



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO – ES**  
**Comissão Organizadora do Processo Seletivo 2020**

**PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA**  
**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E CADASTRO DE RESERVA nº 001/2019**  
**SEMAG**

**Edital nº 001/2019 – Abertura**

O Município de Pedro Canário/ES, com fundamento no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e na Lei Municipal nº 712/2004, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, destinado à contratação para cadastro de reserva, por prazo determinado, de profissionais de nível médio e fundamental (completo e incompleto), para atuação na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS:**

**1.1** O PSS será realizado por uma Comissão designada pelo Chefe do Executivo Municipal, com nomeação na Portaria nº 381, de 17 de Dezembro de 2019.

**1.2** As contratações serão feitas por tempo determinado pelo prazo de 01 (um) ano, com possibilidade de prorrogação, nos termos da Lei Municipal nº 712/2004, ou até a realização de concurso público.

**1.3** O PSS será composto de:

**1.3.1** Experiência por tempo de trabalho – classificatório;

**1.3.2** Cursos Complementares – classificatórios;

**1.4** A inscrição do candidato implica no conhecimento e na aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital e em avisos, comunicados, erratas e editais complementares que vierem a ser publicados no site da Prefeitura Municipal de Pedro Canário, em relação aos qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**1.5** O acompanhamento da divulgação das informações referentes a este PSS é de inteira responsabilidade do candidato inscrito.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO – ES**  
**Comissão Organizadora do Processo Seletivo 2020**

**1.6.** Não haverá, sob qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das fases do processo seletivo, nem será permitida a realização de qualquer fase fora do local e horários previamente estabelecidos na convocação, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do PSS.

**1.7** Os cargos, a jornada de trabalho semanal, os pré-requisitos, o vencimento mensal e as vagas são os estabelecidos no ANEXO II.

**1.8** As atribuições dos cargos estão previstas no ANEXO III deste Edital.

**2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO:**

**2.1.** O candidato aprovado e classificado no PSS de que trata este Edital será contratado, desde que atenda as seguintes exigências:

**a)** ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado - PSS na forma estabelecida neste Edital;

**b)** ter nacionalidade brasileira na forma da lei;

**c)** ter, na data da convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

**d)** no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

**e)** ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

**f)** possuir, no ato da convocação, os pré-requisitos previstos no item 1.7 deste Edital;

**g)** ter aptidão física e mental para o exercício das atividades, devidamente comprovada por meio de exames a serem definidos pela Prefeitura Municipal de Pedro Canário;

**h)** cumprir as determinações deste Edital.

**2.2.** Não será chamado a firmar contrato o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos exigidos para a contratação, estabelecidos neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO – ES  
Comissão Organizadora do Processo Seletivo 2020

### 3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site <http://www.pedrocanario.es.gov.br/selecao> a partir das 8 horas do dia 03.01.2020 até às 23 horas e 59 minutos do dia 07.01.2020, observado o fuso horário de Brasília. **Após o preenchimento, o candidato deverá anexar os documentos que comprovem as informações apresentadas no ato da inscrição, tais como: documento de identificação oficial com foto, comprovante de escolaridade, cursos complementares, experiência profissional, CNH + Nada Consta quando o cargo exigir. Ao final imprimir a ficha de inscrição como comprovante.**

3.2. As inscrições que não possuírem os documentos comprobatórios no sistema serão invalidadas automaticamente.

3.3. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no item anterior.

3.4. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento dos dados de inscrição.

3.5. A Prefeitura de Pedro Canário **não se responsabilizará** por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

3.6. O candidato poderá realizar apenas 01 (uma) inscrição.

3.7. São requisitos para a inscrição:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da constituição da república;
- b) ter, na data da chamada/convocação para escolhas de vagas, a idade mínima de 18 anos completos e máxima de 75 anos, conforme LC nº 152 de 03 de dezembro de 2015;
- c) Conhecer as exigências estabelecidas neste EDITAL e estar de acordo com elas;
- d) possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o cargo pleiteado conforme exigido neste Edital.

3.8. No ato da inscrição, o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, carteira de identidade, endereço residencial



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO – ES**  
**Comissão Organizadora do Processo Seletivo 2020**

completo, telefone, e-mail. Após o preenchimento, o candidato deverá anexar os documentos que comprovem as informações apresentadas no ato da inscrição, tais como: documento de identificação oficial com foto, comprovante de escolaridade, cursos complementares, experiência profissional, CNH + Nada Consta quando o cargo exigir. Ao final imprimir a ficha de inscrição como comprovante.

#### **4. DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL**

**4.1** Do total de vagas ofertadas por cargo/função neste Edital, o mínimo de 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre.

**4.2** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24/10/1989.

**4.3** Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato da inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência.

**4.4** Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, local e horário das avaliações e critérios de aprovação.

**4.5** O candidato que não declarar no ato da inscrição ser pessoa com deficiência, ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém, disputará as de classificação geral.

**4.6** O candidato com deficiência classificado e aprovado deverá, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica da Prefeitura Municipal de Pedro Canário, ou entidade por ela credenciada.

**4.7** No dia e hora marcados para a realização da perícia médica, o candidato deve apresentar laudo médico, atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO – ES**  
**Comissão Organizadora do Processo Seletivo 2020**

Classificação Internacional de Doença - CID e indicando a causa provável da deficiência.

**4.8** A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:

**4.8.1** A qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298 de 20.12.1999; e,

**4.8.2** A compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função a qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante deste Edital.

**4.9** O candidato que, após a perícia médica, não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

**4.10** O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.

**4.11** Da decisão da Perícia Médica caberá ao Administrativo, no prazo de 02 (dois) dias úteis do seu recebimento, endereçado à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

**4.12** As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por decisão da Perícia Médica, depois de transcorridos os prazos recursais, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral observada à ordem de classificação.

**4.13** Após a contratação, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

**5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:**

**5.1** O PSS será composto das etapas, a saber:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO – ES**  
**Comissão Organizadora do Processo Seletivo 2020**

**1ª etapa:** Experiência por tempo de trabalho e Cursos Complementares – classificatório.

**5.2** Os documentos referentes aos cursos complementares e a experiência profissional para, os candidatos convocados, deverão ser enviados, exclusivamente, no site <http://www.pedrocanario.es.gov.br/selecao>, no ato da inscrição, conforme itens 3.1 e 3.8.

**5.3** A análise dos títulos será efetuada pela Comissão referida no item 1.1 deste Edital.

**5.4** Não serão aceitos documentos enviados após o prazo estabelecido, sob qualquer hipótese.

**5.5** A análise da documentação comprobatória dos cursos complementares e da experiência profissional observará a pontuação definida nas tabelas referenciadas abaixo:

**5.5.1 CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO, COMPLETO E INCOMPLETO, EXCETO O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

<b>Cursos Complementares</b>	<b>Valor de cada curso</b>	<b>Número de Cursos Aceitos</b>	<b>Soma dos cursos</b>
a) Curso específico para o cargo pleiteado com carga horária até 59h, nos últimos 05 anos concluído a partir de janeiro de 2015.	1,00	04	4,00
b) Curso específico para o cargo pleiteado com carga horária acima de 59h, nos últimos 05 anos concluído a partir de janeiro de 2015.	2,00	04	8,00
<b>TOTAL MAXIMO</b>			<b>12,00</b>

<b>Experiência Profissional</b>	<b>Período</b>	<b>Pontos</b>
A) Experiência profissional, no desempenho de atividades correlatas com	De 1 a 6 meses	3,00
	De 7 a 12 meses	6,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO – ES  
Comissão Organizadora do Processo Seletivo 2020

as desenvolvidas na área de conhecimento, em instituição pública ou privada, até o limite de 30 meses.	De 13 a 18 meses	9,00
	De 19 a 24 meses	12,00
	De 25 a 30 meses	15,00
<b>TOTAL MAXIMO</b>		<b>15,00</b>

**5.5.2 CARGO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

<b>Cursos Complementares</b>	<b>Valor de cada curso</b>	<b>Número de Cursos Aceitos</b>	<b>Soma dos cursos</b>
a) Curso específico para o cargo pleiteado com carga horária até 59h, nos últimos 05 anos concluído a partir de janeiro de 2015.	1,00	04	4,00
b) Curso específico para o cargo pleiteado com carga horária acima de 59h, nos últimos 05 anos concluído a partir de janeiro de 2015.	2,00	02	4,00
c) Graduação em administração ou áreas afins para o cargo de auxiliar administrativo	7,00	01	7,00
<b>TOTAL MAXIMO</b>			<b>15,00</b>

<b>Experiência Profissional</b>	<b>Período</b>	<b>Pontos</b>
A) Experiência profissional, no desempenho de atividades correlatas com as desenvolvidas na área de conhecimento, em instituição pública ou privada, até o limite de 30 meses.	De 1 a 6 meses	3,00
	De 7 a 12 meses	6,00
	De 13 a 18 meses	9,00
	De 19 a 24 meses	12,00
	De 25 a 30 meses	15,00
<b>TOTAL MAXIMO</b>		<b>15,00</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO – ES**  
**Comissão Organizadora do Processo Seletivo 2020**

**5.6** A comprovação dos Títulos e da Experiência Profissional deverá observar obrigatoriamente:

- a)** Será anexada ao sistema conforme item 5.2 cópia do documento original ou cópias autenticadas de forma legível, sendo que somente serão computados como válidos os cursos e experiência profissional pertinentes à área de conhecimento para a qual concorre;
- b)** Os títulos de graduação que forem utilizados como cursos complementares, que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em papel timbrado, contendo carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;
- c)** quaisquer documentos relacionados à cursos complementares e/ou Experiência Profissional, provenientes do exterior somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos cursos, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto.

**5.7** Para a comprovação da Experiência Profissional serão aceitos os seguintes documentos:

- a)** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número e série, e folha de contrato de trabalho).
- b)** cópia de certidão ou declaração, no caso de órgão público, informando claramente o cargo ou emprego público exercido anteriormente ao qual o candidato está pleiteando, o período inicial e final das atividades executadas, fornecida pelo setor de Recursos Humanos.
- c)** cópia do contrato de prestação de serviços ou contrato social (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente ao mês de início e de término de realização do serviço).

**5.7.1** Os documentos relacionados no item 5 que fazem menção a períodos deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO – ES**  
**Comissão Organizadora do Processo Seletivo 2020**

serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.

**5.7.2** Serão desconsiderados os documentos relacionados no item 5 que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

**5.7.3** Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudos e voluntariado.

**5.7.4** É de responsabilidade exclusiva do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Cursos.

**5.7.5** O Diploma(s) ou Certificado(s) exigido para o exercício da função não será computado como título/curso.

**5.7.6** Cada Curso e/ou ano de experiência profissional será computado uma única vez.

**5.7.7** No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

**5.8** O resultado da classificação provisória (primeira fase) será divulgado, uma única vez, na sede da Prefeitura Municipal de Pedro Canário e no endereço eletrônico: <http://www.pedrocanario.es.gov.br/selecao>, na data prevista no cronograma.

**5.9** Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão Municipal do Processo Seletivo contra a avaliação de Cursos e experiência profissional, e contra os resultados da classificação provisória, conforme cronograma anexo a este edital.

**5.9.1** Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

**5.9.2** Os recursos deverão ser elaborados em formulário próprio, conforme ANEXO IV, deste Edital, e inseridos no site



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO – ES**  
**Comissão Organizadora do Processo Seletivo 2020**

<http://www.pedrocanario.es.gov.br/selecao> na data prevista no cronograma anexo a este edital.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**6.1** A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos atribuídos na 1ª Etapa (Experiência por tempo de trabalho e Cursos Complementares), conforme a formula abaixo:

$$PF = PC + PE$$

$$PF = \text{Pontuação final}$$

$$PC = \text{Pontuação cursos complementares}$$

$$PE = \text{Pontuação experiência profissional}$$

**6.2** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo.

**6.3** O resultado definitivo do Processo Seletivo Simplificado – PSS será divulgado na sede da Prefeitura Municipal de Pedro Canário e no endereço eletrônico <http://www.pedrocanario.es.gov.br/selecao>, conforme cronograma anexo a este edital.

**6.4** No caso de igualdade na classificação final dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

- a)** Idade, dando-se preferência ao mais idoso em conformidade com o Art. 27 da Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);
- b)** Obter maior nota em experiência profissional;
- c)** Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

**6.5** A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado- PSS não gera aos candidatos direito à contratação, cabendo à Prefeitura Municipal de Pedro Canário o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO – ES**  
**Comissão Organizadora do Processo Seletivo 2020**

## **7. DOS RECURSOS**

**7.1** Divulgado o resultado provisório dos pontos e classificação, o candidato que se sentir prejudicado terá 03 (três) dias para apresentar recurso, a ser realizado EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site <http://www.pedrocanario.es.gov.br/selecao>, no período compreendido entre 8h do dia 13.01.2020 até às 17h do dia 15.01.2020, observado o fuso-horário de Brasília/DF, conforme cronograma do Anexo I.

**7.2** A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

**7.3** Caso haja procedência de recurso interposto, poderá, eventualmente, ocorrer à alteração da classificação inicial obtida pelo candidato, para uma classificação superior ou inferior, ou, até mesmo, sua desclassificação.

**7.4** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a)** em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
- b)** fora do prazo estabelecido;
- c)** sem fundamentação lógica e consistente; e,
- d)** com argumentação idêntica a outros recursos.

**7.5** Em hipótese alguma serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso e demais recursos não mais previstos neste Edital.

**7.6** A Comissão Coordenadora do PSS constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**7.7** Os recursos deverão ser elaborados em formulário próprio, conforme ANEXO IV, deste Edital, e inseridos no site <http://www.pedrocanario.es.gov.br/selecao> na data prevista no cronograma anexo a este edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO – ES**  
**Comissão Organizadora do Processo Seletivo 2020**

**7.8** Após análise dos recursos será publicado no site <http://www.pedrocanario.es.gov.br/selecao> a classificação definitiva, contra a qual não caberá mais recurso.

## **8. DA CONTRATAÇÃO**

**8.1** Os candidatos classificados serão convocados para contratação obedecendo à rigorosa ordem classificatória por cargo, observada a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES, para o preenchimento das vagas existentes.

**8.2** Os candidatos classificados serão convocados para contratação através da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Pedro Canário. O não pronunciamento do candidato convocado para contratação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, dará o direito à Administração de excluí-lo do PSS, convocando, se for o caso, candidato com classificação subsequente.

**8.3** Os exames médicos solicitados para a realização da inspeção médica oficial serão realizados pelo candidato às suas expensas.

**8.4** A inspeção médica oficial e os exames médicos a serem apresentados serão informados quando da convocação do candidato.

**8.5** NO CASO DO CANDIDATO NECESSITAR DE DESLOCAMENTO DE SUA MORADIA, PARA CONTRATAÇÃO, O ÔNUS CORRESPONDENTE ÀS DESPESAS DE DESLOCAMENTO E MANUTENÇÃO, SERÁ EXCLUSIVAMENTE DO CANDIDATO.

**8.6** O candidato convocado para contratação apresentar-se-á para tanto às suas expensas.

**8.7** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado – PSS, em caso de rescisão contratual, poderão ser chamados a contratar candidatos classificados, quantos se fizerem necessários, observando rigorosamente a ordem de classificação, a contar da data da primeira contratação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO – ES**  
**Comissão Organizadora do Processo Seletivo 2020**

**8.8** O candidato deverá apresentar, necessariamente, no ato da contratação, os seguintes documentos originais e respectivas cópias legíveis, que ficarão retidas.

- a)** CPF;
- b)** Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- c)** Carteira de Identidade;
- d)** Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- e)** Certidão de Nascimento/Casamento;
- f)** Certidão de Nascimento dos filhos;
- g)** Registro ativo no respectivo Conselho de Classe para os cargos que assim exigir;
- h)** 01 (uma) foto 3x4 recente;
- i)** PIS/PASEP;
- j)** Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- l)** Comprovante de frequência escolar dos filhos menores de 14 anos (original e cópia), bem como relação de dependentes para fins legais;
- m)** Comprovante de anuidade ou do parcelamento junto ao respectivo Conselho de Classe;
- n)** Carteira de vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- o)** Comprovante de residência;
- p)** Atestado de saúde exarado por médico de trabalho;
- q)** Número da conta corrente bancária;
- r)** Para os candidatos com deficiência, quando convocados, deverão apresentar também relatório médico (laudo médico) atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código de Classificação Internacional da Doença (CID), bem como a causa da deficiência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO – ES**  
**Comissão Organizadora do Processo Seletivo 2020**

s) Atestado ou certidão de antecedentes criminais, referente ao domicílio do candidato;

t) Títulos e Experiência Profissional apresentados na segunda fase do PSS, sob pena de desclassificação do candidato.

**8.9** Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Pedro Canário poderá solicitar outros documentos complementares.

**8.10** Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas, se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.

**8.11** O candidato classificado, convocado para a contratação, que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos, será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e convocação do candidato imediatamente classificado.

**8.12** No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para preenchimento de uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo por meio de Termo de Desistência Definitiva.

**8.13** Não serão contratados candidatos habilitados que fizerem, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital, na data de convocação da apresentação da documentação.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1** Todas as convocações, avisos e resultados referentes as etapas do presente PSS serão divulgados na sede da Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES e no endereço eletrônico <http://www.pedrocanario.es.gov.br/selecao>.

**9.2** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO – ES**  
**Comissão Organizadora do Processo Seletivo 2020**

do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**9.3** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações e eventuais retificações do Edital, referentes ao presente certame, nos meios previstos neste Instrumento.

**9.4** O candidato se obriga a manter atualizado o endereço e contato telefônico perante a Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES, até a data de publicação dos resultados do PSS.

**9.5** A classificação final gera para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A Prefeitura Municipal de Pedro Canário reserva-se no direito de proceder às contratações em número de vagas que atenda ao interesse e necessidade, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

**9.6** Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento da carga horária determinada pela Secretaria requisitante, no ato de sua convocação, não se admitindo a troca de vaga. Na impossibilidade de cumprir a carga horária determinada, o mesmo será automaticamente eliminado.

**9.7** A critério da Administração e quando possível a carga horária dos contratados poderá sofrer extensão, nos termos da Lei.

**9.8** Os convocados no presente processo seletivo serão admitidos sob o regime celetista, admitidos em caráter temporário, por prazo determinado, conforme estabelecido em Lei, e regido pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

**9.9** O candidato contratado em regime de contrato de trabalho por tempo determinado ficará sujeito ao cumprimento da descrição dos cargos, constante nas Leis Municipais nº 1.083/13 e 712/2004.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO – ES**  
**Comissão Organizadora do Processo Seletivo 2020**

**9.10** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES.

**9.11** A Comarca de Pedro Canário/ES é o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

Pedro Canário/ES, 31 de Dezembro de 2019.

**PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO – ES**  
**Comissão Organizadora do Processo Seletivo 2020**

**ANEXO I - CRONOGRAMA**

<b>DATAS</b>	<b>EVENTOS</b>
31/12/2019	Publicação Edital
03/01/2020 a 07/01/2020	Inscrição + Envio dos documentos comprobatórios no sistema
10/01/2019	Classificação Provisória Geral
13/01/2020 a 15/01/2020	Recurso
17/01/2020	Resultado final
20/01/2020	Convocação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO – ES  
Comissão Organizadora do Processo Seletivo 2020

**ANEXO II - OS CARGOS, A JORNADA DE TRABALHO SEMANAL, OS PRÉ-REQUISITOS, O VENCIMENTO MENSAL E AS VAGAS**

<b>CARGO</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO SEMANAL</b>	<b>PRÉ-REQUISITO</b>	<b>VENCIMENTO MENSAL</b>	<b>VAGAS</b>
Motorista	40 horas	Ensino Médio Completo + CNH categoria D + Nada consta simples da CNH	R\$ 1.073,36	02 + CR
Operador de Máquinas Pesadas - Retro-Escavadeira	40 horas	Ensino Fundamental séries iniciais (4ª série ou 5º ano) + CNH categoria D + Curso Básico de Retro-Escavadeira + Nada consta simples da CNH	R\$ 1.244,48	01 + CR
Operador de Máquinas Pesada - Tratorista	40 horas	Ensino Fundamental séries iniciais (4ª série ou 5º ano) + CNH categoria D + Curso Básico de Tratorista + Nada consta simples da CNH	R\$ 1.244,48	01 + CR
Operador de Máquinas Pesadas - Rolo Compactador	40 horas	Ensino Fundamental séries iniciais (4ª série ou 5º ano) + CNH categoria D + Curso Básico de Rolo Compactador + Nada consta simples da CNH	R\$ 1.244,48	CR
Vigia	40 horas	Ensino Fundamental séries iniciais (4ª série ou 5º ano)	R\$ 998,00	CR
Auxiliar Administrativo	40 horas	Ensino Médio Completo + Curso básico de informática	R\$ 998,00	CR



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO – ES**  
**Comissão Organizadora do Processo Seletivo 2020**

**ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**MOTORISTA:** Dirigir automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros; registrar no mapa de controle, dados referentes a itinerário, posição do odômetro, horário de saída e chegada e outros; manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas; efetuar pequenos reparos de emergência; providenciar abastecimento dos veículos; comunicar ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas.

**OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS - RETRO-ESCAVADEIRA:** operar a retro-escavadeira para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela qualidade boa do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendações para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e , após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; e executar outras tarefas afins.

**OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS - TRATORISTA:** operar o trator para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO – ES**  
**Comissão Organizadora do Processo Seletivo 2020**

pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela qualidade boa do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendações para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; e executar outras tarefas afins.

**OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS – ROLO COMPACTADOR:** operar o rolo compactador para executar serviços de compactação de solo ou camadas de construção em obras de pavimentação, terraplanagem, cascalhamento, conservação de vias, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; zelar pela qualidade boa do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendações para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; e executar outras tarefas afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO – ES**  
**Comissão Organizadora do Processo Seletivo 2020**

**VIGIA:** manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, centros de esporte, escolar, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; vigiar materiais e equipamentos destinados a obras; praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar ajuda policial, quando necessária; comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; ligar e desligar alarmes; realizar comunicados internos através de rádios; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro; zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância, comunicando a equipe responsável pelos serviços a necessidade da realização dos mesmos; impedir a saída de idosos incapazes, crianças e adolescentes, sem autorização prévia; controlar o horários de visitas; e executar outras atribuições afins.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** recepcionar pessoas, procurando identificá-las, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados bem como registrar os atendimentos realizados anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos; auxiliar no controle de documentos, organizando-os em arquivos; verificar a exatidão de endereços para correspondências; manter atualizada lista de ramais e locais onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura, correlacionado-as com os servidores, para prestar informações e encaminhamentos; atender às



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO – ES**  
**Comissão Organizadora do Processo Seletivo 2020**

chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; estabelecer contatos com outros órgãos; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter informações; consultar registros e processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico, para coleta de informações; registrar as informações á vida funcional dos servidores, para manter o cadastro pessoal atualizado e o sistema de folha de pagamento alimentado; colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo ás exigências ou normas da unidade administrativa; auxiliar no controle dos estoques de materiais, inspecionando o recebimento, a entrega e o armazenamento, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressuprimento dos estoques; zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias para tal; efetuar levantamentos periódicos para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; executar sob supervisão, a manutenção da classificação dos livros e obras das bibliotecas municipais; informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; e executar outras atribuições afins.

