

Editorial**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PMC 01/2026**

MUNICÍPIO DE CASTELO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 27.165.638/0001-39, cujo Poder Executivo está sediado à Avenida Nossa Senhora da Penha, n.º 103, Bairro Centro, Município de Castelo, Estado do Espírito Santo, por seu Prefeito Municipal, **João Paulo Silva Nali**, brasileiro, casado, agente político, inscrito no CPF sob o n.º 102.XXX.XXX-63, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital para o Processo Seletivo Simplificado, faz saber que no período de 23 e 24 de Fevereiro de 2026 estarão abertas as inscrições para os candidatos, com vistas à contratação temporária para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Prefeitura Municipal de Castelo, para os níveis de ensino fundamental incompleto a superior completo, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado destina-se à contratação de profissionais, para atuarem nos cargos de; Pintor; Operador de Serviços Gerais; Operador de Serviços Gerais (Coveiro); Operador de Serviços Gerais (Coletor); Operador de Serviços Gerais (Vigia); Cuidador para Jovens e Adultos com ou sem Deficiência - Residência Inclusiva); Auxiliar de Cozinha; Cozinheira; Motorista Categoria D; Cuidador Infantojuvenil; Assistente Social; Psicólogo; Mecânico; Operador de Serviços de Obras Públicas; Serralheiro; Borracheiro; Eletricista; Pedreiro; Operador de Retroescavadeira, Máquinas e Veículos Especiais; Engenheiro Eletricista; Operador de Escavadeira, Máquinas e Veículos Especiais; Azulejista, Assistente de Serviços de Educação Infantil (Localidade de São Cristovão), para atendimento às necessidades de excepcional interesse público das secretarias municipais, nas hipóteses previstas na Lei Municipal nº 4.150/2022.

1.2. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital, sendo as ações e acompanhamento de sua inteira responsabilidade, desde o edital de abertura até o edital de convocação.

1.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento da presente instrução e seu compromisso de aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este Edital e legislação pertinente.

1.4. Após a leitura completa deste Edital, as dúvidas em relação ao mesmo deverão ser dirigidas junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado - telefone: (28) 3542-6300 - Ramal 121, anteriormente à abertura do período de inscrições.

1.5 O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado terá a vigência de 03 (três) meses, contados a partir da homologação de seu resultado final, podendo o mesmo ser prorrogado por mais 21 (vinte) meses.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado visa a contratação temporária por um período de até 03 (três) meses, podendo ser prorrogado, desde que não ultrapasse o período de 24 (vinte e quatro) meses.

1.7. O quadro de denominações, atribuições e vencimentos dos cargos será descrito no anexo II constante deste edital, bem como fixado na legislação municipal em vigor.

1.8. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Comissão criada para o processo seletivo, mediante PORTARIA Nº 10.725, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2026.

1.9. As atividades inerentes aos cargos, conforme legislação vigente, serão determinadas e acompanhadas pelas secretarias municipais competentes.

1.10. Integram o presente Edital os seguintes anexos: ANEXO I-Ficha de Inscrição e Entrega de Títulos ANEXO II- Quadro de Cargos, Número de Vagas, Vencimento Mensal, Carga horária semanal, Pré- requisitos e Atribuições

ANEXO III- Cronograma do Processo Seletivo ANEXO IV- Requerimento de Recurso

ANEXO V- Tabela de pontuação da prova de títulos para cargos de nível fundamental e médio.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas no CENTRO DE CULTURA E CIDADANIA DE CASTELO, localizado na Rua Antônio Machado, nº 118, Centro, nos dias 23 e 24 de Fevereiro de 2026, no horário de 09h às 12h e 14h às 16h.

2.2. São requisitos mínimos para a inscrição:

2.2.1. A idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.2.2. Possuir os requisitos de ensino para cada cargo dentre os descritos neste edital e na legislação Municipal em vigor;

2.2.3. Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;

2.2.4. Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos e remuneração prevista no inc. XVI e § 10, ambos do art. 37 da Constituição Federal e demais normas do ordenamento jurídico pátrio;

2.2.5. Ser brasileiro e gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, além de encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

2.2.6. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

2.2.7. Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;

2.2.8. Não ter sido demitido por justa causa ou estar impedido de ser contratado nas esferas da administração pública direta e indireta, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios

ou de empresas privadas;

2.3. Para efeito de inscrição, o candidato preencherá formulário padrão com letra legível, conforme Anexo I a este edital, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, fazendo a juntada da documentação necessária em cópia simples, acompanhado do documento original ou, a critério do candidato, documento autenticado em cartório EM ENVELOPE, a saber:

2.3.1. Cópia simples de Documento de Identificação com foto e CPF;

2.3.2. Certidão de Quitação eleitoral;

2.3.3. Cópia simples do Certificado de Reservista, para homens;

2.3.4. Cópia simples do comprovante de Escolaridade (Diploma, Histórico Escolar ou Certidão de Escolaridade) - Pré Requisito;

2.3.5. Cópia simples dos Documentos apresentados a título de pontuação (Qualificação Profissional e Tempo de Serviço);

2.4. Será permitida a inscrição por procuração, pública ou particular, com firma reconhecida, assumindo o candidato outorgante total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

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

2.6. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição para o presente edital.

2.7. Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos títulos a serem apresentados, assim como os documentos de comprovação do pré-requisito e a escolha da função. O pré-requisito não será contabilizado na tabela de pontuação.

2.8. No Processo Seletivo Simplificado não haverá cobrança de taxa de inscrição.

2.9. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições por via postal, por fac-símile, ou fora do período estabelecido neste Edital;

2.10. É responsabilidade do candidato providenciar seu próprio preenchimento do formulário de inscrição, disponível no site da Prefeitura Municipal de Castelo: <http://www.castelo.es.gov.br>;

2.11. As cópias simples dos documentos apresentadas pelos candidatos deverão ser autenticadas em cartório, ou, a critério do candidato, serão autenticadas pela Comissão Organizadora e Julgadora do Processo Seletivo Simplificado mediante a apresentação dos documentos originais.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AO PREENCHIMENTO DE COTAS (DEFICIENTES, NEGROS E ÍNDIOS).

3.1. Ficam asseguradas os seguintes percentuais:

a) 5% (cinco por cento) das vagas disponíveis às pessoas com deficiências, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a capacidade do candidato de exercê-las, em obediência ao disposto no artigo 37, inciso VIII da CF/88.

b) 17% (dezessete por cento) das vagas disponíveis às pessoas negras (pretos e pardos), cuja declaração de cor/raça deverá ser realizada no ato de inscrição através de autodeclaração na forma determinada na legislação municipal;

c) 3% (três por cento) das vagas disponíveis às pessoas indígenas, cuja autodeclaração e consciência de sua identidade indígena deverá ser reconhecida por parte do grupo de origem indígena (Decreto Federal nº 5.051/2004; Estatuto do Índio Lei nº 6.001/73 e Lei Municipal 4.060/2021)

3.2. Na hipótese de não haver número de candidatos aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas aos indígenas, o percentual destas cotas de 3% (três por cento) será revertido para os candidatos negros (pretos e pardos) que passarão a ocupar os 20 % (vinte por cento) das cotas e, em não havendo candidatos aprovados concorrendo as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência sendo preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada em todo o caso a ordem de classificação.

3.3. O candidato deverá declarar essa condição no Formulário de Inscrição (Anexo I), identificando-o com um X no local indicado. A falta da marcação no ato da inscrição implicará na impossibilidade de concorrer às vagas reservadas, sendo o candidato automaticamente incluído na ampla concorrência.

3.4. Quando convocado, o candidato aprovado na forma descrita no item 3.1 "a" deverá apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, e sua aptidão ao cargo pretendido.

3.5. Os candidatos que se auto declararem pretos, pardos ou indígenas, passarão por avaliação de heteroidentificação, conforme Decreto Municipal Nº 20.412, de 04 de dezembro de 2024, a comparecerem em local onde o processo de aferição da condição declarada será realizado, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações no Diário Oficial do Município.

3.5.1 DOS PROCEDIMENTOS DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS

3.5.1.1. Considera-se procedimento de Heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada.

3.5.1.2. Os candidatos serão convocados por meio de Ato Oficial específico a ser publicado, contendo relação nominal dos candidatos, bem como datas e horários de seu comparecimento.

3.5.1.3. O procedimento de Heteroidentificação será realizado em Local e Hora designados no ato convocatório.

3.5.1.4. Todos os candidatos deverão chegar ao local determinado com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, portando, obrigatoriamente, documento de identidade original (com foto).

3.5.1.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local do procedimento de Heteroidentificação.

3.5.1.6. Em hipótese alguma haverá, para o candidato convocado, segunda chamada ou realização do procedimento de Heteroidentificação fora da data, local e horário determinados.

3.5.1.7. O procedimento de Heteroidentificação será realizado por uma Comissão Avaliadora, aos candidatos presentes em data e horários definidos em convocação a ser publicada.

3.5.1.8. A Comissão Avaliadora será composta por membros da comissão de Heteroidentificação nomeada em Decreto Municipal nº 20.412 de 04 de Dezembro de 2024.

3.5.2. DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

3.5.2.1. O candidato deverá comparecer ao procedimento de Heteroidentificação portando, obrigatoriamente:

- a) Documento de identidade (original);
- b) Cópia simples do documento de identidade;
- c) 01 (uma) foto recente - frente (conforme especificações do Anexo XI deste Edital); e
- d) Autodeclaração para concorrer às vagas reservadas para negros, devidamente preenchido e assinado (Anexo XII).

3.5.2.2. Os documentos relacionados no subitem **3.5.2.1.**, alíneas **b, c e d** ficarão retidos pela Comissão Avaliadora.

3.5.2.3. Não serão considerados, para fins do procedimento de Heteroidentificação, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de Heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

3.5.2.4. O candidato que deixar de entregar quaisquer dos documentos exigidos estará impedido de realizar o procedimento de Heteroidentificação, sendo eliminado da Lista Classificatória - Negros (Pretos e Pardos).

3.5.2.5. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado dos processos seletivos nos quais estiver inscrito e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.5.2.6. O procedimento de Heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

3.5.2.7. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de Heteroidentificação.

3.5.2.8. Considera-se fenótipo o conjunto de características físicas e visíveis do indivíduo que, combinadas ou não, permitirão validar ou invalidar a autodeclaração.

3.5.2.9. Durante o processo de Heteroidentificação, o candidato deverá responder às perguntas feitas pela Comissão Avaliadora.

3.5.2.10. No procedimento de Heteroidentificação ocorrerá o registro fotográfico digital do candidato pela Comissão Avaliadora, para fins de registro documental.

3.5.2.11. As fotografias digitais não serão disponibilizadas aos candidatos participantes.

3.5.2.12. Os candidatos que não observarem o disposto nos subitens itens **3.5.2.9.** e **3.5.2.10.**, que recusarem a ser fotografados, não responderem às perguntas que forem feitas pela Comissão Avaliadora ou os que não comparecerem na data, no horário e no local estabelecidos em edital, serão eliminados do procedimento de heteroidentificação, consequentemente das vagas reservadas a negros.

3.5.2.13. Será enquadrado como negro, o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros presentes da Comissão Avaliadora.

3.5.2.14. A Comissão Avaliadora deliberará pela maioria de seus membros presentes, sob forma de parecer motivado.

3.5.2.15. O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

3.5.2.16. É vedado à Comissão Avaliadora deliberar na presença dos candidatos.

3.5.2.17. A decisão da Comissão Avaliadora que não confirmar a autodeclaração por meio do procedimento de Heteroidentificação, indeferirá o candidato à concorrência de vagas para negros.

3.5.2.18. Do indeferimento do candidato, caberá recurso dirigido à Comissão Avaliadora, no prazo de 2

(dois) dias úteis seguidos à publicação do resultado provisório, por meio de formulário próprio (Anexo VIII) que deverá ser protocolado na sede da Secretaria Municipal de Educação de Castelo, localizada no endereço constante no item 1.4 deste edital.

3.5.2.19. Da decisão do recurso não caberá novo recurso.

3.5.2.20. Será eliminado do procedimento de Heteroidentificação o candidato que:

- a) Se recusar a ser filmado;
- b) Prestar declaração falsa;
- c) Não comparecer (ausência) ao procedimento de verificação.

3.5.2.21. No resultado provisório e final relativo ao procedimento de Heteroidentificação, utilizar-se-á as nomenclaturas:

- a) Deferido: para os candidatos cuja autodeclaração for confirmada pela Comissão Avaliadora.
- b) Indeferido: para os candidatos cuja autodeclaração não for confirmada pela Comissão Avaliadora.
- c) Eliminado: para os candidatos que se enquadrem no item 3.5.2.4 e nas alíneas "a" e "b" do item 3.5.2.20.
- d) Eliminado por ausência: para os candidatos eliminados por ausência, conforme alínea "c" do item 3.5.2.20.

3.5.2.22. O candidato cuja autodeclaração não for confirmada no procedimento de Heteroidentificação concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência, caso atendam os critérios classificatórios estabelecidos neste Edital.

3.5.2.23. O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

3.6 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DA AVALIAÇÃO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

3.6.1 O procedimento de Heteroidentificação gerará resultados provisório e definitivo, os quais serão publicados no Diário Oficial no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Castelo (<http://www.castelo.es.gov.br/site/index.asp>).

3.6.2 Cabe aos candidatos acompanharem as publicações contendo datas, locais, etapas, procedimentais, dentre outras fases relacionadas ao Procedimento de Heteroidentificação.

3.6.3 As deliberações da Comissão Avaliadora terão validade apenas para o processo seletivo regido pelo presente Edital.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante prova de títulos (Exercício Profissional e Qualificação Profissional), entregues no local e data determinados pelo item 2.1. do Edital.

4.2. Para comprovação da titulação serão considerados cópias de diplomas, certificados ou declarações, acompanhado do documento original ou, a critério do candidato, documento autenticado em cartório;

4.3. Poderá haver impugnação ao edital no prazo de 02 dias após a sua publicação, a ser encaminhada ao presidente da comissão, no Protocolo Geral do Município de Castelo, nos termos do anexo IV.

5. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

5.1. A Prova de títulos tem como objetivo:

5.1.1. Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos como pré-requisito (item 2.2) do referente processo seletivo e demais que houverem como pré-requisito do cargo no Anexo II.

5.1.2. Pontuar os títulos apresentados, conforme Anexo V.

5.2. A prova de Avaliação de Títulos terá valor máximo de 80 pontos, conforme indicado em Tabela abaixo:

Para Cargos de Nível Fundamental e Médio

ÁREAS DE PONTOS	PONTOS
I- Exercício Profissional - Tempo de Serviço	20 pontos
II- Qualificação Profissional - Títulos	60 pontos

Qualificação	Títulos	Quantidade de Títulos (que pode apresentar)	Máxima Pontuação Unitária	Ação	Pontuação Máxima	Ação
	Doutorado (concluído)	01	20,0	20,0		
Somente	Mestrado (concluído)	01	15,0	15,0		

serão aceitos Cursos e Títulos específicos na área de atuação da função	Certificado de Pós-Graduação na área específica da função pleiteada, com duração mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC (concluído)	01	5,0	5,0
	Formação de nível superior em qualquer área acima da escolaridade mínima exigida para o cargo pleiteado	01	15,0	15,0
pleiteada	Curso de Capacitação/atualização, na área de atuação da função pleiteada, com duração igual ou superior a 120 horas (a partir de 2014)	02	2,5	5,0
TOTAL DE PONTOS:				60,0

Tempo de serviço	Pontuação unitária	Pontuação máxima
Comprovação de tempo de serviço na área de atuação, em empresa privada / autônomo / profissional liberal, conforme itens 5.7.1 e 5.7.2 do edital	01 ponto por mês trabalhado nos últimos 24	10,0

editorial, sendo considerado 1 ponto por mês trabalhado nos últimos 24 meses.	meses.	
Comprovação de tempo de serviço na área de atuação, em órgão público, conforme item 5.7.3 do editorial, sendo considerado 1 ponto por mês trabalhado nos últimos 24 meses.	01 ponto por mês trabalhado nos últimos 24 meses.	10,0
TOTAL DE PONTOS:		20,0

Para Cargo de Nível Superior

ÁREAS DE PONTOS	PONTOS
I- Exercício Profissional - Tempo de Serviço	20 pontos
II- Qualificação Profissional - Títulos	60 pontos

Qualificação	Títulos	Quantidade Máxima de Títulos (que pode apresentar)	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
	Doutorado (concluído)	01	20,0	20,0
Somente	Mestrado (concluído)	01	18,0	18,0
serão aceitos Cursos e Títulos específicos na área de atuação da função	Certificado de Pós-Graduação na área específica da função pleiteada, com duração mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC (concluído)	02	6,0	12,0
	Curso de Capacitação/atualização, na área de atuação da função pleiteada, com duração igual ou superior a 120 horas (a partir de 2014)	02	5,0	10,0
pleiteada				
TOTAL DE PONTOS:				60,0

Tempo de serviço	Pontuação unitária	Pontuação máxima
Comprovação de tempo de serviço na área de atuação, em empresa privada / autônomo / profissional liberal, conforme itens 5.7.1 e 5.7.2 do editorial, sendo considerado 1 ponto por mês trabalhado nos últimos 24 meses.	01 ponto por mês trabalhado nos últimos 24 meses.	10,0
Comprovação de tempo de serviço na área de atuação, em órgão público, conforme item 5.7.3 do editorial, sendo considerado 1 ponto por mês trabalhado nos últimos 24 meses.	01 ponto por mês trabalhado nos últimos 24 meses.	10,0

5.3. A atribuição de pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos no anexo V.

5.4. Considera-se experiência profissional para candidatos toda atividade desenvolvida e comprovada,

conforme item 5.7, desenvolvida exclusivamente no cargo pleiteado.

5.5. Na contagem da qualificação profissional, os candidatos poderão apresentar no máximo 06 (seis) títulos com certificado de conclusão com data a partir de 2013, exceto os títulos de graduação e de pós graduação (Stricto Sensu e Lato Senso), cujos certificados serão aceitos independente da data de conclusão, desde que atendida a carga horária mínima de 360 horas, sendo indispensável o reconhecimento do curso e da instituição pelo MEC.

5.6. Os cursos com emissão de "certificação online", somente serão aceitos mediante código de validação e com cópias autenticadas em Cartório.

5.7. A comprovação de experiência profissional:

5.7.1. Em Empresa Privada:

a) Tempo de serviço na área de atuação com vínculo empregatício em empresas privadas: mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou atestado em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ e assinatura do responsável legal pela mesma, o qual deverá expressar claramente as atividades exercidas (que deverão estar relacionadas com a área profissional da função - ANEXO II), bem como o período em que o candidato esteve vinculado à empresa, com a data de início e de término (dia, mês e ano).

5.7.2. Autônomo ou Profissional Liberal:

a) Profissional liberal autônomo: por meio de contratos e/ou certidões e/ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas, com firma reconhecida, em papel com timbre, carimbo, data e assinatura do responsável, que identifique claramente os serviços fornecidos, bem como o período de prestação dos mesmos, com a data de início e de término (dia, mês e ano). Também serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará ou comprovante de pagamento do ISQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), que possibilitem identificar a função exercida (que deverá ser relacionada com a área profissional da função).

5.7.3. Em Órgão Público:

a) Tempo de serviço na área de atuação com vínculo empregatício ou estatutário em órgãos públicos: por meio de certidão fornecida pelos órgãos públicos, comprovando o tempo de serviço e expressando claramente as atividades exercidas (que deverão ser relacionadas com a área profissional da função - ANEXO II), bem como o período em que o candidato esteve vinculado à instituição com a data de início e de término (dia, mês e ano) e apuração do tempo líquido.

5.8. Não será computado como experiência profissional estágio ou trabalho voluntário.

5.9. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente no cargo pleiteado.

5.10. Sob hipótese alguma serão aceitas comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.

5.11. Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

5.12. Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.

5.13. Para os candidatos que mantiveram vínculo com o Poder Público Municipal de Castelo a expedição da declaração do tempo de serviço será de responsabilidade do Setor de Recursos Humanos do Município de Castelo.

5.14. A comprovação de Qualificação Profissional para fins de pré-requisito e prova de títulos dar-se-á por meio de:

5.14.1. Cópia simples do Diploma ou Certidão de conclusão do curso com data em que ocorreu a colação de grau e/ou cópia simples do respectivo histórico, compatível para o âmbito de atuação pleiteada;

5.14.2. Cópia simples do Certificado de curso de Pós-Graduação Lato Sensu, Especialização, com duração de 360 (trezentos e sessenta) horas com aprovação de monografia ou Certidão de conclusão do curso, cópia autenticada em cartório e/ou cópia autenticada em cartório do respectivo histórico escolar, na própria área de conhecimento ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

5.14.3. Cópia simples do Diploma do curso de Pós-Graduação Stricto Sensu, Mestrado e Doutorado.

5.14.4. Cópias simples de certificado ou certidão de cursos de formação.

5.15. A documentação a que se referem os Itens deverão conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.

5.16. Para comprovação dos cursos relacionados no **Anexo I** 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, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/ emissão do respectivo curso/certificado, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.

5.17. Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas as exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE).

5.18. Os cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se aprovados

pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior).

5.19. Exigir-se-á revalidação do documento pelo órgão competente de cursos realizado no exterior, conforme dispõe o Art.48 §2º e §3º da Lei 9.394/96.

5.20. Na contagem geral de pontos dos títulos, que comprovem a qualificação profissional, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido, conforme Anexo V.

5.21. Na contagem de pontos para Qualificação Profissional será aceito somente cópia.

5.22. Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará sumariamente eliminado do processo de seleção.

5.23. Não será considerado qualquer tipo de curso onde seja entregue certidão de conclusão, se neste não constar o timbre ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

5.24. Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/declaração/certidão serão atribuídas a pontuação ZERO.

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

5.25.1. Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;

5.26. O resultado provisório e o final serão afixados no Mural de Avisos na Sede da Prefeitura do Município de Castelo, e no site do Município <http://www.castelo.es.gov.br>, bem como todas as demais comunicações necessárias a realização do certame.

6 - DO PEDIDO DE RECURSOS

6.1. Após a divulgação do resultado, o candidato tem o prazo de **02 (dois) dias úteis** para a propositura do recurso junto ao setor de Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Castelo, no horário de funcionamento das 09h às 15h, ou no horário de funcionamento que esteja em vigor.

6.2. É admitido pedido de recurso quanto a qualquer possível violação ou ameaça de violação ao direito alegado, mas sua fundamentação dar-se-á, sob pena de rejeição de plano, mediante as seguintes razões de mérito:

6.2.1. À impugnação do Edital;

6.2.2. Ao indeferimento de inscrição;

6.2.3. À contagem de pontuação.

6.3. Os pedidos de recurso serão levados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo com prazo de 48 horas contados em dias úteis para os casos previstos no item 6.2, observando-se a data da realização ou da publicação na imprensa oficial do Município <http://www.castelo.es.gov.br> e mural de avisos localizado na sede da Prefeitura do Município de Castelo.

6.3.1. No que tange a impugnação do edital após o requerente dar entrada no recurso conforme cronograma constante do anexo III, a Comissão Organizadora terá 48 horas contados em dias úteis para apresentar a resposta, através de publicação na imprensa oficial do Município <http://www.castelo.es.gov.br> e mural de avisos localizado na sede da Prefeitura do Município de Castelo.

6.4. Será aceito somente um pedido de recurso, devendo conter as informações e fundamentações necessárias à reavaliação pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

6.5. Somente será aceito o pedido de recurso protocolado, em original, conforme Anexo IV, no Protocolo Geral na sede da Prefeitura do Município de Castelo.

6.6. O pedido de recurso formulado fora do prazo estipulado será de pronto indeferido, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo.

7. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO

7.1. A designação em caráter temporário de que trata esse Edital dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços na função de Pintor; Operador de Serviços Gerais; Operador de Serviços Gerais (Coveiro); Operador de Serviços Gerais (Coletor); Operador de Serviços Gerais (Vigia); Cuidador para Jovens e Adultos com ou sem Deficiência - Residência Inclusiva); Auxiliar de Cozinha; Cozinheira; Motorista Categoria D; Cuidador Infantojuvenil; Assistente Social; Psicólogo; Mecânico; Operador de Serviços de Obras Públicas; Serralheiro; Borracheiro; Eletricista; Pedreiro; Operador de Retroescavadeira, Máquinas e Veículos Especiais; Engenheiro Eletricista; Operador de Escavadeira, Máquinas e Veículos Especiais; Azulejista; Assistente de Serviços de Educação Infantil; pelo candidato aprovado.

7.1.1. A contratação temporária de pessoal dar-se-á de acordo com as necessidades de serviços, a partir da homologação do resultado final publicado na imprensa oficial.

7.2. No ato da assinatura do contrato o candidato deverá apresentar cópia simples dos seguintes documentos:

7.2.1. Cédula de identidade;

7.2.2. Título de eleitor;

7.2.3. CPF;

7.2.4. PIS/PASEP e carteira de trabalho;

7.2.5. Comprovante de residência;

7.2.6. Certidão de nascimento ou casamento;

7.2.7. Declaração de não ter acumulação de cargos públicos;

7.2.8. Certidão de Nascimento de filhos menores, se houver;

7.2.9. Comprovação através de Diploma ou declaração da escolaridade exigida;

7.2.10. Prova de Inscrição e Regularidade junto ao órgão de classe;

7.2.11. Certidão de Quitação Eleitoral;

7.2.12. Certificado de Reservista (para homens).

7.3. A vigência do contrato de trabalho será de acordo com a demanda existente, pelo prazo de até 03 (três) meses, com possibilidade de prorrogação, conforme avaliação de conveniência e oportunidade da Administração Pública até o prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

7.4. O candidato selecionado poderá, a qualquer tempo, ter sua inscrição cancelada ou seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação.

7.5. O candidato contratado para cumprir carga horária de 40 (quarenta) horas para cargos de nível de ensino técnico, médio ou fundamental, deverá cumpri-la, atendendo as necessidades da Prefeitura Municipal de Castelo e/ou demais órgãos do Município.

7.6. O contrato poderá ser rescindido antes do prazo previsto, unilateralmente, nos seguintes casos:

7.6.1. No caso de prática de infrações disciplinares, apuradas mediante sindicância assegurada a ampla defesa, de acordo com a Lei Municipal nº 4.150/2022, mediante avaliação da comissão interna de avaliação;

7.6.2. Por fim da situação emergencial e/ou temporária que deu origem a contratação.

7.6.3. Caso o Município atinja o limite prudencial a que alude o Art. 22, Parágrafo Único, da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

7.6.4. Em virtude de nomeação de candidato aprovado em concurso público.

7.6.5. Por ocasião de interesse público.

7.7. A remuneração disposta no Anexo II será paga mensalmente, nela compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

7.8. Além do vencimento equivalente ao percebido pelos servidores de igual ou assemelhada função do quadro permanente do Município, serão assegurados ao contratado os seguintes direitos:

7.8.1. Auxílio-alimentação no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais) mensais;

7.8.2. Vale feira no valor de R\$ 12,00 (doze reais) semanais, para ser utilizado exclusivamente na Feira Livre da Agricultura Familiar dos produtores rurais integrantes da Associação da Feira Livre da Agricultura Familiar de Castelo.

7.8.3. Jornada de trabalho, repouso semanal remunerado e gratificação natalina proporcional;

7.8.4. Férias proporcionais, ao término do contrato;

7.8.5. Inscrição em regime geral da previdência social;

7.8.6. Demais benefícios previstos na Lei nº 4.150/2022.

7.9. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

7.10. A jornada de trabalho será desenvolvida diariamente, por 8 (oito) horas, de acordo com cada cargo (conforme Anexo II), de segunda a sexta-feira, ressalvados as situações que podem ser objeto de escala de serviço organizada com base na natureza das atividades e vinculada aos objetivos a serem cumpridos pela administração pública municipal.

7.11. A função temporária da qual trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades contidas no Anexo II deste Edital.

7.12. Os deveres, proibições e responsabilidades aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, previstos no Estatuto do Servidor (Lei Municipal nº 1.440/92), sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

8. DO FORO JUDICIAL

8.1. O foro judicial para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo de que trata este Edital é o da Comarca de Castelo, Estado do Espírito Santo.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

9.2. O tempo de serviço público deverá ser comprovado mediante Declaração de Tempo de Serviço na

função, expedida pelo Departamento de Recursos Humanos ou de Pessoal onde o candidato for lotado.

9.3. O resultado provisório e o final serão afixados no Mural de Avisos na Sede da Prefeitura do Município de Castelo, e na página de internet do Município <http://www.castelo.es.gov.br>, bem como todas as demais comunicações necessárias a realização do certame.

9.4. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

9.4.1. Fizer, em qualquer fase, declaração falsa ou inexata;

9.4.2. Não mantiver atualizado seu endereço e contato telefônico;

9.4.3. Comportar-se de forma inadequada ou faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe encarregada da realização do Processo Seletivo;

9.4.4. Utilizar-se de qualquer meio, na tentativa de burlar o Processo Seletivo, ou de falsa identificação pessoal;

9.4.5. Em caso de descumprimento a itens deste Edital.

9.5. O candidato que ao longo do ano vier a responder Processo Administrativo Disciplinar poderá ficar impedido de se inscrever para o Processo Seletivo de provimento temporário no Município de Castelo desde que a pena que lhe for aplicada assim estabeleça.

9.6. O candidato que, no momento da convocação, optar pela desistência, será excluído do certame por decadência do direito de investidura no serviço.

9.7. A inscrição do candidato implicará no reconhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e suas instruções específicas, não podendo alegar desconhecimento.

9.8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e contato telefônico perante a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Castelo enquanto estiver participando deste processo seletivo, por meio de requerimento a ser enviado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu contato telefônico e endereço.

9.9. A convocação será realizada pela Secretaria de Administração, via Portaria, caso o candidato não se apresente no prazo de 24h, será dado seguimento a lista de classificação.

9.9.1. Em situações excepcionais, devidamente justificado pela Administração, a convocação dos candidatos aprovados poderá ser realizada através de três ligações em horários alternados, caso o número informado encontrar-se desligado ou fora da área de serviço, será dado seguimento à lista de classificação, haja vista a continuidade do serviço público.

9.10. O candidato classificado poderá ser convocado a assumir uma vaga para a Atividade Temporária na função do cargo inscrito, bem como convocado para realizar substituições com períodos superiores a 15 dias, observando a demanda existente e seguindo rigorosa ordem de classificação.

9.11. O candidato convocado para substituições retornará à lista de acordo com sua classificação, após o término do período para o qual foi contratado, podendo ser novamente convocado, caso surjam novas vagas, sendo observada ordem de classificação.

9.12. Ao candidato, não será permitida a troca de unidade ou órgão/secretaria designado, permanecendo no mesmo enquanto durar a convocação, exceto por interesse público previamente ajustado em hierarquia superior.

9.13. Os classificados poderão ser convocados para o início das atividades a partir da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

9.14. As despesas com alimentação e transportes serão por conta do(a) candidato(a).

9.15. O candidato convocado atuará em uma das vagas pretendidas e cumprirá o horário de trabalho determinado pela Secretaria/Setor em que estiver exercendo suas atividades.

9.16. No que se refere ao Cadastro de Reserva este constitui somente uma expectativa de direito do candidato selecionado, não obrigando ao Município à convocação deste.

9.17. Será composta uma Comissão Organizadora do Processo Seletivo encarregada de examinar as proposições técnicas e realizar o Processo Seletivo.

9.18. O Cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão, diante de fatos de relevante interesse público ou no atraso da realização das fases programadas.

9.19. Os casos não previstos, no que tange a realização do Processo Seletivo, serão resolvidos pela Comissão Organizadora nomeada através de ato pertinente.

Castelo, ES, 12 de Fevereiro de 2026.

JOAO PAULO SILVA NALI

Prefeito Municipal

quinta-feira, 19 de Fevereiro de 2026

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DE TÍTULOS PMC 01/2026

Eu,
nascido(a) em / / ,**residente**,**telefone** ,**e-mail**

, venho pelo presente, requerer minha inscrição para o Cargo de no Processo Seletivo Simplificado para provimento de Atividade Temporária nas Secretarias do Município de Castelo - ES.

Possui Deficiência: () Sim () Não. Qual?

Cor ou raça (segundo normas definida pelo IBGE): () **Branca** () **Parda** () **Preta** () **Amarela** () **Indígenas**

QUANTITATIVO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:

- () Cópia simples de Documento de Identidade oficial com foto e CPF; () Certidão de Quitação eleitoral;
() Cópia simples do Certificado de Reservista, para homens;
() Cópia simples do comprovante de Escolaridade (Diploma, Histórico Escolar ou Certidão de Escolaridade);
() Cópia simples dos Documentos apresentados a título de pontuação (Qualificação Profissional e Tempo de Serviço).

TEMPO DE SERVIÇO
Tempo de serviço no exercício profissional prestado na função de

OBS.: Será limitado ao máximo de 20 (vinte) pontos, sendo que fração de mês não será considerada.
TOTAL:

Castelo, ES, de _____ de 2026.

Assinatura

REF ID: A POR:

ANEXO III

ANEXO II
**QUADRO DE CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTO MENSAL, CARGA HORÁRIA SEMANAL,
PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES**

Cargos	Vagas	Valor do Vencimento Mensal (R\$)	Carga Horária Semanal	Pré-Requisitos	Atribuições
Pintor	Cadastro Reserva	R\$ 1.677,28	40 horas	Ensino fundamental completo e Curso básico de qualificação profissional complementar na área	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; 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 as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta.

Operador de Serviços Gerais	Cadastro Reserva	R\$ 1.518,00	40 horas	4ª série do Ensino Fundamental por instituição reconhecida pelo MEC.	Varrer vias e logradouros públicos; amontoar detritos e resíduos; capinar a vegetação de calçadas, ruas, logradouros, margens de rios, córregos e demais locais onde se fizerem necessárias as atividades do cargo, visando à limpeza, higiene e segurança da população; recolher lixo em latões ou sacos plásticos; colocar o lixo nos veículos coletores, compactadores ou outros destinados ao transporte dos resíduos; lavar vias e logradouros públicos, sempre que necessário; pintar meios-fios, muros e outras áreas, conforme a necessidade e mediante orientação específica; realizar a manutenção de jardins e áreas públicas ajardinadas; remover lixo para os depósitos e realizar a descarga dos veículos transportadores; separar materiais para reciclagem, conforme orientação; executar atividades de coveiro, bem como serviços de limpeza e manutenção de cemitérios e demais atividades correlatas; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas, instrumentos e demais materiais de trabalho; comunicar ao superior imediato todas as situações relativas ao trabalho que não possa resolver; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual (EPIs) recomendados e disponibilizados, considerando os riscos inerentes à atividade; executar as tarefas do cargo com zelo, eficiência e economia de materiais; desempenhar outras atividades de natureza auxiliar que se fizerem necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo e que estejam dentro do seu âmbito de responsabilidades; realizar atividades de vigilância e/ou controle de fluxo em prédios públicos, podendo atuar em regime de escala; zelar pela organização, limpeza, higienização e qualidade do ambiente de trabalho nos prédios públicos municipais.
Operador de Serviços Gerais (Coveiro)	Cadastro Reserva	R\$ 1.518,00	40 horas	4ª série do Ensino Fundamental por instituição reconhecida pelo MEC.	Varrer vias e logradouros públicos; amontoar detritos e resíduos; capinar a vegetação de calçadas, ruas, logradouros, margens de rios, córregos e demais locais onde se fizerem necessárias as atividades do cargo, visando à limpeza, higiene e segurança da população; recolher lixo em latões ou sacos plásticos; colocar o lixo nos veículos coletores, compactadores ou outros destinados ao transporte dos resíduos; lavar vias e logradouros públicos, sempre que necessário; pintar meios-fios, muros e outras áreas, conforme a necessidade e mediante orientação específica; realizar a manutenção de jardins e áreas públicas ajardinadas; remover lixo para os depósitos e realizar a descarga dos veículos transportadores; separar materiais para reciclagem, conforme orientação; executar atividades de coveiro, bem como serviços de limpeza e manutenção de cemitérios e demais atividades correlatas; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas, instrumentos e demais materiais de trabalho; comunicar ao superior imediato todas as situações relativas ao trabalho que não possa resolver; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual (EPIs) recomendados e disponibilizados, considerando os riscos inerentes à atividade; executar as tarefas do cargo com zelo, eficiência e economia de materiais; desempenhar outras atividades de natureza auxiliar que se fizerem necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo e que estejam dentro do seu âmbito de responsabilidades; realizar atividades de vigilância e/ou controle de fluxo em prédios públicos, podendo atuar em regime de escala; zelar pela organização, limpeza, higienização e qualidade do ambiente de trabalho nos prédios públicos municipais.

Operador de Serviços Gerais (Coletor)	Cadastro Reserva	R\$ 1.518,00	40 horas	4ª série do Ensino Fundamental por instituição reconhecida pelo MEC.	Varrer vias e logradouros públicos; amontoar detritos e resíduos; capinar a vegetação de calçadas, ruas, logradouros, margens de rios, córregos e demais locais onde se fizerem necessárias as atividades do cargo, visando à limpeza, higiene e segurança da população; recolher lixo em latões ou sacos plásticos; colocar o lixo nos veículos coletores, compactadores ou outros destinados ao transporte dos resíduos; lavar vias e logradouros públicos, sempre que necessário; pintar meios-fios, muros e outras áreas, conforme a necessidade e mediante orientação específica; realizar a manutenção de jardins e áreas públicas ajardinadas; remover lixo para os depósitos e realizar a descarga dos veículos transportadores; separar materiais para reciclagem, conforme orientação; executar atividades de coveiro, bem como serviços de limpeza e manutenção de cemitérios e demais atividades correlatas; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas, instrumentos e demais materiais de trabalho; comunicar ao superior imediato todas as situações relativas ao trabalho que não possa resolver; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual (EPIs) recomendados e disponibilizados, considerando os riscos inerentes à atividade; executar as tarefas do cargo com zelo, eficiência e economia de materiais; desempenhar outras atividades de natureza auxiliar que se fizerem necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo e que estejam dentro do seu âmbito de responsabilidades; realizar atividades de vigilância e/ou controle de fluxo em prédios públicos, podendo atuar em regime de escala; zelar pela organização, limpeza, higienização e qualidade do ambiente de trabalho nos prédios públicos municipais.
Operador de Serviços Gerais (Vigia)	Cadastro Reserva	R\$ 1.518,00	40 horas	4ª série do Ensino Fundamental por instituição reconhecida pelo MEC.	Varrer vias e logradouros públicos; amontoar detritos e resíduos; capinar a vegetação de calçadas, ruas, logradouros, margens de rios, córregos e demais locais onde se fizerem necessárias as atividades do cargo, visando à limpeza, higiene e segurança da população; recolher lixo em latões ou sacos plásticos; colocar o lixo nos veículos coletores, compactadores ou outros destinados ao transporte dos resíduos; lavar vias e logradouros públicos, sempre que necessário; pintar meios-fios, muros e outras áreas, conforme a necessidade e mediante orientação específica; realizar a manutenção de jardins e áreas públicas ajardinadas; remover lixo para os depósitos e realizar a descarga dos veículos transportadores; separar materiais para reciclagem, conforme orientação; executar atividades de coveiro, bem como serviços de limpeza e manutenção de cemitérios e demais atividades correlatas; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas, instrumentos e demais materiais de trabalho; comunicar ao superior imediato todas as situações relativas ao trabalho que não possa resolver; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual (EPIs) recomendados e disponibilizados, considerando os riscos inerentes à atividade; executar as tarefas do cargo com zelo, eficiência e economia de materiais; desempenhar outras atividades de natureza auxiliar que se fizerem necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo e que estejam dentro do seu âmbito de responsabilidades; realizar atividades de vigilância e/ou controle de fluxo em prédios públicos, podendo atuar em regime de escala; zelar pela organização, limpeza, higienização e qualidade do ambiente de trabalho nos prédios públicos municipais.

Cuidador para Jovens e Adultos com ou sem Deficiência - Residência Inclusiva)	Cadastrado	R\$ 2.500,00	40 horas	Ensino Médio Completo e Curso de Cuidador de Pessoa com Deficiência, Cuidador Social ou formação correlata;	A) Acompanhar e apoiar jovens e adultos, com ou sem deficiência, nas atividades de vida diária, garantindo cuidados com higiene pessoal, alimentação, locomoção, medicação prescrita e bem-estar geral; B) Promover, com base no plano de atendimento individual, o desenvolvimento da autonomia e independência dos usuários, respeitando suas potencialidades, limitações e ritmo pessoal; C) Acompanhar os usuários em atendimentos e atividades externas, como consultas médicas, exames, serviços de educação, lazer, cultura, capacitação profissional, dentre outros; D) Apoiar a organização da rotina diária, colaborando na execução das atividades propostas pela equipe técnica e demais profissionais do serviço; E) Observar e comunicar à equipe técnica qualquer alteração física, comportamental ou emocional apresentada pelos usuários, contribuindo com o planejamento e os estudos de caso; F) Zelar pela higiene, organização e conservação dos ambientes e materiais utilizados, mantendo o espaço acolhedor, seguro e adequado às necessidades dos acolhidos; G) Incentivar a convivência social, familiar e comunitária dos usuários, favorecendo a inclusão e o fortalecimento dos vínculos sociais; H) Participar das reuniões de equipe, capacitações e formações continuadas promovidas pelo órgão gestor; I) Cumprir e fazer cumprir as normas internas do serviço e os princípios éticos da Política Nacional de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social - SUAS; J) Utilizar, quando necessário, técnicas básicas de primeiros socorros e auxiliar na administração de medicamentos conforme prescrição médica e orientação da equipe técnica; K) Colaborar com as atividades recreativas, pedagógicas e ocupacionais desenvolvidas pela equipe multiprofissional, estimulando o engajamento e a participação dos usuários; L) Registrar, em instrumentos próprios, as informações sobre a rotina, as atividades e as intercorrências relativas aos usuários sob sua responsabilidade; M) Atuar em regime de escala, plantão ou revezamento de turnos, conforme a necessidade do serviço; N) Tratar todos os usuários com respeito, empatia e sigilo, garantindo a proteção contra qualquer forma de violência, negligência ou discriminação; O) Executar outras atividades correlatas que se relacionem à natureza do cargo e que sejam indispensáveis ao bom funcionamento do serviço.
---	------------	--------------	----------	---	---

Auxiliar de Cozinha	C a d a s t r o Reserva	R\$ 1.518,00	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto.	Abrir a cozinha e acender as luzes ao chegar ao ambiente de trabalho; auxiliar o cozinheiro no recebimento dos alimentos e demais materiais solicitados; auxiliar na organização e na distribuição dos alimentos aos funcionários; auxiliar no controle de estoque de materiais e gêneros alimentícios, colaborando no recebimento, conferência e armazenamento; auxiliar no preparo de dietas normais e especiais; auxiliar o cozinheiro no controle do tempo de cozimento dos alimentos; colocar panelas com água no fogo para aquecer ou ferver, conforme orientação do cozinheiro ou rotina de trabalho, controlando o tempo de aquecimento da água; cumprir a carga horária mínima de 40 horas semanais, ou atuar em regime de escala, conforme a organização do serviço ou do local de trabalho; degustar os alimentos durante o preparo, verificando a necessidade de ajuste de temperos; deixar determinados alimentos e/ou molhos semiprontos, conforme a necessidade do cozinheiro; dispor adequadamente os restos de comida e o lixo da cozinha, de forma a evitar a proliferação de insetos; realizar a limpeza geral, mantendo a higiene do local de trabalho; fornecer alimentos e utensílios ao cozinheiro durante o preparo das refeições, conforme solicitado; lavar, picar, triturar e cortar alimentos e temperos a serem utilizados; limpar e preparar cereais, legumes, verduras, vegetais e carnes de diversas espécies para o cozimento; realizar a limpeza de eletrodomésticos, fogão, pia, azulejos, armários, gavetas, piso da cozinha, exaustor e demais equipamentos, conforme a necessidade do ambiente; organizar o ambiente de trabalho, higienizando a cozinha e seus utensílios, bem como separar e preparar os alimentos que serão manipulados posteriormente pelos cozinheiros; participar de cursos de formação, oficinas práticas e teóricas, quando convocado; preparar e servir merendas e refeições rápidas; preparar mesas e auxiliar na distribuição das refeições e merendas; proceder à limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, talheres e demais utensílios de copa e cozinha; auxiliar no recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, seguindo as normas e orientações estabelecidas, a fim de assegurar a conservação e a higiene; separar os utensílios utilizados diariamente no preparo dos alimentos, verificar as condições de uso e proceder ao enxágue dos utensílios; temperar os alimentos, conforme solicitação do cozinheiro; verificar as atividades programadas para o dia, avaliando quais alimentos serão preparados, os métodos de cozimento e as formas de conservação; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos utilizados na preparação dos alimentos; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas, instrumentos e demais materiais de trabalho; executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal; e executar outras tarefas não correlatas ao cargo, em prol da administração pública, quando houver necessidade, por motivos de caso fortuito, pandemias, calamidade pública e/ou força maior.
---------------------	-------------------------	--------------	----------	--------------------------------	---

Cozinheira	Cadastro Reserva	R\$ 1.518,00	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto.	Acompanhar a alimentação das crianças, observando os horários e as rotinas estabelecidas; acompanhar também a alimentação de crianças, adolescentes, jovens e idosos, conforme os mesmos critérios; atender às convocações e ordens dos superiores hierárquicos; cumprir as normas de segurança e higiene do trabalho, além de executar outras tarefas afins; cumprir a carga horária mínima de 40 horas semanais, ou atuar em regime de escala, conforme a organização do serviço ou do local de trabalho; distribuir as refeições preparadas, servindo-as de acordo com a rotina estabelecida; executar as atividades do cargo com zelo, eficiência e economia de materiais; informar ao superior imediato qualquer irregularidade relacionada aos alimentos, bem como qualquer situação que não tenha condições de resolver; obedecer aos per capita estabelecidos pelo setor competente; observar rigorosamente as normas de higiene no trabalho e no Manual da Merendeira, utilizando uniforme, touca para cobertura dos cabelos, luvas para preparo e manuseio de alimentos, calçado fechado, além de realizar a higienização das mãos antes e após o preparo dos alimentos; organizar e supervisionar os serviços de cozinha nas dependências da entidade pública e em outros locais de refeição, planejando cardápios, elaborando as etapas de pré-preparo, preparo e finalização dos alimentos, observando métodos de coccção e padrões de qualidade; orientar os servidores que auxiliam na execução das atividades do cargo; participar de cursos de formação, oficinas práticas e teóricas, sempre que convocado; preparar alimentação para lactentes, segundo as orientações do setor competente; preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com a orientação recebida; preparar sucos e fórmulas lácteas, conforme a padronização estabelecida; receber e armazenar os gêneros alimentícios, obedecendo às normas e instruções que garantam a conservação e a higiene dos produtos; receber e controlar estoques de diversos gêneros alimentícios; registrar, em formulários próprios, a saída diária dos gêneros utilizados no preparo das refeições; registrar também o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos, para fins de controle; requisitar materiais e mantimentos sempre que necessário; responsabilizar-se pelos prazos de validade dos gêneros alimentícios sob sua responsabilidade; seguir rigorosamente as orientações das dietas estabelecidas para crianças que necessitem de alimentação especial; seguir o cardápio definido, separando e distribuindo os alimentos conforme a faixa etária das crianças, adolescentes, jovens e idosos, bem como observando eventuais restrições alimentares; separar e distribuir os alimentos de acordo com a faixa etária das crianças e eventuais restrições alimentares; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual disponibilizadas, em razão dos riscos inerentes à atividade; verificar constantemente o estado de conservação dos alimentos, separando e descartando aqueles que não estejam em condições adequadas de uso, assegurando a qualidade das refeições; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos utilizados; zelar ainda pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas, utensílios e demais materiais de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de segurança; executar todas as demais atividades previstas na regulamentação profissional do cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal; e, ainda, executar outras tarefas não correlatas ao cargo, sempre que necessário, por motivos de caso fortuito, pandemias, calamidade pública e/ou força maior, em prol da administração pública.
------------	------------------	--------------	----------	--------------------------------	---

Motorista Categoria D	Cadastro Reserva	R\$ 1.518,00	40 horas	Ensino Fundamental e CNH Categoria "D".	Ser responsável pela condução do veículo e pelo transporte de materiais e passageiros; realizar vistorias sistêmicas e diárias no veículo público designado, verificando o estado dos pneus, molas, nível de combustível, água e óleo, testando os freios e a parte elétrica; verificar o funcionamento dos equipamentos de sinalização sonora e luminosa; dirigir veículos coletivos e, quando necessário, transportar servidores públicos aos locais de trabalho previamente determinados, zelando pela segurança de todos; examinar as ordens de serviço, a fim de cumprir a programação estabelecida; dirigir veículos pertencentes ao Município, compatíveis com a Carteira Nacional de Habilitação categoria "D", bem como outras categorias, conforme estabelecido pela legislação vigente, quando necessário; cumprir a escala de trabalho determinada; recolher o veículo ao final da jornada, conduzindo-o à garagem para manutenção e abastecimento, informando qualquer anormalidade observada; executar outras atividades correlatas às atribuições do cargo; possuir conhecimentos aplicáveis à jornada de trabalho, tais como: participação e atualização em curso básico de qualificação profissional complementar; habilidade no manuseio de ferramentas e conhecimento mínimo sobre o funcionamento do veículo, com vistas a evitar danos, além de conhecimento básico sobre normas e legislação de trânsito; habilidade para manter relacionamento interpessoal e trabalho em equipe; concentração, prudência, orientação espacial e coordenação motora; possuir, ainda, atributos e capacidades como: aptidão física compatível com as atividades do cargo; acuidade visual e espacial adequada, com exames periódicos atualizados; capacidade de compreender orientações verbais de forma lógica e objetiva; cumprir a carga horária mínima de 40 horas semanais; atender prontamente às convocações e ordens emanadas dos superiores hierárquicos; e cumprir e fazer cumprir o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais legislações correlatas.
-----------------------	------------------	--------------	----------	---	---

Cuidador Infantojuvenil	C a d a s t r o Reserva	R\$ 1.518,00	40 horas	Ensino Médio Completo e Curso de Medidas Socioeducativas	<p>1. Acompanhar nos serviços de educação, saúde e outras necessidades do dia a dia, bem como aquelas que requerem saídas do centro de acolhimento. 2. Acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto. 3. Acompanhar e apoiar crianças e adolescentes nas atividades de higiene pessoal. 4. Assegurar as condições de higiene, segurança e organização do local onde as crianças se encontram, bem como dos materiais utilizados. 5. Atender as convocações e ordens emanadas de seus superiores hierárquicos. 6. Auxiliar a criança ou adolescente a lidar com sua história de vida, fortalecer sua autoestima e construir sua identidade. 7. Colaborar com o responsável pelas atividades lúdico-pedagógicas, auxiliando na execução conforme as temáticas e conteúdos a serem desenvolvidos. 8. Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e atividades lúdicas das crianças e adolescentes, acompanhando e assistindo os alunos no horário do recreio e em outras atividades desenvolvidas na casa de apoio e acolhimento do município. 9. Colaborar na execução de atividades e tarefas diárias a serem desenvolvidas com as crianças e adolescentes nos diferentes contextos de atuação. 10. Cuidar da saúde e bem-estar das crianças e adolescentes. 11. Cumprir e fazer cumprir o Estatuto dos Servidores Públicos e a legislação correlata. 12. Cumprir sua carga horária mínima de 40 horas semanais ou estar disponível para revezamento de turno ou períodos determinados pela Prefeitura. 13. Detectar e informar aos responsáveis legais eventuais problemas de saúde, desenvolvimento ou outras questões relacionadas às rotinas diárias das crianças. 14. Estabelecer um relacionamento harmonioso com os demais funcionários da instituição. 15. Estimular as crianças e adolescentes a assumirem responsabilidade por seus atos e conquistarem gradativamente sua autonomia. 16. Executar as atividades do cargo com zelo, eficiência e economia de material. 17. Executar as demais atividades auxiliares necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo, dentro de sua área de responsabilidade. 18. Favorecer a interação entre irmãos biológicos ou sociais, exercendo o papel de mediador em conflitos e, quando necessário, impor limites de forma firme e afetuosa para contribuir com a boa formação das crianças e adolescentes. 19. Favorecer e estimular a prática de esportes e brincadeiras, bem como desenvolver o gosto pela dança, música e leitura. 20. Registrar no livro de ocorrências da instituição as visitas de pais, responsáveis e familiares, bem como qualquer outra ocorrência relevante envolvendo as crianças e adolescentes abrigados. 21. Organizar o ambiente (espaço físico e atividades) de acordo com o grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente. 22. envolvendo as crianças e adolescentes abrigados. 23. Organizar o ambiente (espaço físico e atividades) de acordo com o grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente. 24. Participar do planejamento e execução de eventos culturais promovidos pela instituição, envolvendo as crianças e adolescentes conforme sua maturidade e disponibilidade. 25. Participar dos programas de atualização e aperfeiçoamento propostos pela equipe técnica da instituição. 26. Promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, incluindo banho, troca de fraldas e roupas, entre outras atividades relacionadas aos serviços de creche. 27. Realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas, bem como ministrar medicamentos e tratamentos prescritos que não exijam conhecimentos especializados. 28. Socializar com a equipe os aspectos comportamentais das crianças, a fim de subsidiar estudos de caso e planejamento de ações conforme a demanda. 29. Tratar as crianças e adolescentes abrigados pelo nome, evitando comentários depreciativos. 30. Utilizar a programação televisiva como recurso para conversar com as crianças e adolescentes sobre valores morais e éticos, sexualidade, trabalho, relacionamento e ampliar seu universo cultural. 31. Vigiar, acompanhar e apoiar crianças e adolescentes no desenvolvimento e realização das atividades programadas, garantindo e promovendo sua segurança em todos os momentos. 32. Executar outras tarefas não correlatas ao cargo, em prol da administração pública, quando houver necessidade devido a caso fortuito, pandemias, calamidade pública e/ou força maior. 33. Executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.</p>
-------------------------	-------------------------	--------------	----------	--	--

Assistente Social	Cadastro Reserva	R\$ 3.428,96	30 horas	Ensino Superior em Serviço Social e registro no Conselho.	Executar atividades inerentes à prestação de serviços na área de atuação profissional do Serviço Social; elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais em conjunto com órgãos da Administração Pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos no âmbito do Serviço Social, com a participação da sociedade civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população em geral; orientar pessoas e grupos de diferentes segmentos sociais para identificar e utilizar recursos disponíveis no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que contribuam para a análise da realidade social e fundamentem ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades em matérias específicas do Serviço Social; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em temas relacionados às políticas sociais e à defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejar, organizar e administrar serviços sociais e unidades de Serviço Social; realizar estudos socioeconômicos com usuários para concessão de benefícios e serviços sociais junto a órgãos públicos, empresas e entidades; orientar e coordenar estudos e pesquisas sobre as causas dos desajustamentos sociais; prevenir dificuldades de ordem social ou pessoal em casos individuais ou em grupos; investigar a origem e natureza dos problemas sociais, por meio de entrevistas ou outros métodos, analisando o ambiente e as particularidades de indivíduos e grupos; providenciar estímulos ao bom desenvolvimento do espírito social e ao reajuste social dos atendidos; promover a prestação de serviços às pessoas em situação de vulnerabilidade; observar a evolução dos assistidos após a implementação de ações destinadas à melhoria de suas condições; solicitar levantamentos socioeconômicos visando ao planejamento habitacional de comunidades; encaminhar os indivíduos aos centros de atendimento disponíveis; assessorar e assumir a responsabilidade técnica em unidades organizacionais que executem atividades típicas da área de atuação do assistente social; elaborar laudos técnicos e realizar perícias técnico-legais relacionadas à profissão; realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e serviços técnicos, com elaboração de pareceres, laudos e atestados no âmbito das atribuições do Serviço Social; e executar outras atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.
-------------------	------------------	--------------	----------	---	--

Psicólogo	Cadastro Reserva	R\$ 3.428,96	30 horas	Ensino Superior Completo e registro no conselho regional da categoria.	<p>Os objetivos e as atividades específicas deste Cargo devem ser adaptados às finalidades e às estratégias dos serviços de saúde do Município.</p> <p>a) Executar atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de psicologia;</p> <p>b) Proceder ao estudo do comportamento humano, através da aplicação de testes psicológicos, para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando assim, a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e diagnóstico clínico;</p> <p>c) Proceder à formulação de hipótese e sua comprovação experimental, visando obter elementos relevantes aos estudos dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano;</p> <p>d) Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo, para orientar-se no diagnóstico de certos distúrbios emocionais da personalidade;</p> <p>e) Participar na elaboração de análise ocupacional, observando as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação, para identificar aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatível com as exigências da ocupação;</p> <p>f) Assessorar e ter responsabilidade técnica em unidades organizacionais onde se executem atividades da área de atuação profissional do psicólogo;</p> <p>g) Elaborar laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionados com as atividades da área profissional do psicólogo;</p> <p>h) Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do psicólogo;</p> <p>i) Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.</p>
-----------	------------------	--------------	----------	--	--

Mecânico	Cadastro Reserva	R\$ 1.677,28	40 horas	Ensino fundamental completo	<p>a) Desmontar, montar, limpar e regular motores, carburadores, órgãos de transmissão e demais componentes do equipamento, para devolver ou manter as máquinas em perfeitas condições de funcionamento;</p> <p>b) Iinspecionar veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento e providenciar a sua recuperação;</p> <p>c) Executar serviços de reparações, recondicionamento e reposição de peças;</p> <p>d) Desmontar, reparar e ajustar equipamentos de apoio mecânico e implementos agrícolas;</p> <p>e) Executar ou acompanhar as tarefas mais complexas de revisão de motores e peças diversas, para aferir-lhes as condições de funcionamento;</p> <p>f) fazer reparos simples ou de maior complexidade no sistema eletromecânico no de veículos e de máquinas pesadas;</p> <p>g) executar a manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas, máquinas de construção civil, de terraplenagem e de uso agrícola, desmontando-as, total ou parcialmente, para conservar ou substituir peças defeituosas;</p> <p>h) Testar veículos, motores e peças diversas, bem como, verificar o resultado do trabalho executado, para aferir-lhes as condições de funcionamento e certificar-se de que seu funcionamento encontra - se nas condições exigidas;</p> <p>i) Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;</p> <p>j) Especificar as peças para fins de compras, procedendo à conferência quando da entrega do material solicitado;</p> <p>k) Executar tarefas de inspeção de veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; 1) Executar tarefas de desmontagem, limpeza, reparo, ajuste e montagem de carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame;</p> <p>m) Executar tarefas de regulagem, reparo e, quando necessário, de substituição de peças dos sistemas de freio e embreagem, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção hidráulica e mecânica, suspensão e outras, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;</p> <p>n) Efetuar lubrificação nos veículos e máquinas;</p> <p>o) Substituir e reparar baterias;</p> <p>p) Executar atividades correlatas.</p>
----------	------------------	--------------	----------	-----------------------------	--

Operador de Serviços de Obras Públicas	Cadastro Reserva	R\$ 1.518,00	40 horas	4ª série do Ensino Fundamental por instituição reconhecida pelo MEC.	Executar serviços auxiliares para pedreiro, eletricista, pintor de paredes e demais profissionais da construção civil; realizar serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização das dependências, instalações, equipamentos e demais áreas relacionadas ao local de trabalho; desempenhar as atividades do cargo conforme as orientações e recomendações do profissional a quem estiver auxiliando; cumprir as tarefas respeitando as normas, padrões e recomendações técnicas aplicáveis, dentro dos limites das atribuições do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas, instrumentos e materiais de trabalho; comunicar ao superior imediato quaisquer situações relacionadas ao trabalho que não tenha condições de resolver; utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs) recomendados e disponibilizados, considerando os riscos inerentes à atividade; executar as tarefas com zelo, eficiência e economia de materiais; e realizar outras atividades auxiliares necessárias para o cumprimento dos objetivos do cargo, desde que enquadradas no seu âmbito de responsabilidade.
--	------------------	--------------	----------	--	--

Serralheiro	Cadastro reserva	R\$ 1.677,28	40 horas	Ensino Fundamental Completo por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	<p>Analisar a peça a ser fabricada, consultando desenhos, modelos, especificações ou outras instruções; confeccionar, reparar, modelar e instalar peças, elementos e estruturas metálicas em geral, tais como esquadrias, portas, grades, vitrais, portões, gradeiras, suportes, rodízios, corrimões e coberturas, utilizando chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio, zinco, entre outros; conferir os trabalhos por meio da interpretação de desenhos, verificação de medidas e uso de equipamentos próprios para assegurar conformidade com os padrões necessários; construir peças utilizando escalas, esquadros, riscadores, serras mecânicas e manuais, soldas, esmeriladeiras, furadeiras e outros equipamentos; cortar e montar perfis de materiais ferrosos e não ferrosos para a confecção das peças metálicas necessárias; cumprir carga horária mínima de 40 horas semanais; desenvolver produtos e soluções que atendam à demanda crescente do mercado corporativo, favorecendo o bem-estar dos municípios; dirigir veículos compatíveis com sua Carteira Nacional de Habilitação (CNH), mediante autorização prévia, quando necessário para o exercício das demais atividades do cargo; dobrar, curvar ou forjar peças metálicas ou não, a frio ou a quente; realizar manutenção, solda e demais reparos necessários para a conservação, acabamento e funcionamento dos equipamentos e instalações municipais; efetuar manutenção preventiva e corretiva de máquinas utilizadas em serviços de serralheria para mantê-las em condições adequadas de uso; estudar a peça a ser fabricada para estabelecer o roteiro de trabalho; executar ajustes, instalação de peças e medições, auxiliando no recorte e modelação de chapas e barras; aplicar processos de proteção contra corrosão em peças metálicas, utilizando tintas antioxidantes ou processos eletroquímicos de anodização; executar serviços de serralheria, trabalhando o material com medição, risco, furação, corte, torção e união por meio de parafusos, rebites, solda e outros métodos conforme especificações de projetos, para confeccionar, reparar e montar estruturas metálicas; executar serviços de soldagem, traçados e corte com ferramentas manuais e mecânicas; realizar tratamento e descarte adequado dos resíduos gerados no local de trabalho; recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricação de esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares; instalar ferragens, esquadrias, portas, portões, grades ou peças similares, realizando os ajustes necessários com base em esquemas e croquis; instalar, inspecionar, afinar e reparar equipamentos mecânicos, hidráulicos e pneumáticos, observando normas ambientais e padrões de segurança e higiene do trabalho; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e o local de trabalho sob sua responsabilidade; medir, riscar, furar, cortar, torcer e unir partes metálicas conforme especificações; operar máquinas de furar, fresar, prensar, soldar e outras, adaptando-as conforme instruções, desenhos e croquis; produzir, reparar e instalar estruturas metálicas conforme projetos, ordens de serviço e especificações técnicas; proteger peças contra corrosão utilizando tintas antioxidantes ou processos eletroquímicos; realizar operações de corte a quente (oxiacetilênico) e a frio em chapas, canos e tubos metálicos; registrar o trabalho realizado e o consumo para controle do superior; reparar peças, ferramentas e armações metálicas, realizando substituições, ajustes, lubrificações e recuperações para recolocá-las em condições de uso; selecionar materiais, ferramentas, gabaritos e instrumentos de traçagem, medição e controle; soldar peças metálicas com equipamentos e materiais adequados para montagem, reforço ou reparo de partes e conjuntos mecânicos; solicitar orientação ao superior imediato em caso de dúvidas para garantir a eficácia do trabalho; solicitar orçamento de serviços ou compra de materiais para reposição ou novas tarefas, informando detalhadamente o serviço a ser executado e aguardando aprovação; utilizar durante as atividades ferramentas manuais e automáticas, como tesouras, pontadeiras e dobradeiras, trabalhando com metais diversos como bronze, latão, cobre e ferro; zelar pela ordem e limpeza do local de trabalho, materiais, ferramentas, máquinas e equipamentos; solicitar assistência técnica especializada para remoção, substituição e reparo de peças e equipamentos quando necessário; zelar pela segurança individual e coletiva utilizando equipamentos de proteção adequados durante a execução dos serviços; e executar outras atividades correlatas à Unidade Funcional, conforme as necessidades da área e orientações da chefia imediata.</p>
-------------	------------------	--------------	----------	--	---

Borracheiro	Cadastro de Reserva	R\$ 1.677,28	40 Horas	Ensino Fundamental Incompleto	<p>1. Colocar na câmara a válvula de entrada e saída de ar, prensando as arruelas no orifício próprio, para conter a saída do ar, sob pressão; 2. Controlar a vida útil e utilização do pneu; 3. Cuidar do posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos; 4. Cumprir sua carga horária mínima de 40 horas semanais; 5. Desmontar a roda do veículo, separando da mesma o pneu avariado, com auxílio de ferramentas adequadas, para examinar a câmara e o pneu danificado; 6. Dirigir veículos compatíveis a sua Carteira Nacional de Habilitação - CNH, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades do cargo; 7. Efetuar conserto de pneus a frio e a quente; 8. Encher a câmara do pneu, utilizando um compressor de ar, para dilatar sua superfície; 9. Executar trabalhos de manutenção e recuperação de artefatos de borracha (pneus, câmaras), e de dispositivos guarnecidos de borracha e lona em veículos, máquinas e equipamentos. 10. Imergir em água a câmara de ar servindo-se de recipiente apropriado e atendendo na formação de bolhas, para localizar os furos existentes; 11. Marcar na câmara os furos indicados pelas bolhas de ar, fazendo riscos com giz ou outro material adequado, para orientar o reparo; 12. Montar a roda no veículo, colocando os parafusos em seus lugares e apertando as porcas com pressão justa, para possibilitar o deslocamento do mesmo; 13. Montar o pneu recuperado, introduzindo a câmara de ar e enchendo-a de ar comprimido, conforme tabela de especificação para colocá-la na roda; 14. Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal; 15. Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato; 16. Prestar socorro aos veículos da frota municipal, na zona urbana e rural; 17. Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus, calibragem e balanceamento; 18. Recompor a carcaça do pneu que apresenta ruptura de lona, recomendando-a de forma a utilizá-la, com auxílio de equipamentos adequados, para evitar o desequilíbrio da roda; 19. Reparar os demais elementos que compõem o pneu, utilizando ferramentas apropriadas, para evitar danos às partes principais; 20. Reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usados em veículos de transporte e maquinários consertando e reparando partes avariadas ou desgastadas, com auxílio de equipamentos apropriados, para restituir-lhe as condições de uso; 21. Retirar a câmara de ar do interior do pneu utilizando espátulas, martelo e outros instrumentos, para examinar as partes que apresentam perfurações, rasgos e outros estragos; 22. Retirar os corpos estranhos presos à banda de rodagem, utilizando chaves de fenda, alicates e outras ferramentas, para evitar perfurações, cortes e dilacerarão dos pneus; 23. Revisar a parte interna do pneu, verificando as avarias nos elementos que o compõem, para providenciar sua recuperação ou refugo; 24. Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho; 25. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; 26. Verificar as condições de conservação dos pneus dos veículos e maquinários que compõem a frota municipal; 27. Vulcanizar as partes recauchutadas do pneu e da câmara de ar, submetendo-as ao calor, para tornar as peças mais resistentes e elásticas; 28. Zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizar equipamento de proteção individual, quando necessário a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros; 29. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata;</p>
-------------	---------------------	--------------	----------	-------------------------------	---

Eletricista	Cadastro reserva	R\$ 1.677,28	40 horas	Ensino Fundamental completo, por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e curso básico de qualificação profissional complementar.	Executar serviços de instalação de circuitos elétricos, incluindo montagem, colocação e fixação de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas, interruptores, calhas, bocais para lâmpadas e outros componentes; instalar, reparar e manter sistemas de rede elétrica em prédios, obras, vias e demais logradouros públicos, realizando periodicamente os testes necessários; executar manutenção da iluminação pública, reparando ou substituindo unidades danificadas; instalar, reparar ou substituir fuses, disjuntores, relés, bobinas, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros equipamentos elétricos; instalar e reparar linhas de alimentação, reostatos, motores de corrente alternada e contínua, chaves térmicas, magnéticas e automáticas; executar serviços elétricos em vias públicas durante festas, comemorações e outros eventos; realizar pequenos reparos elétricos; e executar demais tarefas correlatas.
Pedreiro	Cadastro reserva	R\$ 1.677,28	40 horas	Ensino Fundamental completo, por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	Organizar e preparar o local de trabalho na obra; preparar e nivelar superfícies a serem pavimentadas; preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando corretamente os materiais para o assentamento de alvenaria, pré-moldados, tijolos, ladrilhos e similares; construir alicerces utilizando vergalhões de ferro, pedras ou cimento, fornecendo a base necessária para paredes, muros, pontes e outras estruturas; assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-os com argamassa conforme orientação recebida, a fim de levantar paredes, pilares e outras partes da construção; revestir pisos, paredes e tetos com camadas de cimento ou assentamento de ladrilhos, azulejos e materiais similares; aplicar camadas de gesso em partes internas e tetos das edificações; concretar pilares, pilares e lajes, além de aplicar concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias; construir bases de concreto ou outro material conforme especificações e orientações recebidas, possibilitando a instalação de máquinas, postes e similares; executar trabalhos de reforma e manutenção em prédios, pavimentos, calçadas e estruturas equivalentes, como reparar paredes e pisos, substituir telhas, aparelhos sanitários e similares; montar tubulações para instalações elétricas e realizar montagem e reparo de telhados.
Operador de Retroescavadeira, Máquinas e Veículos Especiais	Cadastro reserva	R\$ 2.500,00	40 horas	Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D"; conhecimentos equivalentes ao nível de escolaridade do Ensino Fundamental completo; curso básico de qualificação profissional complementar; e demais conhecimentos que se fizerem necessários ao pleno desempenho das atribuições do cargo.	Dirigir e operar retroescavadeira e outras máquinas pesadas, observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-las aos locais determinados na ordem de serviço; examinar as condições de funcionamento do veículo ou máquina antes de iniciar o trabalho, verificando o estado dos pneus, molas, nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica para certificar-se de seu pleno funcionamento, informando eventuais anormalidades ao responsável pela gestão da frota de veículos; recolher o veículo ao final da jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar sua manutenção, lubrificação e abastecimento, comunicando irregularidades eventualmente constatadas; abrir, aterrarr, nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas; abrir valetas e assentar manilhas para instalação de redes de água e esgoto, drenagem de águas pluviais e instalação de estruturas específicas como coletores de lixo hospitalar, entre outros; executar serviços de escavação e transporte de terra, areia e brita nas estradas; realizar o carregamento de caminhões basculantes com materiais como lixo, terra, areia, pedras britas e outros; levantar, colocar e arrancar postes; e executar demais atividades correlatas às atribuições do cargo.

Engenheiro Eletricista	Cadastro Reserva	R\$ 3.428,96	30 horas	Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica; Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).	a) Elaborar, coordenar e fiscalizar projetos e obras de instalação elétrica predial, urbana, de iluminação pública e infraestrutura elétrica; b) Realizar manutenções corretivas e preventivas em sistemas elétricos de prédios públicos, escolas, postos de saúde e demais unidades municipais; c) Executar vistorias e emitir pareceres técnicos sobre redes elétricas e sistemas de distribuição; d) Elaborar laudos de conformidade elétrica e acompanhar medições e padrões de energia; e) Acompanhar a execução de contratos e serviços terceirizados de energia elétrica; f) Implementar soluções que visem a eficiência energética e o uso de fontes renováveis de energia; g) Atuar junto à concessionária de energia para regularização de demandas técnicas do município; h) Elaborar e manter atualizado o cadastro técnico das instalações elétricas municipais; i) Garantir o cumprimento das normas técnicas de segurança elétrica, incluindo a NR-10; j) Executar demais tarefas pertinentes à especialidade e compatíveis com as atribuições do cargo.
Operador de Escavadeira, Máquinas e Veículos Especiais	Cadastro Reserva	R\$ 3.000,00	40 horas semanais	Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D"; conhecimentos equivalentes ao Ensino Fundamental completo; curso básico de qualificação profissional complementar; outros conhecimentos necessários ao pleno desempenho do cargo.	a) Dirigir e operar escavadeira e outras máquinas pesadas observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-lo aos locais determinados na ordem de serviço b) Examinar as condições de funcionamento do veículo ou máquina antes de iniciar o trabalho, verificando o estado dos pneus, molas, o nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento, e informar as anormalidades ao responsável pelo gerenciamento da frota de veículos; c) recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção, lubrificação e abastecimento do mesmo, inclusive informando as anormalidades porventura existentes; d) Abrir, aterrarr, nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas; e) Abrir valetas e assentar manilhas para instalação de redes de água e esgoto, para drenagem de águas pluviais, bem como, para instalação de lixo hospitalar e outros; f) Executar serviços de escavação e transporte de terra, areia e brita nas estradas; g) Executar serviços de carregamento de basculante e caminhões com lixo, terra, areia, pedras britas e outros materiais; h) Levantar, colocar e arrancar postes; i) Executar atividades correlatas.

Azulejista	Cadastro de reserva	R\$ 3.000,00	40 horas semanais	Ensino fundamental incompleto e Curso específico de qualificação profissional na área de azulejista (com certificado)	Executar serviços de assentamento de azulejos, cerâmicas, porcelanatos, granitos e outros revestimentos em superfícies internas e externas de prédios públicos municipais; preparar as superfícies para o assentamento, utilizando argamassa, cimento colante ou outros materiais apropriados, garantindo a aderência e durabilidade do revestimento; cortar e ajustar peças conforme medidas, padrões e especificações técnicas, utilizando ferramentas manuais e elétricas de corte; realizar o alinhamento, nivelamento e prumo das peças, zelando pela uniformidade e estética do revestimento; efetuar o acabamento final das juntas e superfícies revestidas, aplicando rejantes, realizando a limpeza e corrigindo eventuais imperfeições; interpretar croquis, plantas arquitetônicas simples e instruções fornecidas pelos engenheiros ou responsáveis técnicos das obras; auxiliar na organização do local de trabalho, na preparação de materiais e na movimentação de ferramentas e equipamentos; cumprir as normas técnicas de segurança e utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para a função; zelar pelos equipamentos, ferramentas e materiais utilizados no serviço, comunicando à chefia imediata a necessidade de reposição ou manutenção; e executar outras tarefas compatíveis com o cargo, quando determinadas por superiores, relacionadas à manutenção predial, conservação e acabamento de obras públicas.
Assistente de Serviços de Educação Infantil (Localidade de São Cristovão)	Cadastro de reserva	R\$ 1.518,00	40 horas semanais	Ensino Médio Completo	Realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas, bem como ministrar, de acordo com a prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados; Promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras ações, relacionadas aos serviços de creche; Confeccionar materiais destinados à recreação e decoração do local de trabalho; Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos, atividades lúdicas das crianças, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extra - Classe desenvolvidas nas creches no Município; Dar apoio aos professores no que concerne à projetos e atividades a que se propõem realizar; Executar tarefas de apoio e administrativas sempre que solicitado pela direção da escola; Auxiliar na distribuição de merenda orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições; Controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar; Controlar e orientar, em todas as oportunidades, a utilização de banheiros; Inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar, bem como zelar pela segurança dos mesmos nas dependências e proximidades da escola; Executar outras atribuições afins.

ANEXO III**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO****INSCRIÇÕES E ENTREGA DE TÍTULOS**

DATA	HORÁRIO	LOCAL
23 e 24 de Fevereiro de 2026	09h às 12h 14h às 16h	Centro de Cultura e Cidadania de Castelo, Nº 108, Centro, Castelo/ES

PERÍODO DE ANÁLISE DE TÍTULOS

DATA	HORÁRIO	LOCAL
25 e 26 de Fevereiro de 2026	9h às 16h	Centro de Cultura e Cidadania de Castelo, Nº 108, Centro, Castelo/ES

DIVULGAÇÃO DE RESULTADO PROVISÓRIO E CONVOCAÇÃO PARA ANÁLISE DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

DATA	HORÁRIO	LOCAL
27 de Fevereiro de 2026	Até às 09hs	Diário Oficial do Município, Mural na PMC e site da PMC

PRAZO DE RECURSO

DATA	HORÁRIO	LOCAL
02 e 03 de Março de 2026	9hs às 15hs	Protocolo Geral da PMC

ANÁLISE DE RECURSO E ANÁLISE DA HETEROIDENTIFICAÇÃO

PERÍODO	HORÁRIO	LOCAL
04 e 05 de Março de 2026	7hs às 18hs	Centro de Cultura e Cidadania de Castelo, Nº 108, Centro, Castelo/ES

DIVULGAÇÃO DE RESULTADO DA HETEROIDENTIFICAÇÃO

DATA	HORÁRIO	LOCAL
06 de Março de 2026	Até às 09hs	Diário Oficial do Município, Mural na PMC e site da PMC

PRAZO DE RECURSO DA HETEROIDENTIFICAÇÃO

PERÍODO	HORÁRIO	LOCAL
09 de Março de 2026	7hs às 18hs	Protocolo Geral da PMC

ANÁLISE DE RECURSO DA HETEROIDENTIFICAÇÃO

PERÍODO	HORÁRIO	LOCAL
10 de Março de 2026	7hs às 18hs	Centro de Cultura e Cidadania de Castelo, Nº 108, Centro, Castelo/ES

DIVULGAÇÃO DE RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

DATA	HORÁRIO	LOCAL
11 de Março de 2026	Até às 09hs	Diário Oficial do Município, Mural na PMC e site da PMC

PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

DATA	HORÁRIO	LOCAL
11 de Março de 2026	Até às 09hs	Diário Oficial do Município, Mural na PMC e site da PMC

ANEXO IV

Eu, , Inscrito (a) no Edital de Processo Seletivo Simplificado PMC - 01/2026, para o cargo de venho requerer: () Impugnação de Edital () Indeferimento de Inscrição () Contagem de Pontuação, argumentando para tanto, o seguinte:

Nestes Termos Peço deferimento
Castelo, ES, de de 2026.

ASSINATURA
ANEXO V
TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO

ÁREAS DE PONTOS	PONTOS
I- Exercício Profissional - Tempo de Serviço	20 pontos
II- Qualificação Profissional - Títulos	60 pontos

Qualificação	Títulos	Quantidade Máxima de Títulos (que pode apresentar)	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima

Somente serão aceitos Cursos e Títulos específicos na área de atuação da função pleiteada	Doutorado (concluído)	01	20,0	20,0
	Mestrado (concluído)	01	15,0	15,0
	Certificado de Pós-Graduação na área específica da função pleiteada, com duração mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC (concluído)	01	5,0	5,0
	Formação de nível superior em qualquer área acima da escolaridade mínima exigida para o cargo pleiteado	01	15,0	15,0
	Curso de Capacitação/atualização, na área de atuação da função pleiteada, com duração igual ou superior a 120 horas (a partir de 2014)	02	2,5	5,0
TOTAL DE PONTOS:				60,0

TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO
Comprovação de tempo de serviço na área de atuação, em órgão público, conforme item 5.7.1 do edital, sendo considerado 1 ponto por mês trabalhado nos últimos 24 meses.	01 ponto por mês trabalhado nos últimos 24 meses.
Comprovação de tempo de serviço na área de atuação, em empresa privada / autônomo / profissional liberal, conforme itens 5.7.2 e 5.7.3 do edital, sendo considerado 1 ponto por mês trabalhado nos últimos 24 meses.	01 ponto por mês trabalhado nos últimos 24 meses.
TOTAL PONTOS:	20,00

PARA CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

ÁREAS DE PONTOS	PONTOS
I- Exercício Profissional - Tempo de Serviço	20 pontos
II- Qualificação Profissional - Títulos	60 pontos

Qualificação	Títulos	Quantidade Máxima de Títulos (que pode apresentar)	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
	Doutorado (concluído)	01	20,0	20,0
Somente serão aceitos Cursos e Títulos específicos na área de atuação da função pleiteada	Mestrado (concluído)	01	18,0	18,0
	Certificado de Pós-Graduação na área específica da função pleiteada, com duração mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC (concluído)	02	6,0	12,0
	Curso de Capacitação/atualização, na área de atuação da função pleiteada, com duração igual ou superior a 120 horas (a partir de 2014)	02	5,0	10,0
TOTAL DE PONTOS:				60,0

Tempo de serviço	Pontuação unitária	Pontuação máxima
Comprovação de tempo de serviço na área de atuação, em empresa privada / autônomo / profissional liberal, conforme itens 5.7.1 e 5.7.2 do edital, sendo considerado 1 ponto por mês trabalhado nos últimos 24 meses.	01 ponto por mês trabalhado nos últimos 24 meses.	10,0
Comprovação de tempo de serviço na área de atuação, em órgão público, conforme item 5.7.3 do edital, sendo considerado 1 ponto por mês trabalhado nos últimos 24 meses.	01 ponto por mês trabalhado nos últimos 24 meses.	10,0
TOTAL DE PONTOS:		20,0

ANEXO VI**ESPECIFICAÇÃO DAS FOTOS A SEREM ENTREGUES PELOS CANDIDATOS****FOTOGRAFIA**

Iluminação fria (Lâmpadas fluorescentes) Fundo branco infinito

Foto colorida

Plano americano frente em pé

IMPRESSÃO

Tamanho: 10 x 15 cm (largura x altura)

Único tratamento permitido: crop para enquadramento Papel fotográfico branco com brilho

CANDIDATO - REQUISITOS

Sem maquiagem

Cabelo solto atrás da orelha (se for o caso)

Sem nenhum acessório (óculos, bijuterias, *piercing*, etc.) De pé, fisionomia neutra e braços ao longo do corpo

PROCEDIMENTO

Remover brilho da pele e qualquer maquiagem antes das fotos

Retirar qualquer acessório do candidato

ANEXO VII**MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVAS NEGROS**

Eu, portador do RG nº _____ e CPF de nº _____ declaro que sou negro (preto ou pardo), conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, para o fim específico de atender aos itens correlatos a heteroidentificação dos Editais supracitados conforme abertura dos certames, para os cargos de:

Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação do Processo Seletivo ao qual me inscrevi, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Por fim, através deste termo autorizo a realização de filmagem e/ou registro fotográfico da entrevista para aferição pessoal da veracidade da autodeclaração como preto ou pardo.

CASTELO/ES, de _____ de 2026.

ASSINATURA DO CANDIDATO

***ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER IMPRESSO, PREENCHIDO EM LETRA LEGÍVEL, ASSINADO E ENTREGUE DURANTE A ENTREVISTA DE VERIFICAÇÃO.**

ANEXO VIII**RECURSO AO RESULTADO PROVISÓRIO DA HETEROIDENTIFICAÇÃO**

Nome do Candidato: Documento de Identidade (RG): CPF:

Endereço:

Contato telefônico:

Editais e cargo(s) inscrito(s): Local e data:

Recurso:

Protocolo 1730759

Convocação

CONVOCAÇÃO DO EDITAL N° 05/2025 - PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO, SECRETÁRIO ESCOLAR, MOTORISTA “D” E OPERADOR DE SERVIÇOS DE APOIO ÀS UNIDADES ESCOLARES EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA.

A Secretaria Municipal de Educação convoca o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s) a comparecer(em)

munido(s) da documentação exigida, conforme Edital nº 05/2025, na Sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada à Avenida Giovani Piaissi, nº 245 - Exposição, Castelo-ES, a fim de que, havendo vaga(s) disponível(eis), proceda(m) a(s) escolha(s) para o Cargo de **OPERADOR DE SERVIÇOS DE APOIO ÀS UNIDADES ESCOLARES (SERVENTE/ MERENDEIRA)** para o exercício no ano letivo/2026.

1. A chamada para a contratação em Designação Temporária obedecerá aos critérios de ordem de classificação final dos candidatos, bem como o atendimento a excepcional necessidade da Rede Municipal de Ensino.