

fim de contribuir para a formação qualificada dos alunos estagiários e residentes, estreitando as relações entre as instituições formadoras e a prática profissional nas instituições de saúde pública, efetivando as atuais políticas de

saúde do Sistema Único de Saúde (SUS). **Do prazo:** 48 (quarenta e oito) meses, a contar da data de sua assinatura.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

DIVERSOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 001/2026 - SEMMA (Processo nº 97.996/2026)

Estabelece normas para seleção e contratação temporária de profissionais, para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, por excepcional interesse público, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

O Município de Vila Velha - ES, por intermédio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e a Secretaria Municipal de Administração, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, por excepcional interesse público, com vistas à contratação temporária de profissionais para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 035, de 26 de junho de 2015 e demais legislações vigentes. O Processo Seletivo será regido por este Edital, na forma que segue:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado visa à seleção de candidatos para preenchimento de vagas existentes, bem como para a formação de cadastro de reserva, em razão de necessidade temporária e de excepcional interesse público. O cadastro de reserva será utilizado exclusivamente para suprir vagas que eventualmente surgirem durante o prazo de validade do certame. Ressalta-se que a inclusão do candidato no cadastro de reserva não gera direito subjetivo à contratação, constituindo apenas expectativa de convocação, condicionada à necessidade administrativa.

1.2 Este certame trata da contratação por tempo determinado destinada a atender às demandas da Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

1.3 A contratação temporária de pessoal dar-se-á de acordo com as necessidades do serviço, a partir da homologação do resultado final publicado no site do Município de Vila Velha.

1.4 É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo, desde o Edital de Abertura até a convocação.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será composto pelas seguintes etapas: Inscrição; Autuação de processo eletrônico para apresentação dos documentos, escolha de vagas e formalização de contrato.

1.6 Antes de efetuar a inscrição *online*, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

1.7 A inscrição do candidato implicará o compromisso de aceitar plena e integralmente as normas determinadas por este Edital e pela legislação pertinente.

1.8 Este Processo Seletivo e o posterior vínculo entre a Administração Pública Direta e o selecionado reger-se-ão pelo artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e pela Lei Complementar Municipal nº 035/2015, aplicando-se, no que couber, outras normas legais pertinentes.

1.9 A condução dos trabalhos inerentes à realização do processo seletivo ficará a cargo a cargo da Coordenação de Recrutamento e Seleção da SEMAD e da Banca Examinadora constituída para tal finalidade.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

2.1 São requisitos para inscrição:

- Ser brasileiro ou naturalizado e/ou estrangeiro com visto temporário ou permanente;
- Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura;
- Possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo ou função, na data da inscrição;
- Estar física e mentalmente apto para o exercício das atribuições da função pública, mediante comprovação na forma prevista neste Edital, inclusive quanto à inexistência de condição que, consideradas as adaptações razoáveis eventualmente necessárias, impossibilite o desempenho das atribuições essenciais da função de acordo com a Lei 13.146/2015;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pelos órgãos competentes, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, como requisito para a contratação;
- Preencher as condições previstas no Art. 37, inciso I da Constituição Federal.

3. DO CARGO, REQUISITO, VAGA, VENCIMENTO E CARGA HORÁRIA:

3.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital tem a finalidade de preenchimento de vagas existentes e formação de Cadastro Reserva de profissionais com vistas à contratação temporária para o cargo, conforme discriminado abaixo, de acordo com a Lei nº 6.771/2022 e Lei nº 6.772/2022:

CARGO: ANALISTA AMBIENTAL	
Requisitos:	Curso Superior na área ambiental e curso especialização, <i>lato sensu</i> , em meio ambiente. Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.
Carga Horária:	40 horas
Salário Base:	R\$ 4.272,64

Vantagens:	R\$ 850,00 reais mensais de Auxílio Alimentação, conforme Lei nº 6.564 de 07 de janeiro de 2022.
Vagas:	1
Cadastro de Reserva	CR
Atribuições:	Anexo I

CARGO: ENGENHEIRO FLORESTAL

Requisitos:	Curso de nível superior em Engenharia Florestal e registro em respectivo Conselho de Classe.
Carga Horária:	40 horas
Salário Base:	R\$ 4.272,64
Vantagens:	R\$ 850,00 reais mensais de Auxílio Alimentação, conforme Lei nº 6.564 de 07 de janeiro de 2022.
Vagas:	1
Cadastro de Reserva	CR
Atribuições:	Anexo I

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

Requisitos:	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e registro profissional no Conselho Regional da Classe.
Carga Horária:	40 horas
Salário Base:	R\$ 7.579,95
Vantagens:	R\$ 850,00 reais mensais de Auxílio Alimentação, conforme Lei nº 6.564 de 07 de janeiro de 2022.
Vagas:	01
Cadastro de Reserva:	CR
Atribuições:	Anexo I

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

Requisitos:	Curso de nível superior em Engenharia Civil e registro em respectivo Conselho de Classe.
Carga Horária:	40 horas
Salário Base:	R\$ 4.272,64
Vantagens:	R\$ 850,00 reais mensais de Auxílio Alimentação, conforme Lei nº 6.564 de 07 de janeiro de 2022.
Vagas:	1
Cadastro de Reserva	CR
Atribuições:	Anexo I

CARGO: EDUCADOR AMBIENTAL

Requisitos:	Curso de nível técnico em Meio Ambiente.
Carga Horária:	40 horas
Salário Base:	R\$ 2.029,84
Vantagens:	R\$ 850,00 reais mensais de Auxílio Alimentação, conforme Lei nº 6.564 de 07 de janeiro de 2022.
Vagas:	6
Cadastro de Reserva	CR
Atribuições:	Anexo I

4. DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Para efeitos deste Edital, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

4.1.1. O candidato que se declarar pessoa com deficiência participará deste Edital com igualdade de condições com os demais candidatos, observadas as condições especiais previstas na legislação aplicável e neste Edital.

4.2. Serão reservados 10% (dez por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo, desde que a função pretendida seja compatível com a deficiência apresentada, conforme estabelece o Decreto Federal nº 9.508/2018, de 24 de setembro de 2018.

4.2.1 Para fins de aplicação do percentual previsto no item 4.2, será considerado o número total de vagas oferecidas para cada cargo constante deste Edital.

4.2.2. Na hipótese de o cálculo do percentual previsto no item 4.2 resultar em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, observados os limites estabelecidos na legislação aplicável.

4.2.3. A reserva de vagas será observada também para a formação do cadastro de reserva e para o aproveitamento de vagas remanescentes, bem como nas convocações realizadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, de modo a preservar, ao longo das convocações, o percentual destinado às pessoas com deficiência.

4.2.4. Na hipótese de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, a reserva destinada às pessoas com deficiência será aplicada ao quantitativo de vagas a serem providas, observada a ordem de classificação específica dos candidatos com deficiência e a ordem de classificação geral.

4.2.5 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício da função para a qual pretende concorrer, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições da função com a deficiência.

4.2.6 As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência deferidos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/especialidade.

4.3. O candidato que desejar se inscrever como pessoa com deficiência deverá marcar esta opção no momento em que estiver preenchendo o Formulário de Inscrição *online*, informando ainda o código da Classificação Internacional de Doença – CID.

4.4. Quando da convocação para a 2ª Etapa (Autuação de processo eletrônico para apresentação dos documentos), o candidato deverá apresentar Laudo Médico emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como ao enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, que comprove a condição de deficiência declarada.

4.5. No ato da Formalização de Contrato, o candidato deverá apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, ratificando o laudo médico entregue na 2ª Etapa, que deverá ser emitido por clínica especializada de livre escolha do candidato.

4.5.1. O candidato que não tiver o laudo ratificado pelo Médico do Trabalho deixará de concorrer à vaga destinada à pessoa com deficiência, passando a obedecer à classificação geral.

4.6 Ao candidato classificado no Processo Seletivo poderão ser solicitados exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental.

4.7 Nos casos de incompatibilidade da deficiência com o cargo/função, a contratação não será efetivada.

4.8 O candidato com deficiência considerado apto pelo Médico do Trabalho que, no decorrer do exercício das atividades atribuídas ao cargo ocupado, tiver constatada incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/especialidade terá seu contrato rescindido.

4.9 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar a condição de deficiência não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.10 Caso o candidato não realize os procedimentos de acordo com o disposto, não será considerado apto a concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência, ainda que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição *online*, ficando classificado no grupo geral.

4.11 As solicitações de condições especiais serão atendidas desde que obedeçam aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.12 O candidato inscrito como pessoa com deficiência terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

4.13 O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios de classificação exigidos para todos os demais candidatos.

5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS/INDÍGENAS/QUILOMBOLAS

5.1. Serão reservados 30% (trinta por cento) do total das vagas a candidatos autodeclarados negros (pretos ou pardos), indígenas e quilombolas (PPI), na forma da Lei Municipal nº 7.360/2025.

5.1.1 Para fins de aplicação do percentual previsto no item 5.1, será considerado o número total de vagas oferecidas para cada cargo constante deste Edital.

5.1.2 Poderão concorrer às vagas reservadas:

I - pessoas negras (pretas ou pardas), conforme classificação do IBGE, por autodeclaração;

II - pessoas indígenas, mediante autodeclaração e apresentação de declaração da Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI) ou de liderança indígena reconhecida;

III - pessoas quilombolas, mediante autodeclaração e apresentação de declaração de pertencimento emitida por associação ou comunidade reconhecida.

5.1.3 O candidato que desejar se inscrever como negro, indígena ou quilombola marcará esta opção no momento do preenchimento da Ficha de Inscrição.

5.1.4 Os candidatos que se autodeclararem negros, uma vez classificados, serão submetidos ao procedimento de heteroidentificação, complementar à autodeclaração, a ser comunicado por meio oficial e conduzido pela Banca Examinadora, com a finalidade de confirmar a condição declarada, utilizando-se exclusivamente o critério fenotípico (características físicas observáveis) para avaliação, não sendo considerados documentos ou ascendência familiar.

5.1.5 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Processo Seletivo for igual ou superior a 3 (três).

5.1.6 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, o resultado será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou reduzido para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.2. Os candidatos PPI concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

6.1. 1ª Etapa – Inscrição: será realizada exclusivamente por meio eletrônico (*internet*) através do endereço <https://sistemas.vilavelha.es.gov.br/processoseletivo/usuarios/login> e terá caráter classificatório, de acordo com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.2. 2ª Etapa – Autuação de processo eletrônico para apresentação dos documentos:

6.2.1. A convocação para autuação de processo eletrônico dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação do Processo Seletivo Simplificado, sendo realizada pela Coordenação de Recrutamento e Seleção da SEMAD de acordo com a necessidade da municipalidade, por meio de Edital de Convocação publicado no site <https://www.vilavelha.es.gov.br/concursos/>.

6.2.2. Os candidatos classificados deverão estar atentos à convocação, no período e no horário definidos em Edital de Convocação, disponível no site <https://www.vilavelha.es.gov.br/concursos/> e encaminhar, obrigatoriamente por meio de autuação de processo eletrônico, a documentação comprobatória digitalizada contida nos itens 9 e 10 deste edital.

6.2.3. Somente deverão atuar processo eletrônico para envio da documentação contida nos itens 9 e 10 os candidatos classificados e convocados por meio de Edital de Convocação específico, conforme o subitem 6.2.1.

6.2.4. Os processos eletrônicos atuados por candidatos não convocados por meio de edital, conforme disposição do item 6.2.1 não serão analisados e serão automaticamente arquivados.

6.2.5. Não será permitida a autuação de processo eletrônico em nome de terceiros.

6.2.6. Os candidatos convocados devem estar atentos à documentação a ser encaminhada, tendo em vista que será permitida a autuação de apenas um processo eletrônico. Documentos complementares atuados em outros processos não serão analisados.

6.2.7. O candidato deve acompanhar constantemente seu processo eletrônico, a fim de responder de imediato às eventuais solicitações da Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

6.2.8. A Banca Examinadora deste Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos decorrentes

da autuação do processo eletrônico que não se efetive por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas que impossibilitem a transferência dos dados ou a finalização da autuação do processo.

6.2.9. A documentação digitalizada encaminhada na autuação do processo eletrônico é de inteira responsabilidade do candidato.

6.2.10. Caso o candidato não autue o processo eletrônico, no prazo máximo previsto no Edital de Convocação, será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

6.2.11. Todos os candidatos convocados para autuação do processo eletrônico deverão enviar, obrigatoriamente, no período e no horário definidos em Edital de Convocação, via protocolo virtual, todos os documentos comprobatórios legíveis, digitalizados no formato PDF, preservando sua forma e conteúdo, conforme discriminado nos itens 8 e 9 deste edital, no *site* <https://processos.vilavelha.es.gov.br/>.

6.2.12. Para realizar a autuação do processo eletrônico com o envio de documentos digitalizados no formato PDF, o candidato deverá acessar o link <https://processos.vilavelha.es.gov.br/> a fim de realizar o seu cadastro junto ao sistema de protocolo virtual do Município, caso não possua conta cadastrada no sistema.

6.2.13. Após realizar o cadastro e reunir toda a documentação estabelecida neste Edital, o candidato deverá acessar o <https://processos.vilavelha.es.gov.br/> com o seu "login" e "senha" para dar início a autuação do processo junto ao sistema de protocolo virtual, dentro do prazo previsto no edital de convocação.

6.2.14. Após acessar o sistema de Protocolo virtual, o candidato deverá selecionar o tipo de processo **"SEMAD - ADMISSÃO - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO"** e preencher as informações solicitadas no formulário eletrônico, **sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto do formulário.**

6.2.15. Os documentos digitalizados e encaminhados por meio de autuação de processo eletrônico serão analisados pela Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado e, caso a documentação e as informações prestadas estejam em conformidade com este Edital, o candidato terá seu processo deferido e poderá ser convocado para a etapa de formalização de contrato, de acordo com o item 6.3.

6.2.16. A Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado poderá solicitar os documentos obrigatórios, por meio de retorno do processo eletrônico para o candidato, cujo prazo para devolutiva será de **24 horas.**

6.2.17. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, visando atender ao interesse público, poderá utilizar outra metodologia para fins de convocação e contratação do candidato, que será previamente publicada no *sítio* eletrônico <https://www.vilavelha.es.gov.br/concursos/>, contendo todas orientações complementares a este edital.

6.2.18. O Município reserva-se o direito de realizar convocações para autuação de processo eletrônico em número superior ao de vagas disponíveis e/ou à carga horária disponível. Caso o processo seja deferido na avaliação documental, o candidato integrará o cadastro de reserva e poderá ser chamado posteriormente, respeitada sua ordem de classificação, sem necessidade de publicação de novo edital de convocação para a 2ª etapa.

6.2.19. A Banca Examinadora deste Processo Seletivo Simplificado reserva-se ao direito de solicitar ao candidato outros documentos, a fim de complementar a análise e, caso o candidato não os apresente, será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

6.3. 3ª Etapa – Formalização do Contrato:

6.3.1. O candidato será convocado para formalização do contrato de prestação de serviço em caráter temporário por meio do processo eletrônico autuado pelo candidato na 2ª etapa, sendo essa etapa eliminatória.

6.3.1.1 Ao ser convocado para assinatura do contrato, o candidato deverá anexar o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, emitido por Médico do Trabalho de clínica especializada, de livre escolha do candidato convocado. No ASO, deverá constar a aptidão para o exercício do cargo a ser assumido.

6.3.1.1.1. Será aceito ASO emitido até 30 (trinta) dias antes da data de assinatura do contrato.

6.3.1.1.2. A não apresentação do ASO no ato da convocação ou indicação de inaptidão para o exercício do cargo acarretará a **ELIMINAÇÃO** do candidato.

6.3.2 Caso o candidato não assine o contrato com esta municipalidade durante o prazo estabelecido, será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

6.3.3 Caso o profissional não assuma exercício na data estabelecida previamente estabelecida no contrato, este tornar-se-á sem efeito, sendo o candidato automaticamente eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

6.3.4 O candidato contratado para vaga destinada à pessoa com deficiência perderá automaticamente sua classificação na lista geral de resultado do processo seletivo.

6.3.4.1 O candidato não poderá usufruir da classificação geral caso tenha firmado contrato temporário na condição de pessoa com deficiência.

6.3.5 Após a assinatura do contrato, o servidor deverá se apresentar **no local e na data indicada no referido instrumento contratual** para início das atividades. O não cumprimento do prazo estipulado acarretará a **RESCISÃO DO CONTRATO.**

6.3.6 A contratação em caráter temporário, de que trata o presente Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços, nos termos da Lei Complementar nº 035, de 26 de junho de 2015, e suas alterações.

6.3.7 O contrato administrativo de prestação de serviços terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, nos termos da Lei Complementar nº 35/2015.

6.3.8 O contrato administrativo de prestação de serviços firmado de acordo com este edital extinguir-se-á, conforme previsto na Lei Complementar nº 035/2015:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratado;

III - pela extinção ou conclusão do projeto, definido pelo contratante, nos casos do art. 2º, VII, 'b'.

IV - por iniciativa do contratante;

V - por justa causa, sem direito à indenização prevista nos incisos I e II, do artigo 14 desta Lei.

7. DA INSCRIÇÃO:

7.1. Local, período e horário: As inscrições serão realizadas **exclusivamente por meio eletrônico**, mediante o preenchimento do formulário de inscrição, devendo o candidato acessar o *site* no seguinte endereço eletrônico <https://sistemas.vilavelha.es.gov.br/processoseletivo/usuarios/login>, no período compreendido entre **às 12h do dia 07/10/2026 e às 12h do dia 21/10/2026**, observado o fuso horário de Brasília/DF e as vedações eleitorais aplicáveis à realização do Processo Seletivo Simplificado.

7.2 Após a finalização da inscrição, **o candidato deverá salvar em PDF o comprovante de inscrição**, que será

disponibilizado pelo sistema. É vedada qualquer alteração em seu conteúdo depois de finalizada a inscrição.

7.3 Somente serão classificados os candidatos cujas inscrições forem validadas no sistema.

7.4 As inscrições realizadas após o encerramento do prazo serão invalidadas.

7.5 Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correio eletrônico, correspondências ou fora do prazo estabelecido no item **7.1**.

7.6 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, **bem como a confirmação da inscrição**.

7.7 O Município de Vila Velha não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos.

7.8. No ato da inscrição *online*, o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), nº do CPF, nº do documento de identificação, endereço residencial completo, telefones de contato, *e-mail*, cargo/função, escolaridade e demais titulações, **bem como outros dados solicitados** no formulário *online*.

7.8.1. O candidato deverá fazer o cadastro com *login* (CPF) e senha.

7.8.2. O candidato que, no momento da inscrição, informar data de nascimento diferente daquela constante em seu documento de identificação será desclassificado deste Processo Seletivo Simplificado.

7.9. O candidato deverá salvar em PDF o comprovante/ficha de inscrição, pois, se for convocado, deverá apresentá-lo, no ato da autuação do processo eletrônico, juntamente com os demais documentos exigidos neste Edital.

7.9.1. O Município não se responsabilizará caso o candidato não esteja de posse do comprovante de inscrição no ato da autuação do processo eletrônico.

7.10 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das disposições desta instrução e o compromisso de aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este Edital e pela legislação pertinente.

7.11 Após finalizar a inscrição, no ato de sua convocação para autuação de processo eletrônico, o candidato deverá apresentar o comprovante/ficha de inscrição juntamente aos documentos comprobatórios dos requisitos necessários para exercício do cargo, experiência profissional e títulos declarados na inscrição, momento no qual a Banca Examinadora do Processo Seletivo avaliará toda a documentação apresentada e as informações prestadas na inscrição.

7.12 O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas no ato de inscrição, assim como em qualquer fase do processo seletivo, não sendo permitido qualquer recurso quanto ao resultado dessa etapa.

7.13 As informações prestadas no formulário de inscrição *online* são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município do direito de ELIMINAR deste Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo, o candidato que não comprovar as informações fornecidas.

7.14 Após a confirmação e a emissão do comprovante de inscrição, não será possível a inclusão de novos dados ou a alteração das informações prestadas no formulário de inscrição *online*.

7.15 O candidato deverá comprovar, na etapa referente à convocação para autuação de processo eletrônico, as informações constantes na inscrição.

7.16 A confirmação da inscrição do candidato não o desobriga de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento de todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital. O candidato que não comprovar o atendimento aos requisitos e condições estabelecidos terá sua inscrição **CANCELADA**, sendo **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado.

7.17 O candidato que se utilizar de terceiro para realização de sua inscrição **assumirá total responsabilidade pelas informações prestadas por essa pessoa**, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição disponível pela via eletrônica.

8. DOS RECURSOS:

8.1. Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso administrativo contra os resultados preliminares das etapas previstas neste Processo Seletivo Simplificado, inclusive contra o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação previsto no item 5.1.3 deste Edital, observado o prazo e os procedimentos estabelecidos neste capítulo.

8.1.1 O preenchimento dos dados para confirmação da inscrição é de exclusiva responsabilidade do candidato, não sendo admitida, em sede recursal, a alteração, inclusão ou exclusão de informações ou dados fornecidos no ato da inscrição.

8.1.2 Será admitido recurso contra o resultado preliminar da etapa de inscrição exclusivamente nas hipóteses em que o candidato encontra-se inscrito e possua ficha de inscrição comprovando que o seu nome não conste na lista ou que a pontuação registrada na ficha de inscrição não tenha sido computada pelo sistema.

8.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado preliminar da respectiva etapa, salvo disposição específica neste Edital.

8.2.1. Serão indeferidos os recursos interpostos por via postal, fax, correio eletrônico ou por outras formas e meios não estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento, ou que forem apresentados fora do prazo previsto neste Edital.

8.3. O recurso deverá ser fundamentado, contendo, de forma clara e objetiva, as razões pelas quais o candidato entende que o resultado deva ser revisto, não sendo admitidos recursos sem fundamentação ou que se limitem a alegações genéricas.

8.4. O recurso deverá ser protocolado por meio de processo eletrônico próprio, o qual deverá ser destinado para **"SEMAD - ADMISSÃO - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO"** (com resumo que faça referência ao recurso).

8.5. Não será admitida, em sede recursal, a inclusão, substituição ou alteração de documentos, informações ou dados que deveriam ter sido apresentados pelo candidato no prazo estabelecido para a respectiva etapa, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste Edital ou decorrentes de erro material ou falha atribuível à Administração.

8.6. O recurso será analisado pela Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, que poderá manter, alterar ou anular, total ou parcialmente, a decisão recorrida, conforme o caso.

8.7. O recurso interposto será avaliado e, se verificados equívocos por parte do sistema/Banca Examinadora, estes serão **retificados oportunamente**.

8.8. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, não sendo aceitos recursos apresentados fora do prazo estabelecido neste Edital.

8.9. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo, sem fundamentação, por meio diverso do estabelecido neste Edital ou em desacordo com as demais regras previstas neste capítulo.

8.10. A decisão proferida em sede de recurso será definitiva no âmbito do Processo Seletivo Simplificado, não cabendo novo recurso ou pedido de revisão da decisão recursal.

8.11. A Banca Examinadora constitui a instância responsável pela apreciação dos recursos, observadas as competências previstas neste Edital e na legislação aplicável, sem prejuízo do direito de petição assegurado pela legislação vigente.

9. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS - COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS

9.1 Os documentos deverão obrigatoriamente ser digitalizados no formato PDF, preservando sua forma e conteúdo.

9.2 Relação de documentos:

- a) **COMPROVANTE/FICHA DE INSCRIÇÃO** - Aquele gerado pelo sistema e disponibilizado no momento da confirmação da inscrição no endereço eletrônico www.vilavelha.es.gov.br
- b) Documento de Identificação com foto - RG, CNH, CTPS ou Passaporte Brasileiro (frente e verso, com o número e data de expedição);
- c) CTPS (página com foto, página com identificação e página do contrato do primeiro emprego). No caso de carteira digital, deverá apresentar PDF referente aos dados mencionados.
- d) CPF e Comprovante de Situação Cadastral do CPF disponibilizado no site <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
- e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- f) PIS/PASEP (o mesmo número que consta na Qualificação Cadastral - e-Social);
- g) Título de eleitor;
- h) Comprovante de quitação eleitoral (anexar comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral);
- i) Comprovante de Residência atual (válido para os últimos 03 meses - energia, água e telefone ou contrato de locação);
- j) Certificado de reservista (para servidores do sexo masculino até 45 anos);
- k) **Comprovante de Registro Profissional no Conselho Regional da Classe e Comprovante de Adimplência** dentro do prazo da validade;
- l) Comprovante de Escolaridade exigido para o exercício do cargo, conforme **especificado no item 9.2.1**;
- m) Certidões Negativas Estaduais Cível (1ª e 2ª instância) e Criminal (1ª e 2ª instância) disponível no site: <https://sistemas.tjes.jus.br/certidao negativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>
- n) Atestado de Antecedentes Criminais emitido pela Polícia Civil do Estado do Espírito Santo (dentro da validade), disponível no site: <https://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes>;
- o) Certidão de nascimento dos filhos (acompanhado de Cartão de Vacina e Comprovante de Escolaridade para filhos menores de 14 anos);
- p) CPF dos dependentes;
- q) **Declaração de Acúmulo de Cargo** - O candidato que possuir vínculo em outro órgão público deverá solicitar declaração junto ao órgão, contendo obrigatoriamente: nome do servidor, data de admissão, cargo ocupado, vínculo, dias da semana em que trabalha, horário de trabalho, carga horária semanal, nome do órgão emissor, nome do local de trabalho e endereço do local de trabalho.
- r) **Laudo Médico - Apenas para candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência**: Laudo Médico emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como ao enquadramento previsto no **art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999**, e suas alterações, que comprove a condição de deficiência declarada.
- s) **Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)** - Emitido por médico do trabalho de clínica especializada, de livre escolha do candidato convocado para contratação por tempo determinado. **O ASO deverá conter a informação de aptidão para o exercício do cargo a ser assumido.**

9.2.1 DOCUMENTOS DE ESCOLARIDADE de acordo com os requisitos do cargo pleiteado.

9.2.1.1 Certificado de curso de formação: O certificado deverá ser emitido por instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino, no âmbito municipal, estadual ou federal, contendo carga horária, identificação da instituição, assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo certificado e menção ao ato normativo de regularização da instituição, quando privada.

9.2.1.2 Não serão aceitos certificados para comprovação de requisito de participação em congressos, seminários, simpósios, fóruns e eventos.

9.2.3 A Certidão de Conclusão do Curso, a Declaração e o Histórico Escolar deverão conter obrigatoriamente a data da conclusão do curso e a informação de que o registro do diploma foi **solicitado**.

9.2.4 O prazo de validade da **CERTIDÃO SERÁ DE 01 (UM) ANO e DECLARAÇÃO 30 (TRINTA) DIAS**, a partir da data de sua expedição.

9.2.5 A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação - MEC ou por Instituição de Ensino Superior brasileira reconhecida.

9.2.6 A documentação de escolaridade (graduação e especialização) deverá conter obrigatoriamente os atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e de credenciamento da Instituição de Educação Superior.

9.2.7 Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos comprobatórios dos requisitos.

10. DA PONTUAÇÃO, COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E COMPROVAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

10.1 A documentação comprobatória deverá ser encaminhada o conforme edital de convocação referente à **2ª Etapa - Autuação de Processo Eletrônico para Apresentação de Documentos**. Para fins de pontuação da titulação, serão considerados os seguintes itens:

Área	Quesitos	Pontuação Máxima
I - Qualificação Profissional	Formação acadêmica/Titulação	55 pontos
II - Exercício Profissional	Experiência Profissional	45 pontos
TOTAL		100 pontos

10.2 Para fins de classificação na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, o candidato poderá marcar/preencher, em sua inscrição *online*, informações relacionadas à **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL** e ao **EXERCÍCIO PROFISSIONAL**, considerando as exigências previstas nos itens 10.3 e 10.4.

10.3 DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

10.3.1 Para fins de pontuação na **Área I - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**, o candidato poderá informar os cursos de qualificação profissional, **conforme descrito abaixo**, desde que observado o limite máximo de **55 pontos**.

10.3.2 A descrição, a pontuação e as formas de comprovação dos títulos serão:

ÁREA I – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Cargo	Formação acadêmica/Titulação	Quantidade máxima de Títulos	Pontos	Total de Pontos	Pontuação Máxima
ANALISTA AMBIENTAL	Doutorado em área ambiental ou área diretamente relacionada às atribuições do cargo.	1	12	12	55
	Mestrado em área ambiental ou diretamente relacionada às atribuições do cargo	1	10	10	
	Pós-graduação <i>lato sensu</i> – Especialização em área diretamente relacionada às atribuições do cargo - desde que não constitua requisito para ingresso no cargo	1	8	8	
	Curso de aperfeiçoamento/capacitação na área ambiental. * Com carga horária de 80 (oitenta) horas ou mais	5	2	10	
	Curso de aperfeiçoamento/capacitação na área ambiental. * Com carga horária de 20 a 80 horas.	3	5	15	
Cargo	Formação acadêmica/Titulação	Quantidade máxima de Títulos	Pontos	Total de Pontos	Pontuação Máxima
ENGENHEIRO FLORESTAL	Doutorado em Engenharia Florestal ou área diretamente relacionada às atribuições do cargo.	1	12	12	55
	Mestrado em Engenharia Florestal ou área diretamente relacionada às atribuições do cargo.	1	10	10	
	Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> – Especialização em Engenharia Florestal ou área diretamente relacionada às atribuições do cargo	1	8	8	
	Curso de aperfeiçoamento/capacitação na área de Engenharia Florestal. * Com carga horária de 80 (oitenta) horas ou mais.	5	2	10	
	Curso de aperfeiçoamento/capacitação na área de Engenharia Florestal * Com carga horária de 20 a 80 horas.	3	5	15	
Cargo	Formação acadêmica/Titulação	Quantidade máxima de Títulos	Pontos	Total de Pontos	Pontuação Máxima
MÉDICO VETERINÁRIO	Doutorado em Medicina Veterinária ou área diretamente relacionada às atribuições do cargo (Completo) <i>Stricto- Sensu</i>	1	12	12	55
	Mestrado em Medicina Veterinária ou área diretamente relacionada às atribuições do cargo (Completo) – <i>Stricto Sensu</i>	1	10	10	
	Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> em Medicina Veterinária ou área diretamente relacionada às atribuições do cargo.	1	8	8	
	Curso de aperfeiçoamento/capacitação na área de Medicina Veterinária. * Com carga horária de 80 (oitenta) horas ou mais.	5	2	10	
	Curso de aperfeiçoamento/capacitação na área de Medicina Veterinária. * Com carga horária de 20 a 80 horas.	3	5	15	
Cargo	Formação acadêmica/Titulação	Quantidade máxima de Títulos	Pontos	Total de Pontos	Pontuação Máxima
ENGENHEIRO CIVIL	Doutorado em Engenharia Civil ou área diretamente relacionada às atribuições do cargo. (Completo) <i>Stricto Sensu</i>	1	12	12	55
	Mestrado em Engenharia Civil ou área diretamente relacionada às atribuições do cargo. (Completo) - <i>Stricto Sensu</i>	1	10	10	
	Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> – Especialização em Engenharia Civil ou área diretamente relacionada às atribuições do cargo.	1	8	8	
	Curso de aperfeiçoamento/capacitação na área de Engenharia Civil. *Com carga horária de 80 (oitenta) horas ou mais.	5	2	10	
	Curso de aperfeiçoamento/capacitação na área de Engenharia Civil. *Com carga horária de 20 a 80 horas.	3	5	15	
Cargo	Formação acadêmica/Titulação	Quantidade máxima de Títulos	Pontos	Total de Pontos	Pontuação Máxima
EDUCADOR AMBIENTAL	Curso de Graduação (Completo) na área ambiental.	1	12	12	55
	Curso de Graduação em áreas correlatas e diretamente relacionada às atribuições do cargo. (Completo)	1	10	10	
	Curso de Educação Ambiental ou Meio Ambiente. *Com carga horária de 80 horas ou mais.	1	8	8	
	Curso de Educação Ambiental ou Meio Ambiente * com 20 a 80 horas	5	2	10	

Curso de capacitação em temas socioambientais relacionados com as atribuições do cargo. * Mínimo de 20 horas	3	5	15
---	---	---	----

***NÃO SERÃO CONSIDERADOS CURSOS APRESENTADOS COMO REQUISITOS EM TODOS OS CARGOS**

10.3.4 Na contagem geral da Qualificação Profissional apresentada, **não serão computados os pontos que ultrapassar o limite de cada quesito**, nem os relativos aos cursos exigidos como requisito de ingresso para o cargo.

10.3.4.1 Não serão computados os cursos e titulações exigidos como requisito de ingresso para o cargo pleiteado pelo candidato, a título de pontuação na Qualificação Profissional.

10.3.5 Os cursos deverão ser informados no ato da inscrição online e comprovados na 2ª Etapa – Convocação para Autuação de Processo Eletrônico para Apresentação de Documentos. O candidato que não comprovar os cursos informados será eliminado.

10.3.6 Consideram-se titulação: Pós-graduação (*Lato Sensu*), mestrado e doutorado (*Stricto Sensu*).

10.3.6.1 Para receber a pontuação relativa às titulações, o candidato deverá comprovar, por meio de **certificado, diploma, certidão ou declaração de conclusão de curso, acompanhados do respectivo histórico escolar**, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

10.3.6.2 Certidão de Conclusão do Curso, a Declaração e o Histórico Escolar deverão conter, obrigatoriamente, a data da colação de grau e a informação de que o registro do diploma foi **solicitado**.

10.3.6.3 O prazo de validade da Certidão será de 01 (um) ano e o da Declaração será de 30 (trinta) dias, exceto para os cursos de mestrado e doutorado, **contados a partir da data de expedição do respectivo documento**.

10.3.7 TITULAÇÃO: Doutorado, Mestrado, Pós-graduação

10.3.7.1 Certificado de Curso de Pós-graduação *Lato Sensu*, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, acompanhado do diploma de graduação, ou Certidão/Declaração de Conclusão do Curso acompanhada do respectivo Histórico Escolar. Os documentos relacionados a este subitem deverão, obrigatoriamente, atender às exigências das Resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) nº 12/83, nº 03/99, nº 01/01 ou nº 01/07.

10.3.7.2 Certificado de Curso de Mestrado e Doutorado *Stricto Sensu*, no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação ou tese; ou Declaração de Conclusão do Curso, desde que conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação ou tese; ou Declaração, Atestado ou Certidão expedida pelo setor responsável, em papel timbrado, com carimbo de CNPJ, data de expedição e assinatura do responsável pela emissão, na qual conste, obrigatoriamente, a informação de que o candidato concluiu todos os créditos necessários e foi aprovado na dissertação ou tese.

10.3.8 CURSOS - CERTIFICADOS:

10.3.8.1 Certificado de Cursos: os cursos deverão ser comprovados por meio de certificados, dentro do prazo de validade. Na ausência desse documento, poderá ser aceita declaração em papel timbrado ou contendo o carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão, carga horária, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição.

10.3.8.2. Não serão aceitos certificados de participação em congressos, seminários, simpósios, fóruns e eventos para fins de comprovação de titulação.

10.3.9 Os certificados só terão validade quando redigidos em português.

10.3.9.1 Os cursos realizados no exterior deverão, ainda, ser acompanhados de documento traduzido por tradutor juramentado, na forma da legislação aplicável.

10.3.10 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).

10.3.11 Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato será **eliminado do Processo Seletivo Simplificado**.

10.3.12 Na hipótese da não comprovação dos títulos indicados na Qualificação Profissional, o candidato será **ELIMINADO**.

10.4 DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

10.4.1 Para fins de pontuação na **Área II – EXERCÍCIO PROFISSIONAL**, o candidato poderá informar o período de exercício profissional, indicando cargo/função. A documentação comprobatória deverá ser encaminhada conforme o edital de convocação referente à 2ª Etapa – Convocação para Autuação de Processo Eletrônico para Apresentação de Documentos, de caráter eliminatório.

10.4.1.1 Não haverá limite para a apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço, desde que **a pontuação não ultrapasse o limite máximo de 45 pontos**.

10.4.1.2 Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida **no cargo/função pleiteado pelo candidato nos últimos 8 (oito) anos**.

10.4.2 A descrição e a pontuação na contagem geral da Experiência Profissional serão:

II – Experiência Profissional

ANALISTA AMBIENTAL	
DESCRIÇÃO	PONTOS
Tempo total de serviço prestado no efetivo exercício de atividades na área de Meio Ambiente, Gestão Ambiental ou áreas correlatas, em instituição pública ou privada, compatíveis com as atribuições do cargo de Analista Ambiental, mediante comprovação.	1 (um) ponto por mês completo de serviço prestado limitando-se a 45 pontos
ENGENHEIRO FLORESTAL	
DESCRIÇÃO	PONTOS
Tempo total de serviço prestado no âmbito do cargo de Engenheiro Florestal, iniciativa pública e/ou privada, mediante comprovação.	1 (um) ponto por mês completo de serviço prestado limitando-se a 45 pontos
MÉDICO VETERINÁRIO	
DESCRIÇÃO	PONTOS
Tempo total de serviço prestado no âmbito do cargo de	1 (um) ponto por mês completo de serviço prestado

Médico Veterinário, iniciativa pública e/ou privada, mediante comprovação.	limitando-se a 45 pontos
--	--------------------------

ENGENHEIRO CIVIL	
DESCRIÇÃO	PONTOS
Tempo total de serviço prestado no âmbito do cargo de Engenheiro Civil, iniciativa pública e/ou privada, mediante comprovação.	1 (um) ponto por mês completo de serviço prestado limitando-se a 45 pontos

EDUCADOR AMBIENTAL	
DESCRIÇÃO	PONTOS
Tempo total de serviço prestado no efetivo exercício de atividades na área de Educação Ambiental, Meio Ambiente ou áreas correlatas, em instituição pública ou privada, compatíveis com as atribuições do cargo de Educador Ambiental mediante comprovação.	1 (um) ponto por mês completo de serviço prestado limitando-se a 45 pontos

10.4.3 Da comprovação: Considera-se Exercício Profissional toda atividade desenvolvida estritamente **no cargo ou na função pleiteada pelo candidato**, desconsiderando-se o período de estágio, devendo ser comprovada conforme o padrão especificado abaixo.

Órgão público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Secretaria equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por setores ou qualquer órgão que não especificado neste item.
Empresa Privada	Carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho. No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o início das atividades e término ou continuidade do contrato.
Prestador de Serviços e Afins	Contrato de prestação de serviços e declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.

10.4.4 É de inteira responsabilidade do candidato a comprovação do tempo de serviço, junto ao órgão/empresa/instituição em que tenha atuado, descrevendo com clareza o cargo pleiteado.

10.4.5 Não haverá limite para a apresentação de certidões e demais documentos comprobatórios de tempo de serviço, desde que a pontuação seja limitada a 45 pontos, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três Poderes, nas autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas, respeitado o item **10.4.1.2**.

10.4.6 Na contagem geral da Experiência Profissional apresentada, **não serão computados os pontos:**

- Que ultrapassem o limite deste quesito;
- De tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudo e/ou atividade como voluntário;
- De tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou emprego público e/ou privado.
- Tempo de exercício profissional que não corresponda aos itens **10.4.1.2** e **10.4.2**.

10.4.7 Não será pontuado o exercício profissional fora dos padrões especificados neste quesito, bem como a experiência profissional na condição de proprietário ou sócio de empresa, profissional autônomo, estagiário ou voluntário.

10.4.8 O TEMPO DE SERVIÇO NO CARGO PLEITEADO DEVERÁ SER INFORMADO NO ATO DA INSCRIÇÃO ONLINE E COMPROVADO NA 2ª ETAPA QUE SE REFERE À CONVOCAÇÃO PARA AUTUAÇÃO DE PROCESSO ELETRÔNICO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS. O CANDIDATO QUE NÃO COMPROVAR SERÁ ELIMINADO.

11. DA HOMOLOGAÇÃO, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE:

11.1 Após a conclusão dos trabalhos e da classificação dos candidatos, a Banca Examinadora encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo – com os relatórios e classificação dos candidatos – para apreciação e homologação do resultado final.

11.2 O Resultado Final do Processo Simplificado será divulgado por meio do site oficial do Município de Vila Velha no endereço <https://www.vilavelha.es.gov.br/concursos/> e a sua homologação será efetuada por meio do Diário Oficial do Município.

11.3 A listagem de **classificação final** dos candidatos inscritos será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos, gerada automaticamente pelo sistema utilizado para inscrição.

11.3.1. Havendo empate na classificação final dos candidatos inscritos, o critério de desempate, pela ordem, será o seguinte:

- Que tiver obtido maior número de pontos na ÁREA I - Qualificação Profissional;
- Que tiver obtido maior número de pontos na ÁREA II – Exercício Profissional
- O candidato de maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

11.4 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério do Município e em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 035/2015.

11.5 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento deste processo seletivo simplificado por meio do site <https://www.vilavelha.es.gov.br/concursos/>.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais

retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.1.1 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as etapas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

12.2. Será de inteira responsabilidade do candidato consultar as listagens dos resultados e acompanhar as publicações dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado.

12.3. É de responsabilidade do candidato convocado **realizar todos os exames necessários e apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO exigidos para a contratação.**

12.4. Será eliminado o candidato que não apresentar **o documento comprobatório da colação de grau exigido para o respectivo cargo.**

12.5. O candidato que se inscrever mais de uma vez no mesmo cargo será **ELIMINADO.**

12.6. Aplica-se o disposto no Decreto Municipal nº 347/2023 ao item **6.2 – Autuação de Processo Eletrônico para Apresentação dos Documentos.**

12.7. Todos os documentos solicitados neste Edital devem ser enviados em formato PDF.

12.8. Caso se encerre o cadastro reserva de algum dos cargos previstos neste edital, poderá ser realizado um novo Processo Seletivo Simplificado específico.

12.9. O contratado estará sujeito ao cumprimento das condições estabelecidas no Contrato Administrativo de Prestação de Serviços. Na impossibilidade de seu cumprimento, deverá comparecer à Subsecretaria Administrativa e Financeira da SEMMA, antes do início do contrato, para formalizar a desistência da vaga. Caso o contrato já esteja vigente, deverá ser formalizada a respectiva rescisão contratual.

12.10. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente poderá solicitar a rescisão do contrato, a qualquer tempo, observadas as alterações estruturais e funcionais.

12.11. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento da **carga horária, do(s) turno(s), do horário e do local** de trabalho, conforme disposto no contrato administrativo de prestação de serviços. Na impossibilidade de cumprir esses requisitos, **o candidato será eliminado.**

12.12. O Município de Vila Velha reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

12.13. A aprovação dos candidatos para Cadastro de Reserva neste Processo Seletivo Simplificado não implica obrigatoriedade de sua contratação, cabendo à Secretaria Municipal de Meio Ambiente a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ela desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Processo Seletivo Simplificado.

12.14. O Município de Vila Velha poderá rescindir o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, antecipadamente, em virtude da nomeação de candidatos habilitados em concurso público para provimento do cargo em caráter efetivo.

12.15. O candidato que proceder à entrega de qualquer documentação via procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

12.16. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo Simplificado não gera obrigatoriedade para o Município de Vila Velha de aproveitar, neste período, todos os candidatos aprovados. O aproveitamento dos aprovados poderá ser realizado, caso haja necessidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

12.17. O Cadastro Reserva será formado por candidatos aprovados e em conformidade com o que dispõe a Lei Complementar nº 035/2015.

12.18. Ficará a cargo do Município de Vila Velha avaliar a possibilidade de renovação do contrato por tempo determinado, não tendo obrigatoriedade de manutenção ou renovação do contrato.

12.19. O profissional contratado caso precise se afastar por motivo de licença médica, a partir do 16º dia de afastamento passará a receber pelo INSS.

12.20. O candidato que assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988 e nos demais dispositivos legais acerca de **acúmulo de cargos públicos.**

12.21. O candidato que prestar declaração falsa, inexistente ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste edital, bem como apresentar documentos falsos terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificado no Processo Seletivo Simplificado e que o fato seja constatado posteriormente.

12.21.1 No caso de apresentação de documento falso, o documento será encaminhado às autoridades competentes para apuração.

12.21.2 Após firmado o contrato com esta Municipalidade, caso seja constatada qualquer irregularidade nas informações prestadas ou na documentação apresentada pelo candidato, **o contrato será rescindido e serão anulados os atos dela decorrentes.**

12.21.3. O candidato que tenha tido seu contrato rescindido com o Município de Vila Velha em decorrência de processo administrativo disciplinar, relatório de má conduta, falta disciplinar ou sindicância que tenha resultado em seu desligamento **não poderá firmar novo contrato pelo período de 36 (trinta e seis) meses e, conseqüentemente, não poderá participar deste Processo Seletivo.**

12.21.3.1 Caso participe e seja convocado, o candidato poderá ser eliminado, a qualquer tempo.

12.21.3.2 Na hipótese de ter firmado contrato e ser verificada alguma das infrações expostas acima, o contrato será encerrado

12.22. Prescreverá em 1 (um) ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Processo Seletivo.

12.23. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

12.24. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Banca Examinadora do Processo Seletivo, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.

12.25. A contratação dos candidatos convocados observará as disposições da Lei Complementar nº 035/2015, especialmente as vedações previstas em seus arts. 9 e 11, bem como as hipóteses de extinção contratual estabelecidas em seu art. 14, observadas as demais normas aplicáveis e as condições previstas no contrato administrativo firmado.

12.26 As contratações decorrentes deste Processo Seletivo somente serão formalizadas após a posse dos candidatos eleitos, nos termos do art. 73, inciso V, da Lei Federal nº 9.504/1997, salvo enquadramento na ressalva prevista na alínea "d" do referido dispositivo, mediante prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo, específica para esse fim, a ser juntada aos autos.

12.27. Este Edital e todas as demais publicações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicadas no site www.vilavelha.es.gov.br/concursos, na página direcionada para o presente certame, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

12.28. Fica eleito o foro da Comarca de Vila Velha para dirimir as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

Maria do Carmo Neves Novaes
Secretária Municipal de Meio Ambiente
Rodrigo Magnago de Hollanda Cavalcante
Secretário Municipal de Administração

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº.001/2026 - SEMMA

ANEXO I

AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO ESTÃO DE ACORDO COM A LEI Nº 6771/2022 E Nº 6.772, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022:

CARGO: ANALISTA AMBIENTAL

Descrição sintética: Compreende o cargo que se destina à: participação técnica no planejamento ambiental, organizacional e estratégico das políticas de meio ambiente formuladas no âmbito do Município; regulação, controle, inspeção, vistoria, licenciamento e auditoria ambiental; monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ao ordenamento dos recursos naturais, inclusive dos ambientes costeiros, quando delegados ao município; ordenamento territorial; à conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; ao saneamento ambiental e pesquisas relacionadas à preservação, recuperação, regulamentação, conservação e saneamento do meio ambiente e do patrimônio histórico, cultural e arqueológico.

Atribuições típicas:

- Analisar, emitir pareceres técnicos e/ou manifestações técnicas sobre projetos, estudos. Planos, processos e demais avaliações ambientais ou a eles acordo com a área de conhecimento específica;
- Realizar vistorias, coletas e inspeções técnicas;
- Analisar e manifestar-se tecnicamente quanto à viabilidade e ao controle ambiental referente ao licenciamento ambiental, arborização urbana, bem estar animal, saneamento ambiental, educação ambiental. Recursos hídricos, emissões atmosféricas e Áreas Naturais Protegidas, dentre outros;
- Elaborar ou participar de estudos, relatórios, pesquisas e projetos e/ou programas, voltados a questões ambientais, de acordo com a área de conhecimento específica;
- Prestar apoio técnico na preparação de audiências públicas e reuniões técnicas internas e externas, bem como participar dessas atividades;
- Prestar apoio técnico junto aos Conselhos Municipais, Estaduais e Federais voltados a questões ambientais ou de interface;
- Participar da criação e manutenção de um sistema de informações ambientais para o planejamento físico-territorial e ambiental do Município;
- Participar da elaboração e/ou revisões de legislações, resoluções /ou normas relacionadas ao meio ambiente ou que possuam interface com o mesmo;
- Identificar e caracterizar fontes de poluição, supervisionar, avaliar e/ou realizar amostragens para avaliação da qualidade ambiental;
- Exercer inspeção, vistoria e apontar eventuais irregularidades, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos;
- Acompanhar a conservação e gestão da flora e da fauna, inclusive a sinantrópica;
- Manter-se permanentemente em articulação com os órgãos federais, estaduais, municipais, iniciativa privada e organizações não governamentais que atuem na área ambiental, ou de interface, fornecendo suporte técnico sempre que necessário;
- Identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos na área ambiental e propor medidas para captação desses, bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e prestando apoio técnico na aplicação desses recursos;
- Elaborar ou ministrar cursos, treinamentos, oficinas, cartilhas, palestras e similares;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com setores da Prefeitura e outras entidades públicas e privadas, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional e atividades afins;

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como acompanhar sua execução; avaliar e elaborar projetos de engenharia civil, estudando características e dados requeridos, preparando planos e métodos de trabalho, a fim de assegurar que a construção, a manutenção e o reparo das obras sejam executados dentro das normas e padrões técnicos estabelecidos.

Atribuições típicas:

- Identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos, bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas de cargo;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Definir o ordenamento cronológico e logístico das ações a serem realizadas, estimando custos e inventariando os recursos físicos e financeiros necessários aos empreendimentos propostos;
- Participar de comissões técnicas e normativas;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento ou o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Avaliar as condições requeridas para a realização de obras municipais, elaborando estudos de riscos e de viabilidade destas, segundo os padrões das normas técnicas e legais;
- Elaborar projeto de construção de obra municipal, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos;
- Acompanhar obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas para assegurar os padrões de qualidade e segurança;
- Executar planilhas orçamentárias, especificações técnicas e cronograma físico-financeiro;
- Executar projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, assegurando o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- Elaborar, acompanhar e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas, obras de pavimentação em geral, drenagem e esgoto sanitário;
- Realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e por meio de sistemas informatizados, emitindo parecer quanto à execução das obras realizadas;
- Efetuar correções de projetos de construção, bem como desdobramentos e unificações de áreas, de acordo com as leis municipais;
- Elaborar laudo e parecer técnico de avaliação para imóveis urbanos e bens móveis;
- Acompanhar ou participar da aplicação do Plano Diretor, analisando as propostas populares e leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano;
- Realizar relatórios técnicos contendo relatos de execução de obras e projetos, registro de trabalhos executados, vistorias realizadas e alterações ocorridas nos projetos, a fim de garantir o histórico completo de todas as obras ocorridas no município;
- Participar dos processos de licitação de obras, elaborando editais e analisando as propostas de empreiteiras;
- Acompanhar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional e atividades afins;

CARGO: EDUCADOR AMBIENTAL

Descrição sintética: compreende o cargo que elabora, avalia, analisa e realiza estudos, projetos e/ou pesquisas científicas relacionadas à conservação e à melhoria do meio ambiente, preparando e ministrando palestras sobre educação ambiental, desenvolvendo planos, programas e ações, implantando projetos em instituições e comunidades, a fim de garantir a conscientização e a preservação, com atuação voltada às Unidades de Conservação;

Atribuições típicas:

- Acompanhar a implementação de projetos e ações de educação ambiental;
- Apoiar o desenvolvimento de projetos e ações de educação ambiental junto às diversas categorias profissionais;
- Atender às demandas dos municípios e da sociedade organizada;
- Promover ações de educação voltadas para a conscientização ecológica, tendo como perspectiva o desenvolvimento sustentável;
- Pesquisar, organizar e armazenar a documentação, escrita e iconográfica, difundindo referências pertinentes à temática ambiental;
- Produzir material adequado e integrado a projetos e ações de educação ambiental que utilizem a arte como recurso de sensibilização;
- Atuar junto à mídia com o objetivo de ampliar a consciência pública acerca das questões ambientais;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando e oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar e monitorar trilhas guiadas em Unidades de Conservação para escolas, visitantes e o público em geral;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional e atividades afins;

CARGO: ENGENHEIRO FLORESTAL

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como acompanhar sua execução, planejar e executar projetos ou pesquisas relacionadas com atividades de arborização urbana e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais bem como às relacionadas com a preservação, recuperação, regulamentação, conservação e saneamento do meio ambiente.

Atribuições típicas:

- Identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação desses recursos, bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área atuação;
- Definir o ordenamento cronológico e logístico das ações a serem realizadas, estimando custos e inventariando os recursos físicos e financeiros;
- Participar de comissões técnicas e normativas;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento, aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

- Participar do planejamento e do estabelecimento de uma política municipal do meio ambiente centrada na prevenção, regulamentação e recuperação de áreas e do uso dos recursos naturais renováveis e ambientais;
- Planejar as atividades de uso de recursos naturais renováveis e ambientais, identificando necessidades, levantando informações técnicas, diagnosticando e avaliando a viabilidade socioeconômica e ambiental de soluções propostas, discutindo proposições com outros profissionais envolvidos;
- Propor e participar da elaboração de planos diretores que norteiem a política municipal de meio ambiente e de regulamentação de concessões de licenças ambientais;
- Participar do planejamento e do gerenciamento estratégico de projetos que envolvam áreas de proteção ambiental, aproveitamento dos recursos hídricos, construção de aterros sanitários do Município;
- Participar da criação e manutenção de um sistema de informações ambientais para o planejamento com base em dados e informações cartográficas a partir do sensoriamento remoto, geoprocessamento e tecnologia da informação;
- Participar da manutenção, atualização e alimentação de banco de dados com informações sobre aptidão dos solos, vegetação, clima, uso do solo urbano e rural, ocupação das terras, bacias hidrográficas, fotos aéreas, imagens de satélite, mapas e dados estatísticos de diversas fontes que subsidiem o planejamento físico-territorial, econômico-social e ambiental da região;
- Acompanhar e avaliar a coleta de dados sobre meio ambiente, orientando pesquisas e analisando seus resultados identificando e mapeando as áreas protegidas e sugerindo aquelas a serem definidas como de preservação, mantendo atualizadas as informações sobre o Município;
- Participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados a emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental;
- Elaborar estudos, de acordo com a sua área de atuação, visando a recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental;
- Analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas e programas de trabalho destinados às atividades correlatas e de uso de recursos naturais renováveis e ambientais intermediando convênios, contratos e parcerias, captando e administrando recursos financeiros, coordenando e supervisionando recursos humanos, financeiros e recursos materiais, inclusive de obras e de projetos;
- Participar de atividades relacionadas aos processos de manejo de recursos naturais, bióticos e abióticos;
- Avaliar atividades relacionadas à recuperação de área degradada;
- Prestar assistência técnica e participar de atividades de extensão rural, realizando perícias e auditorias, orientando a utilização de fontes alternativas de energia e processos de uso sustentável e de conservação do solo, da água e do meio ambiente e assessorando no planejamento, na execução, no controle e na administração de sistemas produtivos;
- Participar de levantamento topográfico e do monitoramento e controle de processos produtivo ou ambiental, realizando levantamento ambiental, coletando e avaliando amostras colhidas e resultados de análises laboratoriais, testando desempenho de equipamentos, máquinas e materiais e propondo soluções adequadas ao uso da terra e ao meio ambiente;
- Emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades reais ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;
- Acompanhar a conservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;
- Participar da fiscalização de obras em execução, verificando, juntamente com os fiscais da área, a procedência, o transporte e a comercialização de produtos, as atividades de extrativismo e atuando em crimes ambientais e florestais;
- Participar do planejamento, da execução e da avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente;
- Propor programas de educação ambiental a serem desenvolvidos junto às escolas da rede pública e particular do Município, com vistas a criar uma consciência de defesa e preservação do ambiente nas crianças e adolescentes do Município;
- Participar da realização de Estudos de Impactos Ambientais (EIA) e elaboração de Relatórios de Impactos Ambientais (RIMA);
- Identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos;
- Estudar os índices de crescimento das árvores e o seu cultivo em diferentes condições, examinando e classificando espécies diversas, composições de solos, temperaturas e umidade relativa do ar em determinadas zonas, para estabelecer o grau de correlação existente entre o comportamento das árvores e o seu meio ambiente;
- Organizar e controlar o reflorestamento e a conservação de zonas de bosques e a exploração de viveiros de plantas, favorecendo seu crescimento por meio de poda, desbaste e extirpação de árvores doentes e por outros métodos, para preservar e desenvolver as zonas verdes do Município;
- Planejar o plantio e o corte das árvores, observando a época própria e determinando as técnicas mais apropriadas, para obter produção máxima e contínua;
- Identificar as diversas espécies de árvores nas áreas urbanas, utilizando cálculos matemáticos na determinação da altura, do diâmetro do tronco e da copa, da profundidade e da disposição das raízes, para determinar a idade, a duração de vida e as condições de adaptação das espécies ao meio ambiente;
- Examinar os efeitos da poda, baseando-se no rendimento observado, para determinar métodos e épocas mais favoráveis à sua execução, nas áreas urbanas;
- Efetuar estudos sobre produção e seleção de sementes, realizando experiências e testes de laboratório ou de outro tipo, para melhorar a sua germinação;
- Estudar a vegetação local, examinando e classificando diferentes espécies e composições de solos para a elaboração de projetos de preservação;
- Realizar o levantamento de espécies vegetais a serem utilizadas em praças, parques, jardins e vias públicas;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional e atividades afins:

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar e executar programas ambientais, a fim de controlar e evitar os riscos de agravos à saúde animal.

Atribuições típicas:

- Participar de estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios no processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação de políticas, programas e ações relacionados ao bem-estar, à proteção e à saúde dos animais, no âmbito das competências da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
 - Realizar estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídio à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, promoção, assistência e recuperação da saúde dos animais;
 - Efetuar a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e laboratoriais, para assegurar a sanidade individual e coletiva dos mesmos, evitando assim, surtos e proliferação de doenças, no âmbito dos programas municipais de bem-estar animal;
 - Realizar exames laboratoriais, a fim de diagnosticar doenças que venham acometer os animais propondo ações de tratamento e erradicação, evitando possíveis contaminações;
 - Acompanhar o processo de apreensão de animais nas vias urbanas, receber e avaliar os animais apreendidos verificando seu estado de saúde;
 - Coordenar campanhas de vacinação de animais domésticos, para o controle e prevenção de doenças;
 - Participar das atividades de fiscalização relacionadas ao bem-estar, à proteção e à saúde dos animais, no âmbito das competências da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, observada a legislação vigente;
 - Auxiliar na elaboração de projetos de leis, decretos, resoluções, instruções normativas e regulamentações, e demais legislações, relacionados ao bem-estar, à proteção e à saúde dos animais, no âmbito de sua competência;
 - Elaborar, coordenar, assessorar e executar programas para o combate e controle de vetores e fauna sinantrópica; controlar e combater pragas e vetores em áreas urbanas e peri-urbanas;
 - Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
 - Executar outras atribuições afins compatíveis com sua formação profissional e relacionadas às competências da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
- Avaliação clínica de cães e gatos com objetivo de classificação do risco
-Avaliação clínico de cães e gatos com objetivo de classificação de maus tratos
-Emissão de parecer técnico com objetivo de classificação do estado clínico e comportamental superficial, suspeitas clínicas, prognóstico de animais domésticos em supostas condições de maus tratos.

Expediente:

Prefeito Municipal	Arnaldo Borgo Filho
Secretário Municipal de Governo	Samuel de Oliveira Paiva
Núcleo de Atos Oficiais	Rafael Machado Pasquini