



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL Nº. 01/2022/PSS/SEMMA Nº 001/2022**

A Comissão Geral de Execução, Acompanhamento e Fiscalização de Processo Seletivo Simplificado, designada através do Decreto nº 033, de 18/05/2022, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado a atender necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal adiante descrita, conforme as normas estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1.1. Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA).
- 1.2. Objetivo do Edital: contratação em designação temporária para o exercício da (s) função (ões) relacionada (s) neste Edital.
- 1.3. Fundamento Legal: Lei nº 546, de 01 de junho de 2001, Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2009, Lei nº 1.072, de 14 de fevereiro de 2013 e Lei nº 1.577, de 27 de maio de 2022.
- 1.4. Processo Seletivo (PSS): compreende-se como a inscrição, a classificação e a divulgação do resultado final.
- 1.5. A convocação para a contratação será realizada pela Secretaria solicitante.

**2. DA VIGÊNCIA DO PSS E DO CONTRATO DE TRABALHO**

- 2.1. Este PSS terá prazo de vigência até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado e autorizado pela Secretaria solicitante.
- 2.2. A vigência do contrato de trabalho será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a partir da assinatura do contrato.
  - 2.2.1 A inadimplência do contratado dará lugar a proibição de celebração de novo contrato com o Município de Presidente Kennedy por um período mínimo de 02 (dois) anos.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

### **3. DAS VAGAS**

**3.1.** A (s) função (ões) de que trata (m) este Edital é (são) para cadastro reserva (CR\*), convocada (s) de acordo com a necessidade temporária e de excepcional interesse público da Secretaria solicitante, conforme descrições constantes no **ANEXO II**.

**3.2.** Ficam reservadas 10% (dez por cento) do total de vagas disponibilizadas para contratação temporária para cada função (art. 6º, Lei nº 546/2001) para os candidatos Portadores de Necessidades Especiais (PNE) cujas atribuições da (s) função (ões) pleiteada (s) seja (m) compatível (is) com a deficiência.

**3.2.1.** O candidato que não atender o disposto no item **3.2.** e não comparecer ou for reprovado na perícia médica terá seu nome constante somente na listagem geral deste PSS.

**3.2.2.** Aquele que for enquadrado como candidato com Necessidades Especiais, através de Laudo Médico emitido pela Perícia do Município de Presidente Kennedy, caso tenha requerido inscrição como tal, terá seu nome constante na listagem geral e na específica para Portadores de Necessidades Especiais (PNE) neste PSS.

**3.2.3.** Somente haverá vaga para o candidato Portador de Necessidades Especiais (PNE), quando o número de vagas for igual ou superior a 10 (dez).

### **4. DA FUNÇÃO, VENCIMENTO E CARGA HORÁRIA**

**4.1.** A (s) função (ões), remuneração, pré-requisitos e atribuições, objetos deste PSS, são as descritas no **ANEXO II** deste Edital.

**4.2.** O (s) candidato (s) contratado (s) por designação temporária estará (ão) sujeito (s) aos mesmos deveres, obrigações e responsabilidades a que se sujeitam os demais servidores públicos do Município de Presidente Kennedy, em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 003/2009, e serão regidos segundo as regras estabelecidas neste Edital e no contrato administrativo.

**4.3.** O (s) candidato (s) estará (ão) sujeito (s) ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal Solicitante. Na impossibilidade de cumprimento, o candidato formalizará a desistência, sendo automaticamente posicionado ao final da classificação.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

4.4. Ao candidato será permitida somente 01 (uma) reclassificação.

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

5.1. As inscrições serão realizadas através de Protocolo no Departamento de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, localizado à Rua Lúcio Moreira Filho nº 15, Centro, Presidente Kennedy - ES, do dia 18/07/2022 até o dia 22/07/2022 no horário de 8h00 às 16h00, conforme **ANEXO I**, observado o fuso-horário de Brasília/DF.

5.1.1. São requisitos para a inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter, na data de encerramento das inscrições, 18 (dezoito) anos de idade completos e máximo de 69 (sessenta e nove) anos;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Se o candidato for do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- e) Possuir habilitação exigida para a função pleiteada e demais qualificações exigidas;
- f) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos/funções, conforme previsto no art. 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal, se acumulável constitucionalmente, deverá comprovar que há compatibilidade de horários, nos termos do art. 5º da Lei 1.399/2019;
- g) Gozar de boa saúde física e mental;
- h) Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta e indireta, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou de empresa privada;
- i) Não estar impedido de ser contratado pelo Município e não ter sofrido nenhuma penalidade disciplinar na esfera federal, estadual ou municipal, nos últimos 05 (cinco) anos;
- j) Não registrar antecedentes civis ou criminais.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**k)** Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas.

**5.1.2** Para efeito de inscrição, o candidato preencherá Ficha de Inscrição Padrão, em duas vias, disponível no **ANEXO V** deste Edital, devendo o mesmo ser preenchido com letra legível, sem rasuras, emendas ou omissão de dados nela solicitados;

**5.1.3.** A Ficha de Inscrição Padrão deverá estar acompanhada dos documentos a seguir relacionados, contendo a numeração de página, e colocados na seguinte ordem:

- a)** Cópia simples da Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho ou CNH;
- b)** Cópia simples do CPF e ou comprovante de inscrição no cadastro de pessoa física (quando o CPF não constar na Carteira de identidade ou CNH);
- c)** Cópia simples da carteira de registro no Conselho de Classe, caso a função pública pleiteada exija;
- d)** Certidão Negativa do Conselho Regional, de que nada consta em relação ao exercício da profissão para as funções que exijam;
- e)** Cópia simples da documentação de comprovação do requisito específico de escolaridade, e demais requisitos relacionados no **ANEXO II**;
- f)** Declaração/relação de experiência profissional dos órgãos, datada e assinada pela autoridade competente na forma prevista no **ITEM 8**;
- g)** Cópia simples dos títulos na função pública pleiteada, de acordo com os Quadros do **ANEXO III**.
- h)** Instrumento procuratório específico com firma reconhecida, se o candidato for inscrito através de procurador e apresentação no ato da entrega, além da procuração, do documento de identidade com foto do procurador;
- i)** 01 (uma) foto 3x4 recente.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

j) Atestado/certidão de Antecedentes Criminais emitida através do link: <https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUI SA.cfm>

k) Declaração, sob as penas da lei civil, administrativa e penal, que não está impedido de ser contratado pelo Município e não sofreu nenhuma penalidade na esfera federal, estadual ou municipal, nos últimos 05 (cinco) anos. **(ANEXO IV)**

**5.2.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

**5.2.1.** Compete ao candidato a responsabilidade pelo preenchimento da Ficha de Inscrição Padrão, bem como a escolha da função pública, do (s) pré-requisito (s), dos títulos e dos demais documentos de qualificação/habilitação/comprovação exigidos e/ou a serem apresentados.

**5.2.2.** A Comissão de PSS não se responsabilizará por quaisquer inconsistências sobre informações prestadas pelo candidato, sendo as informações de inteira responsabilidade do candidato.

**5.2.3.** A Comissão de PSS não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica do sistema informatizado, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem o protocolo da inscrição.

**5.2.4.** O descumprimento das instruções para inscrição implicará à sua não efetivação.

**5.2.5.** Terá a inscrição indeferida, sendo automaticamente eliminado do Processo Seletivo, o candidato que:

- a) Não apresentar todos os documentos exigidos como pré-requisito, comprovados em conformidade com este Edital;
- b) Não preencher a Ficha de Inscrição Padrão corretamente.

**5.2.6** O candidato, ao realizar sua inscrição, terá sua pontuação contabilizada, conforme valores especificados no próprio documento de inscrição, considerados o (s) pré-requisito (s), quesitos de experiência e qualificação profissional que possuir.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**5.2.7** Não será aceita mais de uma inscrição por candidato, sob pena de indeferimento.

**5.2.8.** A inscrição do candidato implica total conhecimento e expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não serão aceitas alegações de desconhecimento.

**5.2.9.** As informações prestadas na Ficha de Inscrição Padrão serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Secretaria Municipal Solicitante e à Comissão de PSS o direito de excluir do PSS aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**5.2.10.** Após a confirmação da inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de qualquer informação (ões) ou exclusão.

**5.3.** Não serão aceitas as inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

**5.4.** Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições por via postal, por fac-símile, e-mail, telefone ou fora do período estabelecido neste Edital.

**5.5.** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

**5.6.** Será ineficaz a inscrição, sem prejuízo de apuração penal, se for verificado falsidade nas declarações do candidato e/ou documentos apresentados, podendo o Município, a qualquer tempo, rescindir o contrato;

## **6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO (PSS)**

**6.1.** A seleção será realizada em etapa única, constituída de Prova de Avaliação de Títulos e Experiência profissional na função pública pleiteada, com caráter eliminatório e classificatório.

**6.2.** É de inteira responsabilidade do candidato a escolha dos documentos, pré-requisito (s), títulos e/ou experiência profissional a serem relacionados e apresentados neste PSS.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**6.3.** Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para a função, o candidato será sumariamente eliminado do processo de seleção.

**6.4.** Na hipótese de o candidato não apresentar a Ficha de Inscrição Padrão completa e/ou de não comprovar o que é exigido como pré-requisito (s) (escolaridade, curso e/ou experiência profissional), estará sumariamente eliminado do processo de seleção.

**6.5.** O candidato poderá ser eliminado, a qualquer tempo, caso seja constatada a apresentação de documentação falsa, bem como, após o devido processo legal, poderá ficar impedido de ser contratado pelo período de 05 (cinco) anos consecutivos com a Administração Pública Municipal de Presidente Kennedy, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, obrigando a Secretaria contratante a remessa de cópia do processo ao Ministério Público, conforme Declaração constante no **ANEXO IV**.

**6.5.1.** A comissão de PSS se reserva, a qualquer tempo, poderá requisitar do candidato a apresentação do (s) documento (s) original (is), para fins de conferência com a (s) cópia (s) apresentada (s) e/ou comprovação das informações/declarações prestadas.

**6.6.** A lista de classificação dos candidatos inscritos será divulgada através de Edital, na forma da Lei Orgânica do Município.

**6.7.** Os candidatos que declararem que possuem necessidade especial serão submetidos à perícia médica a ser promovida pelo Médico do Trabalho do Município de Presidente Kennedy, que verificará sobre sua qualificação ou não, bem como sobre a incompatibilidade entre as atribuições da função pleiteada e da deficiência apresentada através de Laudo Médico original emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID - 10).

**6.8.** O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato, e terá validade somente para este PSS e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias.

**6.9.** A listagem daqueles que forem enquadrados como candidatos PNE, depois de submetidos à Perícia pelo Município, será divulgada através de Edital específico na forma prevista na Lei Orgânica do Município.





**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**6.10.** O candidato PNE disporá de 03 (três) dias, contados a partir da divulgação da relação citada no **ITEM 6.8** para recorrer do enquadramento, devendo fazê-lo por meio de requerimento autuado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy, situado na Rua Lúcio Moreira Filho nº 15, Centro, Presidente Kennedy/ES.

**6.10.1** Após esse período não serão aceitos pedidos de revisão;

## **7. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

**7.1.** A pontuação dos candidatos será computada em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e avaliada em categorias, CONFORME AS TABELAS DO **ANEXO III**, nas seguintes categorias:

- a) Experiência profissional na função pública pleiteada;
- b) Escolaridade/Titulação.

**7.2.** A experiência profissional e os títulos apresentados como pré-requisitos não serão utilizados para cálculo de pontuação.

**7.3.** Na contagem geral dos documentos apresentados, não serão computados os pontos que ultrapassem o limite de cada área.

**7.4.** A nota final do candidato será a somatória das avaliações de Experiência profissional e Escolaridade/Titulação.

## **8. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA FUNÇÃO PLEITEADA**

**8.1.** Considera-se experiência profissional a atividade desenvolvida/experiência profissional prestado na função pleiteada indicada pelo candidato no ato da inscrição e comprovada conforme disposto no **ANEXO III**:

- a) Em Órgão Público;
- b) Na Iniciativa Privada;

**8.1.1.** Será computado a experiência profissional até o limite de 50 (cinquenta) meses trabalhados na função pleiteada.





**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**8.1.2.** Não será computado a experiência profissional prestado concomitantemente em mais de um cargo/função, emprego público e empresa privada.

**8.1.3.** Não será computado a experiência profissional prestado através de estágio curricular/extracurricular e/ou voluntário.

**8.1.4.** A experiência profissional já computada na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos.

**8.2.** A experiência profissional prestado em Órgão Público será comprovado através de documento original, expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, contendo as datas de início e fim, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado por pessoa identificada através de carimbo, da Direção Geral de Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Órgão/Secretaria equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item;

**8.3.** A experiência profissional prestada na Iniciativa Privada será comprovada através de Carteira de Trabalho e Previdência Social. O candidato deverá apresentar cópia do documento legível das páginas que contenham a foto e a identificação civil do trabalhador e da página do contrato de trabalho, juntamente com, o Extrato analítico do FGTS, expedido pela Caixa Econômica ou pelo Portal do Governo.

**8.4.** Na hipótese de contrato em vigor (sem registro da data de saída) o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar declaração do empregador, com firma reconhecida em papel timbrado, que ateste a vigência do contrato.

## **9. DA ESCOLARIDADE/TÍTULOS**

**9.1.** Considera-se capacitação/aperfeiçoamento profissional para fins de titulação os cursos indicados pelo candidato no ato da inscrição e comprovados conforme disposto no **ANEXO III**:

- a)** Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado);
- b)** Cursos de capacitação/aperfeiçoamento/atualização e/ou qualificação.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**9.2.** Cada curso/título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

**9.3.** Os Certificados/Diplomas dos cursos de Pós-Graduação Lato-sensu (Especialização) e Stricto-sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas às exigências do ato normativo que se enquadrar.

**9.4.** Os Certificados/Diplomas dos cursos de Pós-Graduação Stricto-sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se aprovados pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) e de acordo com o ato normativo que se enquadrar.

**9.5.** Os Certificados/Diplomas de cursos realizados no exterior só terão validade se validados em Instituições de Ensino Superior brasileiras, em consonância com o art. 48 da Lei Federal nº 9.394 de 20/12/1996<sup>1</sup>.

**9.6.** A comprovação de escolaridade/capacitação/aperfeiçoamento profissional para fins de pré-requisito e avaliação de títulos se dará por meio de:

**a)** Cópia do Certificado/Diploma de conclusão do Ensino Técnico/Médio/Fundamental;

**b)** Cópia do Certificado/Diploma de Graduação, acompanhado de cópia do Histórico Escolar, ou Certidão de conclusão do Curso com data em que ocorreu a colação de grau, acompanhada de cópia simples do respectivo Histórico Escolar, compatível para o âmbito da função pleiteada;

**c)** Cópia do Certificado/Diploma de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu, Especialização, na função pleiteada, com duração de 360 (trezentas e sessenta) horas com aprovação de monografia ou da Certidão de conclusão do curso e cópia do respectivo Histórico Escolar;

**d)** Cópia do Certificado/Diploma de Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado) na função pleiteada ou da Certidão de Conclusão de Curso, com defesa e aprovação de dissertação e cópia do respectivo Histórico Escolar que conste como titulado na Plataforma Sucupira.

---

<sup>1</sup> Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm)



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

e) Cópia do Certificado/Diploma de Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu (Doutorado) na função pleiteada ou da Certidão de Conclusão de Curso, com defesa e aprovação de tese e cópia do respectivo Histórico Escolar que conste como titulado na Plataforma Sucupira.

**9.6.1.** A documentação a que se refere o **ITEM 9.6** será apresentada em cópia simples e deverá conter, obrigatoriamente, os atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento ou recredenciamento da Instituição de Educação Superior, bem como carimbo com identificação legível do responsável pela Instituição de Ensino Formadora e emissão do documento.

**9.7.** Não será aceito protocolo/documento de solicitação de Certidão ou de Declaração de Graduação ou de Pós-Graduação.

**9.8.** Para os candidatos que concluíram e/ou estão cursando o Ensino Técnico/Médio/Fundamental, ou colaram grau há mais de 12 meses, é obrigatória a apresentação do Certificado ou Diploma, nos casos de nível superior, com registro de uma Universidade ou Centro Universitário, conforme art. 48 da Lei nº 9.394/1996, em consonância com a Portaria nº 1.095 de 25/10/2018 do Ministério da Educação<sup>2</sup>.

**9.9.** Os cursos de capacitação/aperfeiçoamento, atualização e/ou qualificação com emissão de “certificação online” emitidos por Instituições Públicas ou Privadas somente serão aceitos mediante código de validação ou convalidação pelo órgão emissor, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.

**9.10.** Somente serão considerados, para efeito de pontuação e pré-requisito, os títulos referentes a cursos concluídos a partir de janeiro de 2017 até a data da publicação deste Edital, nos termos da legislação em vigor, exceto os cursos de graduação e pós-graduação, que serão aceitos independente do ano de conclusão.

---

<sup>2</sup> Disponível em: [https://www.in.gov.br/materia/-/asset\\_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/47330359/do1-2018-10-26-portaria-no-1-095-de-25-de-outubro-de-2018-47330016](https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/47330359/do1-2018-10-26-portaria-no-1-095-de-25-de-outubro-de-2018-47330016)



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

## **10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**10.1.** O desempate na classificação obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

- I. Em caso de empate na nota final terá preferência o candidato com a maior idade superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único, do artigo 27, da Lei federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso)<sup>3</sup>.
- II. Persistindo o empate e nos demais casos, prevalecerão os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:
  - a) O candidato que obtiver maior número de pontos em experiência profissional na função pública;
  - b) O candidato que obtiver maior pontuação em escolaridade/títulos, compreendendo Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação;
  - c) O candidato que obtiver maior pontuação em cursos de capacitação/aperfeiçoamento.
  - d) O candidato de maior idade.

## **11. DA CLASSIFICAÇÃO PARCIAL APÓS ANÁLISE DOS DOCUMENTOS**

**11.1.** A classificação parcial do candidato será divulgada após a análise dos documentos por número de inscrição e nome do candidato e consistirá na somatória da avaliação descrita neste Edital, observada a ordem decrescente do valor da nota provisória segundo a função pleiteada e lista correspondente à reserva de vagas aos candidatos portadores de necessidades especiais.

## **12. DO RECURSO**

**12.1.** Poderá ser interposto recurso da classificação parcial após a análise dos documentos, que deverá ser dirigido por escrito à Comissão de PSS, realizado no

---

<sup>3</sup> Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2003/l10.741.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm)



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Protocolo Geral da PMPK, das 8h00 às 16h00, localizado na Rua Lúcio Moreira Filho nº 15, centro, impreterivelmente no prazo estabelecido no Cronograma disposto no **ANEXO I**.

**12.2.** Os recursos que forem apresentados fora do prazo e/ou não estiverem devidamente fundamentados e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital não serão conhecidos e/ou serão imediatamente indeferidos.

**12.3.** Os recursos serão analisados, julgados e divulgados através de Edital, publicado na forma da Lei Orgânica do Município.

### **13. DO RESULTADO FINAL**

**13.1.** Após o julgamento dos recursos será publicado o Edital com o resultado final do PSS, que será divulgado por meio de Lista contendo a classificação de todos os candidatos aprovados, inclusive os inscritos como candidatos portadores de necessidades especiais.

**13.2.** Não caberá recurso do Resultado Final.

**13.3.** A Comissão de PSS encaminhará o Edital com o Resultado Final para a Secretaria Municipal solicitante por meio de abertura de processo administrativo próprio para que àquela possa manter o controle cronológico da convocação da contratação temporária.

**13.3.1.** A Secretaria Municipal solicitante deverá realizar o controle cronológico da convocação no processo administrativo em que recebeu o Edital com o Resultado Final do PSS.

### **14. DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**14.1.** A convocação para contratação temporária será realizada através de Edital próprio da Secretaria Municipal solicitante, de acordo com as necessidades de seus Órgãos/Setores, divulgado na forma da Lei Orgânica Municipal.

**14.2.** Os candidatos serão convocados proporcionalmente ao número de vagas existentes, podendo haver convocações subsequentes, conforme o surgimento de novas vagas.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**14.3.** As contratações com base neste Edital serão formalizadas através de contratos administrativos de prestação de serviços, com duração de até 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período e os contratados serão segurados do Regime Geral da Previdência Social conforme art. 40, §13, da Constituição da República Federativa do Brasil.

**14.3.1.** A remuneração do profissional contratado em designação temporária será aquela fixada no momento da contratação, baseada na maior titulação apresentada.

**14.3.2.** Não se considerarão as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos efetivos.

**14.4.** Além das obrigações decorrentes deste Edital e de suas legislações originárias, os contratados ficam sujeitos aos deveres, obrigações e responsabilidades a que se sujeitam os demais servidores públicos do Município de Presidente Kennedy, em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 003/2009 e aquelas específicas do órgão a que forem subordinados.

**14.5.** É vedada a contratação, nos termos deste Edital de servidores que mantenham vínculo com a Administração Pública Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como empregados ou servidores de suas subsidiárias e contratadas, sob pena de nulidade do contrato e apuração da responsabilidade administrativa da Contratante e do Contratado, inclusive solidariedade quanto à devolução de valores pagos ao Contratado, se por culpa deste.

**14.5.1.** A proibição a que se refere o **ITEM 15.5** não se aplica àqueles casos de acumulação lícita prevista no art. 37, da Constituição Federal.

**14.6.** É vedado o desvio de função de pessoa contratada na forma deste Edital, exceto sua lotação em órgão que melhor atenda ao interesse público, desde que mantida a natureza da função.

**14.7.** Para preservar a higidez física e mental do trabalhador e sua produtividade, o contratado com base neste Edital deverá comprovar que não acumula outra função pública e, se acumulável constitucionalmente (art. 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal) deverá comprovar que há compatibilidade de horários.

**14.7.1.** Para efeitos deste Edital, entende-se como compatibilidade de horários:



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- I. Ausência sobreposição de horários;
  - II. Intervalo mínimo de uma (1) hora entre jornadas de trabalho para alimentação, descanso e locomoção;
  - III. Intervalo mínimo de duas (2) horas entre jornadas de trabalho para alimentação, descanso e locomoção quando o deslocamento for para Município diverso e/ou o deslocamento for superior a 40 quilômetros.
- 14.7.2.** A acumulação lícita de cargos públicos/funções está sujeita à compatibilidade de horários, cuja comprovação pode ser exigida a qualquer tempo.
- 14.8.** O contratado submeter-se-á a avaliação de desempenho periódica descrita em regulamento próprio do Município.

### **15. DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA**

- 15.1.** A rescisão do Contrato Administrativo para prestação de serviços previsto neste Edital ocorrerá nas seguintes hipóteses:
- I. Automaticamente, pelo término do prazo contratual;
  - II. A pedido do servidor contratado;
  - III. Por conveniência da Administração, a juízo da autoridade que procedeu à contratação;
  - IV. Quando o servidor contratado incorrer em falta disciplinar;
  - V. Com o provimento da vaga em decorrência de concurso público de ingresso ou remoção;
  - VI. Quando o servidor contratado sofrer duas (2) advertências;
  - VII. Em qualquer hipótese, com retorno do titular do cargo.
  - VIII. Quando evidenciado a insuficiência de desempenho profissional por assiduidade e outras formas que poderão ser definidas em regulamento específico.





**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- IX.** Quando firmado em razão de convênio ou outro ajuste similar com entes públicos federais e estaduais, na hipótese de extinção do objeto contratado.
- X.** Pelo término do prazo contratual.
- 15.1.1.** Caso o contratado não cumpra o prazo descrito no inciso I, ficará impedido de concorrer a qualquer outra função do PSS subsequente no Município pelo prazo de 12 (doze) meses.
- 15.1.2.** Nas hipóteses dos incisos II e III, é dever respectivamente do servidor/contratado e da Administração/Secretaria vinculada comunicar o desligamento com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao interessado direto e ao órgão de Recursos Humanos para, a partir da data do término do contrato, excluir obrigatoriamente o nome do servidor contratado da folha de pagamento do Município, bem como, desligar o mesmo no Portal da Transparência.
- 15.1.3.** As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado serão apuradas mediante sindicância concluída nos mesmos prazos e procedimentos estabelecidos para os servidores efetivos.
- 15.1.4.** Para a hipótese do inciso VII, o critério de assiduidade será fundamental na avaliação de desempenho do profissional, não podendo o servidor ter mais de uma (2) faltas injustificadas no mês.
- 15.1.5.** A constatação de insuficiência de desempenho profissional acarretará além da rescisão do contrato temporário, o impedimento de ser novamente contratado pelo prazo de 12 (doze) meses.
- 15.1.6.** Nos contratos administrativos temporários firmados em razão de convênio ou outro ajuste similar com entes públicos federais e estaduais a extinção será automática, sem ônus para a Municipalidade, na hipótese de extinção do programa ou projeto de Governo.
- 15.2** A inadimplência do contratado dará lugar a proibição de celebração de novo contrato com o Município de Presidente Kennedy por um período mínimo de 02 (dois) anos.
- 15.2.1.** Considera-se inadimplência do contratado para os fins deste Edital a constatação de insuficiência de desempenho profissional, que acarretará além da



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

rescisão do contrato temporário, o impedimento de ser novamente contratado pelo prazo de 12 (doze) meses e outros definidos em regulamento.

**15.3** O pessoal contratado nos termos deste Edital não poderá:

- I. Ser posto à disposição para outro órgão ou entidade de outro ente federado, exceto quando de relevante interesse público previamente justificado pelas autoridades vinculadas aos órgãos pactuantes e mantida a natureza da função;
- II. Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- III. Reduzir e/ou descumprir a carga horária (diária/semanal/mensal) e a jornada diária.

**15.3.1.** A inobservância do disposto neste item importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**16.1.** Eventuais informações adicionais, correções e demais comunicados serão disponibilizados através do site oficial da PMPK.

**16.2.** É dever e responsabilidade do candidato acompanhar os editais, comunicados e demais publicações referentes ao PSS.

**16.3.** A aprovação neste PSS não assegura a admissão no serviço público, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

**16.4.** A falta de aptidão física e mental para o exercício da função em designação temporária constatada ao tempo da convocação implica no reposicionamento do candidato no final da classificação ou sua eliminação do PSS, conforme o caso.

**16.5.** A apresentação de qualquer documento falso será objeto de ação judicial cabível, podendo o responsável sofrer as sanções previstas Código Penal.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**16.6.** Toda a documentação solicitada neste Edital entregue pelo candidato não será devolvida, ficando arquivada nos autos do PSS, devendo ser incinerada 02 (dois) anos após o término dos contratos de trabalho.

**16.7.** As irregularidades constantes neste PSS serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas em legislação específica.

**16.8.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal Solicitante, ouvida a Comissão e a Procuradoria Geral do Município.

**16.9.** De acordo com a legislação processual em vigor, é a Comarca de Presidente Kennedy o foro competente para apreciar e julgar as demandas judiciais decorrentes deste PSS.

Presidente Kennedy – ES, 15 de julho de 2022.

**Meyrielli dos Santos Bernardo**  
**Presidente**

**Jorgian de Lima Gomes**  
**Membro**

**Karem Martins Campos**  
**Membro**

**Patrícia Conti Ferreira**  
**Membro**

**Renato Carlos Gomes**  
**Membro**

**HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL**

**EDSON VANDER MOREIRA**  
**Secretário Municipal de Meio Ambiente**  
**Decreto nº236/2019**



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ANEXO I**

**DO CRONOGRAMA**

<b>AÇÃO</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>
Publicação do Edital do PSS.	15/07/2022
Período de Inscrição	18 a 22/07/2022
Divulgação da Classificação Parcial Após Análise dos Documentos	27/07/2022
Prazo para Interposição de Recurso	28 e 29/07/2022
Classificação Final após Julgamento dos Recursos	03/08/2022
Homologação do Secretário	04/08/2022

**Observações importantes:**

- 1)** O cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão, diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases programadas.
- 2)** A convocação para a contratação não é fase do processo de seleção e será realizada através da Secretaria Municipal solicitante.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ANEXO II**

**DAS FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES, VENCIMENTOS E**  
**REQUISITO (S) MÍNIMO (S)**

<b>VAGAS DE NÍVEL SUPERIOR</b>			
<b>Função</b>	<b>Carga H. Semanal</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>Vagas p/ portador de deficiência</b>
Biólogo	40h	02	-
Engenheiro Ambiental	40h	03	-
Engenheiro Civil	40h	02	-
Engenheiro Florestal	40h	01	-
Engenheiro Sanitarista	40h	02	-

<b>VAGAS DE NÍVEL TÉCNICO</b>			
<b>Função</b>	<b>Carga H. Semanal</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>Vagas p/ portador de deficiência</b>
Técnico Agrícola	40h	01	-
Técnico em Meio Ambiente	40h	05	-



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**BIÓLOGO**

**PRÉ – REQUISITOS:** Ensino Superior Completo na área específica; Registro no Conselho Regional competente – seção Espírito Santo. Certificação de regularidade profissional no Conselho Regional.

**REMUNERAÇÃO:** Carreira 07/Classe A do Anexo I da Lei nº 546/2001 e alterações

**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar, executar e dirigir projetos que promovam o incentivo a práticas ambientais visando a melhoria da condição de vida no planeta; Atuar no processo de licenciamento ambiental do município; Implementar ações de educação ambiental formal e não formal no município; Oferecer assistência técnica e monitoramento aos produtores rurais participantes do projeto “Olho D’água” em sua comunidade, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhor resultado do projeto; Executar atividades previstas através da RESOLUÇÃO CRBio Nº 374, DE 12 DE JUNHO DE 2015. Executar outras atividades correlatas.

**ENGENHEIRO AMBIENTAL**

**PRÉ – REQUISITOS:** Ensino Superior Completo na área específica; Registro no Conselho Regional competente – seção Espírito Santo. Certificação de regularidade profissional no Conselho Regional.

**REMUNERAÇÃO:** Carreira 11/Classe A do Anexo I da Lei nº 546/2001 e alterações

**ATRIBUIÇÕES:** Supervisão, coordenação e orientação técnica; Estudo, planejamento, projeto e especificação; Estudo de viabilidade técnico-econômica; Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra e serviço técnico; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica; Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração e controle de qualidade; Execução de obra e serviço técnico; Fiscalização de obra e serviço técnico; Produção técnica e especializada; Condução de trabalho técnico; Executar outras atividades correlatas.

**ENGENHEIRO CIVIL**

**PRÉ – REQUISITOS:** Ensino Superior Completo na área específica; Registro no Conselho Regional competente – seção Espírito Santo. Certificação de regularidade profissional no Conselho Regional.

**REMUNERAÇÃO:** Carreira 11/Classe A do Anexo I da Lei nº 546/2001 e alterações

**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar e executar projetos de engenharia no que se referem a estruturas de prédios, pontes e outros afins; Estudar projetos dando respectivo parecer, no que se refere a construção de obras públicas/ particulares; Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, pontes e matadouros, bem como, drenagem para irrigações destinadas ao aproveitamento de rios, canais e obras de saneamento urbano e rural; Fiscalizar construção de edifícios, com todas as suas obras complementares; Projetar, dirigir e fiscalizar a construção de obras de calçamento de ruas e logradouros públicos; Coordenar e supervisionar a execução de obras; Elaborar projetos hidro sanitários; Efetuar cálculos dos projetos elaborados; Realizar perícias e fazer arbitramento, laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Atuar no processo de licenciamento ambiental do município; Executar outras atividades correlatas.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>ENGENHEIRO FLORESTAL</b>
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> Ensino superior completo na área específica; Registro no órgão de classe (CREA); Experiência profissional mínima de 01 (um) ano na função.
<b>REMUNERAÇÃO:</b> R\$ 5.487,61
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Estuda, planeja, projeta, padroniza, executa, supervisiona, coordena e orienta os problemas agro-silvo-florestais de forma integrada nas suas dimensões ecológica, social, econômica e tecnológica, com vista a promover o desenvolvimento sustentável; Florestamento, reflorestamento, adensamento, proteção e manejo de florestas; Exploração e utilização de florestas de seus produtos; Levantamento, classificação, análise, capacidade de uso, redistribuição, conservação, correção e fertilização do solo, para fins florestais; Tecnologia e industrialização de produtos e sub - produtos florestais; Arborização e administração de parques, reservas e hortos florestais; Xilologia. Secagem, preservação e tratamento da madeira; Silvimetria, dendrologia e métodos silviculturais; Extensão, cadastro, estatística e inventário florestais; Política e economia florestais; Promoção e divulgação de técnicas florestais; Assuntos de engenharia legal referentes a florestas, correspondendo vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos respectivos; Planejamento e projetos referentes à engenharia florestal; Executar outras atividades correlatas.
<b>ENGENHEIRO SANITARISTA</b>
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> Ensino superior completo na área específica; Registro no órgão de classe (CREA); Experiência profissional mínima de 01 (um) ano na função.
<b>REMUNERAÇÃO:</b> R\$ 5.487,61
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Captação dos recursos hídricos, com tecnologias e métodos de tratamento da água, além da fiscalização do tratamento e verificação da qualidade da água e de projetos de distribuição da água potável para a população, estabelecendo as melhores formas e métodos para tal; Elaboração de projetos de tratamento dos efluentes domésticos e industriais, além da fiscalização, dos serviços, da verificação da qualidade, dos projetos a serem utilizados, estabelecendo as melhores formas e métodos para tal; Gestão, coleta e tratamento de efluentes hídricos e atmosféricos; - Coleta e tratamento de resíduos sólidos urbanos e industriais; Operação de sistemas de tratamento de água e efluentes; Avaliação de impactos ambientais; Planejamento dos recursos hídricos; Drenagem urbana e rural; Educação ambiental; Promover o desenvolvimento sustentável do saneamento básico; Atuar no processo de licenciamento ambiental do município; Executar outras atividades correlatas.
<b>TÉCNICO AGRÍCOLA</b>
<b>PRÉ - REQUISITOS:</b> Ensino técnico agrícola e registro no órgão de classe.
<b>REMUNERAÇÃO:</b> Carreira 05/Classe A do Anexo I da Lei nº 546/2001 e alterações
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Oferecer assistência técnica agrícola e monitoramento aos produtores rurais que estejam cadastrados no programa "Olho D'água; Monitorar processos de recuperação das nascentes e olhos d'água; Orientar a produção de adubos orgânicos a partir de compostagem de resíduos sólidos úmidos; Produzir, controlar e distribuir mudas de essências nativas da região; Executar outras atividades correlatas.





**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE</b>
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> Ensino técnico ambiental e registro no órgão de classe.
<b>REMUNERAÇÃO:</b> R\$ R\$ 1.278,59
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Oferecer assistência técnica ambiental e monitoramento aos produtores rurais que estejam em fase de implementação e cadastro de acesso a participação do programa “Olho D’água”; Monitorar processos de desenvolvimento da recuperação de nascentes e condições ambientais das florestas inscritas no referido programa; Orientar a produção de adubos, sementes e mudas, fomentando, em articulação com órgãos estaduais e/ou federais, as atividades agropecuárias no Município; Oferecer suporte técnico no controle e fiscalização ambiental; Executar outras atividades correlatas.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ANEXO III**

**DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – Limite Máximo de 50 pontos</b>		
<b>Qualificação</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>
Experiência profissional Público	Experiência profissional na função pleiteada para atuação: para efeito de cálculo será atribuído 01 (um) ponto por mês (30 dias) completo trabalhado.	50 pontos
Experiência profissional Privado	Experiência profissional na função pleiteada para atuação: para efeito de cálculo será atribuído 0,5 (meio) ponto por mês (30 dias) completo trabalhado.	

<b>QUADRO 1 - Ensino Superior</b>			
<b>BIÓLOGO - ENGENHEIRO AMBIENTAL - ENGENHEIRO CIVIL - ENGENHEIRO FLORESTAL - ENGENHEIRO SANITARISTA</b>			
<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE DE TÍTULOS À APRESENTAR</b>	<b>PONTUAÇÃO POR TÍTULO</b>
Somente serão aceitos Títulos específicos na Área Ambiental (Máximo de 50 pontos).	Título em Doutorado na área pleiteada.	01 (um) título	08 pontos
	Título em Mestrado na área pleiteada.	01 (um) título	06 pontos
	Título de Pós-Graduação na área específica da função (Mínimo de 360 horas/aula- lato sensu).	Até 03 (dois) títulos	05 pontos
	Título de Pós-Graduação lato sensu (Especialização na Área de Resíduos Sólidos).	01 (um) título	05 pontos
	Curso de capacitação/atualização e/ou qualificação na área ambiental – com duração de no mínimo 180 horas/aula.	Até 02 (dois) títulos	03 pontos
	Certificado de curso de qualificação profissional na área ambiental – com duração de no mínimo 60 horas/aula e no máximo 179 horas/aula.	Até 02 (dois) títulos	02 pontos
	Certificado de curso/qualificação profissional na área ambiental – com duração de no mínimo 20 horas/aula e no máximo 59 horas/aula.	Até 02 (dois) títulos	01 ponto
	Certificado de curso/qualificação profissional na área ambiental oferecidos pelo Governo Federal, Estadual e Municipal – com duração de no mínimo 8 horas/aula e no máximo 20 horas/aula.	Até 02 (dois) títulos	02 pontos.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>QUADRO 2 - Ensino Técnico e Médio</b>			
<b>TÉCNICO AGRÍCOLA E TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE</b>			
<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE DE TÍTULOS À APRESENTAR</b>	<b>PONTUAÇÃO POR TÍTULO</b>
Somente serão aceitos Títulos específicos na Área Ambiental (Máximo de 50 pontos).	Graduação em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes à função	01 (um) título	12 pontos
	Certificado de curso de qualificação profissional na área ambiental – com duração de no mínimo 180 horas/aula.	Até 02 (dois) títulos.	08 pontos
	Certificado de curso de qualificação profissional na área ambiental – com duração de no mínimo 60 horas/aula e no máximo 179 horas/aula.	Até 02 (dois) títulos.	06 pontos
	Certificado de curso de qualificação profissional na área ambiental – com duração de no mínimo 20 horas/aula e no máximo 59 horas/aula.	Até 02 (dois) títulos.	03 pontos
	Certificado de curso de qualificação profissional na área ambiental – com duração de no mínimo 08 horas/aula e no máximo 19 horas/aula.	Até 02 (dois) títulos.	02 pontos



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_,  
declaro sob as penas da lei civil, administrativa e penal, **que não estou impedido de ser contratado** pelo Município de Presidente Kennedy e **que não sofri nenhuma penalidade na esfera federal, estadual ou municipal, nos últimos 05 (cinco) anos.**

Declaro ainda ter conhecimento que essa declaração está sujeita aos crimes de “falsidade ideológica” e “fraude processual” previstos, respectivamente, nos art. 299 e art. 347 do Código Penal e outros crimes que poderão adequar-se ao caso concreto.

Presidente Kennedy – ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Assinatura do Candidato**



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ANEXO V**

FICHA DE INSCRIÇÃO SEMMA - ENSINO SUPERIOR			
PROTOCOLO			QUANTIDADE DE FOLHAS ENTREGUES (INCLUSIVE ESTA):  _____
DADOS			
NOME DO CANDIDATO:			
SEXO: ( ) M ( ) F			
ENDEREÇO:			Nº
COMPLEMENTO:	BAIRRO:	CEP:	
CIDADE:			UF:
RG:	ORG. EMISSOR:	UF:	DATA DE NASC.: / /
NATURALIDADE:		UF:	CPF:
NOME DA MÃE:			
TEL CEL.: ( )	TEL. RES. ( )	TEL. P/ RECADO: ( )	
E-MAIL:			
FUNÇÃO			
<b>ASSINALE COM O (X) A FUNÇÃO PRETENDIDA</b>			
( ) BIÓLOGO ( ) ENGENHEIRO AMBIENTAL ( ) ENGENHEIRO CIVIL			
( ) ENGENHEIRO FLORESTAL ( ) ENGENHEIRO SANITARISTA			
<b>PRÉ REQUISITO:</b>			
<b>O candidato está concorrendo à vaga de Portador de Deficiência? ( ) SIM CID 10: _____</b>			
<b>Informações Adicionais:</b>			
1. Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer Campo daquele campo;			
2. A inscrição no processo seletivo implica, logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.			
3. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição;			
Presidente Kennedy, ES, ____/____/2022.			
ASSINATURA DO CANDIDATO _____			



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**DOCUMENTAÇÃO (Responsabilidade do Candidato).**

**COLOCAR NESSA ORDEM:**

( ) Cópia simples da Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho ou CNH; ( ) Cópia simples do CPF e ou comprovante de inscrição no cadastro de pessoa física (quando o CPF não constar na Carteira de identidade ou CNH); ( ) Cópia simples da carteira de registro no Conselho de Classe, caso a função pública pleiteada exija;

( ) Certidão Negativa do Conselho Regional, de que nada consta em relação ao exercício da profissão para as funções que exijam; ( ) Cópia simples da documentação de comprovação do requisito específico de escolaridade, e demais requisitos relacionados no ANEXO II; ( ) Declaração/relação de experiência profissional dos órgãos, datada e assinada pela autoridade competente na forma prevista no ITEM 8; ( ) Cópia simples dos títulos na função pública pleiteada, de acordo com os Quadros do ANEXO III. ( ) 01 (uma) foto 3x4 recente. ( ) Atestado/certidão de Antecedentes Criminais emitida através do link: <https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm> ( ) Declaração, sob as penas da lei civil, administrativa e penal, que não está impedido de ser contratado pelo Município e não sofreu nenhuma penalidade na esfera federal, estadual ou municipal, nos últimos 05 (cinco) anos. (ANEXO IV)

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – MÁXIMO 50 PONTOS**

DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS	QUANTIDADE PONTOS ÁREA PÚBLICA	QUANTIDADE PONTOS ÁREA PRIVADA
Tempo de Serviço Público para atuação: para efeito de cálculo será atribuído 01 (um) ponto por mês (30 dias) completo trabalhado. Tempo de Serviço Privado para atuação: para efeito de cálculo será atribuído 0,5 (meio) ponto por mês (30 dias) completo trabalhado.		
	COMISSÃO	COMISSÃO

**DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS DE TITULAÇÃO – MÁXIMO 50 PONTOS**

DESCRIÇÃO DO TÍTULO	QUANTIDADE DE TÍTULOS	PONTOS SOMADOS	PREENCHIMENTO DA COMISSÃO
<b>TÍTULO EM DOUTORADO NA ÁREA AMBIENTAL 01 (UM) TÍTULO 08 PONTOS</b>			
<b>TÍTULO EM MESTRADO NA ÁREA AMBIENTAL 01 (UM) TÍTULO 06 PONTOS</b>			
<b>TÍTULO DE PÓS-GRADUAÇÃO DE ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA AMBIENTAL (MÍNIMO DE 360 HORAS/AULA- LATO SENSU) ATÉ 03 (TRES) TÍTULOS 05 PONTOS</b>			
<b>TÍTULO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DE RESÍDUOS SÓLIDOS) 01 (UM) TÍTULO 05 PONTOS</b>			



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>CURSO DE CAPACITAÇÃO/ATUALIZAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO NA ÁREA AMBIENTAL – COM DURAÇÃO DE NO MÍNIMO 180 HORAS/AULA ATÉ 02 (DOIS) TÍTULOS 03 PONTOS</b>			
<b>CERTIFICADO DE CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA AMBIENTAL – COM DURAÇÃO DE NO MÍNIMO 60 HORAS/AULA E NO MÁXIMO 179 HORAS/AULA ATÉ 02 (DOIS) TÍTULOS 02 PONTOS</b>			
<b>CERTIFICADO DE CURSO/QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA AMBIENTAL – COM DURAÇÃO DE NO MÍNIMO 20 HORAS/AULA E NO MÁXIMO 59 HORAS/AULA ATÉ 02 (DOIS) TÍTULOS 01 PONTO</b>			
<b>CERTIFICADO DE CURSO/QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA AMBIENTAL OFERECIDOS PELO GOVERNO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL – COM DURAÇÃO DE NO MÍNIMO 8 HORAS/AULA E NO MÁXIMO 20 HORAS/AULA ATÉ 02 (DOIS) TÍTULOS 02 PONTOS</b>			





**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

FICHA DE INSCRIÇÃO SEMMA - ENSINO TÉCNICO E MÉDIO			
PROTOCOLO		QUANTIDADE DE FOLHAS ENTREGUES (INCLUSIVE ESTA):  _____	
DADOS PESSOAIS			
NOME DO CANDIDATO:			
SEXO: ( ) M ( ) F			
ENDEREÇO:			Nº
COMPLEMENTO:	BAIRRO:	CEP:	
CIDADE:			UF:
RG:	ORG. EMISSOR:	UF:	DATA DE NASC.: / /
NATURALIDADE:		UF:	CPF:
NOME DA MÃE:			
TEL CEL.: ( )	TEL. RES. ( )	TEL. P/ RECADO: ( )	
E-MAIL:			
FUNÇÃO			
<b>ASSINALE COM O (X) A FUNÇÃO PRETENDIDA</b> ( ) TÉCNICO AGRÍCOLA ( ) TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE			
<b>PRÉ REQUISITO:</b>			
<b>O candidato está concorrendo à vaga de Portador de Deficiência? ( ) SIM CID 10: _____</b>			
<b>Informações Adicionais:</b> 1. Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer Campo daquele campo; 2. A inscrição no processo seletivo implica, logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas. 3. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição;			
Presidente Kennedy, ES, ____/____/2022.			
ASSINATURA DO CANDIDATO _____			



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**DOCUMENTAÇÃO (Responsabilidade do Candidato).**

**COLOCAR NESSA ORDEM:**

( ) Cópia simples da Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho ou CNH; ( ) Cópia simples do CPF e ou comprovante de inscrição no cadastro de pessoa física (quando o CPF não constar na Carteira de identidade ou CNH); ( ) Cópia simples da carteira de registro no Conselho de Classe, caso a função pública pleiteada exija;

( ) Certidão Negativa do Conselho Regional, de que nada consta em relação ao exercício da profissão para as funções que exijam; ( ) Cópia simples da documentação de comprovação do requisito específico de escolaridade, e demais requisitos relacionados no ANEXO II; ( ) Declaração/relação de experiência profissional dos órgãos, datada e assinada pela autoridade competente na forma prevista no ITEM 8; ( ) Cópia simples dos títulos na função pública pleiteada, de acordo com os Quadros do ANEXO III. ( ) 01 (uma) foto 3x4 recente. ( ) Atestado/certidão de Antecedentes Criminais emitida através do link: <https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPEQUISA.cfm> ( ) Declaração, sob as penas da lei civil, administrativa e penal, que não está impedido de ser contratado pelo Município e não sofreu nenhuma penalidade na esfera federal, estadual ou municipal, nos últimos 05 (cinco) anos. (ANEXO IV)

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – MÁXIMO 50 PONTOS**

DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS	QUANTIDADE PONTOS ÁREA PÚBLICA	QUANTIDADE PONTOS ÁREA PRIVADA
Tempo de Serviço Público para atuação: para efeito de cálculo será atribuído 01 (um) ponto por mês (30 dias) completo trabalhado.		
Tempo de Serviço Privado para atuação: para efeito de cálculo será atribuído 0,5 (meio) ponto por mês (30 dias) completo trabalhado.	COMISSÃO	COMISSÃO

**DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS DE TITULAÇÃO – MÁXIMO 50 PONTOS**

DESCRIÇÃO DO TÍTULO	QUANTIDADE DE TÍTULOS	PONTOS SOMADOS	PREENCHIMENTO DA COMISSÃO
<b>GRADUAÇÃO EM ÁREA DE CONHECIMENTO CORRELATA/AFIM AO DESEMPENHO DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES À FUNÇÃO 01 (UM) TÍTULO 12 PONTOS</b>			
<b>CERTIFICADO DE CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA AMBIENTAL – COM DURAÇÃO DE NO MÍNIMO 180 HORAS/AULA ATÉ 02 (DOIS) TÍTULO 08 PONTOS</b>			
<b>CERTIFICADO DE CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA AMBIENTAL – COM DURAÇÃO DE NO MÍNIMO 60 HORAS/AULA E NO MÁXIMO 179 HORAS/AULA ATÉ 02 (DOIS) TÍTULOS 06 PONTOS</b>			
<b>CERTIFICADO DE CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA AMBIENTAL – COM DURAÇÃO DE NO MÍNIMO 20 HORAS/AULA E NO MÁXIMO 59 HORAS/AULA ATÉ 02 (DOIS) TÍTULOS 03 PONTOS</b>			
<b>CERTIFICADO DE CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA AMBIENTAL – COM DURAÇÃO DE NO MÍNIMO 08 HORAS/AULA E NO MÁXIMO 19 HORAS/AULA ATÉ 02 (DOIS) TÍTULOS 02 PONTOS</b>			