA HORÁRIA CONTRATUAL	44h/semanais	Nº DE VAGAS: Cad. de reserva
1.11 – GARI		
PRÉ-REQUISITOS	Ser Alfabetizado.	
SALÁRIO-BASE	R\$ 823,17	
CARGA HORÁRIA CONTRATUAL	40h/semanais	Nº DE VAGAS: 04
1.12 - TRABALHADOR BRAÇAL		
PRÉ-REQUISITOS	Ser Alfabetizado.	
SALÁRIO-BASE	R\$ 823,17	
CARGA HORÁRIA CONTRATUAL	40h/semanais	Nº DE VAGAS: 06
1.13 - AGENTE ADMINISTRATIVO		
PRÉ-REQUISITOS	Ensino médio completo, curso de informática e experiência mínima de 06 (seis) meses no cargo.	
SALÁRIO-BASE	R\$ 1.446,65	
CARGA HORÁRIA CONTRATUAL	40h/semanais	Nº DE VAGAS: 03
1.14 – RECEPCIONISTA		
PRÉ-REQUISITOS	Ensino médio completo, curso de informática e experiência mínima de 06 (seis) meses no cargo.	

SALÁRIO-BASE	R\$ 938,72	
CARGA HORÁRIA CONTRATUAL	40h/semanais	Nº DE VAGAS: 04

2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:		
2.1 LOCAL	A documentação e o requerimento de inscrição deverão ser entregues nas dependências da Secretaria Municipal de Educação – segundo pavimento -, situada no prédio anexo à Prefeitura Municipal, Av. José Grilo, 348, Centro, Conceição do Castelo - ES.	
2.2 PERÍODO	24 e 25 de abril de 2017	
2.3 HORÁRIO	08 às 11 horas e das 13 às 16 horas	
2.4 REQUISITOS	<p>No ato da inscrição o candidato deverá preencher os seguintes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser brasileiro nato ou naturalizado; • Possuir, na data de encerramento das inscrições, a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o exercício do cargo (cursos e/ou títulos e/ou experiência profissional); • Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 anos completos; • Não enquadrar-se na vedação de acúmulo de cargos públicos (ARTIGO 37, XVI da CF); • Não ter contrato rescindido com o município de Conceição do Castelo, através de procedimento administrativo de sindicância; • Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares; • Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas. 	
2.5 – A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procuração específica, com firma reconhecida em cartório e cópia do documento de identidade do procurador.		
2.6 – Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição do candidato no presente processo seletivo implicará o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob qualquer hipótese.		
2.7–Só será permitida uma inscrição por candidato, devendo o mesmo fazer opção por apenas um cargo. O Candidato será eliminado do processo seletivo sendo constatada mais de uma inscrição, não cabendo recurso desta decisão.		
2.8 – Compete ao candidato, ou seu representante legal, a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) requisito(s).		
2.9 – Compete ao candidato, ou seu representante legal, a responsabilidade pela escolha dos títulos a serem apresentados para pontuação, discriminando os documentos escolhidos para Qualificação Profissional no requerimento de inscrição, no campo de área II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL.		
2.10 – Compete aos servidores responsáveis para atuar nas inscrições, tão somente o reconhecimento dos documentos e a entrega do respectivo comprovante da inscrição. As dúvidas com relação ao presente edital deverão ser dirigidas ao Coordenador da Comissão.		
2.11 –Para efeito da inscrição, o candidato preencherá formulário padrão com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados neles solicitados, sob pena de indeferimento da inscrição, DEVENDO FAZER JUNTADA DA DOCUMENTAÇÃO ABAIXO:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Documento de identificação (cópia simples); b) Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia simples); c) Cópia simples do Diploma ou Histórico Escolar (contendo obrigatoriamente a data de colação de grau, quando se tratar de curso superior) que comprove a escolaridade mínima exigida para o exercício do cargo; 		

- d) Cópia simples da carteira nacional de habilitação, quando candidato ao cargo de Operador de Máquina;
- e) Cópia simples dos demais certificados de cursos ou título de especialização, quando exigido como pré-requisito para o exercício do cargo;
- f) Comprovação de experiência profissional (original ou cópia simples), conforme o **item 5** deste edital;
- g) Cópia simples de até 02 (dois) documentos que comprovem a qualificação profissional, conforme **ANEXO II – AREA II** deste edital;
- h) Instrumento procuratório específico, se candidato inscrito por procurador, com firma reconhecida em cartório e cópia simples de documento de identidade do procurador;

2.11.1 - Os candidatos aos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Gari e Trabalhador Braçal, que não possuírem documento de escolaridade que comprove sua condição de alfabetizado, deverão preencher a ficha de inscrição perante o Coordenador do Processo de Inscrição, no próprio local de inscrição, para comprovar a escolaridade mínima exigida para o exercício do cargo pleiteado, sob pena de serem eliminados do presente processo seletivo simplificado.

2.12 – Em se tratando de **CURSOS DE FORMAÇÃO** (cursos em nível de fundamental, médio ou curso superior) ou título (pós-graduação, residência médica ou título de especialista), a comprovação se fará mediante apresentação de cópia simples do diploma ou do histórico escolar, seja para comprovar escolaridade de pré-requisito como também para efeito de pontuação. Na impossibilidade de entrega do diploma ou histórico escolar, o candidato poderá apresentar declaração que comprove concessão do título ou conclusão de respectivo curso de formação, indicando inclusive a nota de aprovação de monografia quando curso de pós-graduação, **desde que a conclusão tenha ocorrido até 03 (três) anos anteriores à data de inscrição**, na versão original ou cópia autenticada em cartório.

2.13 – Terá Inscrição indeferida o candidato que:

- a) Não apresentar todos os documentos exigidos como pré-requisito, comprovados em conformidade com este edital;
- b) Não apresentar a ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada;
- c) Não fazer indicação correta do cargo ou fazer opção por mais de um cargo;
- d) Não apresentar cópia de documento de identidade e CPF;
- e) Não preencher todos os requisitos fixados no **item 2.4** deste edital.

2.14 – As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado (Portaria nº 091/2017, de 11/04/2017) o direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

2.15 – O requerimento de inscrição consta no **ANEXO II** deste edital e está disponibilizado no **Site** da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo (disponível no endereço <<<http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br>>>).

2.16 – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

2.17 – Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda seu autor, pela inveracidade, na forma de Lei.

2.18 – Nenhum documento novo poderá ser apresentado após o ato da inscrição.

2.19 – A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros deverá ser revalidada por órgão nacional competente.

3. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)

<p>3.1. Em cumprimento ao disposto no Art.37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil; na Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989; e no Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto no 5.296, de 2 de dezembro de 2004, ficam reservadas 5% (cinco por cento) do número das vagas, para cada Cargo, aos portadores de necessidades especiais, conforme distribuição constante dos Quadros de Vagas (Item 1 deste Edital).</p>
<p>3.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.</p>
<p>3.2. O candidato portador de necessidades especiais, amparado pela legislação vigente e sob sua inteira responsabilidade, concorre em igualdade de condições com todos os candidatos, resguardadas as ressalvas legais vigentes e ainda ao percentual de 5% (cinco por cento) de vagas.</p>
<p>3.3. O candidato portador de necessidades especiais será inicialmente classificado de acordo com as vagas de ampla concorrência para o Cargo a que concorre. Caso não esteja situado dentro dessas vagas, será classificado em relação à parte, disputando o total de vagas reservadas a portadores de necessidades especiais no Cargo a que concorre, caso existam.</p>
<p>3.4. Somente serão considerados portadores de necessidades especiais aqueles que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto no 5.296, de 2 de dezembro de 2004.</p>
<p>3.5. O candidato portador de necessidades especiais deverá optar, no ato da inscrição, por concorrer às vagas reservadas assinalando, no espaço próprio do Requerimento de Inscrição.</p>
<p>3.6. O candidato, que se julgar amparado pelos dispositivos legais, poderá inscrever-se para o Processo Seletivo desde que sua deficiência seja compatível com a função pretendida, concorrendo em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao local, horário de inscrição e critérios de aprovação.</p>
<p>3.7. Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, comprovada a qualquer tempo, o candidato será excluído do presente Processo Seletivo e rescindido eventual contrato.</p>
<p>3.8. O candidato deverá apresentar Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças -CID, bem como a provável causa da deficiência.</p>
<p>3.9. O laudo apresentado será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.</p>
<p>3.10. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição e/ou não anexar o Laudo Médico, não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.</p>
<p>3.11. Consoante relação de vagas disponibilizadas no presente Edital, somente haverá reserva de vagas para candidatos portadores de necessidades especiais no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.</p>

<p>4. DO PROCESSO SELETIVO – ETAPAS, CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:</p>	
<p>4.1 – O processo seletivo será realizado em etapa única e consistirá em Prova de Avaliação de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório, exceto para os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas, que participarão da segunda etapa do processo seletivo, consistindo de prova prática, de caráter eliminatório.</p>	
<p>4.2 – A prova de Avaliação de Títulos, que visa avaliar os títulos do candidato nas duas áreas indicadas no ANEXO I do edital, terá valor máximo de 100 (cem) pontos, indicados no quadro abaixo:</p>	
<p>ÁREA</p>	<p>PONTO</p>

I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL	30
II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	70

4.3–Será permitida a apresentação de, no máximo, dois títulos na ÁREAII – Qualificação Profissional, estritamente relacionado ao cargo pleiteado, a ser indicado, obrigatoriamente, pelo candidato na ficha de inscrição. O não atendimento do limite estabelecido implicará atribuição de 0 (zero) ponto nessa área.

4.4 – Os diplomas, certificados e declarações de conclusão de curso superior serão aferidos apenas quando oriundos de instituições reconhecidas e credenciadas para oferecer o curso pelo órgão competente do sistema de ensino.

4.5 – Não serão computados pontos para cursos exigidos como pré-requisitos, bem como não serão pontuados os cursos de formação de grau igual ou inferior ao apresentado como requisito ao exercício do cargo ou curso não concluído.

4.6 – Não serão pontuados cursos de pós-graduação, residência médica ou títulos de especialistas para candidatos aos cargos de Médico Pediatra e Enfermeiro ESF considerando o disposto no subitem acima.

4.7 – Na avaliação de títulos da Área I – Exercício Profissional será considerado somente o tempo de serviço prestado estritamente no cargo pleiteado pelo candidato.

4.8–Não haverá limite para a apresentação de certidões e demais documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada a contagem acumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedade de economia mista e empresas públicas e privadas.

4.9–Somente serão avaliadas comprovações de experiências profissionais que especificam **dia/mês/ano** de entrada e **dia/mês/ano** de saída do serviço. Para efeito de pontuação, somente serão pontuadas as experiências prestadas a partir de **01/04/2012 e até 31/03/2017**. Para efeito de comprovação de pré-requisito, a experiência profissional será validada independentemente do ano que tenha sido prestado.

4.10 – A experiência profissional deverá ser comprovada conforme especificada no item 5 deste edital, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, comprovantes de experiência profissional fora dos padrões nele especificados, bem como experiência profissional na qualidade de **dono/sócio de empresa/clínica**.

4.11–Considera-se experiência/exercício profissional, toda atividade desenvolvida em cargo idêntico à aquele pleiteado pelo candidato, ocorrida após respectiva conclusão de curso ou colação de grau no curso exigido para o exercício de cargo, quando se tratar de ensino técnico ou superior.

4.12 – Na contagem geral de pontos dos títulos não serão computados os que ultrapassarem o limite estabelecido para cada área.

4.13 – Quando necessário para comprovar correlação de cargo ou experiência exigida como pré-requisito, o candidato deverá complementar as informações da experiência/exercício profissional, DESCRITAS NOS ITEM 5.1 a 5.6, com declaração fornecida pela empresa/setor onde atua ou atuou, especificando cargo correspondente e/ou funções que desempenhou.

5. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:	
ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
5.1 – Em órgão Público	DECLARAÇÃO ou CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO expedido pelo Poder Público 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 respectiva Secretaria de Administração/Gestão de Recursos Humanos quando se tratar de órgão da administração direta. Em se tratando de órgão da administração indireta, o documento deverá ser expedido pelos Recursos Humanos da instituição

	pública contratante. Sob hipótese alguma serão aceitas declarações ou certidões expedidas por postos de saúde, unidades hospitalares, unidades escolares ou qualquer órgão que não especificado neste item.
5.2 – Em empresa Privada	Cópia da carteira de trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e identificação do candidato). 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 término ou continuidade do contrato.
5.3 – Como Autônomo	Certidão emitida pela Prefeitura Municipal, comprovando o tempo de contrato como autônomo no cargo e área/especialidade no qual pretenda se inscrever, bem como comprovante de regularidade de recolhimento de ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza) no período a que se reporta a certidão.
5.4 – Como prestador de Serviços em empresa Privada	Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa comprovando período efetivo de atuação no período a que se reporta respectivo contrato.
5.5 – Serviço Voluntário	Cópia do Termo de Adesão entre a entidade e o prestador de serviço voluntário, constando o objetivo e as condições de seu exercício, conforme previsto na Lei Federal nº 9.608/98, somente sendo aceita a prestação do serviço em data posterior à promulgação daquela Lei, ou declaração comprovando período efetivo de atuação.
5.6 – Cooperativado	Cópia do documento que comprove o vínculo entre o candidato e a cooperativa, bem como declaração da empresa onde atua comprovando período efetivo de atuação.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, REVISÃO E PRAZO DE VALIDADE:

6.1 – Concluído o processo seletivo simplificado, será publicado edital de divulgação no Site (<http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br/>), no mural da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal de Conceição do Castelo, com indicação do local, dia e horário onde serão disponibilizadas as listagens de resultados.

6.2 – A listagem parcial dos candidatos aprovados será elaborada por ordem alfabética e a listagem final dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final dos candidatos aprovados, o critério de desempate, pela ordem, será o seguinte:

- a) quem tiver obtido maior número de pontos na área II – Qualificação Profissional;
- b) quem tiver obtido maior número de pontos na área I – Exercício Profissional;
- c) o candidato mais velho (por idade).

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

6.4–Quando da divulgação do resultado da homologação das inscrições e resultado parcial da prova de títulos, que serão divulgados no Site (<http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br/>) e no mural da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal de Conceição do Castelo, serão estabelecidos o local, período e horário para que o candidato possa ter acesso ao resultado obtido pelo prazo de um dia útil.

6.4.1 – O resultado parcial do processo seletivo está previsto para ser divulgado no dia 26/04/2017 e as vistas estão previstas para ocorrer nos dias 27/04/2017
6.5 –Não caberá recurso à avaliação procedida. Entretanto, verificadas incorreções da Banca de Avaliação, estas serão retificadas no momento da vista.
6.6 – Sob hipótese alguma será concedida vista à avaliação procedida após período previsto no edital.
6.7 – Este processo seletivo terá validade até 31/12/2017, nos termos de Lei número 1.906/2017, podendo ser prorrogado nos termos da mesma Lei.
6.8 – Toda documentação entregue pelo candidato não será devolvida. Findo o prazo a que se refere o item 6.7, os documentos utilizados neste processo seletivo e que não resultaram em contratação serão eliminados.

7. DA PROVA PRÁTICA:
7.1 - Haverá prova prática para o(s) candidato(s) ao cargo de Operador de Retro Escavadeira e Trator Agrícola.
7.2 - As provas práticas serão realizadas no dia 03 de maio de 2017, no Centro de Eventos (Sanfonão) as 08:00 horas, após resultado da 1ª etapa.
7.3 - Nenhuma prova será realizada fora do local, dia e horário previamente determinado.
7.4 - Não haverá segunda chamada para a prestação da prova prática.
7.5 - As Provas Práticas para o cargo de Operador de Retro Escavadeira e Trator Agrícola, serão avaliadas em função das tarefas propostas, avaliando-se a aptidão

ou não do candidato, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional, sendo pontuado positivamente a cada tarefa realizada dentro dos propósitos exigidos neste edital, atribuindo-se o seguinte:
a) Conhecimentos de Interpretação dos instrumentos do painel. (7,5 pontos)
b) Conhecimentos sobre eventuais problemas no equipamento. (7,5 pontos)
c) Conhecimentos sobre a manutenção do equipamento. (7,5 pontos)
d) Conhecimentos em segurança de trabalho. (7,5 pontos)
e) Prática na operação do equipamento. (30 pontos)
7.13 – Será considerado apto o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 36,0 (trinta e seis) pontos
7.14 -Para a realização da prova prática para os cargos de Operador de Retro Escavadeira e Trator Agrícola, o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido da ficha de inscrição definitiva, documento de identidade e da Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou superior, a não apresentação dos documentos em original impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

8. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO:
8.1 – A chamada dos candidatos classificados, para ocuparem as vagas, será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração, de acordo com a classificação e necessidade da administração, por meio de edital a ser divulgado no site (http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br/), e no mural da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal de Conceição do Castelo.
8.2 – O não comparecimento do candidato classificado no momento da convocação implicará na sua automática reclassificação, sendo reposicionado no final da classificação do processo seletivo.

8.3 – A contratação em caráter temporário, de que trata este edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços pelo Município de Conceição do Castelo e o profissional contratado com término até 31/12/2017.

8.4 – No ato da convocação o candidato deverá entregar cópia dos seguintes documentos: CPF, PIS/PASEP/NIT, título de eleitor e comprovante de última votação, carteira de identidade, carteira profissional (apresentação para convocação do número, série e data da expedição), comprovante de residência, certificado de reservista, registro no conselho de classe em caso de cargo regulamentado por lei, 01 (uma) foto 3x4 atual, declaração de não acumulação de cargos, cópia do documento que comprove a escolaridade mínima para o exercício do cargo, cópia do documento que comprove a especialidade médica quando o cargo exigir, cópia da carteira nacional de habilitação, quando o cargo exigir, cópia do documento que comprove a conclusão dos cursos exigidos como pré-requisito quando o cargo exigir, certidão de casamento e certidão de nascimento dos dependentes.

8.5–O candidato terá um período de avaliação de 03 (três) meses, sendo avaliado diretamente pelo seu chefe imediato e sendo encontrado qualquer tipo de incompatibilidade ou ineficiência em relação a função objeto deste Edital, o seu contrato será rescindido e novo candidato será chamado.

9. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

9.1 – Para o cargo de Médico será considerado a carga horária efetivamente trabalhada, conforme legislação em vigor.

9.2 – A jornada de trabalho está sujeita a sistema de plantões noturnos ou diurnos, sendo obrigatório o comparecimento de acordo com a escala de trabalho estabelecida pela Secretaria responsável, para todos os cargos, sendo eliminado imediatamente o candidato que não se adequar a mesma.

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

9.4 – Todas as publicações oficiais referentes ao presente processo seletivo serão feitas no Site (<http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br/>), e no mural da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal de Conceição do Castelo.

9.5 – A cessação do contrato de prestação de serviços, antes do prazo previsto, poderá ocorrer;
a) a pedido do contratado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;
b) por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
d) quando da homologação de Concurso Público para provimento da carreira/função equivalente.

9.6–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.

9.7 – Todo o processo seletivo será planejado e executado pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada na Portaria nº 091/2017, de 11/04/2017.

9.8 – De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Conceição do Castelo o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

9.9 – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 091/2017, de 11/04/2017, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Conceição do Castelo - ES, 20 de abril de 2017.

MARCEL DOS ANJOS OLIVEIRA
Coordenador

SANDRA REGINA LUPIM SANTOS
Membro

GERLUCI ZANOLLI SPADETTO
Membro

DALVA ELENA GUARNIER DE ABREU COSTA
Membro

Homologo os Termos do Presente Edital.



CHRISTIANO SPADETTO
PREFEITO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES

ANEXO I

Quadro de Avaliação I - PARA CANDIDATOS A CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ÁREAS	MÁXIMO DE PONTOS
I – EXPERIENCIA PROFISSIONAL	30
0,50 ponto por mês completo, até o limite de 05 (cinco) anos	
II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	70
1. Curso de Doutorado	70
2. Curso de Mestrado	40
3. Curso de Pós-Graduação, com duração igual ou superior a 360 horas	30
4. Curso avulso com carga horária igual ou superior a 360 horas	8
5. Curso com carga horária de 20 a 359 horas	5
TOTAL	100

Quadro de Avaliação II

PARA CANDIDATOS A CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO

ÁREAS	MÁXIMO DE PONTOS
I – EXPERIENCIA PROFISSIONAL	30
0,50 ponto por mês completo, até o limite de 05 (cinco) anos	
II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	70
1. Curso Superior em qualquer área	70
2. Curso avulso com carga horária igual ou superior a 120 horas	35
3. Curso com carga horária de 80 a 119 horas	20
4. Curso com carga horária de 40 a 79 horas	10
TOTAL	100

Observação: Curso avulso é o curso que não tem caráter de formação (que não forma o estudante em determinada profissão ou nível de escolaridade), mas tão somente de capacitação ou atualização.



ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 001/ 2017 –

Nº de Inscrição: _____

Nº de Laudas _____
(sem ficha de inscrição)

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: _____

Procuração: () SIM () NÃO

CI: _____ CPF/MF: _____ Data Nascimento: ____/____/____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Município: _____ UF: _____

Telefone(s) Fixo: _____ Celular: _____

Email: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

Declaro conhecer as exigências estabelecidas no Edital 001/2017 – Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo e estou de acordo com elas. Declaro, ainda, que assumo total responsabilidade pelas informações e pela veracidade dos documentos entregues no ato da inscrição.

Conceição do Castelo, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato: _____

Assinatura do Responsável por receber a Ficha de Inscrição: _____

----- cortar -----



COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO – EDITAL 001 / 2017 – PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Nome: _____
Procuração: () SIM () NÃO Data: ____/____/2017

Nº de Inscrição: _____

Nº de Laudas: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

Assinatura do Responsável por receber a Ficha de Inscrição