



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Processo Seletivo Simplificado - Edital SEMURH N° 001/2016

A Prefeitura Municipal de Colatina, através da Secretaria Municipal de Recursos Humanos (SEMURH), faz saber que fará realizar Processo Seletivo Simplificado com vistas à contratação temporária de 240 (duzentos e quarenta) PMA I – Auxiliar de Serviços Gerais, mais cadastro de reserva, para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Colatina / ES sendo o certame regido pelas normas estabelecidas neste Edital e pelo disposto na Lei Municipal n°. 4.669, de Março de 2001.

1. DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

| | |
|--|---|
| 1.1. Requisitos exigidos para o cargo | a) Ser brasileiro nato ou naturalizado; b) residir no Município de Colatina; c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completados até a data de assinatura do contrato; d) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; e) estar em dia com as obrigações eleitorais; f) não ser aposentado por invalidez. |
| 1.2. Atribuições | a) Preparo e distribuição de refeições segundo necessidades da Unidade Escolar em que está trabalhando; b) Limpeza e manutenção de equipamentos e dependências do seu local de trabalho; c) Execução de outras atribuições afins, de acordo com solicitações da chefia imediata. |
| 1.3. Carga Horária | A carga horária de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais. |
| 1.4. Vencimentos | a) R\$ 880,00 (oitocentos e oitenta reais) conforme plano de cargos e salários da Prefeitura Municipal de Colatina/ES; b) Ticket alimentação no valor de R\$ 380,00 (trezentos e oitenta reais). |

2. DA LOCALIZAÇÃO E DO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES:

2.1. A contratação de pessoal por tempo determinado, de acordo com as especificações contidas no presente edital, será para atendimento às necessidades das Unidades Escolares vinculadas à Secretaria Municipal de Educação de Colatina / ES.

2.2. Os critérios para localização dos servidores contratados em designação temporária serão estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Ficam reservadas 5% das vagas disponibilizadas para contratação temporária, por meio do presente processo seletivo, para os candidatos que se declararem com deficiência, cujas atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência.

3.2. Os candidatos que desejarem se inscrever como deficiente deverão informar em campo específico no formulário de inscrição, bem como anexar cópia de Laudo Médico, emitido nos últimos 12 meses, atestando a deficiência.

3.3. Na falta de Laudo Médico, indicado no item 3.2, a inscrição será realizada como candidato não deficiente, mesmo que declarada esta condição.

3.4. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, o candidato que se declarar com deficiência participará em igualdade de condições com os demais candidatos em todas as etapas do processo seletivo.

3.5. O candidato com deficiência classificado terá seu nome publicado em lista à parte e também figurará na lista de classificação geral.

3.6. O candidato que se declarar com deficiência, caso convocado, deverá se submeter à perícia médica realizada por junta médica do município de Colatina/ES, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação e aptidão, observada a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada.

3.6.1. O candidato deverá comparecer à perícia médica na data agendada, munido de Laudo Médico (*original ou cópia autenticada*), emitido nos últimos 12 (*doze*) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (*CID-10*), bem como a provável causa da deficiência.

3.7. O candidato que não atender o disposto no item anterior, se reprovado na perícia médica ou a ela não comparecer, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente na listagem geral do resultado do processo seletivo deste Edital.

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

3.8.1. O Laudo Médico fornecido terá validade somente para este processo seletivo simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias a ele concernentes.

3.9. A listagem daqueles que forem considerados como candidatos com deficiência, depois de submetidos à perícia pelo Município, será divulgada, em lista à parte, no endereço eletrônico www.colatina.es.gov.br.

3.10. O candidato disporá de 48 horas contadas a partir da divulgação da lista citada anteriormente para contestar o resultado. Após esse período não será aceito pedido de revisão.

3.11. No caso de não haver candidatos com deficiência, aprovados, a vaga reservada será preenchida por candidatos constantes na lista geral, observada a ordem de classificação.

4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

4.1. As inscrições serão realizadas **exclusivamente via internet** no endereço eletrônico www.colatina.es.gov.br no período de **11 a 21 de janeiro de 2016**.

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

4.3. Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão realizadas exclusivamente no endereço eletrônico www.colatina.es.gov.br, em link específico. Compete ao candidato inscrito o acompanhamento permanente destas publicações visando garantir a sua participação em todas as etapas do processo.

4.4. As informações relativas ao processo seletivo serão oferecidas somente por meio eletrônico.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

5.1 - O Processo Seletivo Simplificado será realizado em 02 (duas) etapas e consistirá em Prova de Avaliação de Títulos, que terá caráter classificatório e eliminatório.

5.2. DA PRIMEIRA ETAPA

5.2.1 Na 1ª etapa do Processo Seletivo Simplificado a inscrição dos candidatos para as vagas de auxiliares de serviços gerais contratados por designação temporária será realizada **exclusivamente via internet** no endereço eletrônico www.colatina.es.gov.br, que ficará disponível **até o dia 21 de janeiro de 2016**.

5.2.3. O preenchimento e a impressão da ficha de inscrição são de exclusiva competência do candidato, bem como a escolha dos títulos a serem considerados na contagem da pontuação.

5.2.4. Todos os documentos a serem apresentados para pontuação deverão obrigatoriamente constar nas áreas I e II da ficha de inscrição.

5.2.5 O não preenchimento das áreas I e II da ficha de inscrição implicará em aplicação da pontuação zero.

5.2.6. O candidato deverá conferir todos os dados antes de confirmar e imprimir a ficha de inscrição.

5.2.7. Após a confirmação serão emitidos o protocolo e a ficha de inscrição a serem apresentados na 2ª etapa do Processo.

5.2.8. Para o preenchimento da ficha de inscrição é imprescindível que o candidato tenha em mãos todos os documentos exigidos neste Edital.

5.2.9. Todas as informações registradas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.2.10. A PMC/SEMURH/SEMED não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, de falhas de comunicação ou de congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos.

5.3. DA SEGUNDA ETAPA

5.3.1. Na 2ª etapa do Processo Seletivo Simplificado os candidatos serão convocados, por meio de editais específicos e de acordo com a necessidade apresentada pelas unidades escolares, para entregarem os envelopes contendo toda a documentação discriminada na ficha de inscrição.

5.3.2. Serão convocados inicialmente para entrega dos documentos, nos **dias 27 e 28 de janeiro de 2016**, os primeiros 350 (trezentos e cinquenta) candidatos classificados, tendo em vista que poderão ocorrer eliminações, desclassificações e/ou desistência de candidatos.

5.3.3. A convocação para entrega de documentos não assegura a contratação imediata, apenas a expectativa de contratação diante da necessidade apresentada pelas Unidades Escolares.

5.3.4. A inexistência de qualquer informação registrada na ficha de inscrição e / ou a não apresentação de qualquer documento relacionado na mesma e **que venha a alterar a pontuação do candidato acarretará a sua imediata desclassificação.**

5.3.5. Compete à comissão receptora tão somente o recebimento do envelope devidamente preenchido, contendo o protocolo, a ficha de inscrição e as cópias de todos os documentos nela discriminados.

| | |
|--|---|
| 5.3.6. | Ficha de inscrição devidamente preenchida; |
| DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS | Cópia de documento de identidade; |
| | Cópia de todos os documentos relacionados na ficha de inscrição para pontuação; |
| | Instrumento procuratório específico, se candidato inscrito através de procurador. |

5.3.7. Os documentos devem ser fotocopiados e **condicionados em envelope contendo, na parte externa, o protocolo de inscrição completamente preenchido e colado para identificação do candidato.**

5.3.8. O Processo de classificação dos candidatos inscritos para contratação temporária como Auxiliares de Serviços Gerais, abrangerá o exercício de atividades profissionais.

| | |
|---------------------------------|---|
| 5.3.9. | Experiência profissional na área de atuação a que concorre, em UNIDADES ESCOLARES: |
| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | a) acima de 60 meses (20 pontos) |
| | b) de 24 a 60 meses (15 pontos) |
| | c) de 06 a 23 meses (10 pontos) |
| | d) abaixo de 06 meses (0 ponto) |

Experiência profissional em áreas de atuação afins ao cargo pleiteado:

a) acima de 60 meses (09 pontos)

b) de 24 a 60 meses (06 pontos)

c) de 06 a 23 meses (03 pontos)

d) abaixo de 06 meses (0 ponto)

5.3.10. A experiência profissional deverá ser comprovada da seguinte forma:

a) **Na Administração Pública:** atestado do respectivo órgão indicando o tempo de efetivo exercício, com a assinatura e o carimbo, que identifique o responsável pela área de Recursos Humanos ou do Órgão competente e/ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - página que contém a identificação do trabalhador (inclusive a página com foto) e da página do contrato de trabalho.

b) **Na Empresa Privada:** a comprovação deverá ser feita com a Carteira de Trabalho e Previdência Social. O candidato deverá entregar cópia da página que contém a identificação do trabalhador (inclusive a página com foto) e da página do contrato de trabalho. Estando o contrato em aberto (sem registro da data de saída) o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar declaração assinada pelo responsável pela empresa atestando a sua permanência na função. O não atendimento a este quesito implicará a atribuição de zero ponto no documento apresentado.

5.3.11. Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo.

5.3.12. A entrega da documentação poderá ser feita por procuração, sem necessidade de reconhecimento de firma, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do procurador.

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

5.3.14. Constatada a ausência da comprovação de algum documento registrado na ficha de inscrição, o candidato será sumariamente desclassificado do Processo Seletivo.

6. DO RESULTADO FINAL:

6.1. A divulgação do resultado do Processo Seletivo será no site www.colatina.es.gov.br a partir do dia **22 de janeiro de 2016**.

6.2. O não comparecimento do candidato no momento da convocação, cuja data será divulgada juntamente com o resultado final do processo seletivo, implicará sua desclassificação.

6.3. A homologação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste edital, sob pena de ter sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do processo seletivo simplificado.

6.4. A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos.

6.5. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

a) candidato que obtiver maior número de pontos na Experiência Profissional na área de atuação, em Unidades Escolares;

b) candidato que obtiver maior número de pontos na Experiência Profissional em áreas afins ao cargo pleiteado;

c) persistindo o empate considerar-se-á o candidato com mais idade.

7. DO RECURSO

7.1 - O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, informando as razões pelas quais discorda da pontuação obtida e/ou de sua desclassificação.

7.2 - O recurso será dirigido à Comissão Organizadora e deverá ser interposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação dos resultados, em campo específico para essa finalidade no site www.colatina.es.gov.br.

7.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou

intempestivo, bem como aqueles cujo teor desprezite a Comissão Organizadora serão preliminarmente indeferidos.

7.4. Todos os recursos serão analisados e as respostas estarão à disposição dos candidatos no próprio site no prazo de 02 dias, contados da data final para interposição dos recursos.

7.5. Não será aceito recurso via fax ou via correio eletrônico.

7.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

8 – DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O presente Processo Seletivo terá vigência de 12 meses podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública.

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

9.1. A vigência do contrato de trabalho será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período e rescindido em qualquer tempo por interesse da Administração Pública.

9.2. A cessação do contrato de prestação de serviços, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- a) a pedido do contratado;
- b) por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- d) por avaliação negativa do contratado;
- e) quando da homologação de Concurso Público para provimento da carreira/função equivalente.

9.3. O profissional contratado, na forma contida nesse Edital, terá avaliado o seu desempenho pela sua chefia imediata, após 60 (sessenta) dias do início de suas atividades.

9.4. A avaliação do desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará a rescisão imediata do contrato celebrado com o Município de Colatina, respeitada a legislação vigente;

9.5. Todos os documentos devem ser xerocopiados e acompanhados do original para autenticação no momento da contratação.

9.6. Constatada qualquer irregularidade na documentação apresentada ou a ausência da comprovação de algum documento registrado na ficha de inscrição, o candidato será sumariamente eliminado do Processo Seletivo.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação em caráter temporário de que trata esse Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços entre o Município de Colatina e o profissional contratado.

10.2. No ato da contratação o candidato deverá entregar:

- a) Cópia da carteira de identidade;
- b) Cópia do C.P.F;
- c) Cópia do PIS /PASEP;
- d) Cópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição;
- e) Carteira profissional (apresentação para comprovação do número, série e data da expedição);
- f) Declaração de não acumulação de cargos;
- g) Atestado médico, conforme estabelecido pela SEMURH;
- h) Certificado de reservista (se do sexo masculino);
- i) 01 (uma) foto 3 x 4 recente.
- j) Certidão dos filhos menores de 14 anos (xerox)
- k) Carteira de Vacina dos filhos menores de 7 anos (xerox)
- l) Certidão de Nascimento ou casamento (xerox)
- m) Comprovante da escola que estuda os filhos de 7 a 14 anos
- n) Quando se dirigir ao médico para o exame de saúde (exame admissional) levar: **Exame de sangue – Hemograma - VDRL , Urina (EAS) e Feses (EPF).**

Parágrafo Único. Todos os exames solicitados são de inteira responsabilidade do candidato convocado devendo os mesmos ser avaliados pelo Médico do Trabalho na Clínica de Medicina do Trabalho Municipal situada a Rua Santa Maria, ao lado da Policlínica, para emissão do Atestado Médico Admissional.

11. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

11.1 O candidato que teve contrato rescindido com o Município de Colatina através de procedimento administrativo de sindicância no qual gerou o seu desligamento não poderá participar do presente processo seletivo.

11.2. O candidato selecionado e classificado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade e conveniência do Município de Colatina.

11.3. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas nesse Edital

11.4. De acordo com a legislação processual civil em vigor, o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado é o da Comarca do Município de Colatina.

11.5. A identificação do local de trabalho será definida de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e o endereço residencial do candidato.


11.6. A classificação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

11.7. Toda a documentação entregue pelo candidato conforme solicitado nesse Edital, não será devolvida.

11.8. Findo o prazo a que se refere o item 8.1, os documentos utilizados neste processo seletivo serão eliminados.

11.9. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Administração Pública Municipal, por intermédio das Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Educação, observados os princípios e normas vigentes.

Colatina, 08 de janeiro de 2016.



THIAGO VALENTIM STELZER
Secretário Municipal de Recursos Humanos