

## Viana

## Edital

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS -  
SEMAD - EDITAL Nº 003/2024****REPUBLIÇÃO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE VIANA - ES**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS - SEMAD**, no uso da atribuição legal que lhe foi conferida pela Lei nº 3.199, de 04 de janeiro de 2022, bem como do Decreto nº 204, de 26 de outubro de 2022, faz saber que realizará **Processo Seletivo Simplificado para seleção, contratação e cadastro de reserva de Profissionais de Serviços Operacionais e de Transporte**, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito das secretarias municipais de Viana, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, conforme disposto na Lei nº 2.419, de 20 de dezembro de 2011 e demais previsões legais.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** Este Processo Seletivo Simplificado **destina-se a seleção de candidatos para contratação em regime de designação temporária e formação de cadastro de reserva de Profissionais de Serviços Operacionais e de Transporte**, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito das secretarias municipais de Viana, nos termos dos incisos III e IV do art. 2º da Lei nº 2.419, de 2011.

**1.1.1** Poderá ocorrer contratações com fulcro em outros incisos do art. 2º da Lei nº 2.419, de 2011, desde que devidamente justificada a necessidade temporária de excepcional interesse público pela Secretaria requisitante e autorizada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**1.2** O Processo Seletivo Simplificado será coordenado pela Comissão Especial de Realização de Processos Seletivos Simplificados (CERPS), instituída pelo Decreto nº 204, de 2022 e designada pela Portaria nº 706, de 06 de outubro de 2022.

**1.3** O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos, aditivos, convocações e outros atos administrativos.

**1.4** Poderá ser solicitada a impugnação deste Edital, bem como de suas alterações, conforme segue:

**1.4.1** Para solicitar a impugnação o candidato deverá especificar o item do Edital, objeto do pedido, bem como a razão e justificativa;

**1.4.2** Os pedidos de impugnação deverão ser enviados por meio do Anexo IV, exclusivamente por e-mail, dirigido à Comissão Especial de Realização de Processos Seletivos Simplificados (CERPS), para o endereço eletrônico: [processoseletivo@viana.es.gov.br](mailto:processoseletivo@viana.es.gov.br), no prazo máximo de até 01 (um) dia útil contado da data da publicação deste edital, conforme Cronograma constante do Anexo III deste Edital;

**1.4.2.1** O candidato deve considerar que o e-mail foi enviado após receber e-mail de confirmação de recebimento pela CERPS.

**1.4.3** A solicitação de impugnação será respondida no prazo de até 01 (um) dia útil, contados da data final do pedido de impugnação;

**1.5** O candidato que efetivar a inscrição neste processo seletivo simplificado declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente, e em hipótese alguma poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

**1.6** **Todos os atos deste Processo Seletivo serão publicados no site no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo, no link: <https://ioes.dio.es.gov.br/dom>, e/ou divulgados no site da Prefeitura Municipal de Viana ([www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br)), no seguinte link: <https://www.viana.es.gov.br/documento?tipo=1>**

**1.7** Não será enviada nenhuma comunicação ou aviso aos candidatos relativos às publicações e/ou divulgações dos editais de resultados ou convocações. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações e/ou divulgações dos atos pertinentes ao Processo Seletivo, conforme item 1.6 deste edital.

**1.8** Este Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

**2 DOS CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E REQUISITO DE INGRESSO**

**2.1** O presente Edital é destinado à seleção de candidatos para contratação em regime de designação temporária e formação de cadastro de reserva, para suprir as necessidades de excepcional interesse público do Município de Viana, que serão preenchidos de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Municipal, observadas às exigências legais.

**2.1.1** **O quadro com os cargos objeto deste Processo Seletivo, bem como a jornada de trabalho, vencimento base, requisitos de ingresso no cargo e atribuições constam do Anexo I deste Edital.**

**2.2** Ficam reservadas às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas a serem providas dos cargos constantes do Anexo I, conforme item 11 deste Edital.

**2.3** As vagas serão preenchidas, de acordo com ordem de classificação do candidato, obtida relativa aos títulos de escolaridade, cursos de qualificação profissional e tempo de serviço informado e comprovado, bem

como comprovar o requisito de ingresso do cargo para o qual se inscreveu no processo de admissão, conforme necessidade de serviço e conveniência administrativa.

### 3 DOS ANEXOS DESTA EDITAL

**3.1** Fazem parte integrante deste Edital, como se nele estivessem transcritos os seguintes anexos:  
Anexo I: Quadro de Cargos, vagas, jornada de trabalho, remuneração e requisito de ingresso do cargo;  
Anexo II: Quadro de pontuação para fins de classificação:  
Anexo II-A: Títulos de Escolaridade e Qualificação Profissional;  
Anexo II-B: Títulos de Experiência Profissional (Tempo de Serviço);  
Anexo II-C: Formulário para entrega dos documentos dos Anexos II-A e II-B;  
Anexo III: Cronograma de Inscrição e Entrega de Documentação;  
Anexo IV: Formulário de pedido de impugnação/recurso;  
Anexo V: Documentação para apresentação no processo de admissão/formalização de contrato.

### 4 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**4.1** Este Processo Seletivo Simplificado será realizado em uma **Única Etapa** - Prova de Títulos, de caráter classificatório, conforme itens 6, 7, 8 e 9;

### 5 DA INSCRIÇÃO, PROVA DE TÍTULO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

**5.1** A inscrição para este Processo Seletivo Simplificado será realizada a partir das 12 horas do dia **22/02/2024** até às 18 horas do dia **25/02/2024**, observado o fuso-horário de Brasília/DF, conforme cronograma constante do Anexo III deste Edital, pela internet, no seguinte link:

**<https://www.viana.es.gov.br/documento?tipo=1>** e acessar o Edital nº **003/2024** - Processo Seletivo Simplificado: Cargo de Profissionais de Serviços Operacionais e de Transporte.

**5.2** Para inscrição, após acessar o link acima informado o candidato deve realizar os seguintes procedimentos:

- Preencher a Ficha de Inscrição (dados pessoais) e fazer a inserção no Sistema, anexar documento de identidade com foto;
- Preencher o Termo de Compromisso;
- Fazer a opção do cargo pleiteado, constante do Quadro de Cargos, Anexo I deste Edital;
- Preencher a Ficha com os títulos de escolaridade e de cursos de qualificação profissional da área que estiver concorrendo, conforme Quadro de Pontuação para fins de classificação, constante no Anexo II-A deste Edital;
- Preencher a Ficha os títulos de Tempo de Serviço, se tiver, (tempo de serviço prestado no cargo que estiver concorrendo), conforme Anexo II-B.

**5.2.1** O candidato poderá inscrever-se para mais de 01 (um) cargo, desde que tenha e comprove os requisitos de ingresso constante no Anexo I. Neste caso deverá o candidato preencher uma Ficha de Inscrição para cada cargo que está se inscrevendo.

**5.3** A não identificação do candidato em qualquer documento entregue, a inexatidão de qualquer informação registrada na inscrição e/ou a não entrega dos documentos dos respectivos títulos informados na Ficha de Inscrição no prazo estabelecido no item 6, poderá acarretar a alteração da pontuação constante na Ficha de Inscrição impressa pelo candidato, não sendo tais títulos considerados para fins de pontuação.

**5.3.1** O Resultado com a classificação dos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado será efetivado de acordo com a pontuação dos títulos efetivamente comprovados pelo candidato.

**5.4** Depois de confirmar a inscrição no sistema, o candidato poderá realizar alterações de cadastro, que serão admitidos apenas durante o período de inscrição.

**5.5** Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 5.1, e ainda inscrições condicionais, via fax, correspondências ou e-mail.

**5.6** A SEMAD e a CERPS não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, bem como pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica ou pela não efetivação da inscrição pelo candidato, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou inserção de documentos.

**5.7** Antes de efetivar a inscrição o candidato deverá ler integralmente este Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche os requisitos básicos de ingresso na Prefeitura Municipal de Viana e as vedações de acúmulo de cargo, constantes do item 12, bem como os requisitos de ingresso no cargo que estiver se inscrevendo, conforme Anexo I deste Edital.

### 6 PROVA DE TÍTULOS, DE CARÁTER CLASSIFICATÓRIO (COMPROVAÇÃO DE ESCOLARIDADE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (TEMPO DE SERVIÇO)).

**6.1** A Prova de Títulos consiste na pontuação para fins de classificação no Processo Seletivo Simplificado, conforme itens 05, 06, 07, 08 e 09 e anexos II-A e II-B deste Edital, que será composta de:

**6.1.1** Diplomas ou certificados de escolaridade superior a exigida como requisito mínimo para ingresso do cargo que estiver concorrendo, conforme Anexo II-A e item 7;

**6.1.2** Certificado de Cursos de Qualificação Profissional na área em que estiver concorrendo, conforme Anexo II-A e item 7;

**6.1.3** Experiência Profissional: Tempo de serviço prestado no cargo que estiver concorrendo, conforme Anexo II-B e item 8.

**6.2** Os diplomas e certificados de escolaridade, os certificados de Cursos de Qualificação Profissional e os documentos de experiência profissional, referidos nos itens 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.3, respectivamente, informados no Sistema de Inscrição, conforme item 5, **deverão ser comprovados por meio de cópias entregues pelos candidatos no período de 22/02/2024 até as 17:00 horas do dia 26/02/2024** na

**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas**, situada à Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Viana Sede, 5º Andar do Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Viana.

**6.2.1 O candidato deverá preencher o Formulário constante do Anexo II-C e anexar as cópias referidas no item 6.2 para entregar na Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas.**

**6.2.2** Não haverá conferência das cópias dos diplomas, certificados e documentos de comprovação do tempo de serviço no momento da entrega, sendo de inteira responsabilidade do candidato a entrega das cópias conforme cadastrado no Sistema na inscrição.

**6.2.3** A conferência e classificação do candidato será realizado pela Comissão Especial de Realização do Processo Seletivo Simplificado - CERPS, na Etapa Única - Classificação do Candidato, constante do item 9 deste Edital.

**6.3** Todos os títulos entregues para pontuação deverão obrigatoriamente constar na ficha de inscrição. Não será permitida a inclusão de títulos após o período de inscrição.

**6.5** Não será permitida a entrega das cópias dos diplomas, certificados e documentos de comprovação do tempo de serviço fora do prazo estabelecido no item 6.2.

**6.6** A comprovação dos requisitos de ingresso do cargo, constante do Anexo I deste Edital e documentos admissionais, deverá ser realizada durante o processo de admissão no contrato temporário, conforme item 14 deste Edital;

## **7 DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS AOS TÍTULOS DE ESCOLARIDADE E CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

**7.1** Para validação dos títulos de comprovação da escolaridade e qualificação profissional informados na Ficha de Inscrição e entregues na forma do item 6 serão observados o disposto neste item e no Anexo II-A.

**7.2** Somente serão considerados para fins de pontuação e classificação, relativa a títulos de escolaridade, os cursos de escolaridade de grau superior ao exigido como requisito para ingresso no cargo que estiver concorrendo, assim considerado:

a) Cargo com requisito de ingresso de nível fundamental: Cursos de nível médio, graduação ou Pós-Graduação;

b) Cargo com requisito de ingresso de nível médio: Cursos de Graduação ou Pós-Graduação;

**7.3** Somente serão aceitos títulos de escolaridade de Graduação ou Pós-Graduação de instituição pública ou privada, reconhecida pelo Ministério da Educação.

**7.4** Não serão considerados declaração de conclusão de curso, que não contenha o timbre e carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do curso, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de sua expedição. Tratando-se de cursos à distância e/ou realizados via internet, os certificados deverão apresentar obrigatoriamente a chave de autenticidade.

**7.5** Não serão aceito o mesmo documento apresentado mais de uma vez para fins de pontuação, tanto relativa a títulos de escolaridade, quanto a qualificação profissional.

**7.6 Os títulos declarados na inscrição indicados no item 5.2, alínea "d", que não forem entregues na forma e no prazo estabelecido no item 6, ou se não comprovar, ou não conferirem com os títulos informados, ou ainda na hipótese de declaração falsa ou inexata não serão considerados para fins de pontuação neste processo seletivo simplificado, conforme itens 5.3 e 5.3.1 deste Edital.**

## **8 DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À COMPROVAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO (EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL)**

**8.1** Para validação dos documentos de comprovação do tempo de serviço (experiência profissional) informados na Ficha de inscrição e entregues na forma do item 6, serão observados o disposto neste item e no Anexo II-B.

**8.2** Considera-se experiência/exercício profissional o tempo de serviço prestado na função/ cargo/emprego em instituição pública ou em empresa/instituição privada.

**8.3** Para comprovação da experiência profissional serão aceitos somente os seguintes documentos comprobatórios:

**8.3.1** Para exercício de atividade em empresa/instituição privada, deverá ser apresentado: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, devidamente assinada na função/ cargo/emprego que estiver se inscrevendo.

**8.3.2** No caso de contrato de trabalho em vigor (Carteira de Trabalho Profissional - CTPS, sem data de saída), o candidato deverá apresentar declaração da empresa com a data do término ou que a contratação é por tempo indeterminado.

**8.3.3** Para exercício de atividade em instituição pública deverá ser apresentado: Declaração/certidão de tempo de serviço, emitida 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 setor de Recursos Humanos da instituição, que informe o período (início e fim), da função/cargo/emprego exercido.

**8.3.4** Sob hipótese alguma serão aceitas declarações ou certidões de tempo de serviço expedidas por outras unidades de trabalho, sendo aceitas somente as declarações na forma descrita no item 8.3.

**8.3.5** Para comprovação de atividade exercida por meio de prestação de serviço deverá ser apresentado Contrato de Prestação de Serviço e declaração do contratante que informe o período (início e fim), contendo descrição das atividades desenvolvidas e a função/cargo/emprego exercido, carimbada e assinada pelo responsável da empresa.

**8.3.6** Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio curricular ou autônomo.

**8.3.7** Fica estabelecido o limite de 60 (sessenta) meses, de experiência profissional para o cargo que estiver concorrendo, conforme o Anexo II-B deste Edital.

**8.3.8** O título informado no Anexo II-B, poderá também ser utilizado para comprovar os requisitos exigidos para ingresso no cargo, constante do Anexo I deste Edital.

**8.4 Os documentos relativos ao tempo de serviço declarado na inscrição indicados no item 5.2, alínea "e", que não forem entregues na forma no prazo estabelecido no item 6, ou se não comprovar, ou não conferirem com o tempo de serviço informado, ou ainda na hipótese de declaração/**

**documentos falsos ou inexatos não serão considerados para fins de pontuação neste processo seletivo simplificado, conforme itens 5.3 e 5.3.1 deste Edital.**

**8.5** Sob hipótese alguma não serão aceitos comprovantes de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.

## **9 DA CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO ETAPA ÚNICA DO PROCESSO SELETIVO - PROVA DE TÍTULOS**

**9.1** A listagem dos candidatos classificados na **Etapa Única - Prova de Títulos será publicada e/ou divulgada, conforme item 1.6 deste Edital, previsto para o dia 28/02/2024**, por cargo, em ordem decrescente do total de pontos obtidos, de acordo com as informações registradas pelo candidato na Ficha de Inscrição e entregues conforme item 6, na forma dos itens 7 e 8 e anexos II-A e II-B, respectivamente.

**9.2 Os títulos de escolaridade, cursos de qualificação e tempo de serviço que não forem entregues ou devidamente comprovados terão os respectivos pontos obtidos registrados na Ficha de Inscrição impressa pelo candidato desconsiderado.**

**9.3 O Resultado com a classificação dos candidatos nesta Etapa do Processo Seletivo Simplificado será efetivado de acordo com a pontuação dos títulos efetivamente comprovados pelo candidato.**

**9.4** Após publicação e/ou divulgação o candidato poderá interpor recurso desta fase do Processo Seletivo, na forma do item 16 deste Edital.

**9.5** A publicação e/ou divulgação de resultado desta fase não garante direito de contratação ao candidato classificado.

## **10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**10.1** Nos casos de empate, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) Maior escolaridade apresentada;
- b) Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;
- c) Por ordem alfabética do nome, em caso de os candidatos nascerem no mesmo dia, mês e ano.

## **11 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**11.1** Ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas destinada a cada cargo constante do Anexo I deste Edital, para contratação de pessoa com deficiência, conforme inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, das Leis nºs 7.853, de 24 de outubro de 1989, 12.746, de 27 de dezembro de 2012, 13.146, de 06 de julho de 2015 e 14.126, de 22 de março de 2021, dos Decretos n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, 5.296, de 02 dezembro de 2004, 9.508, de 24 de setembro de 2018 e 9.546, de 30 de outubro de 2018, bem como das dispositivos deste Edital.

**11.1.1** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos PCD, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

**11.2** São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no §1º do art. 1º da Lei n.º 12.764, de 2012, no art. 2º da Lei n.º 13.146, de 2015, na Lei n.º 14.126, de 2021 e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto n.º 3.298, de 1999 com as alterações do Decreto 5.296, de 2004 (vide ADIN 6476).

**11.3** A reserva de vagas que trata este Edital destina-se a candidatos com deficiência que tenha compatibilidade para o exercício das atribuições do cargo que se inscrever.

**11.3.1** A utilização de equipamento tecnológico de uso habitual não impede a inscrição e contratação nos cargos relativas às vagas reservadas a pessoas com deficiência, no entanto, a deficiência do candidato deve permitir o desempenho das atribuições especificadas do cargo, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais;

**11.4 O candidato que desejar se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado como pessoa com deficiência, durante o preenchimento da Ficha de Inscrição referida no item 5.2, alínea "a" deste Edital, deverá informar que possui deficiência, de acordo com o disposto no item 11.2 deste Edital.**

**11.4.1** Que conhece as atribuições do cargo que está se inscrevendo, constante do Anexo I deste Edital, e declara que tem compatibilidade para o exercício das suas atribuições.

**11.5** Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência, o candidato inscrito nesta condição deverá, **quando convocado para ser submetido à perícia médica presencial**, destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo que foi classificado, **durante o processo de formalização do contrato**, deverá apresentar laudo médico original junto a Perícia Médica do Trabalho do Município de Viana, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, conforme item 11.2 deste Edital.

**11.6** O laudo médico mencionado no item 11.5, deverá ter a emissão nos últimos 12 (doze) meses.

**11.7** O candidato que não comprovar a sua condição de pessoa com deficiência ou compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo perderá o direito ao pleito das vagas reservadas a pessoas com deficiência, ficando reservada a classificação geral de candidatos.

## **12 DOS REQUISITOS BÁSICOS DE INGRESSO E VEDAÇÕES DE ACÚMULO DE CARGO**

**12.1** São requisitos básicos de ingresso na Prefeitura Municipal de Viana:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) ter na data de admissão idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) estar em gozo de boa saúde física e mental, comprovado através de atestados médicos e avaliação da perícia oficial do Poder Executivo do Município;
- d) estar quite no serviço militar, no caso do sexo masculino;

- e) estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e encontrar-se em situação regular junto a Secretaria da Receita Federal;
- g) não estar em débito junto à Fazenda Pública Estadual e Municipal;
- h) comprovar que possui os requisitos exigidos para ingresso no cargo, conforme Anexo I deste Edital;
- i) não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §10 do art. 37 da Constituição Federal, no art. 6º da Lei nº 2.419, de 2011 e demais vedações legais;
- j) não ter contrato temporário rescindido pelo Município de Viana motivado nos incisos III, IV, V e IX do artigo 14 da Lei Municipal nº 2.419, de 2011, nos últimos 02 (dois) anos;
- k) conhecer e estar de acordo com as exigências estabelecidas neste Edital e na Lei nº 2.419, de 2011;
- l) atender aos dispositivos do § 4º do art. 3º da 2.419, de 2011);
- m) possuir disponibilidade de atuação conforme jornada de trabalho semanal estabelecida para o cargo para a qual se inscreveu;
- n) possuir disponibilidade para participar de cursos e formações de interesse da Gestão, oferecida pela Prefeitura ou em sua parceria;
- o) enquadrar-se comprovadamente no §1º do art. 1º da Lei n.º 12.764, de 2012, no art. 2º da Lei n.º 13.146, de 2015, na Lei n.º 14.126, de 2021 e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto n.º 3.298, de 1999 com as alterações do Decreto 5.296, de 2004 (vide ADIN 6476), no caso de pessoas com deficiência.

**12.2** É vedada a acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto nos incisos XI e XVII do art. 37 da CF:

- a) a de dois cargos de professor;
  - b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
  - c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.
- 12.2.1** É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, conforme §10 do art. 37 da Constituição Federal.

### 13 DA CONVOCAÇÃO PARA PERÍCIA MÉDICA

**13.1** O candidato classificado na forma do item 9 e habilitado conforme item 10 deste Edital poderá ser convocado, a qualquer tempo para contratação, à medida que surgir vaga no cargo que estiver concorrendo, até o limite do prazo de validade deste Edital de Processo Seletivo, de acordo com a necessidade das secretarias municipais e conveniência administrativa do Município.

**13.2** Nesta fase o candidato deverá se apresentar à Perícia Médica do Município, no dia e horário agendado para avaliação de sua saúde física e mental, munido dos seguintes exames e laudos médicos: **exames de Hemograma Completo (com plaquetas), EAS e Glicemia de jejum.**

**13.2.1** O médico do trabalho poderá solicitar outros exames e laudos complementares, se entender necessário.

**13.2.2** Deverão ser apresentados os exames e laudos originais, emitidos de no máximo 60 (sessenta) dias até a data da perícia.

**13.3** O candidato deverá realizar os exames e laudos médicos às suas custas.

**13.4** Será emitido Atestado Admissional pela Perícia Médica do Município, declarando a APTIDÃO ou INAPTIDÃO do candidato para desempenho do cargo que estiver concorrendo.

### 14 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, ADMISSÃO E INÍCIO DE ATIVIDADE

**14.1** O candidato declarado APTO pela Perícia Médica do Município deverá comparecer no prazo de até 02 (dois) dias úteis, na Gerência de Recrutamento e Registro de Servidores Municipais, munido dos documentos comprobatórios dos requisitos básicos de ingresso na Prefeitura Municipal de Viana, constantes do item 12 e Anexo V, do requisito de ingresso do cargo, constante do Anexo I deste Edital, do Formulário de Cadastro, da Declaração de Bens e Acúmulo de Cargo Público, devidamente preenchidos para formalização do contrato administrativo por tempo determinado, admissão e encaminhamento para início de atividades do cargo que estiver concorrendo.

**14.2** O candidato admitido, conforme item 14.1, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para comparecer na unidade administrativa/local de trabalho e iniciar as atividades do cargo.

**14.2.1** O prazo estabelecido no subitem 14.2 poderá ser prorrogado por 01 (um) dia útil, desde que o candidato comprove a sua impossibilidade do cumprimento do prazo estabelecido no referido item e seja autorizado pela Gerência de Recrutamento, Seleção e Registros de Servidores da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

**14.3** O candidato será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, se:

- a) não comparecer nas datas das convocações, constantes do item 13.2 ou não apresentar os exames e laudos médicos, na forma do item 13.2.2;
- b) for declarado inapto pela Perícia Médico do Município, conforme item 13.4 deste Edital;
- c) não comparecer nos prazos estabelecidos nos subitens 14.1 e 14.2 deste Edital;
- d) não comprovar o requisito de ingresso do cargo que estiver concorrendo, constante do Anexo I deste Edital.
- e) não atender aos requisitos básicos de ingresso e de acumulação de cargo público, constante do item 12 deste Edital.

**14.4** Na hipótese de o candidato ter assinado o contrato administrativo por tempo determinado e não iniciar atividade no prazo estabelecido no item 14.2 deste Edital, o referido contrato administrativo ficará rescindido automaticamente.

**14.5** Os candidatos convocados neste Processo Seletivo serão contratados pelo prazo de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação por igual período, desde que o seu prazo total de vigência não ultrapasse

os seguintes prazos:

**14.5.1** 36 (trinta e seis) meses, de acordo com §1º do artigo 4º da Lei nº 2.419, de 2011.

**14.6** O servidor contratado por tempo determinado não poderá ser novamente contratado, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de seu contrato anterior.

## **15 DO TÉRMINO OU RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO**

**15.1** O término ou rescisão do Contrato Administrativo por Tempo Determinado poderá ocorrer de acordo com o art. 14 da Lei Municipal nº 2.419, de 2011 e demais previsões legais.

## **16 DOS RECURSOS**

**16.1** Diante da não concordância pelo candidato do resultado da sua classificação da Prova de Títulos, conforme os itens 09 e 10, respectivamente, deste Edital poderá interpor recurso devidamente fundamentado, informando as razões pelas quais discorda da decisão da CERPS.

**16.2** Para requerer impugnação do Edital ou interpor recurso o candidato deverá enviar o Anexo IV, exclusivamente por e-mail, dirigido à Comissão Especial de Realização de Processos Seletivos Simplificados (CERPS), para o endereço eletrônico:

processoseletivo@viana.es.gov.br, no prazo máximo de até 01 (um) dia útil contado da data da publicação e/ou divulgação do Edital de Classificação ou Habilitação, nos termos do item 16.1;

**16.2.1** O candidato deve considerar que o e-mail foi enviado após receber e-mail de confirmação de recebimento pela CERPS.

**16.3** O recurso será respondido no prazo de até 01 (um) dia útil.

## **17 DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**17.1** Os candidatos aprovados nos termos do presente Edital, constituirão Cadastro de Reserva, podendo ser convocados, durante o prazo de validade do referido edital de Processo Seletivo, a critério e conveniência do Município de Viana.

**17.2** Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens e/ou hospedagem, exames exigidos para fins de perícia médica, bem como aquelas relativas à apresentação para contratação correrão a expensas do próprio candidato.

**17.3** Todos os editais de resultados e de convocações serão publicados e/ou divulgados, conforme item 1.6 deste Edital.

**17.4** Os candidatos classificados serão convocados de acordo com a necessidade, interesse e conveniência administrativa do Município, obedecendo, obrigatoriamente, a ordem de classificação do resultado do presente processo seletivo, conforme itens 09 e 10 deste Edital.

**17.5** O local de trabalho poderá ser alterado ou contrato rescindido ao longo do período estabelecido, caso ocorra o 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 o período vigente, ou não atender em satisfatoriamente no exercício do cargo, de acordo com Lei nº 2.419, de 2011.

**17.6** A classificação e habilitação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação, conforme a necessidade da administração, durante o prazo de validade do presente Edital.

**17.7** As convocações do processo seletivo e admissão poderão ocorrer a qualquer tempo durante a validade do processo seletivo, obedecendo às normas do presente edital.

**17.8** Em cumprimento à Emenda Constitucional Estadual 59, publicada em 19/11/2008, o profissional contratado em designação temporária não poderá atuar sob direção imediata de cônjuge, companheiro ou de parentes de até terceiro grau civil, ou seja: por consanguinidade (pai, mãe, avô, avó, filho (a), neto (a), irmão (ã), tio (a), bisavô, sobrinho (a), bisneto (a) e por afinidade pais, filhos (as), irmãos, avós, netos, tio (a), bisavós, sobrinho (a), bisneto (a) do cônjuge).

**17.9** Caso o desligamento da Administração Pública previsto no art. 14 da Lei nº 2.419, de 2011, for motivado por falta disciplinar, previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, relativo aos deveres e proibições dos servidores, ficará incompatibilizado o candidato a participar pelo prazo de 02 (dois) anos, a contar da data de sua rescisão contratual, de novo recrutamento, seleção e contratação em regime temporário.

**17.10** É facultada à CERPS em qualquer fase do processo seletivo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

**17.11** Não serão fornecidos ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação tais como: certidões, certificados, atestados e notas do Processo de Seleção Pública, valendo para esse fim, os Editais de classificação e habilitação, conforme itens 09 e 10 deste Edital.

**17.12** Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela CERPS, com assessoria, se for o caso, da Procuradoria Geral da Prefeitura Municipal de Viana.

**17.13** Fica eleito o Foro da Comarca de Viana, para dirimir demandas oriundas do presente processo seletivo.

Viana-ES, 20 de fevereiro de 2024.

**FRANCISCO JOSÉ CARLOS**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS - SEMAD

## **ANEXO I**

### **QUADRO DE CARGO, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTO BASE, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.**

A que se refere os itens 2,3,5,11 e 14 do Edital nº 003/2024

| CARGO       | NÚMERO DE VAGAS | JORNADA DE TRABALHO | VENCIMENTO BASE   | REQUISITOS DE INGRESSO CARGO  | DE DO | ATRIBUIÇÕES   |
|-------------|-----------------|---------------------|---|---|-------|---|
| Borracheiro | 01              | 40 horas semanais.  | (*) R\$ 1212,00 acrescido de Auxílio Alimentação no Valor de R\$ 350,00.  | Ensino Fundamental Incompleto e experiência mínima de 6 meses na atividade, comprovada, por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público. |       | Executar serviços de troca, reposição, conserto, montagem e desmontagem de pneus, câmaras e semelhantes que a função recomendar e lhe for determinado pela chefia; proceder na lubrificação de veículos e equipamentos pertencentes à frota municipal; proceder na lavagem em geral dos veículos e equipamentos; executar outras tarefas afins. Fiscalização da vida útil dos pneus com sugestões de recapagens, calibragem e outros semelhantes; prestar socorro a frota municipal; transportar o equipamento necessário para a atividade; zelar pela limpeza e pela manutenção, incluindo a necessária lubrificação, dos veículos e equipamentos da frota municipal, e executar outras atividades e tarefas afins ou correlatas. Municipal do Meio Ambiente de Viana de acordo com a área de conhecimento específica. realizar outras atividades que estejam relacionadas à sua área de atuação.  |
| Coveiro     | 01              | 40 Horas Semanais.  | (*) R\$ 1212,00 acrescidos de Auxílio Alimentação no Valor de R\$ 350,00. | Ensino Fundamental Incompleto.  |       | Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres; preparar a sepultura, escavando a terra, e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento; Auxiliar na colocação de caixão, manipulando as cordas de sustentação para facilitar o seu posicionamento na sepultura, fechar a sepultura, recobrindo-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje para assegurar a inviolabilidade do túmulo, Efetuar limpeza e conservação dos jazigos, auxiliar o transporte de caixões e exumação dos cadáveres e executar outras atividades e tarefas afins ou correlatas.   |
| Gari        | 10              | 40 horas semanais.  | (*) R\$ 1212,00 acrescidos de Auxílio Alimentação no Valor de R\$ 350,00. | Ensino Fundamental Incompleto.  |       | Coletar os resíduos sólidos urbanos em residências, hospitais, farmácias, estabelecimentos comerciais, industriais ou de qualquer natureza; Efetuar serviços de capina, roçada manual ou mecânica, remoção de resíduos, utilizando ferramental e equipamentos específicos de acordo com a natureza do serviço e/ou operação; Proceder à limpeza de ralos, valetas e demais elementos que compõem o sistema de drenagem de superfície de logradouros e áreas públicas do Município; Auxiliar a descarga de resíduos sólidos urbanos nas estações de transferências, aterros, fornos de incineração e outros locais de transferência, intermediários ou de destino final; Proceder à lavagem de logradouros públicos, locais de feiras livres e de eventos públicos, através de veículos ou equipamentos e ferramentas próprias, por ocasião dos serviços de limpeza e remoção; Proceder à remoção de entulhos e bens inservíveis em logradouros e áreas públicas do Município e outros locais de acordo com as atribuições da Secretaria e executar outras atividades e tarefas afins ou correlatas. logradouros e áreas públicas do Município; Auxiliar a descarga de resíduos sólidos urbanos nas estações de transferências, aterros, fornos de incineração e outros locais de transferência, intermediários ou de destino final; Proceder à lavagem de logradouros públicos, locais de feiras livres e de eventos públicos, através de veículos ou equipamentos e ferramentas próprias, por ocasião dos serviços de limpeza e remoção; Proceder à remoção de entulhos e bens inservíveis em logradouros e áreas públicas do Município e outros locais de acordo com as atribuições da Secretaria e executar outras atividades e tarefas afins ou correlatas. |

|  |    |                    |   |  |   |
|--|----|--------------------|---|--|---|
| Jardineiro   | 01 | 40 horas Semanais. | (*) R\$ 1212,00 acrescidos de Auxílio Alimentação no Valor de R\$ 350,00. | Ensino Fundamental Incompleto e experiência mínima de 6 meses.   | Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros; produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos; preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento; repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas; capinar, Implantar, manter e reformar jardins; detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas; manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas; Implantar e manter gramados; preparar e apresentar relatórios escritos; projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhar as suas tarefas; inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e executar outras atividades e tarefas afins ou correlatas.  |
| Motorista Condutor de veículos de Transporte de Passageiros e Cargas | 01 | 40 horas semanais. | (*) R\$ 1212,00 acrescido de Auxílio Alimentação no Valor de R\$ 350,00.  | Ensino Médio Completo, Habilitação para condução de veículo automotor, no mínimo na categoria "D" e no mínimo 6 meses de experiência na atividade, comprovada, por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público. | Conduzir veículos automotores de transportes de passageiros, de cargas, vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, molas, o nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e a parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento, e informar as anormalidades ao responsável pelo gerenciamento de frota de veículos; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la a chefia imediata quando acabar a tarefa; zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário; examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo, inclusive informando as anormalidades por ventura existentes; tratar com respeito e ética todos profissionais; Executar outras atribuições afins ou correlatas. |

|  |    |                    |  |  |   |
|--|----|--------------------|--|--|---|
| Motorista - Condutor de Veículos Automotor de Emergência | 01 | 40 horas semanais. | (*) R\$ 1212,00 acrescido de Auxílio Alimentação no Valor de R\$ 350,00. | Ensino Médio Completo, Habilitação para condução de veículo automotor, no mínimo na categoria "D", Curso de Condutores de Veículos de Emergência e no mínimo 6 meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público. | Conduzir veículos automotores, de emergência (ambulâncias), de transportes de passageiros e de cargas, vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, molas, o nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e a parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento, e informar as anormalidades ao responsável pelo gerenciamento de frota de veículos; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la a chefia imediata quando acabar a tarefa; zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário; examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo, inclusive informando as anormalidades porventura existentes; tratar com respeito e ética todos profissionais; Executar outras atribuições afins ou correlatas. |
| Motorista - Condutor de Ônibus Escolar                   | 01 | 40 horas semanais  | R\$ 1.212,00, acrescido de Auxílio Alimentação no valor de R\$ 350,00.   | Ensino Médio completo, Habilitação para condução de veículo automotor, no mínimo na categoria "D", Curso de Condutor de Ônibus Escolar e no mínimo 6 meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.           | Conduzir veículos automotores - ônibus escolar, de transportes de passageiros, e de cargas, vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, molas, o nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e a parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento, e informar as anormalidades ao responsável pelo gerenciamento de frota de veículos; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la a chefia imediata quando acabar a tarefa; zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário; examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo, inclusive informando as anormalidades porventura existentes; tratar com respeito e ética todos profissionais; Executar outras atribuições afins ou correlatas.            |

|                 |    |                    |   |                                |  |
|-----------------|----|--------------------|---|--------------------------------|--|
| Operário Braçal | 10 | 40 horas semanais. | (*) R\$ 1212,00, acrescido de Auxílio Alimentação no Valor de R\$ 350,00. | Ensino Fundamental Incompleto. | Executar serviços que exijam grande vigor físico na execução dos serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em Geral, incluindo serviços de roçada, capina, limpeza de vias públicas, limpeza de bueiros, abertura de valas, manutenção das caixas secas; Manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; Auxiliar na execução de atividades de montagem e de desmontagem de mobiliários, executar a remoção de mobiliários; Coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriado para depositá-los, posteriormente, em lixeiras em incinerador ou em outro local previamente definido; Recolher e zelar pela perfeita conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; Executar serviços braçais de deslocamento de móveis e de utensílios, remoção de entulhos, pequenos reparos, capina e outros; Manter e dominar máquinas industriais (de lavar, de lustrar, de aspirar pó e outras); Abrir valetas e executar outras atividades e tarefas afins ou correlatas. |
|-----------------|----|--------------------|---|--------------------------------|--|

**(\*) O valor de R\$ 1.212,00 refere-se ao salário base estabelecido pela Lei nº 3.223, de 26 de maio de 2022. A remuneração será no mínimo o valor do salário mínimo, que será complementado se necessário.**

## ANEXO II

### QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO

A que se refere os itens 6, 7, 8 e 9 do Edital nº 003/2024

#### ANEXO II-A: TÍTULOS DE ESCOLARIDADE E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

A que se refere os itens 6 e 7 do Edital nº 003/2024

### CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL: BORRACHEIRO, COVEIRO, GARI, JARDINEIRO E OPERÁRIO BRAÇAL.

| ALÍNEA | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO  | MÁXIMO DE TÍTULOS | PONTUAÇÃO POR TÍTULO |
|--------|--|-------------------|----------------------|
| A      | Diploma ou Certificação de conclusão de curso de escolaridade acima do nível fundamental (Ensino Médio, Graduação ou Pós-Graduação) devidamente registrado, de uma instituição pública ou privada, reconhecida pelo Ministério da Educação.  | 01                | 5,0                  |
| B      | Certificado de Curso de qualificação, capacitação ou aperfeiçoamento profissional na área de atuação do cargo pleiteado com carga horária a partir de 80 horas - realizado nos últimos 5 anos, a contar do dia 26 de Fevereiro de 2024, último dia para entrega dos documentos comprobatórios fixado pelo item 6.2 deste Edital. | 01                | 3,0                  |
| C      | Certificado de Curso de qualificação, capacitação ou aperfeiçoamento profissional na área de atuação do cargo pleiteado com carga horária entre 40 e 79 horas - realizado nos últimos 5 anos, a contar do dia 26 de Fevereiro de 2024, último dia para entrega dos documentos comprobatórios fixado pelo item 6.2 deste Edital.  | 01                | 2,0                  |
| D      | Certificado de Curso de qualificação, capacitação ou aperfeiçoamento profissional na área de atuação do cargo pleiteado com carga horária entre 20 e 39 horas - realizado nos últimos 5 anos, a contar do dia 26 de Fevereiro de 2024, último dia para entrega dos documentos comprobatórios fixado pelo item 6.2 deste Edital.  | 02                | 1,0                  |

Informado na Ficha de Inscrição, conforme item 5 e Comprovado nos termos dos itens 6 e 7 deste Edital.

**ANEXO II****QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO**

A que se refere os itens 6, 7, 8 e 9 do Edital nº 003/2024

**ANEXO II-A: TÍTULOS DE ESCOLARIDADE E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

A que se refere os itens 6 e 7 do Edital nº 003/2024

**QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO****CARGO: MOTORISTA**

| DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO  | MÁXIMO DE TÍTULOS | PONTUAÇÃO POR TÍTULO |
|--|-------------------|----------------------|
| Diploma ou Certificação de conclusão de curso de escolaridade acima do nível médio, devidamente registrado, de uma instituição pública ou privada, reconhecida pelo Ministério da Educação.  | 01                | 5,0                  |
| Tempo de Habilitação a partir da categoria "D", maior que 05 (cinco) anos, comprovado por meio da Carteira de Trabalho ou Declaração da empresa com carimbo e CNPJ, conforme item 8.   | 01                | 5,0                  |
| Certificado de Curso de qualificação, capacitação ou aperfeiçoamento profissional na área de atuação do cargo pleiteado com carga horária a partir de 80 horas - realizado nos últimos 5 anos, a contar do dia 26 de fevereiro de 2024, último dia para entrega dos documentos comprobatórios fixado pelo item 6.2 deste Edital. | 01                | 3,0                  |
| Certificado de Curso de qualificação, capacitação ou aperfeiçoamento profissional na área de atuação do cargo pleiteado com carga horária entre 40 e 79 horas - realizado nos últimos 5 anos, a contar do dia 26 de fevereiro de 2024, último dia para entrega dos documentos comprobatórios fixado pelo item 6.2 deste Edital.  | 01                | 2,0                  |
| Certificado de Curso de qualificação, capacitação ou aperfeiçoamento profissional na área de atuação do cargo pleiteado com carga horária entre 20 e 39 horas - realizado nos últimos 5 anos, a contar do dia 26 de fevereiro de 2024, último dia para entrega dos documentos comprobatórios fixado pelo item 6.2 deste Edital.  | 02                | 1,0                  |
| Informado na Ficha de Inscrição, conforme item 5 e Comprovado nos termos dos itens 6 e 7 deste Edital.   |                   |                      |

**ANEXO II****QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO**

A que se refere os itens 3,5,6 e 8 do Edital nº 003/2024

**ANEXO II-B: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (TEMPO SERVIÇO)**

A que se refere os itens 3,5,6, e 8 do Edital nº 003/2024

**QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS**

| DISCRIMINAÇÃO  | PONTOS                                   |
|--|--|
| Tempo de serviço prestado no cargo (atividade), na respectiva área de atuação do cargo objeto da inscrição neste Processo Seletivo, conforme Anexo I deste Edital, até o limite de 60 (sessenta) meses, prestados em instituição pública ou instituição privada. | 0,2 pontos por mês completo de trabalho. |
| *Comprovado por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, nos termos do item 8 deste Edital.   |  |

**ANEXO II-C****FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS DE ESCOLARIDADE, CURSOS DE QUALIFICAÇÃO, CAPACITAÇÃO OU APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, CONFORME ANEXOS II-A E II-B.**

A que se refere os itens 3 e 6 do Edital nº 003/2024

|  |
|--|
| Preencha os campos com letra maiúscula e legível   |
| Nome do candidato:   |
| Nº do CPF:   |
| Cargo:   |
| O Candidato acima identificado declara que anexou a este Formulário e faz a entrega de _____ folhas. |

|   |
|---|
| Data: / / 2024 Assinatura do candidato:   |
| Conferido pelo Servidor da Gerência de Recrutamento, Seleção e Registro de Servidores Municipais  |
| Data: / / 2024 Carimbo e assinatura do servidor:  |
| O candidato que desejar concorrer a mais de uma vaga deverá apresentar este formulário preenchido corretamente, juntamente com as cópias dos diplomas e da comprovação de experiência e tempo de serviço, referentes aos dados fornecidos no ato da inscrição, para cada cargo/vaga pretendida. |

### ANEXO III CRONOGRAMA DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

A que se refere o Edital nº 003/2024

| DISCRIMINAÇÃO   | PERÍODO PREVISTO        | PUBLICAÇÃO   | DIVULGAÇÃO  |
|---|-------------------------|--|---|
| Publicação do Edital  | 19/02/2024              | Diário Oficial dos Municípios do Estado, no link: <a href="https://ioes.dio.es.gov.br/dom">https://ioes.dio.es.gov.br/dom</a>  | <a href="http://www.viana.es.gov.br">www.viana.es.gov.br</a> , no link: <a href="https://www.viana.es.gov.br/documento?tipo=1">https://www.viana.es.gov.br/documento?tipo=1</a> |
| Pedido de impugnação do Edital  | 20/02/2024              | Para e-mail: <a href="mailto:processoseletivo@viana.es.gov.br">processoseletivo@viana.es.gov.br</a>  |   |
| Resposta do pedido de impugnação  | 21/02/2024              | -  | <a href="http://www.viana.es.gov.br">www.viana.es.gov.br</a> , no link: <a href="https://www.viana.es.gov.br/documento?tipo=1">https://www.viana.es.gov.br/documento?tipo=1</a> |
| Republicação do Edital, caso houver alteração   | 21/02/2024              | Diário Oficial dos Municípios do Estado, no link: <a href="https://ioes.dio.es.gov.br/dom">https://ioes.dio.es.gov.br/dom</a>  | <a href="http://www.viana.es.gov.br">www.viana.es.gov.br</a> , no link: <a href="https://www.viana.es.gov.br/documento?tipo=1">https://www.viana.es.gov.br/documento?tipo=1</a> |
| Período de Inscrição, conforme item 5   | 22/02/2024 à 25/02/2024 | Diário Oficial dos Municípios do Estado, no link: <a href="https://ioes.dio.es.gov.br/dom">https://ioes.dio.es.gov.br/dom</a>  | <a href="http://www.viana.es.gov.br">www.viana.es.gov.br</a> , no link: <a href="https://www.viana.es.gov.br/documento?tipo=1">https://www.viana.es.gov.br/documento?tipo=1</a> |
| Prova de Títulos, de Caráter classificatório (comprovação/entrega dos títulos de escolaridade e tempo de serviço), conforme item 6  | 22/02/2024 à 26/02/2024 | Entrega presencial de cópias dos diplomas e certificados de graduação, pós-graduação, carteira de habilitação e certificados de cursos de qualificação profissional, bem como os documentos de experiência profissional, na Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, situada à Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Viana Sede, 5º Andar do Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Viana. |   |
| Publicação/Divulgação do resultado - classificação do candidato, conforme subitem 9   | 28/02/2024              | Diário Oficial dos Municípios do Estado, no link: <a href="https://ioes.dio.es.gov.br/dom">https://ioes.dio.es.gov.br/dom</a>  | <a href="http://www.viana.es.gov.br">www.viana.es.gov.br</a> , no link: <a href="https://www.viana.es.gov.br/documento?tipo=1">https://www.viana.es.gov.br/documento?tipo=1</a> |
| Solicitação de recurso, conforme item 9 e item 16   | 29/02/2024              | Para e-mail: <a href="mailto:processoseletivo@viana.es.gov.br">processoseletivo@viana.es.gov.br</a>  |   |
| Resposta à solicitação de recurso.  | 04/03/2024              | -  | <a href="http://www.viana.es.gov.br">www.viana.es.gov.br</a> , no link: <a href="https://www.viana.es.gov.br/documento?tipo=1">https://www.viana.es.gov.br/documento?tipo=1</a> |
| Publicação/divulgação de novo resultado, caso houver alteração do resultado.  | 04/03/2024              | Diário Oficial dos Municípios do Estado, no link: <a href="https://ioes.dio.es.gov.br/dom">https://ioes.dio.es.gov.br/dom</a>  | <a href="http://www.viana.es.gov.br">www.viana.es.gov.br</a> , no link: <a href="https://www.viana.es.gov.br/documento?tipo=1">https://www.viana.es.gov.br/documento?tipo=1</a> |
| Para requerer impugnação do Edital ou interpor recurso o candidato deverá enviar o Anexo IV, exclusivamente por e-mail, dirigido à Comissão Especial de Realização de Processos Seletivos Simplificados (CERPS), para o endereço eletrônico <a href="mailto:processoseletivo@viana.es.gov.br">processoseletivo@viana.es.gov.br</a> , conforme item 16 deste Edital. |                         |  |   |

### ANEXO IV FORMULÁRIO DE PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO/RECURSO

A que se refere os itens 3,9,10 e 16 do Edital nº 003/2024

|  |                          |
|--|--------------------------|
| Preencha os campos com letra maiúscula e legível                                     |                          |
| Edital de Processo Seletivo que deseja solicitar impugnação ou recurso - nº 003/2024 |                          |
| Pedido de:   |                          |
| Impugnação do Edital   | Recurso de Classificação |

|  |                   |                                   |              |     |
|--|-------------------|-----------------------------------|--------------|-----|
| Nome (completo e sem abreviações):   |                   |                                   |              |     |
| Cargo:   |                   |                                   |              |     |
| Dados pessoais   |                   |                                   |              |     |
| Endereço residencial   |                   |                                   |              |     |
| Logradouro:  |                   |                                   | Complemento: |     |
| Bairro:  |                   | Município:                        | UF:          | CEP |
| Telefone residencial:  | Telefone celular: | E-mail (letra maiúscula legível): |              |     |
| Especificar abaixo o item do Edital que deseja solicitar impugnação, conforme item 1.4, ou recurso do resultado da 1ª Etapa do Processo Seletivo, que dispõe o item 9, conforme item 10, na forma do item 16 deste Edital, bem como a razão e justificativa do pedido. |                   |                                   |              |     |
| Item/subitem (quando tratar-se de pedido de impugnação):   |                   |                                   |              |     |
| Razão/Justificativa:   |                   |                                   |              |     |

**ANEXO V**

A que se refere os itens 3 e 14 Edital nº 003/2024

**DOCUMENTAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO NO PROCESSO DE ADMISSÃO/FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO****I - APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA NO ATO DA CHAMADA.**

1-Foto 3x4;

2-Atestado de Antecedentes Criminais ([www.sesp.es.gov.br](http://www.sesp.es.gov.br));

3-Certidões negativas - cível, criminal e militar ([www.tjes.gov.br](http://www.tjes.gov.br));

4-Certidão negativa Justiça Federal ([www.jfes.gov.br](http://www.jfes.gov.br));

5-Certidão negativa Justiça Eleitoral e Criminal Eleitoral ([www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br));

6-Certidão negativa da Justiça Militar da União ([www.stm.jus.br](http://www.stm.jus.br));

7-Certidão negativa do Município de Viana ([www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br));

8 - Qualificação Cadastral - (<http://consultacadastral.inss.gov.br>);

9-Carteira de Identificação, com número, órgão expedidor e data de expedição da mesma;

10-Carteira de Trabalho Profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento - (Página de identificação e verso dela);

11-CPF (dispensa da cópia caso o nº conste no documento de identidade descrito no item 3 deste anexo);

12-Título de Eleitor com comprovante de quitação eleitoral (comprovante de votação na última eleição ou certidão da justiça eleitoral, conforme item 5);

13-Certificado de reservista (sexo masculino);

14-Comprovante de PIS/PASEP (caso não possua apresentar declaração emitida pela Caixa Econômica Federal);

15-Comprovante de residência atualizado (água, luz ou telefone);

16-Certidão de nascimento ou casamento;

17-Comprovante de escolaridade e títulos declarados no ato da inscrição;

18-Tempo de serviço NO CARGO E COMPONENTE CURRICULAR na área pleiteada, caso tenha declarado;

19-Documentação comprobatória de atendimento à condição de pessoa com deficiência- PCD (se for o caso); Instrumento específico - PROCURAÇÃO (devidamente registrado em cartório), para apresentação de documentação. Conforme item 7.10 do edital.

**III - APRESENTAÇÃO FACULTATIVA NO ATO DA CHAMADA PARA FINS DE SALÁRIO FAMÍLIA.**

1-Certidão de Nascimento do filho (s) de 0-14 anos;

2-Cartão de Vacinação do (s) filho (s) menor (es);

3-Comprovante de Frequência Escolar.

**Protocolo 1268164**