



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE – ES
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO 001/2021 – SEAD

EDITAL

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021 – SEAD

O **MUNICÍPIO DE ALEGRE/ES**, através de sua Secretaria Executiva de Administração, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo nº 001/2021 – SEAD, de acordo com as normas estabelecidas neste edital. O processo seletivo é destinado a contratação de servidores em regime de designação temporária, conforme Lei Municipal nº 3.611/2020 e suas alterações para preenchimento imediato de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos de Auxiliar de Manutenção Municipal (BRAÇAL), Técnico de Oficina Mecânica (MECÂNICO), Auxiliar de Serviço Municipal (SERVIÇOS GERAIS), Condutor de Veículo Municipal (MOTORISTA), Operador de Máquina e Equipamento Pesado Municipal (OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS) e Engenheiro Civil. A ordem sequencial de classificação dos aprovados que serão convocados será feita pela Secretaria Executiva de Administração, segundo as necessidades das Secretarias Municipais.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo de que trata o presente edital tem a finalidade de preencher as vagas discriminadas no Anexo II com vistas à contratação por designação temporária, para os cargos de Auxiliar de Manutenção Municipal (BRAÇAL), Técnico de Oficina Mecânica (MECÂNICO), Auxiliar de Serviço Municipal (SERVIÇOS GERAIS), Condutor de Veículo Municipal (MOTORISTA), Operador de Máquina e Equipamento Pesado Municipal (OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS) e Engenheiro Civil.

1.2. O Edital contendo todas as regras do presente processo seletivo, na íntegra, está publicado no site alegre.es.gov.br, onde poderá ser baixado **GRATUITAMENTE** pela população em geral.

1.3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado Público a ser publicado no site alegre.es.gov.br.

1.4. É de inteira responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar o cronograma de datas e prazos recursais, a publicação de comunicados, retificações e Editais referentes ao andamento deste processo seletivo, divulgados no site acima mencionado. Não serão fornecidas informações que já constem expressamente nos Editais publicados.

2. DA VIGÊNCIA DO EDITAL DE CONTRATO DE TRABALHO

2.1. A vigência do processo seletivo será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de divulgação da homologação do resultado, com possibilidade de prorrogação por igual período. O contrato de trabalho terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite dos mesmos 12 (doze) meses, contados a partir da contratação.

2.2. Os candidatos que forem chamados para os cargos deverão cumprir sua carga horária semanal nos períodos matutino, vespertino ou noturno, segundo a necessidade da Administração, observando-se a carga horária semanal.

3. DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

3.1. O contrato firmado de acordo com este edital extinguir-se-á, sem direito à indenização:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa do contratado;
- c) Por conveniência da administração;

3.2. A extinção do contrato, no caso da alínea “b”, será comunicada com antecedência mínima de trinta (30) dias ao órgão contratante.

4. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

4.1. O número de vagas, a carga horária e a remuneração de que trata o presente Edital constam no **Anexo II** do presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE – ES
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO 001/2021 – SEAD

4.2. Os requisitos mínimos e as atribuições para o exercício das atividades objeto dos contratos de que trata este Edital, constam no **Anexo III**.

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a existir durante a vigência deste processo, serão destinadas a candidatos com deficiência, desde que aprovado.

5.2. Na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 01 (uma) vaga.

5.3. O Laudo Médico original deverá ser apresentado na convocação para avaliação.

5.4. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

5.5. Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas a pessoa com Deficiência será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de inscrição.

5.6. Havendo convocação de pessoa com deficiência, esta será submetida a avaliação médica do Município de Alegre/ES, que confirmará ou não a aptidão para exercer as atribuições do cargo para o qual se inscreveu. Os profissionais poderão solicitar avaliação e exames complementares que serão suportados pelo próprio candidato, caso não esteja disponível na rede de saúde.

5.7. Ocorrendo a constatação de inaptidão, o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar recurso.

5.8. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.9. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 5.6.

5.10. Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será efetivada.

5.11. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoa com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

5.12. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, ao que se refere a avaliação e aos critérios de pontuação.

5.13. Os candidatos que no ato da inscrição declarem-se pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5.14. Quando convocados, os candidatos com deficiência deverão comparecer à perícia médica do Município de Alegre/ES, munidos de Laudo Médico original emitido nos últimos 6 (seis) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

5.15. O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE – ES
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO 001/2021 – SEAD

5.16. O laudo Médico fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

6. DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

6.1. A Comissão do Processo Seletivo é composta por 06 (seis) servidores efetivos do Município e 01 (uma) servidora da Câmara Municipal de Alegre. Os membros desta comissão estão impedidos de concorrer aos cargos previstos neste processo seletivo.

6.2. A Comissão do Processo Seletivo é constituída através das Portarias nºs. 4.277/2021 e 4.280/2021.

6.3. Quaisquer dúvidas acerca do Processo Seletivo poderão ser dirimidas junto à Comissão constituída através das Portarias nºs 4.277/2021 e 4.280/2021, através do e-mail comissaosead2021@gmail.com

7. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

7.1. As inscrições serão realizadas de forma presencial e gratuitas, **nos dias 01 e 02/02/2021, no horário das 08:30 às 11:00hs e das 13:30 às 16:30hs**, no Parque de Exposições Geraldo Santos.

7.2. Para efeito de inscrição, o candidato preencherá a **FICHA DE INSCRIÇÃO (Anexo IV) e a FICHA DE TÍTULOS (Anexo V** para o cargo de Engenheiro Civil / **ANEXO VI** para os cargos de Auxiliar de Manutenção Municipal (BRAÇAL), Técnico de Oficina Mecânica (MECÂNICO), Auxiliar de Serviço Municipal (SERVIÇOS GERAIS), Condutor de Veículo Municipal (MOTORISTA) e Operador de Máquina e Equipamento Pesado Municipal (OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS), disponibilizadas no site oficial da PMA (alegre.es.gov.br), **devendo o candidato imprimi-las com antecedência** e a preenchê-las com letra legível, sem rasuras, emendas ou omissão de dados nelas solicitados.

7.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, que poderá ser obtido gratuitamente pelo site alegre.es.gov.br, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos devendo, obrigatoriamente, fazer-se ciente do presente instrumento, com absoluta atenção para as regras de participação neste processo de seleção.

7.4. Uma vez confirmada a inscrição, não será permitida em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido, seja qual for o motivo alegado.

7.5. Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico ou por qualquer outra via que não especificada neste Edital, tampouco inscrições em caráter condicional.

7.6. A todos os candidatos serão exigidos os seguintes requisitos para a inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da Constituição Federal;
- b) Ter na data da chamada/convocação a idade mínima de dezoito (18) anos e máxima nos termos da LC nº 152 de 03 de dezembro de 2015;
- c) Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para os cargos deste edital;
- d) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;
- e) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no art. 37, item XVI da constituição federal;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;
- h) Estar em plena saúde mental e capacidade física;
- i) Não ter sido demitido por justa causa, nas esferas da administração pública direta e indireta, de quaisquer dos poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios e não ter sofrido penalidade no exercício de cargo público, inclusive em exercício de designação temporária;
- j) Não ter sido condenado por prática de crime contra a administração pública e ainda não ter sido condenado nos crimes previstos nos artigos 121 a 154-B; 213 a 234-C; 248 e 249 todos do Decreto-Lei nº 2.848/1940.

7.7. No ato da inscrição, o candidato deverá satisfazer as exigências contidas no Item 7.6 e 7.12 deste Edital, **apresentando a FICHA DE INSCRIÇÃO (Anexo IV) e a FICHA DE TÍTULOS (Anexo V** para o cargo de Engenheiro Civil / **ANEXO VI** para os cargos de Auxiliar de Manutenção Municipal (BRAÇAL), Técnico de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE – ES
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO 001/2021 – SEAD

Oficina Mecânica (MECÂNICO), Auxiliar de Serviço Municipal (SERVIÇOS GERAIS), Condutor de Veículo Municipal (MOTORISTA) e Operador de Máquina e Equipamento Pesado Municipal (OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS), dispondo a Comissão do Processo Seletivo do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma correta, ou utilizar de meios escusos.

7.7.1. O candidato é o único responsável pelo preenchimento de sua **Ficha de Inscrição**, principalmente pela escolha do Cargo pretendido.

7.8. A Comissão de Processo Seletivo NÃO PREENCHERÁ, EM HIPÓTESE ALGUMA, a Ficha de Inscrição para o candidato.

7.9. O candidato não poderá se inscrever para mais de um Cargo.

7.10. Será permitida a inscrição por procuração pública ou particular, sendo que no último caso deve haver o reconhecimento de firma da assinatura do outorgante com data atual. Independente da natureza da procuração, os poderes devem ser específicos para representação neste Processo Seletivo, mencionando o número do Edital e o original da procuração será retido no procedimento do pedido de inscrição. Deverá ainda ser anexado no ato da inscrição cópia autenticada do documento do procurador.

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

7.12. O(A) candidato(a) deverá entregar, no ato da inscrição:

- a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida;
- b) Ficha de Títulos devidamente preenchida;
- c) Cópias simples do RG e do CPF;
- d) Cópias simples do certificado ou diploma ou histórico escolar que comprove a escolaridade exigida para o cargo;
- e) Cópia da Carteira de Habilitação, para aqueles que optarem pelo cargo que a exige;
- f) Cópias simples da Carteira de Trabalho (página da foto, página da qualificação civil e páginas com os contratos de trabalho);
- g) Cópia simples do documento expedido pelo Recursos Humanos, no caso de tempo de serviço em órgão público;
- h) Cópias simples dos certificados dos cursos;
- i) Cópia simples da carteira profissional e do documento que ateste a regularidade perante o CREA, (para os candidatos ao cargo de Engenheiro Civil);
- j) Cópia simples contrato de serviço autônomo, acompanhado da respectiva ART registrada no CREA (para os candidatos ao cargo de Engenheiro Civil);
- k) Cópias simples das Anotações de Responsabilidade Técnica - ART ou dos Registros de Responsabilidade Técnica – RRT e das respectivas certidões de acervo técnico registradas no Conselho de Classe;
- l) Caso a inscrição seja feita por Procurador, procuração original e cópia autenticada do documento de identidade deste.

7.13. Os documentos e comprovantes dos títulos deverão ser entregues no momento da prova, em envelope pardo, acompanhados da Ficha de Inscrição e da Ficha de Títulos devidamente preenchidas e assinadas, observando-se os títulos e documentos descritos no item 7.12. As folhas serão contadas, numeradas e rubricadas pelo candidato na presença do responsável por receber a documentação, sendo o envelope lacrado na presença do candidato.

8. DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS

8.1. O candidato que necessitar de **atendimento especial** para a realização da prova prática, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018, deverá indicar no campo reservado da Ficha de Inscrição, a natureza da necessidade dos recursos especiais, justificando de forma clara os motivos de sua solicitação, sob pena de não ter prova especial preparada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE – ES
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO 001/2021 – SEAD

8.2. Os candidatos que necessitarem de atendimento especial deverão marcar tal necessidade no campo pertinente na **FICHA DE INSCRIÇÃO (Anexo IV)**, anexando cópia autenticada do laudo médico (observados os termos do **item 5.4**) juntamente com as demais documentações comprobatórias, sob pena de não ser disponibilizado o auxílio desejado.

8.4. O atendimento às solicitações de atendimento especial para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e de razoabilidade da solicitação, e o resultado será divulgado no site alegre.es.gov.br no dia **08/02/2021**.

8.5. O candidato terá, das **00:00h às 23:59h do dia 10/02/2021**, a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento do formulário constante no Anexo VII, enviando-o à Comissão do Processo Seletivo através do email comissaoamad2021@gmail.com, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

9.1. Para o cargo de Engenheiro Civil, o Processo Seletivo será realizado em **01 (uma) etapa**, constituída de **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS** de caráter classificatório para todos os inscritos.

9.2. Para os cargos de Auxiliar de Manutenção Municipal (BRAÇAL), Técnico de Oficina Mecânica (MECÂNICO), Auxiliar de Serviço Municipal (SERVIÇOS GERAIS), Conductor de Veículo Municipal (MOTORISTA) e Operador de Máquina e Equipamento Pesado Municipal (OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS), o Processo Seletivo será realizado em 02 (duas) etapas distintas, observado o seguinte:

a) A **Etapa 01** é constituída de **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS** de caráter classificatório para todos os cargos.

b) A **Etapa 02** é constituída de **PROVA PRÁTICA** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL

10.1. Todos os documentos referentes à **Avaliação de Títulos para o cargo de Engenheiro Civil**, juntados no ato da inscrição, serão analisados, observados as especificações contidas neste edital.

10.2. A pontuação dos candidatos será realizada numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será avaliada em duas categorias conforme o quadro abaixo:

Discriminação	Pontuação Máxima
Titulação	60
Tempo de Serviço na Área	40

10.3. A classificação se dará de acordo com a pontuação alcançada pelo candidato, observando-se os seguintes critérios de pontuação:

I. TÍTULOS	VALOR ATRIBUÍDO
Pós Graduação na área de gerenciamento de obras com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, em curso reconhecido pelo MEC. *	20
Pós Graduação relacionada com outras áreas da Engenharia Civil com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, em curso reconhecido pelo MEC. *	15
Curso na função pleiteada com duração igual ou superior a 20 (vinte) horas na área pleiteada, com data de emissão anterior à data da inscrição. *	10
Curso na função pleiteada com duração inferior a 20 (vinte) horas na área pleiteada, com data de emissão anterior à data da inscrição. *	5
Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT acompanhada da respectiva certidão de acervo técnico registrada no Conselho de Classe referente à execução ou fiscalização de obra.	2 pontos, limitados a 5 ARTs e/ou RRTs



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE – ES
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO 001/2021 – SEAD

* 1 certificado para cada item	
II. TEMPO DE SERVIÇO	VALOR ATRIBUÍDO
Pelo tempo de serviço exercido em instituição pública, conveniada, particular ou pessoa física com comprovação em Carteira de Trabalho e/ou comprovante expedido por instituição pública, através do Recursos Humanos, ou contrato de serviço autônomo (acompanhado da respectiva ART registrada no CREA) na função pleiteada.	10 pontos a cada ano completo de trabalho, limitado a 40 pontos

10.4. DA COMPROVAÇÃO DA TITULAÇÃO E TEMPO DE SERVIÇO

a) O tempo de serviço em órgão Público para função pleiteada, deverá ser na área correlativa/afim, onde será comprovado através de documento original ou cópia simples, expedido pelo Setor de Recursos Humanos, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo responsável legal, não sendo aceitas, declarações expedidas de forma diferente;

b) O tempo de serviço na empresa privada para função pleiteada, deverá ser na área correlativa/afim, onde será comprovado através de cópia simples da Carteira de Trabalho (legível);

c) O tempo de serviço como autônomo deverá ser na área correlativa/afim, onde será comprovado através de cópia simples de contrato de prestação de serviço contemplando, no mínimo, os dados do profissional, da contratada e período inicial e final da prestação do serviço, acompanhado da respectiva ART registrada no CREA correspondente, que comprove a responsabilidade técnica compatível com a atividade relacionada à vaga pretendida.

d) Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio;

e) Para comprovação dos títulos, o candidato deverá apresentar certificado de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, data de emissão, 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;

f) Os cursos com emissão de “certificação *online*” emitidos por instituições privadas, somente serão aceitos mediante código de validação ou se puder ser convalidado pelo órgão emissor;

g) Considerar-se-á a apresentação de no máximo 01 (um) curso, sendo cada curso considerado uma única vez e para uma única situação, ou seja, os pontos do segundo curso, caso tenha a mesma carga horária do item avaliado, será contabilizado no item imediatamente inferior.

10.5. Uma mesma Anotação de Responsabilidade Técnica – ART – ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT – não poderá ser utilizada como título e tempo de serviço.

10.6. Os certificados/declarações/documentos comprovadores dos requisitos mínimos exigidos para cada cargo não pontuam, sendo que o candidato será desclassificado caso não os apresente.

11. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO MUNICIPAL (BRAÇAL), TÉCNICO DE OFICINA MECÂNICA (MECÂNICO), AUXILIAR DE SERVIÇO MUNICIPAL (SERVIÇOS GERAIS), CONDUTOR DE VEÍCULO MUNICIPAL (MOTORISTA) E OPERADOR DE MÁQUINA E EQUIPAMENTO PESADO MUNICIPAL (OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS) - ETAPA 01

11.1. A **Avaliação de Títulos** para os cargos de Auxiliar de Manutenção Municipal (BRAÇAL), Técnico de Oficina Mecânica (MECÂNICO), Auxiliar de Serviço Municipal (SERVIÇOS GERAIS), Condutor de Veículo Municipal (MOTORISTA) e Operador de Máquina e Equipamento Pesado Municipal (OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS), de caráter classificatório, constará com a participação de todos os candidatos que se inscreverem no certame.

11.2. Todos os documentos referentes à **Avaliação de Títulos**, juntados no ato da inscrição, serão analisados, observadas as especificações contidas neste edital.

11.3. A pontuação dos candidatos será realizada numa escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos e será avaliada em duas categorias conforme o quadro abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE – ES
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO 001/2021 – SEAD

Discriminação	Pontuação Máxima
Tempo de Serviço na Área	36
Titulação	14

11.4. A classificação se dará de acordo com a pontuação alcançada pelo candidato, observando-se os seguintes critérios de pontuação:

I. TEMPO DE SERVIÇO	PESO/ MÊS ATRIBUÍDO
Pelo tempo de serviço exercido em instituição pública, conveniada, particular ou pessoa física com comprovação em Carteira de Trabalho e/ou comprovante expedido por instituição pública, através do Recursos Humanos, na função pleiteada, serão atribuídos 01 (um) ponto por mês trabalhado, até o limite de 36 (trinta e seis) meses.	1 ponto a cada mês completo de trabalho, limitado a 36 pontos
II. TÍTULOS (MÁXIMO 14 PONTOS)	VALOR ATRIBUÍDO
a) Curso na função pleiteada com duração igual ou superior a 20 (vinte) horas na área pleiteada, com data de emissão anterior à data da inscrição.	8
b) Curso na função pleiteada com duração inferior a 20 (vinte) horas na área pleiteada, com data de emissão anterior à data da inscrição	6

11.5. DA COMPROVAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO E TITULAÇÃO

a) O tempo de serviço em órgão Público para função pleiteada, deverá ser na área correlativa/afim, onde será comprovado através de documento original ou cópia simples, expedido pelo Setor de Recursos Humanos, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo responsável legal, não sendo aceitas, declarações expedidas de forma diferente;

b) O tempo de serviço na empresa privada para função pleiteada, deverá ser na área correlativa/afim, onde será comprovado através de cópia simples da Carteira de Trabalho (legível);

c) Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego público ou de empresa privada;

d) Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio;

e) Para comprovação dos títulos relacionados no Anexo III deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, data de emissão, 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;

f) Os certificados/declarações de cursos tratados no item 10.5 (II – alíneas a, b) com data de emissão anterior à data da inscrição não serão contabilizados para efeito de pontuação deste processo seletivo;

g) Os cursos com emissão de “certificação *online*” emitidos por instituições privadas, somente serão aceitos mediante código de validação ou se puder ser convalidado pelo órgão emissor;

h) Considerar-se-á a apresentação de no máximo 01 (um) curso, sendo cada curso considerado uma única vez e para uma única situação, ou seja, os pontos do segundo curso, caso tenha a mesma carga horária do item avaliado, será contabilizado no item imediatamente inferior.

11.6. Os certificados/declarações/documentos comprovadores dos requisitos mínimos exigidos para cada cargo não pontuam, sendo que o candidato será desclassificado caso não os apresente.

12. DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO MUNICIPAL (BRAÇAL), TÉCNICO DE OFICINA MECÂNICA (MECÂNICO), AUXILIAR DE SERVIÇO MUNICIPAL (SERVIÇOS GERAIS), CONDUTOR DE VEÍCULO MUNICIPAL (MOTORISTA) E OPERADOR DE MÁQUINA E EQUIPAMENTO PESADO MUNICIPAL (OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS) - ETAPA 02



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE – ES
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO 001/2021 – SEAD

12.2. A realização das provas práticas tem data inicialmente prevista para os dias **18, 19 e 22/02/2021** em local e horário previamente divulgado através de Edital de Convocação a ser publicada no site alegre.es.gov.br em data prevista no cronograma geral do processo seletivo.

12.3. As Provas Práticas terão caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos será composta de avaliação da aptidão e conhecimentos práticos relativos às atribuições do cargo/função e terá como pontuação máxima 50 (cinquenta) pontos.

12.4. Todos os candidatos se submeterão à Prova Prática, independentemente da classificação da etapa de Avaliação de Títulos.

12.5. Será **ELIMINADO** do Processo Seletivo o candidato que não comparecer para a realização da Prova Prática.

12.6. Os candidatos deverão comparecer no local indicado no edital de convocação a ser publicado no site alegre.es.gov.br para realização da prova prática, no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para início das provas, munidos de documento de identidade (com foto), caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

12.7. O local de realização dos testes práticos será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe coordenadora e realizadora dos testes, sendo vedada a presença de acompanhantes ou visitantes.

12.8. Para escolha dos trajes e calçados para a realização das provas práticas, os candidatos deverão observar as especificações constantes na descrição da prova para cada cargo, constante neste edital. A organizadora não se responsabiliza por acidentes físicos causados por uso de vestimenta e calçados inadequados à realização da prova prática.

12.9. Caso haja ocorrência de caso fortuito ou de força maior, de proporções incalculáveis que impossibilite a realização das provas práticas na data marcada, a Comissão do Processo Seletivo poderá alterar a data de realização das provas práticas, através da publicação de edital.

12.10. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades inerentes ao cargo.

12.11. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação do processo seletivo.

12.12. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste processo seletivo.

12.13. O candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela organizadora (turno matutino ou vespertino), observando-se a sua classificação na Avaliação de Títulos.

12.14. Será **eliminado** do processo seletivo nesta etapa, o candidato que:

- a)** Não comparecer às provas práticas, qualquer que seja o motivo;
- b)** Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença, sendo automaticamente desclassificado;
- c)** Não apresentar a documentação exigida (identidade com foto) indispensável para identificação do candidato no momento da realização da prova prática;
- d)** Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- e)** Se apresentar para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE – ES
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO 001/2021 – SEAD

12.15. Os imprevistos ocorridos durante as provas práticas serão decididos pela banca examinadora e comissão organizadora.

12.16. As condições da prova serão repassadas aos candidatos no momento da realização da prova prática, sendo isonômicas a todos os candidatos dentro de padrões rotineiramente exigíveis ao desenvolvimento dos serviços prestados pelo Município de Alegre/ES.

12.17. A avaliação da Prova Prática para os candidatos ao cargo de **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO MUNICIPAL (BRAÇAL)** buscará aferir a capacidade de adequação funcional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo.

12.17.1. Considerando as orientações passadas pelo avaliador, o candidato deverá ter conhecimento adequado da forma de execução das seguintes tarefas práticas:

a) Executar capina em área determinada, bem como a varrição e remoção do material resultante, zelando pela boa qualidade, segurança e eficiência, no tempo máximo de 15 (quinze) minutos – **50 (cinquenta) pontos;**

12.17.2. A Prova Prática para Auxiliar de Manutenção Municipal (BRAÇAL) será realizada no Parque de Exposições Geraldo Santos, Alegre-ES ou em outro local público a ser definido pela Comissão.

12.18. A avaliação da Prova Prática para os candidatos ao cargo de **TÉCNICO DE OFICINA MECÂNICA (MECÂNICO)** buscará aferir a capacidade de adequação funcional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo.

12.18.1. Considerando as orientações passadas pelo avaliador, o candidato deverá ter conhecimento adequado da forma de execução das seguintes tarefas práticas:

a) Regular, reparar e, se necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, montar motor e demais componentes do equipamento, fazer reparos simples no sistema elétrico de veículo e de máquinas pesadas, no tempo máximo de 30 (trinta) minutos – **50 (cinquenta) pontos;**

12.18.2. Para o cargo de Técnico de Oficina Mecânica (MECÂNICO), constará na execução de tarefas utilizando os seguintes veículos: veículo automotor de passageiros ou caminhão caçamba toco.

12.18.3. A Prova Prática para Técnico de Oficina Mecânica (MECÂNICO) será realizada na garagem da Secretaria Executiva de Obras e Serviços Urbanos, localizada na Av. Dr. Olívio Correa Pedrosa, nº 518, Alegre-ES.

12.19. A avaliação da Prova Prática para os candidatos ao cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇO MUNICIPAL (SERVIÇOS GERAIS)** buscará aferir a capacidade de adequação funcional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo.

12.19.1. Considerando as orientações passadas pelo avaliador, o candidato deverá ter conhecimento adequado da forma de execução das seguintes tarefas práticas:

a) Executar serviços de limpeza (banheiro entre outros e/ou conservação de móveis e imóveis, zelando pela boa qualidade, segurança e eficiência, no tempo máximo de 15 (quinze) minutos – **50 (cinquenta) pontos;**

12.19.2. A Prova Prática para Auxiliar de Serviço Municipal (SERVIÇOS GERAIS) será realizada na Escola de Ensino Fundamental Professor Lellis, localizada na Av. Dr. Olívio Correa Pedrosa, nº 178, Alegre-ES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE – ES
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO 001/2021 – SEAD

12.20. A avaliação da Prova Prática para os candidatos ao cargo de **CONDUTOR DE VEÍCULO MUNICIPAL (MOTORISTA)** buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo.

12.20.1. Considerando as orientações passadas pelo avaliador, o candidato deverá ter conhecimento adequado da forma de execução das seguintes tarefas práticas:

- a) Operar, conduzir, manobrar o veículo, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, assim como os mecanismos de tração e movimentação dos implementos, acionando pedais e alavancas de comando, zelando pela boa qualidade, segurança e eficiência, no tempo máximo de 15 (quinze) minutos – **50 (cinquenta) pontos**;

12.20.2. Para o cargo de Condutor de Veículo Municipal (MOTORISTA) constará na condução de um dos seguintes veículos: caminhão caçamba toco, em vias públicas e/ou rurais da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato.

12.20.3. A Prova Prática para Condutor de Veículo Municipal (MOTORISTA) será realizada nas vias públicas e/ou rurais localizadas na cidade e terá início no pátio da garagem da Secretaria Executiva de Obras e Serviços Urbanos, localizada na Av. Dr. Olívio Correa Pedrosa, nº 518, Alegre-ES.

12.21. A avaliação da Prova Prática para os candidatos ao cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA E EQUIPAMENTO PESADO MUNICIPAL (OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS)** buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo.

12.21.1. Considerando as orientações passadas pelo avaliador, o candidato deverá ter conhecimento adequado da forma de execução das seguintes tarefas práticas:

- a) Operar, conduzir, manobrar máquinas, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, assim como os mecanismos de tração e movimentação dos implementos, acionando pedais e alavancas de comando, zelando pela boa qualidade, segurança e eficiência, no tempo máximo de 15 (quinze) minutos – **50 (cinquenta) pontos**;

12.21.2. Para o cargo de Operador de Máquina e Equipamento Pesado Municipal (OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS), constará na execução de tarefas utilizando uma das seguintes máquinas: retroescavadeira, motoniveladora ou pá carregadeira.

12.21.3. A Prova Prática para Operador de Máquina e Equipamento Pesado Municipal (OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS) será realizada nas vias públicas e/ou rurais localizadas na cidade e terá início no pátio da garagem da Secretaria Executiva de Obras e Serviços Urbanos, localizada na Av. Dr. Olívio Correa Pedrosa, nº 518, Alegre-ES.

12.22. Os materiais e insumos necessários para a execução da tarefa prática serão fornecidos pela Comissão de Processo Seletivo.

12.23. Os candidatos inscritos para os cargos de Condutor de Veículo Municipal (MOTORISTA) e Operador de Máquina e Equipamento Pesado Municipal (OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS) deverão se apresentar no local da prova munido de CNH – Carteira Nacional de habilitação original.

12.24. Caso o(a) candidato(a) não consiga concluir a prova prática no tempo máximo, será avaliado o que conseguir executar.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO DESEMPATE

13.1. A classificação final do candidato será divulgada por número de inscrição e nome do candidato e consistirá na somatória da Avaliação de Títulos e Prova Prática.

13.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, por Cargo escolhido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE – ES
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO 001/2021 – SEAD

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

13.3.1. Para o cargo de Engenheiro Civil:

- a) O candidato que obtiver maior pontuação na Avaliação de Títulos;
- b) O candidato de maior idade.

13.3.2. Para os demais cargos:

- a) O candidato que obtiver maior número de pontos na Prova Prática;
- b) O candidato que obtiver maior pontuação na Avaliação de Títulos;
- c) O candidato de maior idade.

13.4. A publicação do resultado parcial do Processo Seletivo será feita pela Comissão conforme Cronograma, e se dará no site alegre.es.gov.br, bem como nos órgãos oficiais de publicação.

14. DO RECURSO

14.1. O pedido de recurso para revisão dos resultados da classificação inicial deverá ser enviado à Comissão do Processo Seletivo através do email comissaosead2021@gmail.com, das **00:00h às 23:59h do dia 24/02/2021**, conforme modelo do pedido de recurso constante no ANEXO VI que deverá seguir as seguintes exigências:

14.1.1. Possuir argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida, através de texto digitado, datilografado ou escrito com letra legível.

14.2. O pedido de recurso que não atender os critérios do item 14.1 será imediatamente indeferido pela Comissão do Processo Seletivo.

14.3. A Comissão do Processo Seletivo, conforme disposto neste Edital, ao detectar qualquer irregularidade na Classificação Inicial divulgada, deverá proceder a nova classificação, reposicionando os candidatos na classificação devida.

14.4. Após o término do prazo de recurso, os pedidos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo, sendo divulgada nova classificação após recursos – Resultado Final, na data estabelecida no Cronograma, e se dará no site alegre.es.gov.br, bem como nos órgãos oficiais de publicação.

15. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

15.1. A convocação dos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pela Secretaria Executiva de Administração, de acordo com a listagem final e observada rigorosamente a ordem de classificação, conforme a necessidade do Município.

15.2. O não comparecimento do candidato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da convocação, implicará na sua desclassificação, sendo chamado o próximo da ordem de classificação.

15.3. No ato da convocação o candidato deverá entregar cópia simples dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade ou Documento Oficial de Identificação;
- b) CPF;
- c) Título Eleitoral;
- d) Certidão de Quitação Eleitoral (www.tse.jus.br);
- e) Carteira de Trabalho (ou Declaração de que possui Carteira de Trabalho Digital);
- f) PIS ou PASEP;
- g) Certificado de Reservista;
- h) Comprovante de escolaridade exigido ao cargo;
- i) Estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso;
- j) 01 foto 3/4;
- k) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
- l) Certidão de Nascimento de menores sob sua responsabilidade (ou guarda e tutela);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE – ES
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO 001/2021 – SEAD

- m) CPF dos Dependentes;
- n) Comprovante de Residência atualizado (últimos 03 meses)
- o) Declaração de Bens e Valores (a ser preenchida no RH) ou apresentar a última Declaração de Imposto de Renda;
- p) Declaração de Nepotismo (a ser preenchida no RH);
- q) Declaração de Não Cumulação de Cargo/Função/Emprego (a ser preenchida no RH);
- r) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais
(<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>)
- s) Certidão Negativa de Débitos Municipais (<http://alegre.es.gov.br/site/index.php/2013-04-24-18-28-16/2013-04-24-18-30-24>).

15.4. A minuta do Contrato Administrativo consta no Anexo VIII.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

16.1. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

16.2. Até 02 (dois) dias anteriores à data fixada para as inscrições, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório. A impugnação ao Edital deve ser enviada para o email comissaosead2021@gmail.com, devendo possuir argumentação lógica e consistente para cada situação, através de texto digitado, datilografado ou escrito com letra legível.

16.3. Concluído o processo de seleção de que trata este edital, sempre que necessário, a Secretaria de Administração e Recursos Humanos viabilizará nova convocação dos candidatos já classificados.

16.4. Os candidatos considerados classificados serão automaticamente inscritos em quadro de cadastro de reserva, podendo ser eventualmente convocados para contratação, na estrita ordem de classificação e, de acordo com a necessidade da administração.

16.5. É de responsabilidade do candidato manter atualizado os meios de contato para localização, especialmente telefone e endereço de correio eletrônico.

16.6. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos, assim como possíveis remanejamentos do local de trabalho. Na impossibilidade de cumprimento o candidato terá o seu contrato rescindido.

16.7. Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão de Processo Seletivo, juntamente com a Procuradoria do Município de Alegre-ES, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

16.8. O Cronograma (Anexo I) poderá ser modificado a critério da Comissão, diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases programadas.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Alegre-ES, 25 de janeiro de 2021.

NEMROD EMERICK (NIRRÔ)
Prefeito Municipal

WAGNER DE PINHO PIRES
Secretário Executivo de Administração

SUELY FOSSI NASCIMENTO
Presidente da Comissão