



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE
Processo Seletivo Público EDITAL Nº 001/2018

A Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante-ES, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 31.723.497/0001-08, através da Secretaria Municipal de Obras e Infra Estrutura Urbana, faz saber que será realizado, nos termos deste Edital, tendo em vista o disposto no artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 1.009/2012, em caráter de urgência, o Processo Seletivo Simplificado e formação de cadastro de reserva, com vista à contratação temporária de profissionais para atendimento às necessidades temporárias de excepcional interesse público, nas áreas de serviços executados pela Secretaria Municipal de Obras, do Município de Venda Nova do Imigrante - ES, conforme informações abaixo:

1 – CARGOS, REQUISITOS BÁSICOS, VENCIMENTOS, CARGA HORARIA E VAGAS:

ITEM	CARGO	REQUISITO BÁSICO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS
01	ARQUITETO	Curso de Nível Superior em Arquitetura e registro no respectivo conselho de classe.	3.492,84	30 h/s	CR
02	AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	1.297,68	30 h/s	CR
03	BRAÇAL	Ensino Fundamental Incompleto	1.064,54	44 h/s	CR
04	CALCETEIRO	Ensino Fundamental Incompleto	1.297,68	44 h/s	CR
05	COVEIRO	Ensino Fundamental Incompleto	1.064,54	44 h/s	CR
06	ELETRICISTA	Ensino Médio Completo e curso regular e reconhecido de eletricista	1.581,86	44 h/s	CR
07	ENGENHEIRO AGRIMENSOR	Curso de Nível Superior em Engenharia de agrimensura e registro no respectivo conselho da classe	3.492,84	30 h/s	CR
08	ENGENHEIRO CIVIL	Curso de Nível Superior em Engenharia Civil e registro no respectivo conselho da classe	3.492,84	20 h/s	CR
09	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B".	2.350,57	30 h/s	CR
10	MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" e experiência mínima de 2 anos ⁽¹⁾	1.581,86	44 h/s	CR
11	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria C ou superior e 2 anos de experiência ⁽¹⁾	1.928,28	44 h/s	CR
12	PEDREIRO	Ensino Fundamental Completo	1.928,28	44 h/s	CR
13	VIGIA	Ensino Fundamental Incompleto	1.064,54	44 h/s	CR



⁽¹⁾ Exercício comprovado nas atividades descritas por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social.

1.1 – REQUISITOS PARA O CARGO:

ARQUITETO	Curso de Nível Superior em Arquitetura e registro no respectivo conselho de classe.
AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo
BRAÇAL	Ensino Fundamental Incompleto
CALCETEIRO	Ensino Fundamental Incompleto
COVEIRO	Ensino Fundamental Incompleto
ELETRICISTA	Ensino Médio Completo e curso regular e reconhecido de eletricista
ENGENHEIRO AGRIMENSOR	Curso de Nível Superior em Engenharia de agrimensura e registro no respectivo conselho da classe
ENGENHEIRO CIVIL	Curso de Nível Superior em Engenharia Civil e registro no respectivo conselho da classe
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.
MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” e experiência mínima de 2 anos ⁽¹⁾
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria C ou superior e 2 anos de experiência ⁽¹⁾
PEDREIRO	Ensino Fundamental Completo
VIGIA	Ensino Fundamental Incompleto

1.2 – ATRIBUIÇÕES:

ARQUITETO	Elaborar e acompanhar a aplicação dos instrumentos urbanísticos, como Plano Diretor, legislação de uso do solo, zoneamento urbano e aplicação do Estatuto da Cidade, zelando pela sua aplicabilidade e exequibilidade, conforme as diretrizes estabelecidas; coordenar e gerenciar processos relacionados à análise e licenciamento urbanísticos, incluindo atividades econômicas, uso do solo, construção civil e regularização fundiária; coordenar, gerenciar e integrar grupos de estudo para realização de diagnósticos, pesquisas e para a revisão dos instrumentos urbanísticos vigentes; participar de grupos multidisciplinares para discussão de questões relacionadas à gestão urbana, entre as quais a criação de unidades de conservação, áreas de interesse social, programas habitacionais, programas de defesa civil, projetos de expansão da rede de infraestrutura urbana, criação de sistemas de informação e cadastros; organizar e manter base de dados de interesse urbanístico, incluindo cadastros técnicos, contendo informações sobre imóveis, loteamentos, logradouros, estabelecimentos licenciados, obras públicas, equipamentos urbanos e rede de
------------------	---



infraestrutura; analisar processos de licenciamento de estabelecimentos e atividades, em conformidade com as posturas municipais e legislação de uso do solo, integrando, sempre que possível, as normas ambientais, tributárias e sanitárias; colaborar com a definição de rotinas e procedimentos administrativos decorrentes da aplicação das normas urbanísticas, montagem de cadastros e sistemas de informação, exercício da fiscalização e execução de políticas públicas correlatas; elaborar mapas temáticos relacionados ao planejamento e gestão urbanos, incluindo mapas de zoneamento urbanístico, uso do solo, evolução do parcelamento, equipamentos urbanos, redes de infraestrutura, sistema viário, patrimônio público, áreas de risco e de interesse ambiental, social, econômico e turístico; analisar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, observando normas edículas e construtivas, estética, estabilidade, salubridade, conforto ambiental e energético, técnica construtiva e materiais a serem empregados; elaborar estudos preliminares, anteprojetos, projeto arquitetônico, paisagístico, urbanístico e de execução das intervenções espaciais públicas, segundo sua imaginação e conhecimento técnico, observando normas edículas e construtivas, estética, estabilidade, salubridade, conforto ambiental e energético, técnica construtiva e materiais a serem empregados; elaborar cronograma físico-financeiro das intervenções espaciais propostas, zelando pela exequibilidade e viabilidade de execução; coordenar e gerenciar a execução e implantação das intervenções propostas, conforme o projeto aprovado; analisar, aprovar ou não, projetos de obras particulares, loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos, conforme a legislação urbanística e edícula vigentes; vistoriar e inspecionar, para fins de processos administrativos de concessão de habite-se, renovação de licença para construir e outros correlatos, ou para verificação das condições de segurança e estabilidade das construções, conforme as técnicas e normas construtivas adequadas; integrar equipes de trabalho e comissões para discussão de obras públicas ou de interesse público, mantendo coerência com a política urbana adotada e a legislação urbanística e edícula vigentes; avaliar e diagnosticar as condições do local a sofrer a intervenção, através de levantamentos de campo, elaboração de relatórios, registros iconográficos e fotográficos e outros que se fizerem necessários ao perfeito entendimento do local e seu entorno; integrar equipes de trabalho e comissões para discussão de preservação e tombamentos de patrimônio de interesse histórico, cultural e paisagístico; analisar, elaborar, coordenar e gerenciar projetos de restauração do patrimônio histórico, cultural e paisagístico, segundo as normas e procedimentos adequados, sua imaginação e conhecimento técnico; preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações



	<p>e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; 50 participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
AGENTE ADMINISTRATIVO	<p>Recepcionar pessoas, procurando identificá-las, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados bem como registrar os atendimentos realizados, anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos; auxiliar no controle de documentos, organizando-os em arquivos; verificar a exatidão de endereços para correspondência; manter atualizada lista de ramais e locais onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura, correlacionando-as com os servidores, para prestar informações e encaminhamentos; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; estabelecer contatos com outros órgãos; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações; consultar registros e processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico, para coletar informações; registrar as informações referentes à vida funcional dos servidores, para manter o cadastro de pessoal atualizado e o sistema de folha de pagamento alimentado; colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; auxiliar no controle dos estoques de materiais, inspecionando o recebimento, a entrega e o armazenamento, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressuprimento dos estoques; zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias para tal; efetuar levantamentos periódicos para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; executar, sob supervisão, a manutenção da classificação e catalogação dos livros e obras das bibliotecas municipais; cuidar da conservação dos livros e do mobiliário da biblioteca; zelar pela manutenção da ordem nas bibliotecas municipais; atender aos usuários, orientando-os quanto ao uso e manuseio adequado das obras disponíveis na biblioteca; informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; numerar e registrar exames clínicos</p>



	<p>realizados; organizar os resultados dos exames clínicos, digitando informações; orientar os pacientes em relação a condições de coleta, marcação e data de entrega dos exames clínicos; entregar os resultados dos exames clínicos aos pacientes, efetuando controle apropriados; executar outras atribuições afins.</p>
BRAÇAL	<p>Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher lixo, aparar o gramado de ruas, vias expressas, praças e demais logradouros públicos municipais, recolhendo e acondicionando a grama em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; realizar tarefas de separação de lixo, por tipo de classificação do material, para beneficiamento futuro do mesmo; limpar ralos, caixas de passagem e bocas de lobo e raspar meios-fios; fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos; auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de calcetaria; auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas de lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras; colocar e retirar correntes e lonas nas caixas estacionárias bem como descarregá-las em aterro sanitário; auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; utilizar botas, luvas e demais vestimentas de proteção apropriadas, durante a execução dos trabalhos; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros; executar outras atribuições afins.</p>
CALCETEIRO	<p>Preparar superfícies a serem pavimentadas e pavimenta-las, assentando pedras ou elementos de concreto pré-moldados; assentar meios-fios; determinar o alinhamento da obra, para orientar o assentamento do material adequado para nivelá-lo e permitir o assentamento das pedras; assentar blocos, blokets, paralelepípedos e outros; dar acabamento à obra preenchendo as junções com argamassa de cimento, alcatrão e/ou outros; sinalizar as ruas quando estiver em obras; executar trabalhos em pisos de calçadas com assentamento de pastilhas de granito e/ou outros; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho; executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos; executar outras atribuições afins.</p>
COVEIRO	<p>Fazer cumprir, segundo normas estabelecidas, as exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros;</p>



	<p>abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos aos mesmos; sepultar, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão da autoridade competente; abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas; limpar, capinar e pintar o cemitério; participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares; comunicar-se com o superior imediato e solicitar sua presença no caso de situações problemáticas; manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; propor medidas que visem melhorar a qualidade de seus trabalhos e agilizar as operações que executa; controlar o material de consumo no cemitério, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar reposição; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde; utilizar equipamentos de proteção definidos pela Prefeitura, de acordo com as normas de segurança do trabalho; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; executar outras atribuições afins.</p>
ELETRICISTA	<p>Instalar fiação elétrica, calhas, lâmpadas incandescentes e fluorescentes, bem como montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas; preparar as tubulações elétricas para passar a fiação, bem como instalar os quadros de distribuição com suas respectivas proteções; preparar as instalações elétricas da rede de iluminação pública; testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; substituir fiação, reatores, lâmpadas ou fotocélulas, para manter em perfeito funcionamento todo o serviço de iluminação pública; instalar e ligar as luminárias das praças públicas à rede elétrica da concessionária local; testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas; reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores; ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos; substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos;</p>



	<p>preparar os locais onde se realizam eventos da Prefeitura para recebimento de energia elétrica, trazendo a fiação até o palco para possibilitar a sonorização e colocando bocais e disjuntores em todas as barracas e estandes ali localizados; prestar assistência durante a realização dos eventos organizados pela Prefeitura, para solucionar imediatamente os problemas surgidos em decorrência das instalações elétricas; instalar semáforos, utilizando material adequado; substituir lâmpadas, placas eletrônicas, focos, cabos e colunas dos semáforos a fim de mantê-los em perfeito funcionamento; programar controladores semafóricos, inserindo equipamentos e dados, segundo orientação recebida; instalar placas de sinalização fixando-as aos postes de energia elétrica municipal; requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos do emprego, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza; manter limpo e arrumado o local de trabalho; executar outras atribuições afins.</p>
ENGENHEIRO AGRIMENSOR	<p>Elaborar, acompanhar projetos e execução de loteamentos e arruamentos e etc.; elaborar e acompanhar execução de redes de água e esgotos; projetar construção de estradas de rodagem, ruas e etc.; orientação e acompanhamento do cadastro técnico municipal, com múltiplas finalidades; auxiliar no cadastro imobiliário municipal; fazer o georreferenciamento de imóveis rurais e urbanos, quando do interesse do Município; criação, organização, preservação e atualização de arquivos de informação geográficas e/ou topográficas; elaborar levantamentos batimétricos, geodésicos e fotogramétricos; elaborar, acompanhar projetos e execuções de terraplanagem. Executar outras atividades correlatas. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
ENGENHEIRO CIVIL	<p>Avaliar as condições requeridas para realização de obras, elaborando estudo de riscos e viabilidade das mesmas, segundo padrões da ABNT; elaborar projetos estruturais calculando os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos; preparar o programa de execução do trabalho elaborando plantas, croquis, planilhas, memórias de cálculo, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; executar planilhas orçamentárias, especificações técnicas e cronograma físico-financeiro; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos</p>



	<p>prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; elaborar, dirigir, acompanhar e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas, obras de pavimentação em geral, drenagem e esgoto sanitário; realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e através de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto à execução das obras realizadas; efetuar correção de projetos de construção e desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com as leis municipais; participar do Plano Diretor, analisando as propostas populares e leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano; consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; elaborar laudos de avaliação de imóveis; participar dos processos de licitação de obras, elaborando editais e analisando cadastro de empreiteiras; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	<p>Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; orientar a população quanto ao depósito indevido de lixo em áreas públicas, propondo a colocação de placas educativas ou prestando orientações pessoalmente, visando manter a cidade limpa e evitar a propagação de doenças; receber as mercadorias apreendidas e guarda-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas</p>



populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto falantes, bandas de música, entre outras; verificar e orientar o cumprimento da 56 regulamentação urbanística concernente à obras públicas e particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de carta de habitação (habite-se) ; verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, notificando, embargando ou autuando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar ao profissional da área a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; inspecionar a execução de reformas de próprios municipais; verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos, bem como verificar se todas as especificações do mesmo estão cumpridas; auxiliar no cadastramento de vias públicas, levantando dados relativos à urbanização das mesmas, com vistas à manutenção do cadastro urbano da Prefeitura e à cobrança de tributos; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir as licenças previstas pela regulamentação urbanística do Município tais como licença para ligação provisória de água, licença para ligação de luz em áreas verdes, dentre outras; emitir certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral do imóvel na Prefeitura bem como ir ao local onde o imóvel está cadastrado para certificar-se, pessoalmente, a sua existência ou demolição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; coletar e fornecer dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; acompanhar e fiscalizar os diários das obras realizadas diretamente pela Prefeitura e por empreiteiras; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; utilizar equipamentos de proteção individual durante a realização das atividades de fiscalização; utilizar crachá de



	identificação funcional durante as fiscalizações de obras e posturas; executar outras atribuições afins.
MOTORISTA	Dirigir caminhões, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros, para o transporte de cargas; dirigir ônibus para o transporte de alunos da rede municipal de ensino, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis para prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da viagem; orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão; anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências.
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, patrol e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras atribuições afins.
PEDREIRO	Quanto aos serviços de alvenaria, concreto e revestimentos em



geral: executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria; preparar argamassa e concreto; construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais; 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; construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo; executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios; montar tubulações para instalações elétricas; preparar superfícies a serem pavimentadas e pavimentadas, assentando pedras ou elementos de concreto pré-moldados; assentar meios-fios; executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos; quanto aos serviços de armação: selecionar vergalhões, baseando-se em especificações ou instruções recebidas, para assegurar ao trabalho as características requeridas; cortar os vergalhões e pedaços de arames, utilizando tesoura manual ou máquina própria, para obter os diversos componentes da armação; curvar vergalhões em bancada adequada, empregando ferramentas manuais e máquinas de curvar, a fim de dar aos mesmos as formas exigidas para as armações; montar os vergalhões, unindo-os com auxílio de ferro, arame ou solda, para construir as armações; introduzir as armações de ferro nas fôrmas de madeira, ajustando-as de maneira adequada e fixando-as, para permitir a moldagem de estruturas de concreto; interpretar os croquis e/ou plantas de ferragens, observando as especificações predeterminadas; quanto a serviços de carpintaria: selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho; traçar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado; serrar, aplainar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça; instalar esquadrias, portas, portais, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados, de acordo com orientação recebida; reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura; revestir mobiliário pertencente à Prefeitura com laminados (fórmica) e outros materiais; confeccionar palcos, arquibancadas, placas indicativas de obras públicas, enfeites de datas comemorativas e recreativas, segundo as especificações determinadas, bem como supervisionar e executar o transporte de palcos; confeccionar casas de madeira segundo especificação técnica e supervisão do 63 responsável pela obra; realizar reformas ou tarefas de manutenção em casas populares; quanto aos serviços de manutenção e reparos em instalações hidráulicas:



	<p>montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão; marcar, unir e vedar tubos, com auxílio de furadeira, esmeril, maçarico e outros dispositivos mecânicos; instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas; localizar e reparar vazamentos em tubulações de esgoto; instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema; manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros; quanto a serviços de pintura: executar serviços de pintura em paredes, portões, móveis, pisos, asfalto e outras superfícies; limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; raspar chão com máquina própria e aplicar selador acrílico; retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas; pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistola; colar forrações de interiores tais como papel de parede, carpetes, fórmicas, entre outros; atribuições comuns a todos os serviços: manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; auxiliar, eventualmente, na execução de tarefas pertinentes às outras especialidades desta classe, que não seja a sua, sob supervisão; executar outras atribuições afins.</p>
VIGIA	<p>Manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, unidades de saúde, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas</p>



	<p>preventivas; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; vigiar materiais e equipamentos destinados a obras; praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial, quando necessária; comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades e ilicitudes encontradas; ligar e desligar alarmes; realizar comunicados internos através de rádio e telefone; elaborar relatórios periódicos sobre as ocorrências e atividades desenvolvidas, encaminhando ao superior imediato; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro;</p> <p>zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância, comunicando a equipe responsável pelos serviços a necessidade da realização dos mesmos; impedir a saída de idosos incapazes, crianças e adolescentes, sem autorização prévia; controlar o horário de visitas; fazer cumprir normas de silêncio, não permitindo a ligação de aparelhos de televisão, rádio, entre outros; executar outras atribuições afins.</p>
--	---

2. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

- 2.1. Ter nacionalidade brasileira;
- 2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- 2.3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 2.4. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;
- 2.5. Não ter contrato temporário rescindido por este Município, por falta disciplinar.

3. INSCRIÇÕES:

- 3.1. Período: 17 de setembro a 01 de outubro de 2018.
- 3.2. As inscrições serão realizadas **exclusivamente**, por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site www.vendanova.es.gov.br no período de 8h do dia 17 de setembro de 2018 até às 23h de 01 de outubro de 2018, observado o fuso horário de Brasília – DF.
- 3.3. Não serão aceitas inscrições condicionais, por e-mail, fax, correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item anterior.
- 3.4. **É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, não cabendo recurso para sanar possíveis inconsistências.**
- 3.5. A Comissão e a Secretaria Municipal de Obras e Infra Estrutura Urbana não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos.
- 3.6. O comprovante de inscrição deverá ser impresso pelo candidato e apresentado à comissão deste edital no momento da convocação.



3.7. Será permitida somente uma inscrição por candidato, vedada mais de uma inscrição, ainda que para cargos distintos.

3.8. Serão consideradas as inscrições dos candidatos que apresentarem escolaridade compatível com a função, conforme preconizado pela Lei Municipal Nº 1128/2014, apresentados no dia da convocação.

3.9. **A não observância do item 3.7 deste artigo implicará na eliminação do candidato.**

3.10. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher, obrigatoriamente, todos os campos da ficha de inscrição.

4. PARA EFEITO DE CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO:

4.1. Cópia de Carteira de Trabalho com identificação e descrição do cargo e tempo de serviço prestado;

4.2. Comprovante de tempo de serviço emitido pelo setor de Recursos Humanos do órgão/entidade empregadora determinando data de ingresso e saída (se for o caso) e cargo/função exercida.

4.3. Para fins de pontuação em experiência profissional não serão contabilizado tempo de serviço concomitante, sendo considerado o de maior valor.

4.4. A contagem do tempo de serviço será atribuída a cada mês trabalhado, conforme descrito no **QUADRO I**, dentro do mesmo ano, sendo que fração de mês inferior a 20 dias de trabalho não será computada.

5. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

5.1. Considerar-se-ão os títulos de qualificação profissional nas condições descritas no **QUADRO I** deste edital.

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

6. CLASSIFICAÇÃO:

6.1. No processo de classificação dos candidatos inscritos para seleção de contratação de profissionais em regime de designação temporária, considerar-se-ão os seguintes itens:

6.1.1. TÍTULOS:

DISCRIMINAÇÃO DE TÍTULOS, PONTUAÇÃO UNITÁRIA E PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA OS CARGOS :

QUADRO I

TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutorado	1	05	05
Mestrado	1	04	04
Pós Graduação - Latus-Senso - Ministrado por instituições oficiais, com duração mínima de 360 horas, e reconhecido pelo MEC.	2	03	06
Certificado que comprova a participação em curso de formação específica na área com carga horária igual ou inferior a 80 horas.	6	01	06
Certificado que comprova a participação em curso de formação específica na	6	02	12



área com carga horária acima de 80 horas.			
Declaração de órgão público ou privado comprovando experiência no cargo concorrido ¹ .	12	01 Cada um mês completo	12
PONTUAÇÃO MÁXIMA:			45

⁽¹⁾ - As declarações para pontuação serão aceitas somente a partir de 02 anos comprovados de exercício através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social nos casos de motorista e operador de máquinas pesadas.

6.2. DESEMPATE:

6.2.1. Serão considerados como critérios de desempate, respectivamente:

I- O candidato com maior pontuação de tempo de serviço declarado no ato da inscrição, informado no quadro;

I.II - O candidato com maior idade (ano, mês e dia).

7. DOS RECURSOS:

7.1. Os pedidos de recursos dos resultados da classificação deverão ser feitos somente no portal de inscrição para este processo, direcionado à comissão organizadora, justificando o motivo pelo qual faz o requerimento, no prazo de 48 horas imediatamente após a divulgação oficial da classificação.

7.2. Somente será admitido recurso contendo pedido específico referente à **própria inscrição**, quanto:

7.2.1. Ao indeferimento de inscrição.

7.2.2. À contagem de títulos.

7.2.3. À contagem de tempo de serviço.

8.3. Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão indeferidos.

8.4. Os pedidos de recursos serão julgados pela comissão, após o término do prazo de requerimento e respondidos ao requerente, no portal de inscrições.

8. CONVOCAÇÃO:

8.1. O preenchimento de vagas será feito conforme necessidade da Secretaria Municipal de Obras e Infra Estrutura Urbana, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

8.2. O candidato convocado deverá, **obrigatoriamente**, apresentar:

8.2.1. O comprovante de inscrição.

8.3. Os documentos originais ou autenticados declarados no ato da inscrição.

8.4. Serão computados os itens declarados no momento da inscrição e sua comprovação se dará por meio da apresentação da respectiva documentação no momento da convocação e da contratação.

8.5. Na hipótese da **não** apresentação do comprovante de inscrição e **não** comprovação dos itens a ser considerados na prova de títulos e/ou tempo de serviço, o candidato será, automaticamente, eliminado do processo de seleção.

8.6. Na hipótese da **não** comprovação do requisito mínimo exigido para o cargo, o candidato estará **sumariamente** eliminado do processo de seleção.

8.7. **A convocação será realizada por meio de portaria baixada pelo Secretário Municipal de Obras e Infra Estrutura Urbana a se realizar em data e horário específico e será divulgada no mural da Prefeitura Municipal, bem como no site: www.vendanova.es.gov.br.**

8.8. O candidato que, ao longo do ano, vier a responder processo administrativo que gerar qualquer tipo de punição, ficará impedido de se inscrever para novo processo seletivo de designação temporária por 02 (dois) anos consecutivos.



9.9 Para o candidato que assumir uma vaga com período definido, como substituto (licenças, atestados e outros), faltando menos de 30 (trinta) dias para o término do contrato, surgindo nova oportunidade poderá assumi-la.

9.10. O **não** comparecimento em até 48 horas após convocação do candidato classificado, com toda a documentação necessária ao exercício de seu cargo, exigida neste Edital, implicará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

9.11. Este processo seletivo terá a validade de até 12 (doze) meses, a partir da divulgação da homologação da classificação final, podendo ser prorrogado por igual período.

10. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS DOS CONVOCADOS:

Foto 3X4 atual (original);

II - CPF (cópia simples);

III - Carteira de Trabalho (cópia simples);

IV - Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição ou declaração de regularidade junto à justiça eleitoral (cópia simples);

V - Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia simples);

VI - Certificado de Reservista (masculino) (cópia simples);

VII - Comprovante de Residência (cópia simples);

VIII - Comprovante de Escolaridade conforme edital (cópia simples);

IX - Atestado de Saúde Ocupacional, emitido pelo Médico Registrado no Ministério de Trabalho (original), sendo de exclusiva responsabilidade do candidato providenciar e custear este documento;

X - PIS/PASEP (caso a pessoa tenha sido cadastrada por alguma empresa ou órgão público);

XI - Comprovante de regularidade com o órgão que regulamenta a profissão, (se for o caso);

XII - Comprovante de Escolaridade dos filhos de 06 a 14 anos (original);

XIII - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 06 anos (cópia simples);

XIV - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos (cópia simples);

XV - Conta Corrente Bancária;

XVI - Declaração de bens (modelo em anexo);

XVII - Declaração de não condenação (modelo em anexo).

XVIII - Declaração que não exerce outro cargo público (modelo em anexo).

XIX - Declaração de dependentes para fins de imposto de renda (modelo em anexo).

11. VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO:

11.1. O contrato de trabalho será de caráter substitutivo ou em caráter de urgência com vista à contratação temporária de profissionais para atendimento às necessidades temporárias de excepcional interesse público, podendo ser rescindido a qualquer tempo ou prorrogado de acordo com interesse e necessidade da administração.

11.2. O candidato selecionado poderá, a qualquer tempo, ter sua inscrição cancelada e seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente, ficando o candidato impedido de participar de processos seletivos desta secretaria por 02 (dois) anos.

11.3. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constante no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

11.4. Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será ELIMINADO do processo seletivo, independente de já estar contratado ou não, respondendo ainda pelo ato e danos causados à administração municipal.



11.5. O contrato poderá ser rescindido antes do prazo previsto, desde que o candidato mostre inabilidade para a prática dos serviços contratados, não corresponda aos atributos exigidos para o cargo, bem como não obtenha desempenho satisfatório na função a ser exercida ou ainda por necessidade da Secretaria Municipal de Obras e Infra Estrutura Urbana.

11.5.1. O candidato convocado passará por uma avaliação após 30 dias a sua contratação e semestral durante o período do contrato, a ser realizada pela Secretaria Municipal de Obras e Infra Estrutura Urbana, onde nesta avaliação serão considerados critérios de assiduidade, disciplina, produtividade, eficiência, responsabilidade e idoneidade, devendo a ficha de avaliação seguir os mesmos parâmetros da ficha avaliativa constante do Anexo II da Lei Municipal nº 974/2011.

11.5.2. O candidato que no decorrer do ano cometer alguma infração disciplinar tipificada em lei poderá ter seu contrato rescindido mediante documento expedido pela Secretaria de Obras e Infra Estrutura Urbana.

11.5.3. Além das situações previstas nas legislações aplicáveis e no presente Edital, a cessação do contrato antes do término previsto, poderá ocorrer:

I – Caso o candidato após a chamada deixar de comparecer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas no local de trabalho.

II – Caso durante o ano ausentar-se sem justificativa de suas atividades por 02 (dois) dias consecutivos ou 05 (cinco) dias alternados, devendo o fato ser comunicado à Secretaria de Obras e Infra Estrutura Urbana ao superior imediato.

III – Caso o servidor não cumprir a carga horária de efetivo trabalho.

IV – Por qualquer outro motivo de relevante interesse público, desde que devidamente comprovado.

VI – Em caso do titular da vaga, servidor efetivo, retornar à sua função e/ou assumir vaga prevista em concurso público.

11.5.4. Caberá a Secretaria Municipal de Obras e Infra Estrutura Urbana a responsabilidade de providenciar ao contratado a comunicação prévia de **30 dias** da cessação da designação temporária que ocorrer antes do término previsto, a partir da ocorrência do fato.

11.5.5. Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho funcional, o contratado terá rescisão imediata do Contrato celebrado com o município, respeitada a legislação pertinente.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. O presente edital será afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e divulgado pelo Site Oficial da Prefeitura Municipal de Venda Nova do imigrante/ES <http://vendanova.es.gov.br/>.

12.2. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado pela Comissão.

12.3. O Processo Seletivo Simplificado será realizado e regimentado sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras e Infra Estrutura Urbana e executado pela Comissão Organizadora nomeada pela Portaria nº.

12.4. A seleção terá validade de até dois anos, a contar da data de sua publicação.

12.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo através dos meios de divulgação acima citados.

12.6. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do processo seletivo em qualquer de suas fases.

12.7. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao processo seletivo, satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital após a análise documental.

12.8. Em caso de igualdade de pontos, o desempate terá como critério: - Maior idade (Dia, Mês e Ano).



13. A COMISSÃO ORGANIZADORA SERÁ FORMADA POR:

- Cássia de Souza – Agente Administrativo
- Ivo Pizzol – Gerente de Obras e Infra Estrutura Urbana
- Gilberto Bravim Zanoli – Fiscal de Obras e Posturas
- João Antelmo Delpuppo – Procurador

13.1. São atribuições da Comissão Organizadora do Processo Seletivo:

13.1.1. Acompanhar o processo de inscrição de todos os interessados.

13.1.2. Coordenar todo o Processo de Inscrição, classificação, divulgação e chamada dos candidatos, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

13.1.3. Relacionar as vagas existentes, de acordo com as demandas da Secretaria Municipal de Obras e Infra Estrutura.

13.1.4. Coordenar todo o processo de admissão dos aprovados, para atendimento das necessidades da Secretaria de Obras e Infra Estrutura.

13.2. São atribuições da Secretaria Municipal de Obras e Infra Estrutura Urbana:

13.2.1. Fazer a divulgação do Processo Seletivo;

13.2.2. Realizar o Processo Seletivo em conformidade com este Edital.

14. CONTRATAÇÕES

14.1 O candidato será convocado por ato do Prefeito Municipal, publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site oficial de Venda Nova do Imigrante (www.vendanova.es.gov.br) e terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para se manifestar junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante-ES.

14.2. A contratação será em caráter temporário conforme trata este Edital, obedecendo, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, que dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo, o candidato deverá apresentar cópia dos documentos, conforme exigência do setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante.

14.3. A não apresentação dos documentos exigidos no presente Edital e ainda os exigidos pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

14.4. O não comparecimento do candidato classificado, no momento da chamada, com toda a documentação necessária ao exercício de seu cargo, exigida neste Edital, implicará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

14.5. A aprovação do candidato no processo seletivo não caracteriza a obrigatoriedade da contratação pela Prefeitura Municipal e será efetuado de acordo com a disponibilidade e necessidade da Secretaria Municipal de Obras e Infra Estrutura Urbana.

14.6. Este processo seletivo terá a validade de até 12 (doze) meses, a partir da divulgação da homologação da classificação final, podendo ser prorrogado por igual período.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas para a Seleção Pública contidas neste Edital.

15.2. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido neste Edital será considerado como desistência.

15.3. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.



- 15.4. A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 15.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação tais como: certidões, certificados, atestados e notas do Processo de Seleção Pública.
- 15.6. Os candidatos aprovados, nos termos do presente Edital, colocado, constituirão Cadastro de Reserva, podendo ser convocados, durante o prazo de validade da Seleção Pública e a critério e conveniência do Município de Venda Nova do Imigrante.
- 15.7. Os candidatos arcarão com todas as despesas resultantes de inscrição, de seus deslocamentos referentes ao Processo de Seleção Pública.
- 15.8. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar murais públicos, internet, os atos e editais referentes a esta Seleção.
- 15.9. Os casos omissos neste presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora.
- 15.10. Não serão fornecidos por telefone, informações quanto à posição do candidato, inclusive os relativos às pontuações de candidatos eliminados.
- 15.11. Encerrado e homologado o Processo de Seleção Pública, os autos do processo, serão mantidos sob a guarda da Secretaria Municipal de Obras e Infra Estrutura Urbana durante o período de vigência do Processo Seletivo.
- 15.12. Os autos do processo consistem no ato de designação da Comissão Organizadora, o Edital propriamente dito, pareceres jurídicos e técnicos, relatório de classificação, ofícios, atos de homologação e de convocação.
- 15.13. Encerrado e homologado o Processo de Seleção Pública e transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias, os documentos serão arquivados.
- 15.14. Os documentos dos candidatos indeferidos neste processo seletivo permanecerão em poder da Secretaria Municipal de Obras e Infra Estrutura Urbana por um período de 30 (sessenta) dias, contados a partir da data de homologação do resultado final, momento em que serão arquivados.
- 15.15. Os candidatos aprovados e posteriormente contratados estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Obras e Infra Estrutura Urbana, no ato de sua convocação. Na impossibilidade de cumprir com este horário o mesmo terá seu contrato automaticamente rescindindo.
- 15.16. Fica eleito o Foro da Comarca de Venda Nova do Imigrante para dirimir quaisquer divergências relacionadas a este processo Seletivo.

Venda Nova do Imigrante/ES, 13 de setembro de 2018.

GILMAR DELA COSTA DE SOUSA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E INFRA-ESTRUTURA URBANA



EDITAL 001/2018
ANEXO I

FORMULÁRIO DE TEMPO DE SERVIÇO

Empresa/Contratante: _____ No

me do Funcionário: _____

Função: _____

Cargo ¹	Segmento ²	Período (dia/mês/ano a dia/mês/ano)

DATA: ____ de _____ de 2018.

Carimbo e assinatura do responsável pelas informações.



EDITAL 001/2018
ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu,

_____, CPF nº _____ declaro
para fins de contratação, sob o regime Estatutário, na Prefeitura Municipal de Venda
Nova do Imigrante, Estado do Espírito Santo, que possuo os seguintes bens:

Venda Nova do Imigrante, _____ de _____ de _____.

Candidato



EDITAL 001/2018
ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO CONDENAÇÃO

Eu,

_____, CPF nº _____, brasileiro (a),
declaro não ter sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem
penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de qualquer
função pública.

Venda Nova do Imigrante, _____ de _____ de _____.

Candidato



EDITAL 001/2018
ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO EXERCER CARGO PÚBLICO

Eu,

_____, CPF nº _____, brasileiro (a),
declaro que não respondo a processo administrativo disciplinar, nas esferas públicas,
municipal, estadual e federal, estando neste requisito apto à firmação do contrato.

Declaro que não ocupo qualquer outro cargo, emprego, função ou presto serviço em
órgãos da administração direta ou indireta do poder público federal, estadual ou
municipal, ou que dos mesmos esteja afastado por motivo de licença remunerada, não
exercendo qualquer atividade que caracterize acumulação na forma da Lei, ou ainda
incompatibilidade de horários com o cargo que exercerei.

Venda Nova do Imigrante, _____ de _____ de _____.

Candidato



EDITAL 001/2018
ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA

Nome do declarante:			
CPF:		Estado Civil:	Matrícula:
Endereço:			Cep:
Bairro:		Cidade	Tel.
Nº de ordem	Nome completo do dependente	Relação dependência	Data de nascimento

Cientes da proibição da dedução de um mesmo dependente por ambos os cônjuges, declaramos sob as penas da Lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e de nossa inteira responsabilidade não cabendo a Prefeitura de Venda Nova do Imigrante nenhuma responsabilidade perante a fiscalização.

Venda Nova do Imigrante-ES, _____ de _____ de _____.

Declarante Cônjuge

Observações:

- Sempre que ocorrer alteração nessa declaração à mesma deverá ser renovada.
- Em caso de adoção e/ou guarda de menores e dependência de genitores e/ou outros, anexar cópia do documento legal que determinou a dependência.



EDITAL 001/2018
ANEXO VIII

CRONOGRAMA

ETAPA	DATA	LOCAL
Divulgação do Edital	13/09/2018	Mural da Prefeitura de Venda Nova do Imigrante e no site www.vendanova.es.gov.br
Inscrições	17/09/2018 A 01/10/2018	Site da Prefeitura de Venda Nova do Imigrante
Divulgação dos resultados provisórios	03/10	Mural da Prefeitura de Venda Nova do Imigrante e no site www.vendanova.es.gov.br
Prazo para recurso	03 e 4/10	Portal de inscrição deste processo.
Divulgação dos resultados finais após recursos	8/10	Mural da Prefeitura de Venda Nova do Imigrante e no site www.vendanova.es.gov.br