EDITAL Nº. 001/2023/PSS/SEMMA Nº 001/2023

A Comissão Geral de Execução, Acompanhamento e Fiscalização de Processo Seletivo Simplificado, designada através do Decreto nº 033, de 18/05/2022, conforme as normas estabelecidas neste Edital, torna pública a

ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

Para o processo seletivo simplificado destinado a atender necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Presidente Kennedy/ES.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA).

1.2. Objetivo do Edital: contratação em designação temporária para o exercício da (s) função (ões) relacionada (s) neste Edital.

1.3. Fundamento Legal: Lei n° 546, de 01 de junho de 2001, Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2009, Lei nº 1.072, de 14 de fevereiro de 2013, Lei n° 1.577 e Lei nº 1.656, de 20 de março de 2023.

1.4. Processo Seletivo (PSS) compreende-se como: a inscrição, de caráter classificatório e a comprovação das informações declaradas, de caráter classificatório e eliminatório.

1.5. O PSS terá prazo de vigência até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado e autorizado pela Secretaria solicitante.

1.6. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a função pleiteada, conforme especificado neste Edital.

1.7. Será cancelada ou cassada a inscrição, sem prejuízo de apuração penal, cível e administrativa, se for verificado falsidade nas declarações prestadas/apresentadas pelo candidato.

1.8. A convocação para a contratação será realizada pela Secretaria solicitante.

2. DAS FUNÇÕES, VENCIMENTO E CARGA HORÁRIA

2.1. As funções, remunerações, pré-requisitos e atribuições, objetos deste PSS, são as descritas no **ANEXO II** deste Edital.

Rua Atila Vivácqua, nº 79, Centro – Presidente Kennedy – ES - CEP: 29350-000
E-mail: processo.seletivo@presidentekennedy.es.gov.br

2.2. Os candidatos contratados por designação temporária estarão sujeitos aos mesmos deveres, obrigações e responsabilidades a que se sujeitam os demais servidores públicos do Município de Presidente Kennedy, em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 003/2009 e serão regidos segundo as regras estabelecidas neste Edital e no contrato administrativo.

2.3. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal solicitante. Na impossibilidade de cumprimento, o candidato formalizará a desistência, sendo automaticamente posicionado ao final da classificação.

3. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO

3.1. A vigência do contrato de trabalho será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a partir da assinatura do contrato.

3.2. A inadimplência do contratado dará lugar a proibição de celebração de novo contrato com o Município de Presidente Kennedy por um período mínimo de 02 (dois) anos

4. DAS VAGAS

4.1. As funções de que tratam este Edital são para Cadastro Reserva (CR), convocadas de acordo com a necessidade temporária e de excepcional interesse público da Secretaria solicitante, conforme descrições constantes no **ANEXO II**.

4.2. As vagas destinam-se às funções relacionadas no **ANEXO II** e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínimos informados neste Edital, de acordo com a função pleiteada.

5. DAS VAGAS DESTINADAS À PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADEDS ESPECIAIS (PNE)

5.1. Ficam reservadas 10% (dez por cento) do total de vagas disponibilizadas para contratação temporária para cada função (art. 6º, Lei nº 546/2001) para os candidatos Portadores de Necessidades Especiais (PNE) cujas atribuições da função pleiteada sejam compatíveis com a deficiência.

5.1.2. Quando o número de vagas resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente. Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 1 (uma) vaga. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) será considerada nas nomeações posteriores, esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência do evento.

Rua Atila Vivácqua, nº 79, Centro – Presidente Kennedy – ES - CEP: 29350-000
E-mail: processo.seletivo@presidentekennedy.es.gov.br

5.1.3. Não havendo número de candidatos inscritos e classificados como PNE suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação geral.

5.2. Às pessoas portadoras de necessidades especiais que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em PSS, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições da função pleiteada com a deficiência que possui.

5.2.1. Ressalvadas as disposições contidas neste Edital, os candidatos que se declararem PNE participarão do PSS em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.2.2. O candidato que desejar se inscrever como PNE marcará esta opção no momento em que estiver preenchendo a Ficha de Inscrição.

5.3. O candidato que se inscrever como PNE será submetido à perícia médica da municipalidade, munido de laudo médico do especialista da patologia da deficiência apresentada, quando será verificada a sua condição como deficiente ou não, bem como a compatibilidade entre as atribuições da função e sua deficiência comprovada.

5.3.1. O laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente de classificação internacional de doença, bem como o enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

5.3.2. Será eliminado do PSS o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função pleiteada.

5.4. O Médico do Trabalho deste Município deverá avaliar a aptidão do candidato para o exercício da função pleiteada, levando em consideração as atribuições previstas em lei e regulamentos para a função, emitindo um parecer com o resultado desta avaliação, com a prerrogativa de solicitar quaisquer documentos médicos ou exames complementares para esclarecimentos ou para conclusão do procedimento.

5.4.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

5.5. O não cumprimento do disposto neste Edital, o não comparecimento à perícia médica ou a reprovação na perícia acarretará na perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições, e o candidato concorrerá às

Rua Atila Vivácqua, nº 79, Centro – Presidente Kennedy – ES - CEP: 29350-000
E-mail: processo.seletivo@presidentekennedy.es.gov.br

vagas destinadas à ampla concorrência, observada a ordem de classificação geral.

5.6. O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato e o mesmo terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias a ele concernentes.

5.7. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído, em qualquer fase deste PSS, e responderá administrativa, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

6. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

6.1. A pontuação dos candidatos será computada em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e avaliada conforme as tabelas do **ANEXO III**, nas seguintes categorias:

a) Experiência profissional na função pública pleiteada;

b) Escolaridade/Titulação.

6.2. A experiência profissional e os títulos apresentados como pré-requisitos não serão utilizados para cálculo de pontuação.

6.3. Na contagem geral dos documentos apresentados, não serão computados os pontos que ultrapassem o limite de cada categoria.

6.4. A nota final do candidato será a somatória das avaliações de Experiência Profissional e Escolaridade/Titulação.

6.5. Para fins deste PSS, não serão aceitas declarações atestadas/assinadas pelo próprio candidato.

7. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA FUNÇÃO PLEITEADA

7.1. Considera-se experiência profissional a atividade desenvolvida na função pleiteada indicada pelo candidato no ato da inscrição e comprovada conforme disposto no **ANEXO III**:

a) Em Órgão Público;

b) Na Iniciativa Privada;

c) Como autônomo em Instituição Pública ou Privada.

Rua Atila Vivácqua, nº 79, Centro – Presidente Kennedy – ES - CEP: 29350-000
E-mail: processo.seletivo@presidentekennedy.es.gov.br

7.1.1. Será computada a experiência profissional até o limite de 50 (cinquenta) meses trabalhados na função pleiteada.

7.1.2. Não será computada a experiência profissional prestada concomitantemente em mais de um cargo/função, emprego público e empresa privada.

7.1.3. Não será computada a experiência profissional prestada através de estágio curricular/extracurricular/voluntário e/ou Adolescente Aprendiz.

7.1.4. A experiência profissional já computada na aposentadoria não será considerada para contagem de pontos, competindo ao candidato tal comprovação.

7.2. A experiência profissional prestada em Órgão Público será comprovada através de Declaração expedida pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, contendo as datas de início e fim, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado por pessoa identificada através de carimbo, da Direção Geral de Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Órgão/Secretaria equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item, contendo as atribuições da ocupação/cargo que comprove a experiência específica na função pleiteada.

7.3. A experiência profissional prestada na Iniciativa Privada será comprovada através de cópia legível das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social que contenham a foto e a identificação civil do trabalhador e da página do contrato de trabalho, contendo as atribuições da ocupação/cargo que comprove a experiência específica na função pleiteada, juntamente com o Extrato analítico do FGTS, expedido pela Caixa Econômica ou pelo Portal do Governo.

7.3.1. Na hipótese de contrato em vigor na CTPS (sem registro da data de saída) o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar Declaração do empregador, em papel timbrado da empresa, datada e assinada pela pessoa identificada através de carimbo, que ateste a vigência do contrato.

7.4. A experiência profissional prestada como Autônomo em Instituição Pública ou Privada será comprovada através de:

a) Recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibo trabalhado como autônomo; **e**

b) Declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades, emitida pelo Departamento de

Rua Atila Vivácqua, nº 79, Centro – Presidente Kennedy – ES - CEP: 29350-000
E-mail: processo.seletivo@presidentekennedy.es.gov.br

Pessoal/Recursos Humanos ou autoridade responsável pela contratação ou beneficiário.

7.5. Serão aceitas também nas declarações apresentadas pelos candidatos, assinaturas eletrônicas e/ou via sistema ICP-Brasil.

8. DA ESCOLARIDADE/TÍTULOS

8.1. Considera-se instrução/capacitação/aperfeiçoamento profissional para fins de titulação, os cursos indicados pelo candidato no ato da inscrição e comprovados conforme disposto no **ANEXO III**.

a) Cursos de ensino de nível Fundamental, Médio, Técnico, Profissionalizante e Graduação (Bacharelado e/ou Licenciatura);

b) Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado);

c) Cursos de capacitação/aperfeiçoamento/atualização e/ou qualificação.

8.2. Cada curso/título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

8.3. A comprovação de escolaridade/capacitação/aperfeiçoamento profissional para fins de pré-requisito e avaliação de títulos na função pleiteada e/ou área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes à função pleiteada, se dará por meio de:

a) Cópia do Diploma/Certificado de conclusão do Ensino Fundamental/Médio/Técnico/Profissionalizante, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. Será aceita a declaração de conclusão de curso, desde que acompanhada de Histórico Escolar onde constem as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias e notas;

b) Cópia do Diploma/Certificado de conclusão de Graduação, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. Será aceita a declaração de conclusão de curso, desde que conste a data da colação de grau e esteja acompanhada de Histórico Escolar onde constem as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias e notas;

c) Cópia do Certificado/Diploma de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu, Especialização, com duração de 360 (trezentas e sessenta) horas com aprovação

Rua Atila Vivácqua, nº 79, Centro – Presidente Kennedy – ES - CEP: 29350-000
E-mail: processo.seletivo@presidentekennedy.es.gov.br

de monografia, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. Será aceita a declaração de conclusão de curso, desde que acompanhada de Histórico Escolar onde constem as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias e notas;

d) Cópia do Certificado/Diploma de Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado), expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. Será aceita a declaração de conclusão de curso, desde que com defesa e aprovação de dissertação, acompanhada de Histórico Escolar onde constem as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias e notas e conste como titulado na Plataforma Sucupira;

e) Cópia do Certificado/Diploma de Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu (Doutorado), expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. Será aceita a declaração de conclusão de curso, desde que com defesa e aprovação de tese, acompanhada de Histórico Escolar onde constem as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias e notas e conste como titulado na Plataforma Sucupira;

f) Cópia do Certificado de cursos de capacitação/aperfeiçoamento, atualização e/ou qualificação emitidos por Instituições Públicas (esfera federal, estadual ou municipal), exceto para pré-requisito, mediante código de validação pelo órgão emissor, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração.

8.3.1. A documentação a que se refere o **item 8.3** será apresentada em cópia simples e deverá conter, obrigatoriamente, os atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento ou recredenciamento da Instituição de Educação Superior, bem como carimbo com identificação legível do responsável pela Instituição de Ensino Formadora e emissão do documento.

8.4. Os Certificados/Diplomas dos cursos de Pós-Graduação Lato-sensu (Especialização) e Stricto-sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas às exigências do ato normativo que se enquadrar.

8.5. Os Certificados/Diplomas dos cursos de Pós-Graduação Stricto-sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se aprovados pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) e de acordo com o ato normativo que se enquadrar.

Rua Atila Vivácqua, nº 79, Centro – Presidente Kennedy – ES - CEP: 29350-000
E-mail: processo.seletivo@presidentekennedy.es.gov.br

8.6. Os Certificados/Diplomas de cursos realizados no exterior só terão validade se validados em Instituições de Ensino Superior brasileiras, em consonância com o art. 48 da Lei Federal nº 9.394 de 20/12/1996.

8.7. Não será aceito protocolo/documento de solicitação de Certidão ou de Declaração de conclusão de curso.

8.8. Certidões ou Declarações, somente serão aceitas se o candidato colou grau nos últimos 12 meses, desde que acompanhadas de histórico escolar.

8.9. Os cursos de capacitação/aperfeiçoamento, atualização e/ou qualificação com emissão de "certificação online" emitidos por Instituições Públicas (esfera federal, estadual ou municipal) e Privadas, somente serão aceitos mediante código de validação pelo órgão emissor, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração.

8.9.1. Na hipótese de o código de validação estar ilegível ou não for passível de certificação de regularidade, o curso não será contabilizado.

8.10. Somente serão considerados, para efeito de pontuação e pré-requisito, os títulos referentes a cursos concluídos a partir de janeiro de 2018 até a data da publicação deste Edital, nos termos da legislação em vigor**.**

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. O desempate na classificação obedecerá a seguinte ordem de prioridade, observados os limites de pontuação estipulados neste Edital:

I. Em caso de empate na nota final terá preferência o candidato com a maior idade superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único, do artigo 27, da Lei federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

II. Persistindo o empate e nos demais casos, prevalecerão os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

a) O candidato que obtiver maior número de pontos em experiência profissional na função pública;

b) O candidato que obtiver maior pontuação em escolaridade/títulos, compreendendo Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação;

c) O candidato que obtiver maior pontuação em cursos de capacitação/aperfeiçoamento.

Rua Atila Vivácqua, nº 79, Centro – Presidente Kennedy – ES - CEP: 29350-000
E-mail: processo.seletivo@presidentekennedy.es.gov.br

d) O candidato de maior idade.

10. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO (PSS)

10.1. A seleção será realizada em duas etapas, constituída de:

a) **1ª ETAPA:** Inscrição e declaração dos requisitos estabelecidos neste Edital para a função pública pleiteada (**ANEXO IV**), de caráter classificatório;

b) **2ª ETAPA:** Chamada para a comprovação dos requisitos declarados na Inscrição: de pré-requisito (**ANEXO III**), experiência profissional (**itens 6 e 7 c/c ANEXO III**) e escolaridade/titulação (**itens 6 e 8 c/c ANEXO III**), pela ordem de classificação, de caráter classificatório e eliminatório.

10.2. A lista de classificação dos candidatos será divulgada através de Edital, na forma da Lei Orgânica do Município.

10.3. Não serão aceitas alegações não comprovadas como justificativa para o não comparecimento do candidato às etapas do PSS.

10.4. O candidato poderá ser eliminado, a qualquer tempo, caso seja constatada a declaração/apresentação de documentação falsa, bem como, após o devido processo legal, poderá ficar impedido de ser contratado pelo período de 05 (cinco) anos consecutivos com a Administração Pública Municipal de Presidente Kennedy, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, obrigando a Secretaria contratante a remessa de cópia do processo ao Ministério Público, conforme Declaração constante no ANEXO IV.

11. DA INSCRIÇÃO

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

11.1.1. A inscrição implicará à completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

11.1.2. As informações declaradas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato

11.1.3. Será cancelada ou cassada a inscrição, sem prejuízo de apuração penal, cível e administrativa, se for verificado falsidade nas declarações do candidato.

11.1.4. Somente será aceita 01 (uma) inscrição por CPF/candidato.

Rua Atila Vivácqua, nº 79, Centro – Presidente Kennedy – ES - CEP: 29350-000
E-mail: processo.seletivo@presidentekennedy.es.gov.br

11.2. São requisitos para a inscrição:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) Ter, na data de encerramento das inscrições, 18 (dezoito) anos de idade completos e máximo de 74 (setenta e quatro) anos, desde que haja compatibilidade com as atribuições da função pleiteada;

c) Gozar de boa saúde física e mental;

d) Não registar antecedentes civis ou criminais;

e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

f) Se o candidato for do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

g) Possuir habilitação exigida para a função pleiteada e demais qualificações exigidas neste Edital;

h) Não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;

i) **Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos/funções**, conforme previsto no art. 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal, se acumulável constitucionalmente, deverá comprovar que há compatibilidade de horários, nos termos dos §§ 3º e 4º, do art. 8º, da Lei 1.072/2013;

j) Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta e indireta, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou de empresa privada;

k) Não estar impedido de ser contratado pelo Município e não ter sofrido nenhuma penalidade disciplinar na esfera federal, estadual ou municipal, nos últimos 05 (cinco) anos;

l) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas.

11.3. A inscrição será realizada em formato presencial, através de Protocolo da Ficha de Inscrição (ANEXO IV) no Departamento de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, localizado à Rua Lúcio Moreira Filho nº 15, Centro, Presidente Kennedy - ES, no horário de 08h às 16h, conforme a data descrita no Cronograma (ANEXO I), observado o fuso-horário de Brasília/DF.

Rua Atila Vivácqua, nº 79, Centro – Presidente Kennedy – ES - CEP: 29350-000
E-mail: processo.seletivo@presidentekennedy.es.gov.br

11.3.1. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições por via postal, por fac-símile, e-mail, telefone ou fora do período estabelecido neste Edital.

11.3.2. A Comissão de PSS não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica do sistema informatizado, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem o protocolo da inscrição.

11.3.3. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

11.3.4. A Ficha de Inscrição (**ANEXO IV**) deverá ser preenchida corretamente, com letra legível, sem a omissão de dados, rasuras e etc., sob pena de indeferimento.

11.3.5. Compete ao candidato a responsabilidade pelo preenchimento da Ficha de Inscrição, bem como a escolha da função pública, do(s) pré-requisito(s), dos títulos e dos demais documentos de qualificação/habilitação/comprovação declarados.

11.4. O candidato, ao realizar sua inscrição, terá sua pontuação contabilizada considerados o(s) pré-requisito(s), quesitos de experiência e qualificação profissional declarados no próprio documento de inscrição.
11.4.1. A experiência profissional e os títulos apresentados como pré-requisitos não serão utilizados para cálculo de pontuação.

11.4.2. Não serão computados os pontos que ultrapassarem os limites estabelecidos neste Edital.

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

11.6. A cópia da ficha de inscrição protocolada deverá ser apresentada no momento da chamada para comprovação das informações declaradas.

11.7. Terá a inscrição indeferida, sendo automaticamente eliminado do Processo Seletivo, o candidato que:

a) Não declarar <u>todos</u> os documentos exigidos como pré-requisito neste Edital (**ANEXO IV**);

b) Não preencher a Ficha de Inscrição corretamente (letra ilegível, omissão de dados, rasuras e etc.).

Rua Atila Vivácqua, nº 79, Centro – Presidente Kennedy – ES - CEP: 29350-000
E-mail: processo.seletivo@presidentekennedy.es.gov.br

11.8. O descumprimento das instruções para inscrição implicará à sua não efetivação e/ou imediato indeferimento.

11.9. Após a conferência da Ficha de Inscrição, será divulgado o resultado da classificação inicial.

12. DA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS NA INSCRIÇÃO

12.1. A chamada dos candidatos para comprovação das informações declaradas na inscrição será realizada na proporção do número de classificados ou do quantitativo necessário às necessidades da Secretaria Solicitante.

12.2. A comprovação das informações declaradas na inscrição dar-se-á através da protocolização de cópia da Ficha de Inscrição acompanhada dos documentos nela declarados, no Departamento de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, localizado à Rua Lúcio Moreira Filho nº 15, Centro, Presidente Kennedy - ES, no horário de 08h às 16h, conforme a data descrita no Cronograma (ANEXO I), observado o fuso-horário de Brasília/DF.

12.2.1. Somente será aceito 01 (um) protocolo de documentos por candidato convocado.

12.2.2. Uma vez efetivada a protocolização dos documentos, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

12.2.3. Não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos por via postal, por fac-símile, e-mail, telefone ou fora do período estabelecido neste Edital.

12.2.4. A Comissão de PSS não se responsabiliza por documentos não recebidos por motivo de ordem técnica do sistema informatizado, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem o protocolo dos documentos.

12.3. Os documentos deverão ser entregues em cópia simples, corretamente, legíveis, sem omissão de dados, rasuras e etc., em ordem, enumerados e de acordo com o que foi declarado na Ficha de Inscrição e nos termos estabelecidos neste Edital, sob pena de não pontuação e/ou indeferimento da inscrição.

12.3.1. Compete ao candidato a responsabilidade pela entrega dos documentos declarados na Ficha de Inscrição.

12.4. O candidato será eliminado do PSS se não entregar a documentação exigida/declarada completa no prazo estipulado, sendo limitado à data e horário determinados.

Rua Atila Vivácqua, nº 79, Centro – Presidente Kennedy – ES - CEP: 29350-000
E-mail: processo.seletivo@presidentekennedy.es.gov.br

12.5. Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos para o exercício da função, o candidato será automaticamente eliminado do PSS.

12.5.1. Caso a falta de comprovação seja das demais informações declaradas, a pontuação do candidato será alterada, sendo subtraída, sem possibilidade de reconsideração.

12.6. Após a análise da comprovação das informações declaradas, não há possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão das informações.

12.7. Os documentos apresentados para fins de comprovação das informações declaradas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Secretaria Municipal solicitante e à Comissão de PSS o direito de excluir do PSS aquele que apresentar informações inverídicas ou falsas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

12.8. A comissão de PSS, a qualquer tempo, poderá requisitar do candidato a apresentação do (s) documento (s) original (is), para fins de conferência com a (s) cópia (s) apresentada (s) e/ou comprovação das informações/declarações prestadas.

12.9. Após a conferência dos documentos, será divulgado o resultado da classificação parcial.

13. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

13.1. Os pedidos de reconsideração acerca dos resultados das comprovações de informações declaradas deverão ser dirigidos à Comissão de PSS, por escrito (**ANEXO V**), no Protocolo Geral da PMPK, das 8h às 16h, localizado na Rua Lúcio Moreira Filho nº 15, centro, impreterivelmente no prazo estabelecido no Cronograma disposto no **ANEXO I**.

13.2. O candidato poderá apresentar somente 01 (um) pedido de reconsideração, em formulário próprio disposto no **ANEXO V,** tratando de matéria referente a sua própria inscrição, sob pena de não conhecimento e/ou imediato indeferimento.

13.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Pedido inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão de PSS serão indeferidos.

13.4. Os pedidos de reconsideração que forem apresentados fora do prazo, os que não estiverem devidamente fundamentados e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, os que não indicarem dados necessários à

Rua Atila Vivácqua, nº 79, Centro – Presidente Kennedy – ES - CEP: 29350-000
E-mail: processo.seletivo@presidentekennedy.es.gov.br

identificação do candidato, bem como os referentes à inserção indevida ou ausência de dados/documentos, serão liminarmente indeferidos.

13.5. Após a análise e julgamento dos pedidos de reconsideração, será divulgado o resultado da classificação final.

13.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão da reconsideração.

14. DO RESULTADO FINAL

14.1. Após a análise dos pedidos de reconsideração, será publicado o Edital com o resultado final do PSS, que será divulgado por meio de Lista contendo a classificação de todos os candidatos aprovados, inclusive os inscritos como candidatos portadores de necessidades especiais.

14.2. Não caberá recurso do Resultado Final à Comissão do PSS.

14.3. A Comissão de PSS encaminhará o Edital com o Resultado Final para a Secretaria Municipal solicitante por meio de processo administrativo próprio para que àquela possa manter o controle cronológico da convocação da contratação temporária.

14.3.1. A Secretaria Municipal solicitante deverá realizar o controle cronológico da convocação no processo administrativo em que recebeu o Edital com o Resultado Final do PSS.

15. DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

15.1. A convocação para contratação temporária será realizada através de Edital próprio da Secretaria Municipal solicitante, de acordo com as necessidades de seus Órgãos/Setores, divulgado na forma da Lei Orgânica Municipal.

15.2. Os candidatos serão convocados proporcionalmente ao número de vagas necessárias e/ou existentes, podendo haver convocações subsequentes, conforme o surgimento de novas vagas.

15.3. As contratações com base neste Edital serão formalizadas através de contratos administrativos de prestação de serviços e os contratados serão segurados do Regime Geral da Previdência Social conforme art. 40, §13, da Constituição da República Federativa do Brasil.

15.3.1. A remuneração do profissional contratado em designação temporária será aquela fixada no momento da contratação, baseada na maior titulação apresentada.

Rua Atila Vivácqua, nº 79, Centro – Presidente Kennedy – ES - CEP: 29350-000
E-mail: processo.seletivo@presidentekennedy.es.gov.br

15.3.2. Não se considerarão as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos efetivos.

15.4. Além das obrigações decorrentes deste Edital e de suas legislações originárias, os contratados ficam sujeitos aos deveres, obrigações e responsabilidades a que se sujeitam os demais servidores públicos do Município de Presidente Kennedy, em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 003/2009 e aquelas específicas do órgão a que forem subordinados.

15.5. É vedada a contratação, nos termos deste Edital de servidores que mantenham vínculo com a Administração Pública Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como empregados ou servidores de suas subsidiárias e contratadas, sob pena de nulidade do contrato e apuração da responsabilidade administrativa da Contratante e do Contratado, inclusive solidariedade quanto à devolução de valores pagos ao Contratado, se por culpa deste.

15.5.1. A proibição a que se refere o **item 15.5** não se aplica àqueles casos de acumulação lícita prevista no art. 37, da Constituição Federal.

15.6. É vedado o desvio de função de pessoa contratada na forma deste Edital, exceto sua lotação em órgão que melhor atenda ao interesse público, desde que mantida a natureza da função.

15.7. Para preservar a higidez física e mental do trabalhador e sua produtividade, o contratado com base neste Edital deverá comprovar que não acumula outra função pública e, se acumulável constitucionalmente (art. 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal) deverá comprovar que há compatibilidade de horários.

15.7.1. Para efeitos deste Edital, entende-se como compatibilidade de horários:

I. Ausência sobreposição de horários;

II. Intervalo mínimo de uma (1) hora entre jornadas de trabalho para alimentação, descanso e locomoção;

III. Intervalo mínimo de duas (2) horas entre jornadas de trabalho para alimentação, descanso e locomoção quando o deslocamento for para Município diverso e/ou o deslocamento for superior a 40 quilômetros.

15.7.2. A acumulação lícita de cargos públicos/funções está sujeita à compatibilidade de horários, cuja comprovação pode ser exigida a qualquer tempo.

Rua Atila Vivácqua, nº 79, Centro – Presidente Kennedy – ES - CEP: 29350-000
E-mail: processo.seletivo@presidentekennedy.es.gov.br

15.8. O contratado submeter-se-á a avaliação de desempenho periódica.

16. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

16.1. Após a realização dos exames admissionais, os candidatos considerados aptos serão convocados para a formalização do contrato na Direção Geral de Recursos Humanos, **conforme cronograma específico a ser divulgado pela Secretaria Municipal Solicitante**.

16.2. A apresentação dos documentos para a formalização do contrato em designação temporária dar-se-á após a divulgação da lista de classificação, ocasião em que, de acordo com cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal Solicitante, deverão ser apresentados à Direção Geral de Recursos Humanos através do e-mail: recursoshumanospk@hotmail.com em arquivo em PDF (cópias simples, frente e verso).

16.3. Caso haja necessidade, outros documentos complementares poderão ser solicitados.

16.4. Os candidatos convocados deverão apresentar todos os documentos exigidos. A falta de algum documento implicará na sua reclassificação para o final da listagem.

17. DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

17.1. A rescisão do Contrato Administrativo para prestação de serviços previsto neste Edital ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I. A pedido do servidor contratado;

II. Por conveniência da Administração, a juízo da autoridade que procedeu à contratação;

III. Quando o servidor contratado incorrer em falta indisciplinar;

IV. Com o provimento da vaga em decorrência de concurso público de ingresso ou remoção;

V. Quando o servidor contratado sofrer duas (2) advertências;

VI. Em qualquer hipótese, com o retorno do titular do cargo;

VII. Quando evidenciado a insuficiência de desempenho profissional por assiduidade e outras formas que poderão ser definidas em regulamento específico;

Rua Atila Vivácqua, nº 79, Centro – Presidente Kennedy – ES - CEP: 29350-000
E-mail: processo.seletivo@presidentekennedy.es.gov.br

VIII. Quando firmado em razão de convênio ou outro ajuste similar com entes públicos federais e estaduais, na hipótese de extinção do objeto contratado;

IX. Pelo término do prazo contratual.

17.1.1. Nas hipóteses dos incisos I e II, é dever respectivamente do servidor/contratado e da Administração/Secretaria vinculada comunicar o desligamento com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao interessado direto e ao órgão de Recursos Humanos para, a partir da data do término do contrato, excluir obrigatoriamente o nome do servidor contratado da folha de pagamento do Município, bem como, desligar o mesmo no Portal da Transparência.

17.1.2. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado serão apuradas mediante sindicância concluída nos mesmos prazos e procedimentos estabelecidos para os servidores efetivos.

17.1.3. Para a hipótese do inciso VII, o critério de assiduidade será fundamental na avaliação de desempenho do profissional, não podendo o servidor ter mais de duas (2) faltas injustificadas no mês.

17.1.4. A constatação de insuficiência de desempenho profissional acarretará além da rescisão do contrato temporário, o impedimento de ser novamente contratado pela Administração Pública pelo prazo de 12 (doze) meses.

17.1.5. Nos contratos administrativos temporários firmados em razão de convênio ou outro ajuste similar com entes públicos federais e estaduais a extinção será automática, sem ônus para a Municipalidade, na hipótese de extinção do programa ou projeto de Governo.

17.1.6. Caso o contratado não cumpra o prazo descrito no inciso IX, ficará impedido de concorrer a qualquer outra função do PSS subsequente no Município pelo prazo de 12 (doze) meses.

17.2. A inadimplência do contratado dará lugar a proibição de celebração de novo contrato com o Município de Presidente Kennedy por um período mínimo de 02 (dois) anos.

17.2.1. Considera-se inadimplência do contratado para os fins deste Edital a constatação de insuficiência de desempenho profissional, que acarretará além da rescisão do contrato temporário, o impedimento de ser novamente contratado pelo prazo de 12 (doze) meses e outros definidos em regulamento.

17.3 O pessoal contratado nos termos deste Edital não poderá:

Rua Atila Vivácqua, nº 79, Centro – Presidente Kennedy – ES - CEP: 29350-000
E-mail: processo.seletivo@presidentekennedy.es.gov.br

I. Ser posto à disposição para outro órgão ou entidade de outro ente federado, exceto quando de relevante interesse público previamente justificado pelas autoridades vinculadas aos órgãos pactuantes e mantida a natureza da função;

II. Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

III. Reduzir e/ou descumprir a carga horária (diária/semanal/mensal) e a jornada diária.

17.3.1. A inobservância do disposto nos incisos deste item importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

18.1. O cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão de PSS ou da Secretaria solicitante, diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases programadas.

18.2. Eventuais informações adicionais, correções e demais comunicados serão disponibilizados através do site oficial da PMPK.

18.3. É dever e responsabilidade do candidato acompanhar os editais, comunicados e demais publicações referentes ao PSS, que serão publicados na forma da Lei Orgânica Municipal.

18.4. A aprovação neste PSS não assegura a admissão no serviço público, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

18.5. A falta de aptidão física e mental para o exercício da função em designação temporária constatada ao tempo da convocação implica na eliminação do candidato do PSS, e a qualquer tempo, na extinção do contrato, conforme o caso.

18.6. A constatação de apresentação de qualquer documento falso será objeto de apuração administrativa, sem prejuízo da ação judicial cabível, podendo o responsável sofrer as sanções previstas Código Penal.

18.7. As irregularidades constantes neste PSS serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas em legislação específica.

18.8. A convocação para a contratação não é fase do processo de seleção e será realizada através da Secretaria Municipal solicitante.

Rua Atila Vivácqua, nº 79, Centro – Presidente Kennedy – ES - CEP: 29350-000
E-mail: processo.seletivo@presidentekennedy.es.gov.br

18.9. Toda a documentação solicitada neste Edital e entregue pelo candidato não será devolvida e/ou fornecida cópia, ficando arquivada nos autos do PSS.

18.10. Não serão aceitas alegações de desconhecimento das instruções, prazos, pré-requisitos e demais especificações contidas neste Edital.

18.11. Não serão prestadas informações sobre os termos dos editais por telefone, e-mail, atendimento, ouvidoria e/ou redes sociais, cabendo ao candidato a leitura destes.

18.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal solicitante, ouvida a Comissão e a Procuradoria Geral do Município.

18.13. De acordo com a legislação processual em vigor, é a Comarca de Presidente Kennedy o foro competente para apreciar e julgar as demandas judiciais decorrentes deste PSS.

18.14. Ao realizar a inscrição, o candidato concorda com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Presidente Kennedy – ES, 11 de abril de 2023.

Meyrielli dos Santos Bernardo
Presidente

Jorgian de Lima Gomes
Membro

Karem Martins Campos
Membro

Patrícia Conti Ferreira
Membro

Renato Carlos Gomes
Membro

HOMOLOGO OS TERMOS DESTE EDITAL

WAGNER PORTO VIANA
Secretária Municipal de Meio ambiente
Decreto nº 17/2023

Rua Atila Vivácqua, nº 79, Centro – Presidente Kennedy – ES - CEP: 29350-000
E-mail: processo.seletivo@presidentekennedy.es.gov.br

ANEXO I

DO CRONOGRAMA

AÇÃO	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital do PSS	11/04/2023
Período de Inscrição	12/04 a 14/04/2023 e 18/04 a 19/04/2023
Divulgação da Classificação Inicial – após análise da Ficha de Inscrição	19/04/2023
Chamada Para Apresentação dos Documentos Declarados na Ficha de Inscrição	19/04/2023
Apresentação dos Documentos Declarados na Ficha de Inscrição	20 e 24/04/2023
Divulgação da Classificação Parcial – após análise dos Documentos Comprobatórios	25/04/2023
Pedidos de Reconsideração	26/04/2023
Divulgação da Classificação Final	28/04/2023

Rua Atila Vivácqua, nº 79, Centro – Presidente Kennedy – ES - CEP: 29350-000
E-mail: processo.seletivo@presidentekennedy.es.gov.br

ANEXO II

DAS FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES, VENCIMENTOS E REQUISITO (S) MÍNIMO (S)

Função	Remuneração	Carga Horária Semanal/Mensal	Quant.	Vagas p/ portador de deficiência
Agente Fiscal de Meio Ambiente	R$ 2.204,28	40h/200 horas	2 CR*	---
PRÉ – REQUISITOS: Ensino Superior Completo em uma das seguintes áreas específicas: Biologia, Engenharia Ambiental ou Engenharia Florestal.				
ATRIBUIÇÕES: Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; Fiscalizar os prestadores de serviço, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais; Revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; Requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle de regulação e fiscalização; Lacrar, mediante auto de embargo e interdição, devidamente assinado pelo Secretário Municipal, equipamentos, unidades produtivas ou instalações, nos termos da legislação vigente; apreender animais, produtos e subprodutos da fauna e flora, instrumentos, petrechos, equipamentos ou veículos de qualquer natureza utilizado na infração; Programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; Analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental, apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; Apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; Efetuar medições e coletas de amostras; Elaborar relatórios de vistorias e de inspeções; Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; Proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente, instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre material ambiental; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho. Executar outros tarefas correlatas				

Rua Atila Vivácqua, nº 79, Centro – Presidente Kennedy – ES - CEP: 29350-000
E-mail: processo.seletivo@presidentekennedy.es.gov.br

ANEXO III

DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (ITEM 7)		
Qualificação	**Descrição**	**Pontuação**
Experiência Profissional Público/Privado	Tempo de Serviço na função pleiteada: para efeito de cálculo será atribuído 1.0 (um) ponto por mês (30 dias) completos e ininterruptos de trabalho, até o limite de 50 meses.	50 Pontos

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (ITEM 8)			
Qualificação	**Descrição**	**Quantidade de títulos a apresentar**	**Pontuação por título**
Cursos e títulos compatíveis ao exercício da função pleiteada emitidos por Instituições Públicas (esfera federal, estadual ou municipal) ou Privadas, mediante código de validação pelo órgão emissor, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração. (Máximo 50 pontos)	Pós-Graduação Stricto Sensu (Doutorado na área Ambiental).	01	08
	Título de Mestre Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado na área ambiental).	01	06
	Curso de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização na Área Ambiental).	03	05
	Curso de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização na Área de Gestão Ambiental ou Auditoria e Perícia Ambiental).	01	05
	Certificado de participação em Cursos na área Ambiental – com duração de no mínimo 180h.	02	03
	Certificado de participação em Cursos na área Ambiental – com duração de no mínimo 60h e no máximo 179h.	02	02
	Certificado de participação em Cursos na área Ambiental – com duração de no mínimo 20h e no máximo 59h.	02	01
	Certificado de participação em Cursos na área Ambiental Oferecidos pelo Governo Federal, Estadual e Municipal – com duração de no mínimo 08 h e no máximo 20h.	02	02

Rua Atila Vivácqua, nº 79, Centro – Presidente Kennedy – ES - CEP: 29350-000
E-mail: processo.seletivo@presidentekennedy.es.gov.br

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

FOTO 3x4 recente	AGENTE FISCAL DE MEIO AMBIENTE		
DADOS PESSOAIS			
NOME DO CANDIDATO:		DATA DE NASC.: / /	
CPF:	RG:	ORG. EMISSOR:	
ENDEREÇO COMPLETO:	RUA:		Nº
CIDADE:	UF:	CEP:	
TEL: ( )	E-MAIL:		
FUNÇÃO PLEITEADA			
Agente Fiscal de Meio Ambiente			
VAGA			
Concorrendo à vaga de Portador de Necessidade Especial (PNE)?		**( ) SIM ( ) NÃO CID 10:_____**	
PRÉ-REQUISITO (S):			
Ensino Superior Completo em uma das seguintes áreas específicas: Biologia, Engenharia Ambiental ou Engenharia Florestal.		**( ) SIM ( ) NÃO**	
REQUISITOS			
Brasileiro nato ou naturalizado**?**		**( ) SIM ( ) NÃO**	
18 (dezoito) anos de idade completos e máximo de 74 (setenta e quatro) anos com compatibilidade com as atribuições da função pleiteada?		**( ) SIM ( ) NÃO**	
Goza de boa saúde física e mental?		**( ) SIM ( ) NÃO**	
Registra antecedentes civis ou criminais?		**( ) SIM ( ) NÃO**	
Está em dia com as obrigações eleitorais?		**( ) SIM ( ) NÃO**	
Se o candidato do sexo masculino, está em dia com as obrigações militares?		**( ) SIM ( ) NÃO**	

Rua Atila Vivácqua, nº 79, Centro – Presidente Kennedy – ES - CEP: 29350-000
E-mail: processo.seletivo@presidentekennedy.es.gov.br

Possui habilitação exigida para a função pleiteada e demais qualificações exigidas neste Edital?	**( ) SIM ( ) NÃO**
Foi condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública?	**( ) SIM ( ) NÃO**
Se enquadra na vedação de acúmulo de cargos/funções, conforme previsto no art. 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal? Se acumulável constitucionalmente, deverá comprovar que há compatibilidade de horários, nos termos dos §§ 3º e 4º, do art. 8º, da Lei 1.072/2013.	**( ) SIM ( ) NÃO**
Foi demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta e indireta, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou de empresa privada?	**( ) SIM ( ) NÃO**
Está impedido de ser contratado pelo Município?	**( ) SIM ( ) NÃO**
Sofreu alguma penalidade disciplinar na esfera federal, estadual ou municipal, nos últimos 05 (cinco) anos?	**( ) SIM ( ) NÃO**
Conhece as exigências estabelecidas neste Edital, e está de acordo com elas?	**( ) SIM ( ) NÃO**

DECLARAÇÃO

DECLARO que aceito as condições descritas no Edital que rege este Processo Seletivo Simplificado e, se classificado na Primeira Etapa, apresentarei todos os documentos comprobatórios de pré-requisitos, dos requisitos pessoais, de escolaridade, profissionais, titulações e anexos/declarações exigidos para participação na Segunda Etapa do Processo Seletivo.

DECLARO sob as penas da lei civil, administrativa e penal, que todas as informações declaradas/apresentadas por mim neste Processo Seletivo são verdadeiras.

DECLARO que não estou impedido de ser contratado pelo Município de Presidente Kennedy e que não sofri nenhuma penalidade na esfera federal, estadual ou municipal, nos últimos 05 (cinco) anos.

DECLARO ter conhecimento que essa declaração está sujeita aos crimes de "falsidade ideológica" e "fraude processual" previstos, respectivamente, nos art. 299 e art. 347 do Código Penal e outros crimes que poderão adequar-se ao caso concreto.

Presidente Kennedy, ES, ____/____/ 2023.

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO (OBRIGATÓRIA)

Rua Atila Vivácqua, nº 79, Centro – Presidente Kennedy – ES - CEP: 29350-000
E-mail: processo.seletivo@presidentekennedy.es.gov.br

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TÍTULOS		
DESCRIÇÃO DOS PONTOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – 50 PONTOS (ITEM 7 C/C ANEXO III)	**ÁREA PÚBLICA**	**ÁREA PRIVADA**
Tempo de Serviço na função pleiteada: para efeito de cálculo será atribuído 1.0 (um) ponto por mês (30 dias) completos e ininterruptos de trabalho, até o limite de 50 meses.	( ) SIM PONTOS: _____	( ) SIM PONTOS: _____
	( ) NÃO	( ) NÃO
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – DESCRIÇÃO DA TITULAÇÃO – MÁXIMO 50 PONTOS (ITEM 8 C/C ANEXO III)		
PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU (DOUTORADO NA ÁREA AMBIENTAL) – ATÉ 01 TÍTULO – 8 PONTOS		
DESCRIÇÃO DO TÍTULO:	CARGA HORÁRIA:	PONTOS:
PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU (MESTRADO NA ÁREA AMBIENTAL) – ATÉ 01 TÍTULO – 6 PONTOS		
DESCRIÇÃO DO TÍTULO:	CARGA HORÁRIA:	PONTOS:
PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA AMBIENTAL) – ATÉ 03 TÍTULOS – 5 PONTO CADA		
DESCRIÇÃO DO TÍTULO:	CARGA HORÁRIA:	PONTOS:
DESCRIÇÃO DO TÍTULO:	CARGA HORÁRIA:	PONTOS:
DESCRIÇÃO DO TÍTULO:	CARGA HORÁRIA:	PONTOS:
PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DE GESTÃO AMBIENTAL) – ATÉ 01 TÍTULO – 5 PONTOS		
DESCRIÇÃO DO TÍTULO:	CARGA HORÁRIA:	PONTOS:
CERTIFICADO DE CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO/MEIO AMBIENTE - COM DURAÇÃO DE NO MÍNIMO 180 HORAS/AULA emitidos por Instituições Públicas (esfera federal, estadual ou municipal) ou privada - ATÉ 02 TÍTULOS – 3 PONTOS CADA		
DESCRIÇÃO DO TÍTULO:	CARGA HORÁRIA:	PONTOS:
DESCRIÇÃO DO TÍTULO:	CARGA HORÁRIA:	PONTOS:
CERTIFICADO DE CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO/MEIO AMBIENTE - COM DURAÇÃO DE NO MÍNIMO 60 HORAS/AULA E NO MÍNIMO 179 HORAS/AULA, emitidos por Instituições Públicas (esfera federal, estadual ou municipal) ou privada – ATÉ 02 TÍTULOS – 2 PONTOS CADA		
DESCRIÇÃO DO TÍTULO:	CARGA HORÁRIA:	PONTOS:
DESCRIÇÃO DO TÍTULO:	CARGA HORÁRIA:	PONTOS:

Rua Atila Vivácqua, nº 79, Centro – Presidente Kennedy – ES - CEP: 29350-000
E-mail: processo.seletivo@presidentekennedy.es.gov.br

CERTIFICADO DE CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO/MEIO AMBIENTE - COM DURAÇÃO DE NO MÍNIMO 20 HORAS/AULA E NO MÍNIMO 59 HORAS/AULA, emitidos por Instituições Públicas (esfera federal, estadual ou municipal) ou privada – ATÉ 02 TÍTULOS – 1 PONTOS CADA		
DESCRIÇÃO DO TÍTULO:	CARGA HORÁRIA:	PONTOS:
DESCRIÇÃO DO TÍTULO:	CARGA HORÁRIA:	PONTOS:
CERTIFICADO DE CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO/MEIO AMBIENTE - COM DURAÇÃO DE NO MÍNIMO 08 HORAS/AULA E NO MÍNIMO 20 HORAS/AULA, emitidos por Instituições Públicas (esfera federal, estadual ou municipal) – ATÉ 02 TÍTULOS – 2PONTOS CADA		
DESCRIÇÃO DO TÍTULO:	CARGA HORÁRIA:	PONTOS:
DESCRIÇÃO DO TÍTULO:	CARGA HORÁRIA:	PONTOS:
TOTAL:		

Rua Atila Vivácqua, nº 79, Centro – Presidente Kennedy – ES - CEP: 29350-000
E-mail: processo.seletivo@presidentekennedy.es.gov.br

ANEXO V

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Nome:		
Telefone para Contato	**Fixo: ( )** **Celular: ( )**	
Nº de Protocolo da Inscrição:		**Função:** Monitor de Transporte
Nº de Protocolo dos Documentos Comprobatórios:		
Cópias de Documentos anexos?	**( ) Sim – Quantas? _____**	**( ) Não**
Referente ao Processo Seletivo Simplificado: _____		

Venho por meio deste, junto à Comissão Geral de Processo Seletivo Simplificado, interpor pedido de reconsideração pelo(s) motivo(s) abaixo discriminado(s):
Data:_____/_____/_____ _____ Assinatura do Requerente (Obrigatória)

Rua Atila Vivácqua, nº 79, Centro – Presidente Kennedy – ES - CEP: 29350-000
E-mail: processo.seletivo@presidentekennedy.es.gov.br