



# Prefeitura Municipal de Castelo

Estado do Espírito Santo

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMOB – 001/2018**

**O MUNICÍPIO DE CASTELO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 27.165.638/0001-39, cujo Poder Executivo está sediado à Avenida Nossa Senhora da Penha, n.º 103, Bairro Centro, Município de Castelo, Estado do Espírito Santo, por seu Prefeito Municipal, **Luiz Carlos Piassi**, brasileiro, casado, agente político, inscrito no CPF sob o n.º 159.302.977-20, com endereço residencial na rua Elvira Vivacqua dos Santos, s/nº, Bairro Independência, Município de Castelo, Estado do Espírito Santo no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital para o Processo Seletivo Simplificado, faz saber que nos dias **13 a 19 de Junho de 2018** estarão abertas as inscrições para os candidatos, com vistas à contratação temporária para atendimento às necessidades de excepcional interesse público dos órgãos do Município de Castelo, para os níveis de ensino fundamental completo e incompleto, ensino médio completo e ensino superior completo, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O processo seletivo simplificado de Profissionais para atuarem na Secretaria Municipal de Obras em caráter de substituição de três servidores efetivos afastados do quadro de servidores por motivo de falecimento e aposentadoria, visando assim o restabelecimento dos serviços anteriormente executados por tais profissionais e visando o atendimento às necessidades de excepcional interesse público dos órgãos do Município de Castelo, será regido por este Edital e eventuais retificações.

**1.2.** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital, sendo as ações e acompanhamento de sua inteira responsabilidade, desde o edital de abertura até o edital de convocação.

**1.3.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento da presente instrução e seu compromisso de aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este Edital e legislação pertinente.

**1.4.** Após a leitura completa deste Edital, as dúvidas em relação ao mesmo deverão ser dirigidas junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado - telefone: (28) 3542-6961, anteriormente à abertura do período de inscrições.

**1.5.** O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação temporária por um período de até 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por igual período, desde que não ultrapasse o período de 02 (dois) anos.

**1.6.** O quadro de denominações, atribuições e vencimentos dos cargos será descrito no anexo II constante deste edital, bem como fixado na legislação municipal em vigor.

**1.7.** O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Comissão criada para o processo seletivo, mediante decreto próprio.

**1.8.** As atividades inerentes aos cargos, conforme legislação vigente, serão determinadas e acompanhadas pelas Secretaria Municipal competente.

**1.9.** Integram o presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO I-Ficha de Inscrição e Entrega de Títulos

ANEXO II- Quadro de Cargos, Número de Vagas, Vencimento Mensal, Carga horária semanal, Pré-requisitos e Atribuições

ANEXO III- Cronograma do Processo Seletivo



# Prefeitura Municipal de Castelo

Estado do Espírito Santo

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMOB – 001/2018

ANEXO IV- Requerimento de Recurso

ANEXO V- Tabela de Pontuação da Prova de Títulos

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas da Sede da SIC Físico, localizado na Rua Antonio Machado, nº 35, Centro, Castelo/ES (Anexo ao Centro Cultural), nos dias **13 a 19 de Junho de 2018**, no horário de 08h às 12h e de 13h às 15h,

2.2. São requisitos mínimos para a inscrição:

2.2.1. A idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.2.2. Possuir os requisitos de ensino para cada cargo dentre os descritos neste edital e na legislação Municipal em vigor;

2.2.3. Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;

2.2.4. Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos e remuneração prevista no inc. XVI e § 10, ambos do art. 37 da Constituição Federal e demais normas do ordenamento jurídico pátrio;

2.2.5. Ser Brasileiro e gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, além de encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

2.2.6. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

2.2.7. Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;

2.2.8. Não ter sido demitido por justa causa ou estar impedido de ser contratado nas esferas da administração pública direta e indireta, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou de empresas privadas;

2.2.9. Não registrar antecedentes civis ou criminais.

2.3. Para efeito de inscrição, o candidato preencherá formulário padrão com letra legível, conforme Anexo I a este edital, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, fazendo a juntada da documentação necessária EM ENVELOPE LACRADO, a saber:

2.3.1. Cópia autenticada de Documento de Identificação com foto e CPF;

2.3.2. Cópia autenticada do Comprovante de Quitação eleitoral da última eleição;

2.3.3. Cópia autenticada do comprovante de Escolaridade (Diploma, Histórico Escolar ou Certidão de Escolaridade) – **Pré - Requisito**

2.3.4. Cópia autenticada do Documento de Registro de Classe – **Pré-Requisito;**

2.3.5. Cópia autenticada dos Documentos apresentados a título de pontuação (Qualificação Profissional e Tempo de Serviço);

2.3.6. Atestado ou certidão de antecedentes criminais.

2.4. Será permitida a inscrição por procuração, assumindo o candidato outorgante total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador. **Firma reconhecida.**

2.5. Os cursos avulsos realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documentos expedidos por tradutor juramentado.

2.6. O candidato poderá realizar apenas uma inscrição.

2.7. Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos títulos a serem apresentados, assim como os documentos de comprovação do pré -requisito e a escolha da função. O pré - requisito não será contabilizado na tabela de pontuação.



# Prefeitura Municipal de Castelo

Estado do Espírito Santo

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMOB – 001/2018**

- 2.8.** O Processo Seletivo Simplificado terá uma taxa de inscrição no valor de R\$ 100,00 (cem reais).
- 2.9.** Não serão aceitas, em hipóteses algumas inscrições por via postal, por fac-símile, ou fora do período estabelecido neste Edital;
- 2.10.** É responsabilidade do candidato providenciar seu próprio formulário de inscrição, disponível no site da Prefeitura Municipal de Castelo: <http://www.castelo.es.gov.br>;

## **3. DAS VAGAS PARA DEFICIENTES**

- 3.1.** Ficam asseguradas 5% (cinco por cento) das vagas disponíveis às pessoas com deficiências, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a capacidade do candidato de exercê-las, em obediência ao disposto no artigo 37, inciso VIII da CF/88.
- 3.2.** As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 3.3.** O candidato com deficiência deverá declarar essa condição no Formulário de Inscrição (Anexo I), identificando-o com um X no local indicado.
- 3.4.** Quando convocado, o candidato deverá apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, e sua aptidão ao cargo pretendido.

## **4. DO PROCESSO SELETIVO**

- 4.1.** O Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante prova de títulos (Exercício Profissional e Qualificação Profissional), entregues no local determinado pelo item 2.1. do Edital.
- 4.2.** Para comprovação da titulação serão considerados cópias de diplomas, certificados ou declarações **autenticadas em cartório**;
- 4.3.** Poderá haver impugnação ao edital no prazo de 02 dias após a sua publicação, a ser encaminhada ao presidente da comissão, no Protocolo Geral do Município de Castelo, nos termos do anexo IV.

## **5. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**

- 5.1.** A Prova de títulos tem como objetivo:
- 5.1.1.** Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos como pré-requisito (item 2.2) do referente processo seletivo.
  - 5.1.2.** Pontuar os títulos apresentados, conforme Anexo V.
- 5.2.** A prova de Avaliação de Títulos terá valor máximo de 100 pontos, conforme indicado em Tabela abaixo:



# Prefeitura Municipal de Castelo

Estado do Espírito Santo

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMOB – 001/2018

ÁREAS DE PONTOS	PONTOS
I- Exercício Profissional – Tempo de Serviço	40 pontos
II- Qualificação Profissional – Títulos	60 pontos

**5.3.** A atribuição de pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos no anexo V.

**5.4.** Considera-se experiência profissional para candidatos de nível superior toda atividade desenvolvida e comprovada, conforme item 5.7, desenvolvida exclusivamente no cargo pleiteado.

**5.5.** Na contagem da qualificação profissional os candidatos poderão apresentar no máximo 11 (onze) títulos a partir de 2010, exceto os títulos de pós, mestrado e doutorado, que poderão ser em qualquer data mas com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC.

**5.6.** Os cursos com emissão de “certificação online”, somente serão aceitos mediante código de validação e com cópias autenticadas em Cartório.

**5.7.** Na contagem da experiência profissional serão considerados exercício profissional no período de 31/12/2009 à 31/12/2017 limitando-se a 40 quarenta pontos.

**5.8.** A comprovação de experiência profissional:

**5.8.1. Em Órgão Público:**

**a)** Cópia devidamente autenticada de Documento expedido pelo Poder Público, no âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal / Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, especificando o período compreendido no cargo pleiteado.

**5.8.2. Em Empresa Privada:**

**a)** Cópia devidamente autenticada da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro dos contratos de trabalhos). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado até a data de 31/12/2017.

**b)** Cópia devidamente autenticada dos Atos Constitutivos da empresa identificando o candidato como proprietário ou sócio da empresa privada.

**5.8.3. Autônomo ou Profissional Liberal**

**a)** Cópia devidamente autenticada em cartório de contratos de prestação de serviços firmados e prestados entre o período de 31/12/2009 à 31/12/2017.

**b)** Cópia devidamente autenticada em cartório das Notas Fiscais dos Contratos de serviços apresentados entre o período de 31/12/2009 à 31/12/2017.

**5.9.** Não será computado como experiência profissional estágio ou trabalho voluntário.

**5.10.** É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente no cargo pleiteado.



# Prefeitura Municipal de Castelo

Estado do Espírito Santo

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMOB – 001/2018**

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

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

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

**5.14.** Para os candidatos que mantiveram vínculo com o Poder Público Municipal de Castelo a expedição da declaração do tempo de serviço será de responsabilidade do Setor de Recursos Humanos do Município de Castelo.

**5.15.** A comprovação de Qualificação Profissional para fins de pré-requisito e prova de títulos dar-se-á por meio de:

**5.15.1.** Diploma ou certidão de conclusão do curso com cópia autenticada em cartório com data em que ocorreu a colação de grau e/ou cópia do respectivo histórico, compatível para o âmbito de atuação pleiteada;

**5.15.2.** Certificado de curso de Pós-Graduação Lato Sensu, Especialização, com duração de 360 (trezentos e sessenta) horas com aprovação de monografia ou Certidão de conclusão do curso, cópia autenticada em cartório e/ou cópia autenticada em cartório do respectivo histórico escolar, na própria área de conhecimento ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

**5.15.3.** Diploma do curso de Pós-Graduação Stricto Sensu, Mestrado, na área de Engenharia Civil ou certidão de conclusão de curso, cópia autenticada em cartório, com defesa e aprovação de dissertação e/ou cópia autenticada em cartório do respectivo histórico escolar.

**5.15.4.** Diploma do curso de pós-graduação Stricto Sensu, Doutorado na área de Engenharia Civil ou certidão de conclusão do curso, cópia autenticada em cartório, com defesa e aprovação de tese e/ou cópia autenticada do respectivo histórico escolar.

**5.15.5.** Cópias autenticadas, em cartório, de certificado ou certidão de cursos de formação.

**5.15.6.** Cópias autenticadas, em cartório, de certificados em capacitações e cursos diversos.

**5.16.** A documentação a que se referem os Itens 5.15.1 a 5.15.4 do item anterior deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.

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

**5.18.** Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas as exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE).

**5.19.** Os cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se aprovados pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior).



# Prefeitura Municipal de Castelo

Estado do Espírito Santo

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMOB – 001/2018**

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

**5.21.** Na contagem geral de pontos dos títulos, que comprovem a qualificação profissional, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido, conforme Anexo V.

**5.22.** Na contagem de pontos para Qualificação Profissional será aceito somente cópia autenticada, em cartório.

**5.23.** Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo de seleção.

**5.24.** Não será considerado qualquer tipo de curso onde seja entregue certidão de conclusão, se neste não constar o timbre ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

**5.25.** Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/declaração/certidão serão atribuídas a pontuação ZERO.

**5.26.** Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

**5.26.1.** Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;

**5.26.2.** Maior titulação;

**5.26.3.** Maior experiência profissional;

**5.27.** O resultado provisório e o final serão afixados no Mural de Avisos na Sede da Prefeitura do Município de Castelo, e no site do Município <http://www.castelo.es.gov.br>, bem como todas as demais comunicações necessárias a realização do certame.

## **6- DO PEDIDO DE RECURSOS**

**6.1.** Após a divulgação do resultado, o candidato tem o prazo de **02 (dois) dias úteis** para a propositura do recurso junto ao setor de Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Castelo, no horário de funcionamento das 07h às 16h ou no horário de funcionamento em vigor.

**6.2.** É admitido pedido de recurso quanto à qualquer possível violação ou ameaça de violação ao direito alegado, mas sua fundamentação dar-se-á, sob pena de rejeição de plano, mediante as seguintes razões de mérito:

**6.2.1.** À impugnação do Edital;

**6.2.2.** Ao indeferimento de inscrição;

**6.2.3.** À contagem de pontuação.

**6.3.** Os pedidos de recurso serão levados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo com prazo máximo de 48 horas contados em dias uteis para os casos previstos no item 6.2, observando-se a data da realização ou da publicação na imprensa oficial do Município <http://www.castelo.es.gov.br> e mural de avisos localizado na sede da Prefeitura do Município de Castelo.

**6.3.1.** No que tange a impugnação do edital após o requerente dar entrada no recurso conforme cronograma constante do anexo III, a Comissão Organizadora terá 48 horas contados em dias uteis para apresentar a resposta, através de publicação na imprensa oficial do Município



# Prefeitura Municipal de Castelo

Estado do Espírito Santo

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMOB – 001/2018**

<http://www.castelo.es.gov.br> e mural de avisos localizado na sede da Prefeitura do Município de Castelo.

**6.4.** Será aceito somente um pedido de recurso, devendo conter as informações e fundamentações necessárias à reavaliação pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**6.5.** Somente será aceito o pedido de recurso protocolado, em original, conforme Anexo IV, no Protocolo Geral na sede da Prefeitura do Município de Castelo.

**6.6.** O pedido de recurso formulado fora do prazo estipulado será de pronto indeferido, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo.

## **7. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO**

**7.1.** A designação em caráter temporário de que trata esse Edital dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços na função de Engenheiro Civil pelo candidato aprovado.

**7.1.1.** A contratação temporária de pessoal dar-se-á de acordo com as necessidades de serviços, a partir da homologação do resultado final publicado na imprensa oficial.

**7.2.** No ato da assinatura do contrato o candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:

**7.2.1.** Cédula de identidade;

**7.2.2.** Título de eleitor;

**7.2.3.** CPF;

**7.2.4.** PIS/PASEP e carteira de trabalho;

**7.2.5.** Comprovante de residência;

**7.2.6.** Certidão de nascimento ou casamento;

**7.2.7.** Declaração de não ter acumulação de cargos públicos;

**7.2.8.** Certidão de Nascimento de filhos menores, se houver;

**7.2.9.** Comprovação através de Diploma ou declaração da escolaridade exigida;

**7.2.10.** Prova de Inscrição no órgão de classe.

**7.3.** A vigência do contrato de trabalho será de acordo com a demanda existente, pelo prazo de 01 (um) ano, com possibilidade de prorrogação pelo mesmo período, conforme avaliação de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

**7.4.** O candidato selecionado poderá, a qualquer tempo, ter sua inscrição cancelada ou seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação.

**7.5.** O candidato contratado para cumprir carga horária de 30 (trinta) horas para cargos de nível de ensino superior, deverá cumpri-la, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Obras.

**7.6.** O contrato poderá ser rescindido antes do prazo previsto, unilateralmente, nos seguintes casos:

**7.6.1.** No caso de prática de infrações disciplinares, apuradas mediante sindicância assegurada a ampla defesa, de acordo com a Lei Municipal nº 2.620/2008, **mediante avaliação da comissão interna de avaliação;**

**7.6.2.** Por fim da situação emergencial e/ou temporária que deu origem a contratação.

**7.6.3.** Caso o município atinja o limite prudencial a que alude o Art.22, Parágrafo Único, da Lei



# Prefeitura Municipal de Castelo

Estado do Espírito Santo

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMOB – 001/2018**

Complementar 101/2000 (LRF).

**7.6.4.** Em virtude de nomeação de candidato aprovado em concurso público.

## **8. DO FORO JUDICIAL**

**8.1.** O foro judicial para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo de que trata este Edital é o da Comarca de Castelo, Estado do Espírito Santo.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1.** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

**9.2.** O tempo de serviço público deverá ser comprovado mediante Declaração de Tempo de Serviço na função, acompanhada de Declaração do Departamento de Recursos Humanos ou de Pessoal onde o candidato fora lotado.

**9.3.** O resultado provisório e o final serão afixados no Mural de Avisos na Sede da Prefeitura do Município de Castelo, e na página de internet do Município <http://www.castelo.es.gov.br>, bem como todas as demais comunicações necessárias a realização do certame.

**9.4.** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

**9.4.1.** Fizer, em qualquer fase, declaração falsa ou inexata;

**9.4.2.** Não mantiver atualizado seu endereço e contato telefônico;

**9.4.3.** Comportar-se de forma inadequada ou faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe encarregada da realização do Processo Seletivo;

**9.4.4.** Utilizar-se de qualquer meio, na tentativa de burlar o Processo Seletivo, ou de falsa identificação pessoal;

**9.4.5.** Em caso de descumprimento a itens deste Edital.

**9.5.** O candidato que ao longo do ano vier a responder Processo Administrativo Disciplinar poderá ficar impedido de se inscrever para o Processo Seletivo de provimento temporário no Município de Castelo desde que a pena que lhe for aplicada assim estabeleça.

**9.6.** O candidato que no momento da convocação optar pela desistência será excluído do certame, por decadência do direito de investidura no serviço.

**9.7.** A inscrição do candidato implicará no reconhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e suas instruções específicas, não podendo alegar desconhecimento.

**9.8.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço e contato telefônico perante a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Castelo enquanto estiver participando deste processo seletivo, por meio de requerimento a ser enviado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu contato telefônico e endereço.

**9.9.** A convocação será realizada pela Secretaria de Administração, via edital, caso o candidato não se apresente no prazo de 24h, será dado seguimento a lista de classificação.





# Prefeitura Municipal de Castelo

Estado do Espírito Santo

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMOB – 001/2018**

**9.9.1.** Em situações excepcionais devidamente justificado pela Administração a convocação dos candidatos aprovados poderá ser realizada através de três ligações em horários alternados, caso o número informado encontrar-se desligado ou fora da área de serviço, será dado seguimento à lista de classificação, haja vista a continuidade do serviço público.

**9.10.** O candidato classificado poderá ser convocado a assumir uma vaga para a Atividade Temporária na função de Engenheiro Civil, bem como convocado para realizar substituições com períodos superiores a 15 dias, observando a demanda existente e seguindo rigorosa ordem de classificação.

**9.11.** O candidato convocado para substituições retornará à lista de acordo com sua classificação, após o término do período para o qual foi contratado, podendo ser novamente convocado, caso surjam novas vagas, sendo observada ordem de classificação.

**9.12.** Ao candidato, não será permitida a troca de unidade ou órgão designado, permanecendo no mesmo enquanto durar a convocação, exceto por interesse público previamente ajustado em hierarquia superior.

**9.13.** Os classificados poderão ser convocados para o início das atividades a partir do dia 02 de Julho de 2018.

**9.14.** As despesas com alimentação e transportes serão por conta do(a) candidato(a).

**9.15.** O candidato convocado atuará em uma das vagas pretendidas e cumprirá o horário de trabalho determinado pela Secretaria/Setor em que estiver exercendo suas atividades.

**9.16.** No que se refere ao Cadastro de Reserva este constitui somente uma expectativa de direito do candidato selecionado, não obrigando ao Município à convocação deste.

**9.17.** Será composta uma Comissão Organizadora do Processo Seletivo encarregada de examinar as proposições técnicas e realizar o Processo Seletivo.

**9.18 .** O Cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão, diante de fatos de relevante interesse público ou no atraso da realização das fases programadas.

**9.19.** Os casos não previstos, no que tange a realização do Processo Seletivo, serão resolvidos pela Comissão Organizadora nomeada através de ato pertinente.

Castelo, ES, 07 de Junho de 2018.

**LUIZ CARLOS PIASSI**  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de Castelo

Estado do Espírito Santo

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMOB – 001/2018

## ANEXO I

### FICHA DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DE TÍTULOS

Eu, \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, residente (Rua, Avenida, Número, Bairro, Município) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, venho pelo presente, requerer minha inscrição para o Cargo de \_\_\_\_\_ no Processo Seletivo Simplificado para provimento de Atividade Temporária da Secretaria Municipal de Obras do Município de Castelo – ES.

Possui Deficiência: ( ) Sim ( ) Não. Qual? \_\_\_\_\_

#### QUANTITATIVO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:

- ( ) Cópia simples de Documento de Identificação com foto e CPF;
- ( ) Cópia simples do Comprovante de Quitação eleitoral da última eleição;
- ( ) Cópia autenticada do comprovante de Escolaridade (Diploma, Histórico Escolar ou Certidão de Escolaridade);
- ( ) Cópia autenticada do Documento de Registro de Classe;
- ( ) Cópia autenticada dos Documentos apresentados a título de pontuação (Qualificação Profissional e Tempo de Serviço);
- ( ) Atestado ou certidão de antecedentes criminais.

TÍTULO Nº	TÍTULOS APRESENTADOS
TOTAL:	

#### TEMPO DE SERVIÇO

Tempo de serviço no exercício profissional prestado na função de \_\_\_\_\_

OBS.: Contados a partir de 2010 e será limitado ao máximo de 40 (quarenta) pontos, sendo que fração de mês não será considerada.

**TOTAL:**



# Prefeitura Municipal de Castelo

Estado do Espírito Santo

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMOB – 001/2018

Castelo, ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura

RECEBIDA POR: \_\_\_\_\_

ANEXO II

## QUADRO DE CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTO MENSAL, CARGA HORÁRIA SEMANAL, PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

Cargos	Vagas	Vencimento Mensal (R\$)	Carga Horária Semanal	Pré-Requisitos	Atribuições
Engenheiro Civil	03 + Cadastro reserva	R\$ 2.744,11	30 horas	Ensino Superior em Engenharia Civil expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e Registro no Órgão de Classe .	Elaborar executar projetos de engenharia civil no que se refere a estrutura de prédios, pontes e outros; Analisar e emitir parecer sobre projetos, no que se refere a construção de obras públicas e particulares; Realizar projetos, direção e acompanhamento de construção de estradas de rodagem, pontes e obras que sejam necessárias ao atendimento dos seus objetivos de uso; Realizar projetos, direção e acompanhamento de obras de drenagem para irrigações destinadas ao aproveitamento de rios, canais e obras de saneamento urbano e rural; Dirigir e acompanhar a construção de edifícios, com todas as suas obras complementares vinculados aos interesses e aos objetivos da administração pública municipal; Realizar projetos, dirigir e acompanhar construção de obras de calçamento de ruas, bem como a supervisão da execução de obras de saneamento urbano e rural; Elaborar projetos hidro-sanitários; Realizar planejamento e/ou projetos, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária; Realizar cálculos dos projetos elaborados. Executar, dirigir e fiscalizar, a construção de edifícios e obras complementares, assim como, demais serviços técnicos relativos à sua área de atuação profissional de nível superior; Realizar estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.



# Prefeitura Municipal de Castelo

Estado do Espírito Santo

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMOB – 001/2018

## ANEXO III

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

#### INSCRIÇÕES E ENTREGA DE TÍTULOS

DATA	HORÁRIO	LOCAL
13 a 19 de Junho de 2018	8hs às 12hs 13hs às 15hs	Sede do SIC físico, localizado à Rua Antonio Machado, n° 35, Centro, Castelo/ES (anexo ao Centro Cultural de Castelo)

#### PERÍODO DE ANÁLISE DE TÍTULOS

DATA	HORÁRIO	LOCAL
De 20 a 21 de Junho de 2018	8hs às 12hs 13hs às 15hs	Sede da Secretaria Municipal de Obras, Rua Antonio Machado, n° 35, Centro, Castelo/ES

#### DIVULGAÇÃO DE RESULTADO PROVISÓRIO

DATA	HORÁRIO	LOCAL
22 de Junho de 2018	Até às 16hs	Mural na PMC e site da PMC

#### PRAZO DE RECURSO

DATA	HORÁRIO	LOCAL
25 e 26 de Junho de 2018.	7hs às 16hs	Protocolo Geral da PMC

#### ANÁLISE DE RECURSO

PERÍODO	HORÁRIO	LOCAL
---------	---------	-------





# Prefeitura Municipal de Castelo

Estado do Espírito Santo

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMOB – 001/2018

Castelo, ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

ASSINATURA

## ANEXO V

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS  
CARGOS NÍVEL SUPERIOR

Qualificação	Títulos	Quantidade Máxima de Títulos (que pode apresentar)	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Somente serão aceitos Cursos e Títulos específicos na área de atuação da função pleiteada	Doutorado (concluído)	01	20,0	20,0
	Mestrado (concluído)	01	15,0	15,0
	Certificado de Pós-Graduação na área específica da função pleiteada, com duração mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC (concluído)	01	10,0	10,0
	Curso de Capacitação/atualização, na área de atuação da função pleiteada, com duração igual ou superior a 120 horas (a partir de 2010)	02	3,0	6,0
	Curso de Capacitação/atualização, na área de atuação da função pleiteada, com duração de 80 a 119 horas (a partir de 2010)	02	2,0	4,0
	Curso de Capacitação/atualização, na área de atuação da função pleiteada, com duração de 40 a 79 horas (a partir de 2010)	03	1,0	3,0
	Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Campanha e demais eventos na área de atuação inferior a 40 horas. (a partir de 2010)	03	0,5	2,0
<b>TOTAL DE PONTOS:</b>				<b>60</b>



# Prefeitura Municipal de Castelo

Estado do Espírito Santo

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMOB – 001/2018**

TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO
Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço ou Carteira de Trabalho (com identificação do candidato e tempo de serviço) na função pleiteada. Obs: Contados a partir de 2010 e será limitado ao máximo de 40 (quarenta) pontos, sendo que fração de mês não será considerada.	01 (um) ponto por mês trabalhado
<b>TOTAL PONTOS:</b>	40