

**EDITAL Nº 01, DE 07 DE OUTUBRO DE 2022**  
**PROCESSO SELETIVO PARA CADASTRO DE RESERVA DE VAGAS PARA O CARGO DE PEDREIRO, OPERADOR DE SERVIÇOS URBANOS(VIGIA) E ELETRICISTA**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INTERINA**, no uso da atribuição que lhe foi conferida pela Lei Municipal Nº 1.805/98, modificado pela Lei Nº 1.833/98, combinado com o inciso XI do artigo 60 e seguintes da Lei Orgânica do Município de Castelo e Portaria nº 6.321, de 11 de outubro de 2021, considerando as decisões proferidas pela comissão de elaboração deste edital, Portaria/SEME nº 61/2022, faz saber que realizará processo de seleção de candidatos para composição de Cadastro de Reserva de profissionais no cargo de **PEDREIRO, OPERADOR DE SERVIÇOS URBANOS (VIGIA) E ELETRICISTA**, em regime de Designação Temporária (DT), conforme Lei Municipal Nº 4.150/2022, para o exercício junto às Escolas da Rede Municipal de Ensino/SEME, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1. DO OBJETO:**

1.1 Compreende-se como Processo Seletivo a inscrição, classificação e a chamada dos candidatos para o cargo de **PEDREIRO, OPERADOR DE SERVIÇOS URBANOS(VIGIA) e ELETRICISTA** para atuar junto às Escolas da Rede Municipal de Ensino/SEME, em Regime de Designação Temporária.

1.2 O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo organizado e executado pela Comissão Organizadora.

**2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:**

2.1 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital ou suas eventuais alterações, no prazo de 02 dias úteis a partir de sua publicação, por meio de protocolo a ser efetuado à sede da Prefeitura Municipal de Castelo-ES, localizada na Avenida Nossa Senhora da Penha, nº 103, Centro – Castelo-ES, direcionado à Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as instruções e prazos estipulados neste Edital;

2.2 O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação;

2.3 Os pedidos de impugnação serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

2.4 Da decisão sobre a impugnação não caberá recurso administrativo;

2.5 As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Castelo-ES.

**3. DAS VAGAS:**

3.1 Cargo, número de vagas, carga horária, vencimentos e pré-requisitos:

**TABELA 1**

<b>Cargo/Função</b>	<b>Número de Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vencimentos</b>	<b>Requisitos Mínimos</b>	<b>Outros Benefícios</b>
<b>OPERADOR DE SERVIÇOS URBANOS – VIGIA</b>	Reserva Técnica	40h	Padrão I R\$ 713,32 + complementação para salário - mínimo	• Ensino Fundamental Incompleto	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vale-Feira semanal</li><li>• Vale-Alimentação (Sujeito a alterações conforme legislação)</li><li>• Adicional noturno</li></ul>
<b>PEDREIRO</b>	Reserva Técnica	40h	Padrão I R\$ 1023,65 + complementação para salário - mínimo	• Ensino Fundamental Incompleto	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vale-Feira semanal</li><li>• Vale-Alimentação (Sujeito a alterações conforme legislação)</li></ul>
<b>ELETRICISTA</b>	Reserva Técnica	40h	Padrão I R\$ 1023,65 + complementação para salário - mínimo	• Ensino Fundamental Incompleto	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vale-Feira semanal</li><li>• Vale-Alimentação (Sujeito a alterações conforme legislação)</li></ul>

3.2 O número de vagas, será disponibilizado conforme necessidade da SEME, sendo que o presente Processo Seletivo servirá para compor reserva técnica, além das vagas já divulgadas.

3.3. As vagas deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínimos informados no presente Edital.

3.4 A carga horária dos profissionais contratados será de 40 horas semanais.

3.4.1. É obrigatório o cumprimento da Carga Horária estabelecida em contrato, sob pena de Rescisão por descumprimento de cláusulas contratuais;

3.4.1.1. Compete ao Coordenador Geral de Manutenção de Imóveis da Rede Municipal de Ensino – Infraestrutura, manter os registros de pontos dos servidores contratados e informar à Secretaria Municipal de Educação, quanto ao descumprimento da Carga Horária Semanal.

3.4.2 É prerrogativa da Secretaria Municipal de Educação a definição e distribuição da carga horária e vagas a serem oferecidas;

3.4.3 O candidato que no momento da chamada, não comparecer ou se recusar a assumir a vaga será DESCLASSIFICADO;

3.4.4. Os valores pagos a título de vale-alimentação e vale-feira não incorporarão ao salário e poderão ser modificados e/ou suspensos a qualquer tempo sendo que, atualmente correspondem a R\$ 600,00 (seiscentos reais) mensais e R\$ 12,00 (doze reais) semanais, respectivamente.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES:**

##### **1ª ETAPA**

4.1 São requisitos para inscrição:

4.1.1 Ter, na data da inscrição, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

4.1.2 Possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no Processo Seletivo - Ensino Fundamental Incompleto;

4.1.3 Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas;

4.2 Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos e remuneração, prevista no inc. XVI e §10, ambos do Art. 37 da CRFB/88;

4.3 Para participação no Processo Seletivo o candidato deverá ser Brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, além de se encontrar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

4.4 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer previamente o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos.

4.5 Para inscrever-se, o candidato deverá:

4.5.1 Optar por um dos cargos constantes no sistema de inscrição;

**4.5.1 Realizar a inscrição no período de 19 a 21 de outubro de 2022, no horário de 08h às 11h e de 12h às 16h, na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na rua Ministro Eurico Sales, nº 97, Centro, Castelo-ES (Centro Cultural de Castelo-ES).**

4.5.2 Preencher total e corretamente a inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência de seus dados cadastrais.

4.6 Será realizada uma inscrição por candidato, fazendo opção por um dos cargos, conforme Anexo III;

4.7 A Secretaria Municipal de Educação (SEME), a Prefeitura Municipal de Castelo e a Comissão deste Edital não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados da inscrição;

4.7.1. É de inteira responsabilidade do candidato a inserção de suas informações e documentos, não sendo possível realizar correções e inclusões de documentos posterior ao encerramento do período de inscrição;

4.8 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, sendo que na hipótese de declaração falsa ou inexata, terá sua inscrição imediatamente cancelada e, em consequência serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

4.9 O candidato classificado poderá, a qualquer tempo, ser excluído do processo seletivo se constatado que usou fraude, malícia ou má fé, apresentando dados inconsistentes ou documentos falsos, podendo, por isso, ser responsabilizado civil e criminalmente na forma da Lei.

4.10 Para efeito de inscrição, o candidato fará **a inserção da documentação necessária em envelope a saber:**

4.10.1 Cédula de Identidade ou documento pessoal com foto;

4.10.2 Comprovante de Escolaridade (Diploma, Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade);

4.10.3 Declaração de Tempo de Serviço para o cargo de **PEDREIRO**:

4.10.3.1 Declaração de Tempo de Serviço na função de **PEDREIRO**, no período de 01/01/2010 até 30/09/2022, emitido em formulário específico de tempo de serviço e por Órgão Oficial, constando identificação do candidato.

4.10.3.1.1 Para fins de comprovação de Tempo de Serviço na iniciativa privada na função de **PEDREIRO**, é obrigatório a inserção de cópia da Carteira de Trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho) no período de 01/01/2010 até 30/09/2022.

4.10.4 Declaração de Tempo de Serviço para o cargo de **OPERADOR DE SERVIÇOS URBANOS(VIGIA)**:

4.10.4.1 Declaração de Tempo de Serviço na função de **OPERADOR DE SERVIÇOS URBANOS(VIGIA)**, no período de 01/01/2010 até 30/09/2022, emitido em formulário específico de tempo de serviço e por Órgão Oficial, constando identificação do candidato.

4.10.4.1.1 Para fins de comprovação de Tempo de Serviço na iniciativa privada na função de **OPERADOR DE SERVIÇOS URBANOS (VIGIA)**, é obrigatório a inserção de cópia da Carteira de Trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho) no período de 01/01/2010 até 30/09/2022.

4.10.5 Declaração de Tempo de Serviço para o cargo de **ELETRICISTA**:

4.10.5.1 Declaração de Tempo de Serviço na função de **ELETRICISTA**, no período de 01/01/2010 até 30/09/2022, emitido em formulário específico de tempo de serviço e por Órgão Oficial, constando identificação do candidato.

4.10.5.1.1 Para fins de comprovação de Tempo de Serviço na iniciativa privada na função de **ELETRICISTA**, é obrigatório a inserção de cópia da Carteira de Trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho) no período de 01/01/2010 até 30/09/2022.

4.11 A inscrição do candidato implica no conhecimento e aceitação tácita das condições deste Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento;

4.12 A SEME não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, bem como pela ausência de documentação, que ocasionará a desclassificação do candidato;

4.13 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, bem como a inserção dos documentos e veracidade das informações declaradas, não sendo possível realizar, após a inscrição, correções e inclusões de documentos.

4.14 A SEME não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, bem como pela ausência de documentação, que ocasionará a desclassificação do candidato;

4.15 A inscrição do candidato implicará o conhecimento da presente instrução e seu compromisso de aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este edital e legislação pertinente.

4.16 Na hipótese da não inserção no ato da INSCRIÇÃO da documentação exigida como pré-requisito, o candidato será sumariamente eliminado deste Processo Seletivo Simplificado;

4.17 A conferência/análise de documentos será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, sendo de caráter classificatório e eliminatório;

4.18 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no Edital, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, sendo que na hipótese de declaração falsa ou inexata terá sua inscrição imediatamente cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que contratado, se houver constatação posterior;

4.19 O candidato classificado poderá a qualquer tempo ser excluído do processo seletivo se constatado que usou de fraude, malícia ou má-fé, apresentando dados inconsistentes ou documentos falsos podendo, por isso, ser responsabilizado administrativa, civil e criminalmente na forma da Lei;

## **5. DAS VAGAS DESTINADAS AO PREENCHIMENTO DE COTAS (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, NEGROS E ÍNDIOS)**

5.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, regulamentam a Lei nº 7853/1989 e alterações posteriores;

5.1.2 Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência que possui;

5.1.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos para contratação no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital;

5.1.4 Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas para o Cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme previsto no art. 2º, da Lei nº 8.112 de 1990;

5.1.5 As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória;

5.1.6 O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência deverá anexar laudo médico do especialista da patologia da deficiência apresentada, atestando sua condição como deficiente ou não, bem como a compatibilidade entre as atribuições da função e sua deficiência comprovada;

5.1.7 Será eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo pleiteado;

5.1.8 Para a comprovação de atendimento à condição de pessoa com deficiência o candidato inscrito nesta condição deverá anexar laudo médico, original ou cópia autenticada em cartório, 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 e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, e ainda a compatibilidade da deficiência com o exercício da função pleiteada;

5.1.9 O candidato que se declarar com deficiência deverá marcar a opção na inscrição e anexar o laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID e será inscrito automaticamente nas Lista Especial e de Ampla Concorrência, de acordo com sua pontuação.

5.1.9.1 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise da Comissão Avaliadora;

5.1.10 O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo;

5.1.11 O laudo médico deverá ser emitido contendo as seguintes exigências:

5.1.12 constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

5.1.13 a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;

5.1.14 a indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações;

5.1.15 no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria;

5.1.16 no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

5.1.17 O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência;

5.1.18 O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não anexar o laudo médico, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Processo Seletivo;

5.1.19 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos;

5.1.20 O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez;

5.1.21 Os laudos médicos entregues para comprovação de deficiência deverão ser datados do ano de 2021;

5.1.22 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá administrativa, civil e criminalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

**5.2 Às pessoas negras fica destinado o percentual de 17%** (dezessete por cento) das vagas disponíveis cuja declaração de cor de pele deverá ser realizada no ato de inscrição através de autodeclaração na forma determinada na legislação municipal nº 4.060/2021.

**5.3 Às pessoas indígenas fica destinado o percentual de 3%** (três por cento) das vagas disponíveis, cuja autodeclaração e consciência de sua identidade indígena deverá ser reconhecida por parte do grupo de origem indígena (Decreto Federal nº 5.051/2004 e Estatuto do Índio Lei nº 6.001/73), na forma determinada na legislação municipal nº 4.060/2021.

5.4 As vagas que não forem providas por falta de candidatos, na forma definida anteriormente, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação;

5.5 O candidato realizará a declaração no ato da Inscrição;

5.6 Quando convocado, o candidato aprovado na forma descrita no item 5.2 e 5.3, deverá passar com Comissão Técnica destinada a avaliação da veracidade da declaração e informações prestadas no ato de inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

## **2ª ETAPA**

### **6. ANÁLISE DOCUMENTAL:**

6.1 Consiste na análise da documentação comprobatória do tempo de serviço declarado e inserido na inscrição, assim como demais documentos previstos neste edital.

### **7. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO:**

7.1 No processo de classificação dos candidatos inscritos para seleção de contratação, considerar-se-ão os seguintes itens:

7.1.1 Tempo de Serviço.

7.2 O tempo de serviço já computado para aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no processo de classificação.

7.2.1 É necessária a inserção de documento que comprove a data de início da concessão do benefício.

7.3 O tempo de serviço prestado concomitantemente em emprego público ou de empresa privada não será considerado para contagem de pontos no processo de classificação;

7.4 Para efeito de pontuação em tempo de serviço, fração de mês não será considerada;

7.5 Considerar-se-ão os critérios de pontuação conforme a tabela do anexo I;

7.6 Todo candidato habilitado terá seu nome inscrito, automaticamente, na lista de classificação, de acordo com a sua pontuação.

7.7 O resultado provisório e o final serão afixados no Mural de Avisos da Secretaria Municipal de Educação de Castelo e publicados no Diário Oficial do Município, assim como todas as demais comunicações necessárias a realização do certame.

### **8. DO DESEMPATE:**

8.1 Será considerado como critério de desempate:

8.1.1 O candidato com maior tempo de serviço;

8.1.2 O candidato com maior idade, considerando dia, mês e ano.

### **9. DO RECURSO:**

9.1 Os pedidos de recursos serão efetivados no prazo de 02 (dois) dias a partir da publicação do resultado provisório, protocolados na sede da Secretaria Municipal de Educação, conforme anexo IV.

9.2 Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos;

9.3 Os pedidos de recursos serão julgados no prazo de até 07 (sete) dias após o término do período de recurso;

9.4 Serão indeferidos os recursos:

a) cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora do Processo Seletivo;

b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital;

c) intempestivos;

d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente;

e) encaminhados por e-mail, via correspondências pelos Correios, Redes Sociais on-line ou outra forma não prevista neste item;

9.5 Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada;

9.6 A Comissão organizadora será a única instância para recursos administrativos, e em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recurso do recurso e demais recursos não mais previstos neste Edital;

9.7 Após análise dos recursos será publicado no Diário Oficial do Município a classificação definitiva, contra a qual não caberá mais recursos.

## **10. DA CHAMADA:**

10.1 A chamada dos classificados e designação das vagas será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação, que convocará os candidatos de acordo com as demandas existentes através de publicação no Diário Oficial do Município;

10.2 A Secretaria de Educação não se responsabiliza pelos custos com o deslocamento do contratado até o local em que executará o serviço.

10.3 O candidato convocado para a escolha de vaga e que não comparecer na data determinada para tal, apenas terá nova oportunidade após a chamada de todos os classificados, obedecida a ordem de classificação.

10.4 As vagas que surgirem no decorrer do ano letivo serão preenchidas através de publicação no Diário Oficial do Município com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, de acordo com a necessidade da Rede Municipal de Ensino, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação;

10.5 Serão convocados os inscritos no presente Processo Seletivo para execução do Programa Escola Segura, Reparos e adequações para fins de emissão de laudos, substituições decorrentes de Licenças, Aposentadorias, Cessão para outras secretarias, Exoneração, Falecimento e situações diversas;

10.6 Após a divulgação da lista de classificação definitiva, o resultado será homologado pelo Prefeito Municipal de Castelo.

## **11. DA CONTRATAÇÃO:**

11.1 Os candidatos classificados, de acordo com as necessidades da Secretaria de Educação, serão contratados obedecendo à ordem classificatória, conforme o disposto neste Edital;

11.2 A vigência do contrato de trabalho será de até 1 (um) ano, exceto os casos previstos em legislações específicas, podendo ser prorrogado por até igual período;

11.3 Exames médicos obrigatórios previstos no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) poderão ser exigidos nos eventos de admissão, monitoramento da saúde e desligamento do contratado a partir da implementação, na Prefeitura Municipal de Castelo, de projetos e programas que venham a ser definidos em âmbito federal;

11.4 O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo, publicações oficiais;

11.5 No ato da assinatura do contrato o candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:

a) Cédula de Identidade;

b) CPF;

c) Comprovante de situação cadastral CPF obtido no site da Receita Federal do Brasil em <https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>;

d) Carteira de Motorista, havendo;

e) PIS/ PASEP;

f) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;

g) Carteira de Trabalho – Frente e Verso;

h) Escolaridade;

i) Comprovante de Endereço atualizado;

j) Certidão de Nascimento/Casamento;

k) Certidão de Nascimento e CPF de todos os dependentes;

l) Certificado de Reservista (candidatos do sexo masculino);

m) CPF dos pais;

n) Declaração de Matrícula dos filhos – Maiores de 18 anos, se estudante, apresentar Declaração da Instituição de Ensino;

o) Telefone para contato;

11.6 Para contratação junto à Secretaria de Educação, ainda, o candidato fará prova de:

a) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado;

b) não ter sofrido punição relacionada a função pública através de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 03 (três) anos;

c) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos.

11.7 É de inteira responsabilidade do candidato a juntada dos documentos solicitados para a confecção do contrato;

11.7.1 Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Castelo-ES poderá solicitar outros documentos complementares;

11.7.2 O candidato que não reunir os requisitos de acordo com o estabelecido neste Edital perderá o direito à contratação para o cargo para o qual foi convocado;

11.7.3 O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a contratação do candidato subsequente imediatamente classificado;

11.7.4 O candidato contratado deverá executar todas as tarefas inerentes às suas atribuições profissionais do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normas do Município;

11.7.5 O acompanhamento e avaliação dos profissionais serão de responsabilidade da equipe gestora da escola e da Secretaria Municipal de Educação;

11.7.6 O candidato contratado na forma deste edital poderá ser avaliado quanto ao seu desempenho e conduta profissional, e se for evidenciado sua insuficiência profissional, acarretará a rescisão imediata do contrato celebrado com o município de Castelo-ES;

11.7.6.1 Os critérios de assiduidade e pontualidade serão fundamentais na avaliação de desempenho do profissional;

11.7.7 Não será contratado o candidato classificado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da convocação, os requisitos exigidos neste Edital;

11.8 O contrato firmado de acordo com este Processo Seletivo extinguir-se-á sem direito a indenização:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa do contratado, devendo este comunicar à Secretaria Municipal de Educação com, no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência;

III – por conveniência da Administração;

IV – quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

11.8.1 O não cumprimento do prazo estabelecido no inciso II deste artigo dará à Prefeitura o direito de descontar o salário correspondente ao prazo por ocasião da rescisão;

11.8.2 Se comprovadas, no exercício das funções do servidor, faltas/infrações de natureza disciplinar, funcional ou administrativa que comprometam seu desempenho profissional, devidamente registradas e assinadas em Ata pela equipe gestora da Unidade de Ensino e Conselho de Escola, concomitantemente, e encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação;

11.9 O candidato selecionado poderá, a qualquer tempo, ter seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil, criminal e administrativamente pela ação;

11.10 À Secretaria Municipal de Educação caberá a responsabilidade de providenciar a comunicação da cessação da Designação Temporária que ocorrer antes do término previsto, a partir da ocorrência do fato;

11.11 O contrato ainda poderá ser extinto:

11.11.1 Caso o contratado se mostre inabilitado para a prática dos serviços contratados, não correspondendo aos atributos exigidos para o cargo, bem como não obtendo desempenho satisfatório na função a ser exercida;

11.11.2 Quando o servidor não corresponder às atribuições exigidas pelo Regimento Comum da Rede Municipal de Ensino, pela Lei 2.507/2007 e Leis Complementares, referente ao Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Castelo;

11.11.3 Por perda de conveniência da Administração Pública ou por perda de interesse na contratação;

11.11.4 Caso o município atinja o limite prudencial a que alude o Art. 22, Parágrafo Único, da Lei Complementar nº 101/2000;

11.11.5 Quando da homologação de Concurso Público para provimento dos empregos, na convocação dos aprovados, simultaneamente, para os casos específicos de carência de pessoal, excluindo os casos de contratação para suprir estado emergencial temporário;

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

12.1 Por necessidade e conveniência da administração, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos para conferência;

12.2 O Processo Seletivo terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado a critério da Prefeitura Municipal de Castelo;

12.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento;

12.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo;

12.5 É responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários;

12.6 A Prefeitura Municipal de Castelo-ES reserva-se ao direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária;

12.7 A aprovação dos candidatos para Reserva Técnica neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo à Prefeitura Municipal de Castelo a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Processo Seletivo;

12.8 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos mediante publicação em Erratas no Diário Oficial do Município;

12.9 A Prefeitura Municipal de Castelo-ES não se responsabiliza, em hipótese alguma, com quaisquer despesas referentes a deslocamento e alimentação dos contratados;

12.10 O candidato que por qualquer motivo estiver impedido de comparecer no dia da convocação poderá fazê-lo por Procuração;

12.11 Não será admitido o candidato classificado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, bem como titulação que foi ou ainda é objeto de investigação.

12.12 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o Horário Oficial de Brasília;

12.13 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital;

12.14 A descrição das atribuições básicas dos cargos constam no Anexo II deste Edital;

12.15 Os casos omissos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo e pela Secretaria Municipal de Educação.

## **13. DO FORO JUDICIAL:**

13.1 O foro judicial para dirimir qualquer questão relacionada com o processo seletivo de que trata este edital é o de Castelo, estado do Espírito Santo.

14. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Castelo/ES, 07 de outubro de 2022.

**ANA PAULA FARIAS DA SILVA**  
**Secretário Municipal de Educação Interina Castelo/ES**

**EDITAL Nº 01, DE 07 DE OUTUBRO DE 2022**  
**PROCESSO SELETIVO PARA CADASTRO DE RESERVA DE VAGAS PARA O CARGO DE PEDREIRO, OPERADOR DE**  
**SERVIÇOS URBANOS(VIGIA) E ELETRICISTA**  
**ANEXO I**

**TEMPO DE SERVIÇO**

Nº	TEMPO DE SERVIÇO	VALOR	MESES	PTS
01	<p>Declaração de Tempo de Serviço para o cargo de <b>PEDREIRO</b>:</p> <p>Declaração de Tempo de Serviço na função de <b>PEDREIRO</b>, no período de 01/01/2010 até 30/09/2022, emitido em formulário específico de tempo de serviço e por Órgão Oficial, constando identificação do candidato.</p> <p>Para fins de comprovação de Tempo de Serviço na iniciativa privada na função de <b>PEDREIRO</b>, é obrigatório a inserção de cópia da Carteira de Trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho) no período de 01/01/2010 até 30/09/2022.</p>	01 (um) ponto por mês trabalhado		
02	<p>Declaração de Tempo de Serviço para o cargo de <b>OPERADOR DE SERVIÇOS URBANOS(VIGIA)</b>:</p> <p>Declaração de Tempo de Serviço na função de <b>OPERADOR DE SERVIÇOS URBANOS(VIGIA)</b>, no período de 01/01/2010 até 30/09/2022, emitido em formulário específico de tempo de serviço e por Órgão Oficial, constando identificação do candidato.</p> <p>Para fins de comprovação de Tempo de Serviço na iniciativa privada na função de <b>OPERADOR DE SERVIÇOS URBANOS(VIGIA)</b>, é obrigatório a inserção de cópia da Carteira de Trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho) no período de 01/01/2010 até 30/09/2022.</p>	01 (um) ponto por mês trabalhado.		
03	<p>Declaração de Tempo de Serviço para o cargo de <b>ELETRICISTA</b>:</p> <p>Declaração de Tempo de Serviço na função de <b>ELETRICISTA</b>, no período de 01/01/2010 até 30/09/2022, emitido em formulário específico de tempo de serviço e por Órgão Oficial, constando identificação do candidato.</p> <p>Para fins de comprovação de Tempo de Serviço na iniciativa privada na função de <b>ELETRICISTA</b>, é obrigatório a inserção de cópia da Carteira de Trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho) no período de 01/01/2010 até 30/09/2022.</p>	01 (um) ponto por mês trabalhado.		

**Obs. O candidato deverá optar pelo cargo de Pedreiro, Operador de Serviços Urbanos(Vigia) ou Eletricista no momento da inscrição.**

**EDITAL Nº 01, DE 07 DE OUTUBRO DE 2022**  
**PROCESSO SELETIVO PARA CADASTRO DE RESERVA DE VAGAS PARA O CARGO DE PEDREIRO, OPERADOR DE**  
**SERVIÇOS URBANOS(VIGIA) E ELETRICISTA**  
**ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**CARGO: PEDREIRO**

**GRUPO II: OBJETIVOS / ATIVIDADES ESPECÍFICAS**

Organizar e preparar o local de trabalho na obra; Preparar e nivelar superfícies a serem pavimentadas; Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, pré moldados, tijolos, ladrilhos e similares; Construir alicerces, empregando vergalhões de ferro, pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros, pontes e construções similares; Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientação recebida, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção; Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; Concretar os pilares, pilaretes e lajes, bem como aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias; Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares; Montar tubulações para instalações elétricas; Montar e reparar telhados.

**GRUPO III: ATRIBUTOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO**

**Conhecimentos**

Equivalente aos conhecimentos relativos ao ensino fundamental completo; Curso básico de qualificação profissional complementar, conforme dispuser o Edital de Concurso; Outros conhecimentos que sejam necessários ao pleno desempenho do cargo, conforme dispuser o Edital de Concurso Público.

**Habilidades**

Habilidade para o manuseio de ferramentas;

Habilidade para o trabalho em equipe;

Habilidade para manter relacionamentos interpessoal;

Concentração, prudência, orientação espacial e coordenação motora.

Outras habilidades que sejam necessárias ao pleno desempenho do cargo, conforme dispuser o Edital de Concurso Público

**Capacidades**

Capacidade de interpretar plantas, desenhos e/ou esquemas técnicos necessários ao pleno desempenho do cargo;

Capacidade física para execução das atividades do cargo de acordo com a sua natureza e caracterização;

Capacidade para compreensão de orientações verbais diretas, lógicas e objetivas;

O cargo exige experiência anterior para a execução de suas atividades, conforme dispuser o Edital de Concurso Público;

Outras capacidades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos e da execução das atividades do cargo, conforme dispuser o Edital de Concurso Público.

**Especificações Complementares do Cargo**

a) Poderá ser exigida, conforme constar no Edital de Concurso Público, a necessidade habilitação para conduzir veículos.

b) Poderá ser aceito o nível de instrução relativo à 4ª série do Ensino Fundamental para o exercício do cargo, acrescido de experiência conforme dispuser o Edital de Concurso Público.

**CARGO: OPERADOR DE SERVIÇOS URBANOS**

**GRUPO II: OBJETIVOS / ATIVIDADES ESPECÍFICAS**

Varrer vias e logradouros públicos; Amontoar detritos e fragmentos; Capinar vegetação de calçadas, ruas, logradouros, margens de rios e córregos, bem como de outros locais onde sejam necessárias as atividades do cargo para manter a limpeza, a higiene e a segurança da população; Recolher lixo em latões ou sacos plásticos; Colocar o lixo nos veículos compactadores ou aqueles destinados ao seu transporte; Lavar vias e logradouros públicos, sempre que necessário; Pintar meio-fio, muros e demais áreas onde for necessário e mediante orientação específica; Fazer manutenção de jardins e áreas ajardinadas públicas; Remover lixo para depósitos e descarga de veículo transportador; Separar materiais para reciclagem mediante orientação específica; Executar as atividades de coveiro, limpeza e manutenção de cemitérios e demais atividades correlatas. **Zelar pela guarda, conservação e limpeza de prédios, áreas públicas**, ferramentas, instrumentos e demais materiais de trabalho; Informar ao superior imediato todas as situações relativas ao trabalho que não tenha condições de resolvê-las; Usar os equipamentos de proteção individual de segurança recomendados e disponibilizados, em face dos riscos inerentes à atividade; Executar as atividades do cargo com zelo, eficiência e economia de material; Executar as demais atividades de natureza auxiliar que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo, que sejam enquadradas no seu âmbito de responsabilidades.

**GRUPO III: ATRIBUTOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO**

**Conhecimentos**

a) Equivalente aos conhecimentos compreendidos até a 4ª série do ensino fundamental.

b) Outros conhecimentos que sejam necessários ao pleno desempenho do cargo, conforme dispuser o Edital de Concurso Público.

**Habilidades**

**a)** Habilidade para o manuseio de ferramentas;

**b)** Habilidade para o trabalho em equipe;

**c)** Habilidade para manter relacionamentos interpessoal;

**d)** Concentração, prudência, orientação espacial e coordenação motora.

**e)** Outras habilidades que sejam necessárias ao pleno desempenho do cargo, conforme dispuser o Edital de Concurso Público

**Capacidades**

Capacidade para ler, compreender e interpretar textos diretos e objetivos.



Capacidade para redigir pequenos textos ou bilhetes de forma direta, compreensível e objetiva.  
Capacidade lógica para compreender instruções verbais diretas e objetivas.  
Capacidade física para executar as atividades do cargo ao relento, tendo a necessidade de levantar, remover e transportar objetos pesados.

**CARGO: ELETRICISTA**

**GRUPO II: OBJETIVOS / ATIVIDADES ESPECÍFICAS**

Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, como montar, colocar e fixar quadros de distribuição; caixas de fusível; tomadas e interruptores; calhas; bocais para lâmpada e outros;  
Instalar, reparar e manter sistemas de rede elétrica em prédios, obras, vias e demais logradouros públicos, efetuando periodicamente os devidos testes necessários;  
Executar serviços de manutenção da iluminação das vias e demais logradouros públicos, reparando ou substituindo unidades danificadas,  
Instalar, reparar ou substituir fusíveis, disjuntores, relés, bobinas, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e demais equipamentos elétricos;  
Instalar e reparar linhas de alimentação, reostatos, motores de correntes alternadas e contínuas, chaves térmicas, magnéticas e automáticas;  
Executar serviços elétricos nas ruas em épocas de festas, comemoração e outros eventos;  
Executar pequenos serviços elétricos;  
Executar outras tarefas correlatas.

**EDITAL Nº 01, DE 07 DE OUTUBRO DE 2022**  
**PROCESSO SELETIVO PARA CADASTRO DE RESERVA DE VAGAS PARA O CARGO DE PEDREIRO, OPERADOR DE SERVIÇOS URBANOS(VIGIA) E ELETRICISTA**

**ANEXO III**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
(SERÁ REALIZADA APENAS UMA INSCRIÇÃO PARA O CARGO)

Eu, \_\_\_\_\_, Tel: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, residente no endereço \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, venho, pelo presente, requerer  
minha inscrição no Processo Seletivo para o cargo de:

**PEDREIRO**     **OPERADOR DE SERVIÇOS URBANOS(VIGIA)**     **ELETRICISTA**

Nº	TEMPO DE SERVIÇO	VALOR	MESES	PTS
01	Declaração de Tempo de Serviço para o cargo de <b>PEDREIRO</b> :  Declaração de Tempo de Serviço na função de <b>PEDREIRO</b> , no período de 01/01/2010 até 30/09/2022, emitido em formulário específico de tempo de serviço e por Órgão Oficial, constando identificação do candidato.  Para fins de comprovação de Tempo de Serviço na iniciativa privada na função de <b>PEDREIRO</b> , é obrigatório a inserção de cópia da Carteira de Trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho) no período de 01/01/2010 até 30/09/2022.	01 (um) ponto por mês trabalhado		
02	Declaração de Tempo de Serviço para o cargo de <b>OPERADOR DE SERVIÇOS URBANOS(VIGIA)</b> :  Declaração de Tempo de Serviço na função de <b>OPERADOR DE SERVIÇOS URBANOS (VIGIA)</b> , no período de 01/01/2010 até 30/09/2022, emitido em formulário específico de tempo de serviço e por Órgão Oficial, constando identificação do candidato.  Para fins de comprovação de Tempo de Serviço na iniciativa privada na função de <b>OPERADOR DE SERVIÇOS URBANOS(VIGIA)</b> , é obrigatório a inserção de cópia da Carteira de Trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho) no período de 01/01/2010 até 30/09/2022.	01 (um) ponto por mês trabalhado.		
03	Declaração de Tempo de Serviço para o cargo de <b>ELETRICISTA</b> :  Declaração de Tempo de Serviço na função de <b>ELETRICISTA</b> , no período de 01/01/2010 até 30/09/2022, emitido em formulário específico de tempo de serviço e por Órgão Oficial, constando identificação do candidato.  Para fins de comprovação de Tempo de Serviço na iniciativa privada na função de <b>ELETRICISTA</b> , é obrigatório a inserção de cópia da Carteira de Trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho) no período de 01/01/2010 até 30/09/2022.	01 (um) ponto por mês trabalhado.		

**Candidato com Deficiência:** Sim ( ) Não ( )

**Candidato Negro:** Sim ( ) Não ( )

**Candidato Indígena:** Sim ( ) Não ( )

**Candidato Aposentado:** Sim ( ) Não ( ) Faz-se necessária a apresentação de documento que comprove a data de início da concessão do benefício.

Castelo-ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**EDITAL Nº 01, DE 07 DE OUTUBRO DE 2022**  
**PROCESSO SELETIVO PARA CADASTRO DE RESERVA DE VAGAS PARA O CARGO DE PEDREIRO, OPERADOR DE**  
**SERVIÇOS URBANOS(VIGIA) E ELETRICISTA**

**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO DE RECURSO**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no Processo Seletivo para ( )  
PEDREIRO ( ) OPERADOR DE SERVIÇOS URBANOS(VIGIA) ( ) ELETRICISTA, venho requerer a revisão em  
relação a:

- ( ) Tempo de Serviço
- ( ) Títulos
- ( ) Graduação
- ( ) Região
- ( ) Idade
- ( ) Indeferimento da inscrição

Motivo do pedido:

---

---

---

Termos em que peço deferimento.

Castelo-ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura