

Edital

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTE

EDITAL Nº 004/2025

ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO, FONOAUDIÓLOGO, ELETRICISTA, TÉCNICO AGRÍCOLA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, MÉDICO VETERINÁRIO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DOS CARGOS PARA O MUNICÍPIO DE ALTO RIO NOVO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e frente à permissão inserta nas Leis Municipais nºs 877/2017, 003/1989, 060/1991, 074/1992, 124/1994, 163/1995, 248/1998, 273/1999, 462/2005, 878/2017, 885/2017, 899/2017, 1.050/2022, 1.085/2023, 1.096/2023, 1.136/2024, 1.168/2025 e a Lei Orgânica Municipal e em atendimento a Constituição Federal/88, vem estabelecer normas para a seleção de **ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO, FONOAUDIÓLOGO, ELETRICISTA, TÉCNICO AGRÍCOLA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS e MÉDICO VETERINÁRIO** para eventual contratação dos cargos, em regime de contratação temporária, por excepcional interesse público, mediante celebração de *CONTRATO ADMINISTRATIVO* para atendimento às necessidades temporárias de excepcional interesse público do Município de Alto Rio Novo, Estado do Espírito Santo, conforme informações abaixo:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - É condição essencial para inscrever-se neste processo seletivo simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste edital. Ao assinar o requerimento de inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

2 - O processo seletivo de que trata o presente edital tem a finalidade de seleção de candidatos para provimento de cargos públicos de forma temporária, mediante celebração de contrato administrativo conforme distribuição apresentada no Anexo I e cadastro de reserva durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado.

TÍTULO II
DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

3 - O processo seletivo será realizado em etapa única – avaliação de títulos, e tem por objetivo:

a) verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para inscrição e comprovação do requisito;

b) avaliar os documentos apresentados para fins de pontuação.

TÍTULO III
DA INSCRIÇÃO

4 - A inscrição será feita em envelope devidamente lacrado, contendo na parte externa o nome e o cargo pretendido, devendo o mesmo ser entregue no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Alto Rio Novo/ES, localizado na Rua Paulo Martins, nº. 266, Bairro Santa Bárbara, Alto Rio Novo – ES, no período de **09 a 13 de junho de 2025, no horário de 12h00min às 18h00min (segunda-feira a quinta-feira) e 07h00min às 13h00min (sexta-feira).**

4.1 - A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procuração específica com firma reconhecida e cópia do documento de identidade do procurador autenticada em cartório.

4.1.1 - A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos §§ 1º e 2º do art. 654 do Código Civil, inclusive quanto ao reconhecimento de firma.

4.1.1.1 - Os poderes conferidos ao procurador de que trata a inscrição restringem-se apenas à inscrição não cabendo em hipótese alguma, conferi-los quanto à formalização do contrato ou assunção do exercício.

4.1.2 - A inscrição será realizada somente na forma PRESENCIAL.

4.2 - No envelope deverá conter:

a) os documentos exigidos como requisito conforme conste no item 6 deste edital (**obrigatório**);

b) instrumento procuratório específico em original, com firma reconhecida e fotocópia do documento de identidade

autenticada em cartório, se candidato inscrito através de procurador;

c) os documentos necessários para classificação do candidato, conforme descrito no item 7 deste edital (**opcional**);

d) o formulário de inscrição (Anexo II – específico para o cargo pleiteado), devidamente preenchido pelo candidato com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão das informações nele solicitadas.

4.3 - O candidato deverá realizar sua inscrição mediante o correto preenchimento do **formulário de inscrição** elencado na alínea "d" do item 4.2 (**Anexo II**), o qual está disponível no site <http://www.altorionovo.es.gov.br>.

4.3.1 - Para os cargos de **Psicólogo e Fonoaudiólogo**, deverá ser usado o formulário de Inscrição **Anexo II – A**, devendo o candidato marcar a opção do cargo pleiteado.

4.3.2 - Para o cargo de **Assistente Social**, deverá ser usado o Formulário de Inscrição **Anexo II – B**, devendo o candidato marcar a opção do cargo pleiteado.

4.3.3 - Para o cargo de **Eletricista**, deverá ser usado o Formulário de Inscrição **Anexo II – C**, devendo o candidato marcar a opção do cargo pleiteado.

4.3.4 - Para o cargo de **Técnico Agrícola**, deverá ser usado o Formulário de Inscrição **Anexo II – D**, devendo o candidato marcar a opção do cargo pleiteado.

4.3.5 - Para o cargo de **Motorista**, deverá ser usado o Formulário de Inscrição **Anexo II – E**, devendo o candidato marcar a opção do cargo pleiteado.

4.3.6 - Para o cargo de **Operador de Máquinas Pesadas**, deverá ser usado o Formulário de Inscrição **Anexo II – F**, devendo o candidato marcar a opção do cargo pleiteado.

4.3.7 - Para o cargo de **Médico Veterinário**, deverá ser usado o Formulário de Inscrição **Anexo II – G**, devendo o candidato marcar a opção do cargo pleiteado.

4.4 - O candidato que não preencher corretamente o requerimento de inscrição em todos os campos e/ou não assiná-lo, será automaticamente eliminado, não cabendo ao Município preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.

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

4.6 - Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas no requerimento de inscrição.

4.6.1 - Não é possível alterar uma inscrição que já foi registrada. Nesse caso, é possível realizar uma nova inscrição para o cargo que deseja, caso o prazo de inscrição ainda esteja aberto.

4.6.2 - No caso de nova inscrição, a última inscrição é que será considerada para efeitos de classificação e pontuação, sendo a primeira inscrição anulada sem nenhuma análise da documentação apresentada.

4.7 - Requisitos mínimos para inscrição no processo seletivo simplificado:

I - a nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da lei;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - a idade mínima de 18 (dezoito) anos.

TÍTULO IV DAS VEDAÇÕES À INSCRIÇÃO

5 - Não poderá se inscrever para o processo seletivo simplificado:

I - o candidato que foi penalizado em face de processo sindicante/administrativo;

II - o profissional aposentado por invalidez permanente;

III - o candidato demitido por abandono de cargo público;

IV - o profissional que possuir reenquadramento de função pelo INSS.

TÍTULO V DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS

6 - O candidato deverá, **obrigatoriamente**, entregar a documentação abaixo relacionada exigida, juntamente com o Formulário de Inscrição e instrumento procuratório (se for o caso) em envelope lacrado (citado no item 4), **sob pena de eliminação**:

I - fotocópia de um dos Documentos oficiais de identificação a seguir relacionados:

a) Registro Geral (C.I) com número, órgão expedidor e data de expedição do mesmo;

b) Carteira Nacional de Habilitação no prazo de validade (somente modelo com foto); ou

c) CTPS; ou

c) Carteira Funcional emitida por repartições públicas ou por órgãos de classe de profissionais liberais (ordens

e conselhos), por lei federal, valham como Identidade.

II - comprovante de Situação Cadastral do CPF, a ser retirado no site da Receita Federal <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>, comprovando a regularidade cadastral do CPF;

III - certidão em original de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral (disponível no endereço eletrônico: <http://www.tse.jus.br>);

IV - fotocópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (para candidatos do sexo masculino);

V - fotocópia da Certidão de Nascimento dos dependentes legais (menores de 18 anos de idade ou 24 anos, se cursando o curso superior);

VI - Declaração (original) que ateste que o candidato não respondeu a processo sindicante e/ou administrativo expedida pelo Responsável do Departamento Pessoal do Ente Federado ou Órgão Público em que trabalhou nos últimos 5 (cinco) anos. Caso não tenha trabalhado neste período, apresente Declaração de que não trabalhou nos últimos 5 (cinco) anos;

VII - Declaração (original) que ateste que o candidato não enquadrasse em nenhuma das vedações à inscrição descritas no item 5 deste Edital n.º 004/2025;

VIII - Comprovação de experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses para o cargo de Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Eletricista, Técnico Agrícola, e ainda, Carteira Nacional de Habilitação (CNH categoria "D") para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas, expedida pelo órgão de trânsito competente (dentro da vigência);

IX - DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PRETAS, PARDAS - Auto Declaração de Cor/Etnia (Anexo VII);

X - DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS INDÍGENAS - Auto Declaração de Cor/Etnia (Anexo VII); e ainda, deverá apresentar Registro Civil com a identificação étnica ou Certidão de Nascimento ou Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI), ou Comprovante de residência em áreas/territórios indígenas, demarcados ou não; ou Certidão de Nascimento ou Registro Geral de Identificação, que expressa o local de nascimento do candidato; ou, a declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada por pelo menos duas lideranças reconhecidas;

XI - DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD) - Laudo Médico Original do Médico Especialista, de acordo com a deficiência, atualizado nos últimos de 6 meses.

6.1 - Fica dispensada em toda a documentação exigida para fins de inscrição, exceto nos documentos constantes no item 4.1, a exigência de reconhecimento de firma e autenticação, seja pelo cartório ou pelo servidor público responsável pelo recebimento da inscrição no Protocolo da Prefeitura Municipal, ficando o candidato sujeito ao disposto no item 31 do presente edital.

6.1.1 - Entretanto, o candidato poderá, se preferir, apresentar os documentos para fins de inscrição por meio de cópia autenticada em cartório e/ou com reconhecimento de firma em cartório, uma vez dispensada nova conferência com o documento original.

6.1.2 - Constatada, a qualquer tempo, a falsificação de firma ou de cópia de documento público ou particular, a Prefeitura Municipal considerará não satisfeita à exigência documental respectiva e, adotará as providências administrativas, civis e penais cabíveis.

6.1.3 - Os documentos relacionados no Item 4.1 devem, obrigatoriamente, ser apresentados em cópias autenticadas em cartório e/ou com reconhecimento de firma em cartório.

6.2 - O candidato que possui identidade provisória deverá apresentar a fotocópia do Registro Geral (C.I) de que trata o inciso I, alínea "a" do item 6 dentro do prazo validade.

6.3 - Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação dos requisitos exigidos para o cargo, sendo que **a não comprovação dos requisitos mínimos eliminará sumariamente o candidato do processo de seleção.**

6.4 - Para comprovação do tempo de experiência para o cargo de Eletricista e Técnico Agrícola, Motorista e Operador de Máquinas Pesadas (inciso VIII do item 5) deverá ser apresentada quando em empresa privada, fotocópia da CTPS (páginas de identificação com fotos e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho ou de outro documento hábil (contrato) que comprove o tempo de experiência mínima exigida para o cargo, tudo de acordo com o Item 6.1 deste Edital. Se estiver trabalhando na mesma empresa, deverá ser apresentada também declaração (original) expedida pelo empregador, indicando o cargo e o período trabalhado.

6.5 - Sendo o candidato servidor ou funcionário público, a comprovação da experiência dar-se-á através de apresentação de declaração (original) expedida pelo Responsável do Departamento Pessoal do ente empregador que comprove o tempo de experiência mínima para o cargo.

6.6 - A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.

TÍTULO VI DA CLASSIFICAÇÃO

7 - A ordem de Classificação dos candidatos para cada cargo será definida considerando os seguintes critérios e etapas definidos neste Edital.

7.1 – PRIMEIRA FASE

7.1.1 - Para efeito de classificação do candidato na listagem final da **PRIMEIRA FASE** deste Processo Seletivo Simplificado, deverão ser incluídos no envelope citado no item 4, os documentos relacionados ao exercício profissional e a qualificação profissional, considerando as exigências propostas nos subitens abaixo.

7.1.1.1 - Somente serão analisados os documentos relacionados ao exercício profissional e a qualificação profissional dos candidatos não eliminados.

7.1.2 - O processo de classificação dos candidatos inscritos em regime de contratação temporária compreenderá:

a) exercício profissional no cargo pleiteado, conforme Anexo III (quadro A);

b) qualificação profissional, conforme Anexo III (quadro B, I, II, III, IV, V, VI e VII).

7.1.3 - A **comprovação do exercício profissional** no cargo pleiteado deverá ser comprovada mediante a apresentação de:

I - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social com páginas de identificação com fotos e data de admissão e demissão. Se estiver trabalhando, na mesma empresa, apresentar **também** declaração (**original**) expedida pelo empregador, indicando o cargo e o período trabalhado;

II - Declaração (**original**) expedida pelo Responsável do Departamento Pessoal do Ente Federado ou Órgão Público em que prestou serviços, em se tratando de contrato temporário e/ou servidor efetivo, indicando o cargo, funções exercidas e o período trabalhado, comprovando a atuação no cargo/função pleiteado;

III - Declaração emitida por sites oficiais do Ente Federado ou Órgão Público em que prestou serviços que contenham autenticação eletrônica, especificando o período compreendido e o cargo ou funções exercidas, comprovando a atuação na função pleiteada.

a) A aceitação de documentos equivalentes de comprovação do exercício profissional, ficará condicionada à avaliação e/ou confirmação de sua validade pela Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, conforme mencionado neste Edital.

7.1.4 - A avaliação dos documentos relacionados ao EXERCÍCIO PROFISSIONAL E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme indicado abaixo:

a) Exercício profissional – 24 (vinte e quatro) pontos;

b) Qualificação profissional – 76 (setenta e seis) pontos.

7.1.5 - **Considera-se exercício profissional toda atividade desenvolvida estritamente no cargo pleiteado.**

7.1.5.1 - Para os fins do disposto neste edital, no item 7.4, alínea "a":

a) a apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em meses, considerando o mês como de 30 (trinta) dias.

b) a contagem do **tempo de serviço** no cargo pleiteado será até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, considerando o **tempo limite o mês de abril (04) de 2025.**

7.1.6 - **Não será pontuado exercício profissional fora dos padrões especificados no item 7 e seus subitens, bem como, a comprovação exigida como requisito mínimo ao cargo pleiteado, e ainda:**

a) Exercício Profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa;

b) Exercício Profissional na qualidade de profissional autônomo, voluntário e/ou estagiário.

7.1.6.1 - O tempo de serviço já computado para aposentadoria, bem como, o tempo de serviço concomitante em mais de um cargo ou emprego público, não será considerado para contagem de pontos.

7.1.7 - **Considera-se qualificação profissional todo curso avulso ou evento relacionados à função pleiteada ou à área de atuação**, no qual o candidato tenha participado, durante ou após a realização do curso/escolaridade exigido como pré-requisito para o exercício do cargo.

7.1.7.1 - A qualificação profissional de que trata o item 7.4 alínea "b" está descriminada no Anexo III (quadro B – I, II, III, IV, V, VI e VII) sendo permitida apresentação de **somente 1 (um) certificado para cada item.**

7.1.7.2 - **A qualificação profissional de que trata o item 7.4 alínea "b" deverá ser comprovada por meio de fotocópia dos certificados, nos termos do item 6.1 deste Edital.**

7.1.7.3 - Para pontuação de Participação em Congressos, Conferências, Fóruns, Seminários, Palestras e Simpósios, ou equivalentes, com duração igual ou superior a 08 (oito) horas e até o limite de 119 (cento e dezenove) horas, (todas as participações prestadas a partir de 01/05/2022) em eventos em que o candidato não possua CERTIFICADO, será necessária a entrega de declaração de participação em papel timbrado, contendo o

carimbo de CNPJ da entidade que organizou o respectivo evento, data de realização do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

7.1.7.4 - Cursos/Eventos feitos no exterior só terão validade quando acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado.

7.1.7.5 - Não serão computados pontos para os:

- a) Cursos exigidos como pré-requisito no cargo pleiteado;
- b) Cursos avulsos ou participação em eventos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, expositor, organizador, monitor, ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/ouvinte/participante;
- c) Cursos/Eventos não concluídos.

7.2- SEGUNDA FASE (PROVA PRÁTICA)

7.2.1 - INFORMAÇÕES GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

7.2.1.2 - Participarão da Segunda Fase (Prova prática) do Processo Seletivo Simplificado os candidatos inscritos ao cargo **MOTORISTA (CNH "D")**, não eliminados na PRIMEIRA FASE do presente Processo Seletivo Simplificado.

7.2.1.3 - Para realizarem a prova prática, os candidatos deverão comparecer, obrigatoriamente, no local da prova, a ser divulgado no site <http://www.altorionovo.es.gov.br> em publicação na data do resultado final da primeira etapa.

7.2.1.3.1 - Os candidatos convocados para realizar as provas práticas deverão estar no local de realização com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência ao horário previsto para o início das atividades.

7.2.1.3.2 - O candidato que não comparecer às provas práticas, no horário determinado, independente da motivação da ausência ou não puder realizá-la por não portar documento de identificação necessário será eliminado deste processo seletivo. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designado.

7.2.1.3.2.1 - Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência ou atraso.

7.2.1.4 - O candidato convocado para as provas práticas deverá:

- a) apresentar-se com roupa apropriada (calça comprida, camiseta/camisa e calçado fechado);
- b) estar munido de documento oficial de identificação expedido por órgão público (com foto), na forma prevista neste Edital;
- c) apresentar a Carteira Nacional de Habilitação CNH dentro do prazo de validade, observada a categoria "D", requisito para o cargo de **MOTORISTA**.

7.2.1.4.1 - Os candidatos que apresentarem a CNH vencida ou com categoria inferior ao requisito do cargo pleiteado não realizará a prova de direção veicular e será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.2.1.5 - Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações, etc...) que impossibilitem o candidato de submeter-se a prova prática, ou nela prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou repetir a prova e nem lhe conferem o direito de realizar a prova em outra oportunidade.

7.2.1.6 - Em razão de condições climáticas, a critério do(s) examinador(es) contratado(s) ou credenciado(s), a prova prática poderá ser adiada ou interrompida.

7.2.1.7 - Em caso de adiamento ou interrupção da prova, a nova data será marcada e divulgada no sítio eletrônico <http://www.altorionovo.es.gov.br>.

7.2.1.8 - Após identificação dos candidatos, estes permanecerão à espera de sua vez de realizar a prova. Não será permitido que os candidatos se afastem do local que lhes for designado, a não ser acompanhado pelos membros da Comissão Organizadora e Examinadora de que trata o item 11.

7.2.1.9 - Durante a realização da prova prática não será permitido conversar com os demais candidatos nem tão pouco fazer uso de telefone celular ou de qualquer outro tipo de equipamento eletrônico, sob pena de eliminação da prova.

7.2.1.10 - Não serão concedidas novas tentativas ou novas "chances".

7.2.1.11 - Ao concluir a prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.

7.2.1.12 - Os candidatos eliminados ou reprovados na prova prática por falta gravíssima (item 7.2.2.5) ou por obterem nota inferior a 70 (setenta) pontos positivos (item 7.2.7.1) respectivamente serão eliminados do processo seletivo, e não poderão se inscrever no cadastramento de que trata o item 10.2 deste edital.

7.2.1.13 - Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente, de

acordo com a pontuação obtida. O resultado da prova Prática será divulgado no sítio eletrônico <http://www.altorionovo.es.gov.br>.

7.2.1.13.1- Não haverá recurso referente ao resultado da prova prática.

7.2.2 - DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA (CNH "D")

7.2.2.1 - Ao realizar a prova prática, cada candidato deverá fazer um percurso previamente definido pelo (s) examinador (es) contratado(s) ou credenciado(s) em cada veículo (ônibus e motocicleta).

7.2.2.1.2 - A duração do percurso em cada veículo (ônibus e motocicleta) será previamente definido pelo(s) examinador (es) contratado(s) ou credenciado(s).

7.2.2.2 - Todos os Candidatos deverão fazer o percurso determinado para avaliação.

7.2.2.3 - Para a Prova Prática referente ao cargo de MOTORISTA (CNH "D"), a Prefeitura Municipal, disponibilizará seus equipamentos, constando de veículo (ônibus e motocicleta).

7.2.2.4 - A prova PRÁTICA (prova de trânsito), que têm o caráter eliminatório e classificatório, será prestada individualmente pelos candidatos inscritos ao cargo MOTORISTA (CNH "D"), perante examinador (es) devidamente contratado (s) ou credenciado (s) pelo Município, recebendo avaliação específica de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.2.2.5 - Será eliminado o candidato que cometer durante a prova, qualquer falta gravíssima, capitulada nos termos da legislação do CONTRAN.

7.2.2.6 - O candidato iniciará a prova prática com um total de 100 (cem) pontos, que terá sua pontuação deduzida de acordo com as infrações cometidas, conforme Anexo IV.

7.2.2.6.1 - No desenvolvimento da prova prática, cada candidato será avaliado pelo (s) examinador (es) contratado (s) ou credenciado (s), conforme itens constantes do Anexo IV, sendo que será elaborada uma ficha de avaliação (Anexo V) para cada candidato.

7.2.7 - Considerar-se-á aprovado na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 70,0 (setenta) pontos positivos.

7.2.7.1 - Considerar-se-á reprovado na prova prática o candidato que obtiver nota inferior a 70,0 (setenta) pontos positivos.

7.3 - DA PONTUAÇÃO FINAL E DO EMPATE

7.3.1 - A pontuação final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual às notas obtidas na 1ª fase (exercício profissional e qualificação profissional), exceto, nos casos dos candidatos ao cargo de MOTORISTA.

7.3.2 - A pontuação final para efeito de classificação dos candidatos para o cargo de MOTORISTA será a soma da pontuação obtida na 1ª fase (exercício profissional e qualificação profissional) com a nota da prova prática.

7.3.3 - Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

7.3.4 - Apurado o total de pontos, nos casos de empate, será obedecida a seguinte ordem:

- a) O candidato que obtiver maior número de pontos na prova prática (Motorista);
- b) O candidato que obtiver maior número de pontos no item qualificação profissional;
- c) O candidato com maior número de pontos no item exercício profissional no exercício da função pleiteada até o limite de 24 (vinte e quatro) meses;
- d) O candidato com maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;

TÍTULO VII DOS RECURSOS

8 - O recurso, quando necessário, deverá ser dirigido ao Presidente da Comissão Organizadora e Examinadora, em formulário específico (Anexo VII), entregando-o exclusivamente, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Alto Rio Novo/ES, localizado na Rua Paulo Martins, nº. 266, Bairro Santa Bárbara, Alto Rio Novo – ES.

8.1 - O prazo para **interposição de recurso** é o constante do Anexo VI, qual seja: **26 de junho de 2025, no horário de 12h00min às 18h00min (quinta-feira).**

8.2 - Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado no site <http://www.altorionovo.es.gov.br> o **Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado**, na data contida no **Anexo IV** do presente edital, qual seja: **08 de julho de 2025.**

8.3 - Os recursos serão analisados e julgados pela própria Comissão Organizadora e Examinadora, não sendo admitido pedido de reconsideração da decisão proferida pela mesma.

8.4 - Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo do fato que lhe deu origem e que possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação pela Comissão do Processo Seletivo.

8.5 - O recurso quanto ao resultado não garante alteração do mesmo. Entretanto, verificados equívocos por parte da comissão estes serão retificados em tempo.

8.6 - Durante o período de recurso a Comissão não aceitará novos documentos, substituição dos documentos entregues no período de inscrição e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato no requerimento de inscrição.

8.7 - Não será aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama, sedex ou outro meio não especificado neste Edital.

TÍTULO VIII DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

9 - Após a conclusão dos trabalhos de aferição e de classificação dos candidatos, a Comissão do Processo Seletivo encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo Seletivo com os relatórios e classificação dos candidatos para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de Alto Rio Novo/ES.

9.1 - A listagem dos candidatos classificados será elaborada por ordem decrescente de classificação considerando o total de pontos obtidos e o critério de desempate (se houver).

9.2 - Depois de cumpridas as etapas de que trata o subitem anterior, os resultados serão divulgados no quadro de avisos da Sede da Prefeitura e no site <http://www.altorionovo.es.gov.br>.

9.3 - A classificação final no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito a contratação, mas apenas a expectativa da realização do ato, condicionado à observância das disposições legais pertinentes, bem como, segundo a rigorosa ordem classificatória e do prazo de validade, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração.

TÍTULO IX DA VALIDADE DO PROCESSO DE SELEÇÃO

10 - A realização deste Processo Seletivo Simplificado justifica-se em virtude da ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, do Município de Alto Rio Novo/ES e terá validade de 01 (um) ano a contar da **homologação do resultado final** publicado do presente processo seletivo, qual seja: **10 de julho de 2025**.

10.1 - O candidato classificado, excedente às vagas atualmente existentes, será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento de sua convocação através da imprensa oficial do Município, ocorrida dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10.2 - Poderá ter continuidade o cadastramento de novos candidatos, para suprimimento de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer da validade do presente Processo Seletivo, desde que seja justificado pela Secretária Municipal.

10.2.1 - O cadastramento que trata o item 10.2 será realizado em data a ser definida pela Administração Pública Municipal.

TÍTULO X DA COMISSÃO ORGANIZADORA E EXAMINADORA

11 - Compete à Comissão Organizadora e Examinadora, a ser designada por Decreto do Chefe do Poder Executivo, as seguintes atribuições:

I - coordenar e supervisionar a realização das inscrições;

II - realizar a análise dos títulos e recursos;

III - classificar os candidatos de acordo com as previsões deste Edital;

IV - divulgar os resultados preliminares e final do Processo Seletivo Simplificado;

V - adotar as providências quanto à homologação e publicação do resultado final;

VI - resolver os casos omissos neste Edital.

11.1 - Compete ainda à Comissão Organizadora e Examinadora receber, analisar e julgar, quando for o caso, os recursos dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado.

TÍTULO XI DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

12 - A convocação para a contratação obedecerá à ordem de classificação, na proporção do surgimento de vagas no decorrer da vigência do presente Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a necessidade das

Secretaria Municipal, devendo ser documentada.

12.1 - A contratação dos candidatos aprovados e classificados será feita de acordo com as necessidades da Administração, da disponibilidade orçamentária e obedecerá rigorosamente a ordem de classificação.

12.3 O candidato será convocado por órgão oficial de divulgação dos atos da Prefeitura Municipal de Alto Rio Novo/ES, (<http://www.altorionovo.es.gov.br>), para realização de exames médicos admissionais e complementares e para apresentação dos documentos necessários à contratação arrolados no item 14, em determinando dia, horário e local, de forma a viabilizar a sua contratação.

12.4 - Quando convocado, o candidato que recusar a vaga, de acordo com a ordem de classificação, assinará o termo de desistência, que implicará em abdicação do Processo Seletivo.

12.5 - O não comparecimento do candidato convocado implicará em abdicação do Processo Seletivo.

12.6 - O candidato que não apresentar os documentos solicitados no item 14 e que não comparecer para a realização do exame de aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo, perderá o direito a celebração do contrato, implicando em abdicação do Processo Seletivo.

12.7 - O candidato que realizar o exame de aptidão física e mental (exames médicos admissionais e complementares) e desistir de vaga, arcará com os custos dos exames.

13 - Para a **convocação dos candidatos**, deverá ser observada a seguinte ordem de classificação:

I - Candidatos classificados remanescentes do Processo Seletivo Simplificado (Decreto Municipal n.º 6.719/2024 - Edital n.º 003/2024), se houver, dentro do prazo de sua validade, que corresponde a 01 (um) ano a contar da homologação;

II - Candidatos remanescentes do cadastro reserva do Processo Seletivo Simplificado (Decreto Municipal n.º 6.719/2024 - Edital n.º 003/2024), se houver, dentro do prazo de sua validade, que corresponde a 01 (um) ano a contar da homologação;

III - Candidatos classificados remanescentes do Processo Seletivo Simplificado (Decreto Municipal n.º 6.907/2025 - Edital n.º 002/2025), se houver, dentro do prazo de sua validade, que corresponde a 01 (um) ano a contar da homologação;

IV - Candidatos remanescentes do cadastro reserva do Processo Seletivo Simplificado (Decreto Municipal n.º 6.907/2025 - Edital n.º 002/2025), se houver, dentro do prazo de sua validade, que corresponde a 01 (um) ano a contar da homologação;

V - Candidatos classificados no presente Processo Seletivo, respeitando a ordem de classificação, conforme critérios estabelecidos no Edital n.º 004/2025 (Decreto nº 6.934/2025);

VI - Candidatos remanescentes no cadastro reserva do presente Processo Seletivo (Decreto Municipal n.º 6.934/2025 - Edital n.º 004/2025), se houver, dentro do prazo de sua validade, que corresponde a 01 (um) ano, a contar da homologação;

VII - Candidatos cadastrados posteriormente a este processo de seleção (Edital n.º 004/2025 (Decreto nº. 6.934/2025), respeitando a ordem de classificação, conforme critérios estabelecidos no presente edital, caso tenha continuidade o cadastramento de que trata o item 10.2 e seus subitens.

13.1 - Os candidatos não classificados dentro do quadro de vagas poderão ser convocados de acordo com o interesse da Administração, na medida em que forem surgindo vagas, no limite do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

14 - No ato da contratação, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar os seguintes documentos:

I - fotocópia da **Carteira de Identidade (RG)**, com número, órgão expedidor e data de expedição da carteira **ou** outro documento de identificação, com foto, que contenha todos os dados do RG citados neste inciso (data de expedição do RG, n. do RG, órgão expedidor do RG e identificação e assinatura do responsável pela emissão do documento);

II - fotocópia da **Carteira de Trabalho Profissional**, onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento; **OU Carteira de Trabalho Profissional Digital**, onde conste nome civil, data de nascimento, sexo, nome da mãe, nacionalidade e CPF; e **Comprovante do ano do primeiro emprego**, por meio da carteira de trabalho ou Cópia da Carteira de Trabalho Digital ou outro documento que comprove o ano do 1º emprego. **Caso o candidato nunca tenha trabalhado, deverá apresentar cópia da página destinada ao primeiro emprego na carteira de trabalho (mesmo que não haja registro) ou, no caso da Carteira de Trabalho Digital, apresentar cópia onde conste a informação: "Nenhum contrato de trabalho encontrado";**

III - fotocópia de documento de **Comprovação do PIS/PASEP**, todos os candidatos deverão acessar o site: <https://cnisnet.inss.gov.br/cnisinternet/faces/pages/index.xhtml>, clicar na opção de cidadão → clicar na aba de inscrição → escolher a opção de filiado → imprimir a página que informa o número de identificação - NIT. O candidato que não conseguir verificar pelo site o número de identificação do NIT/PIS/PASEP deverá emitir pelos canais oficiais das agências Caixa Econômica (PIS) ou Banco do Brasil (PASEP);

IV - comprovante de conta corrente (Banestes);

V - exame aptidão física e mental, adequada ao exercício da função;

VI - certidão negativa (**original**) expedida pelo cartório de distribuição Criminal do Fórum da Comarca de residência do

candidato no Estado do Espírito Santo ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos (disponível no site: www.tjes.jus.br);

VII - Certidão (original) Negativa Criminal da Justiça Federal (disponível no site: <https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa>);

VIII - Certidão (original) negativa de débito com o Município de Alto Rio Novo/ES;

IX - Fotocópia da carteira de identidade profissional, acompanhada da certidão em original de regularidade emitida pelo Conselho de Classe, conforme descrito no Item 14.2.1 e subitens deste Edital, para os cargos de Psicólogo, Fonoaudiólogo, Assistente Social, Técnico Agrícola, Médico Veterinário, sendo inválida a certidão que não apresentar rigorosamente a situação atualizada do candidato e com prazo de validade expirada;

X - certidão (original) de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral (disponível no site: www.tse.jus.br);

XI - comprovante (original) de **Situação Cadastral do CPF**, a ser retirado no site da Receita Federal <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>, **comprovando a regularidade cadastral do CPF**, emitido em até 30 (trinta) dias antes da convocação;

XII - comprovante (original) de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal (disponível no endereço eletrônico: www.receita.fazenda.gov.br) ou fotocópia simples do CPF dos filhos, e ainda, Cartão de Vacinas para os dependentes [menores de 05 (cinco) anos de idade] e/ou Declaração de matrícula Escolar **(original)** [filhos maiores de 04 (quatro) anos até 14 (quatorze) anos];

XIII - fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;

XIV - fotocópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (para candidatos do sexo masculino);

XV - fotocópia de comprovante de escolaridade (Diploma ou Certificado Escolar, ambos acompanhados do Histórico Escolar) específico para o cargo pleiteado e CERTIFICADO ou equivalente de formação acadêmica/titulação de Pós-graduação, Mestrado e/ou Doutorado, caso possua, sendo que não será aceita Declaração Escolar para substituir o comprovante de escolaridade exigido;

XVI - declaração (original) de que não possui outro cargo público, a não serem as acumulações previstas no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal/88;

XVII - declaração (original) de que não percebe proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal/88;

XVIII - declaração (original) de dependentes, caso possua, para fins de Imposto de Renda;

XIX - declaração (original) de bens do candidato;

XX - declaração (original) de não impedimento em razão de penalidades disciplinares (criminal e administrativo) do candidato;

XXI - declaração (original) de rendimentos para fins de teto previdenciário emitida pela pessoa jurídica de direito público ou pessoa jurídica de direito privado em que presta serviço, exceto quando se tratar de servidor que atua no Município de Alto Rio Novo-ES, todavia, devendo apresentar declaração de que não possui nenhum vínculo empregatício caso não esteja trabalhando no momento da convocação;

XXII - declaração (original) de disponibilidade e compatibilidade diária de horários para o serviço público.

XXIII - fotocópia da Certidão de Nascimento, ou se for casado, cópia da Certidão de Casamento, ou se for separado/divorciado cópia da Certidão de Casamento com a averbação da separação/divórcio, ou se for viúvo cópia da Certidão de Óbito do Cônjuge anexada à Certidão de Casamento, ou ainda, no caso de união estável, apresentar a competente declaração, anexando cópia do R.G. do cônjuge;

XXIV - fotocópia do comprovante de residência (água, energia ou telefone), emitido em até 90 (noventa) dias antes da convocação;

XXV - comprovante (original) de Qualificação Cadastral do PIS/PASEP (e-social) emitida pelo endereço eletrônico <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/resultadoqualificacao.xhtml>. O candidato deverá inserir o número exato ao emitido na comprovação solicitada no inciso III, informar o nome completo registrado no CPF (sem acentos) e imprimir o print da tela constando a informação: "Os dados estão corretos";

14.1 - Toda a documentação a ser apresentada para fins de contratação, deverá ser autenticada no ato da entrega dos documentos no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, pelo servidor público a quem o documento deva ser apresentado, devendo para tanto, serem apresentados os originais dos respectivos documentos para conferência e confirmação da autenticidade dos mesmos.

14.1.1 - Fica ainda, dispensada a exigência de reconhecimento de firma em cartório, devendo o candidato apresentar o documento de identificação para que o servidor do Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal possa confrontar a assinatura do documento de identificação do candidato com aquela constante no documento/declaração apresentada pelo candidato, ou estando este presente, assine o documento diante do servidor público.

14.1.1.1 - O candidato poderá, se preferir, apresentar os documentos para fins de contratação por meio de cópia autenticada em cartório e/ou com reconhecimento de firma em cartório, dispensada nova conferência com o documento original.

14.2 - O candidato que possui identidade provisória deverá apresentar a fotocópia do Registro Geral (C.I) de que trata o inciso I, alínea "a" do item 6 dentro do prazo de validade.

14.2.1 - A Certidão de Regularidade (Certidão de Registro e Quitação) exigida no inciso IX do item 14 emitida pelo Conselho de Classe, comprova a regularidade do candidato no conselho de classe ao qual pertence, devendo o candidato encontrar-se em pleno gozo de seus direitos profissionais.

14.2.3 - Quando, por motivo não imputável ao candidato/solicitante, não for possível obter diretamente do órgão ou entidade responsável documento comprobatório de regularidade, os fatos poderão ser comprovados mediante declaração escrita e assinada pelo candidato, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

14.2.4 - Os Conselhos de classe de que tratam o inciso IX do item 6 são os a seguir elencados:

- a) CRP/ES para o cargo de Psicólogo;
- b) CREFONO6 para o cargo de Fonoaudiólogo;
- c) CRESS/ES para o cargo de Assistente Social;
- d) CFTA/ES para o cargo de Técnico Agrícola;
- e) CRMV/ES para o cargo de Médico Veterinário.

14.2.5 - O candidato com registro de classe em outro Estado da Federação, que não seja o Espírito Santo, poderá inscrever-se apresentando seu registro, todavia, devendo **obrigatoriamente** apresentar registro no Conselho de Classe do Estado do Espírito Santo quando convocado, nos termos do item 14 deste Edital.

14.2.6 - Para todos os cargos, de profissão regulamentada, não serão aceitos protocolos de entrega ou protocolos de solicitação de registro em substituição a Certidão de Registro e Quitação requerida no presente edital.

14.2.7 - A apresentação de pagamento de anuidade não comprova que o candidato se encontra em pleno gozo de seus direitos profissionais.

14.2.8 - A **certidão** que traz em seu bojo apenas a declaração **de que o candidato esta quite com suas obrigações financeiras não comprova que o mesmo encontra-se em pleno gozo de seus direitos profissionais.**

14.3 - Em relação à apresentação do comprovante de residência, caso o mesmo esteja em nome:

- a) do cônjuge, apresentar certidão de casamento;
- b) do (s) genitor (es), deverá apresentar também Certidão de Nascimento; e
- c) de terceiros, o candidato deverá apresentar também declaração em original emitida pelo proprietário do imóvel, informando o vínculo existente entre os mesmos.

14.4 - Não havendo disponibilidade e/ou compatibilidade diária de horários para o serviço público, o candidato perderá o direito a celebração do contrato.

14.4.1 - A disponibilidade e/ou compatibilidade diária de horários será conferida pela Administração Municipal.

15 - O contrato a ser firmado de acordo com este edital respeitará o prazo de até 12 (doze) meses, de acordo com a necessidade da Administração.

TÍTULO XII

DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO PARA O EXERCÍCIO DO CARGO OU FUNÇÃO TEMPORÁRIA

16 - Os habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado, nos termos deste edital vincular-se-ão ao Regime Jurídico-administrativo nos termos da legislação municipal (Lei nº. 877/2017) e ao Regime Geral da Previdência Social - INSS.

TÍTULO XIII

DA JORNADA DE TRABALHO E DO VENCIMENTO

17 - A jornada/carga horária de trabalho dos candidatos classificados e convocados é o que se encontra estatuído nas Leis Municipais nºs 877/2017, 003/1989, 060/1991, 074/1992, 124/1994, 163/1995, 248/1998, 273/1999, 462/2005, 878/2017, 885/2017, 899/2017, 1.050/2022, 1.085/2023, 1.096/2023, 1.136/2024, 1.168/2025 e a Lei Orgânica Municipal.

17.1 - O candidato estará sujeito ao cumprimento da jornada/carga horária de trabalho determinada pela respectiva Secretaria Municipal em que esteja contratado (lotado), devendo cumprir rigorosamente, a jornada de trabalho/carga horária que lhe for atribuída de acordo com a legislação municipal, sob pena de não receber a remuneração correspondente e/ou na impossibilidade de cumprimento, o mesmo formalizará a desistência.

17.2 - A carga horária dos candidatos classificados e convocados na forma deste Edital atenderá as necessidades temporárias do Município, desde que haja compatibilidade de horários e disponibilidade de vagas.

17.3 - Por Conveniência e excepcional interesse da Administração Pública, a jornada de trabalho

poderá ser alterada ao longo do contrato, respeitando os preceitos legais.

TÍTULO XIV DA RESCISÃO

18 - O contrato firmado de acordo com este edital extinguir-se-á sem direito às indenizações:

I - pelo término do prazo contratual;

II - iniciativa do contratado, comunicada com 30 (trinta) dias de antecedência (caso contrário dá o direito ao contratante de descontar a remuneração correspondente aos 30 (trinta) dias, a título de indenização);

III - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

IV - na ocorrência de concurso público para o mesmo fim;

V - por iniciativa do Contratante;

por interesse público (conveniência administrativa);

b) quando o servidor contratado cometer quaisquer atos ou infrações previstas na legislação municipal, devendo a demissão ocorrer, por determinação da autoridade máxima do Poder Executivo, com a devida justificativa e sem necessidade de aviso prévio;

VI - o contratado que obtiver, a qualquer tempo, dentro da vigência do contrato, avaliação insatisfatória nas avaliações que trata o item 19.1 deste edital.

18.1 - Quando a rescisão se der por iniciativa do Contratado, e este não cumprir o aviso prévio de que trata o inciso II do item 18, pagará ao Município, a título de indenização a remuneração correspondente aos 30 (trinta) dias ou equivalente.

18.2 - Quando a rescisão se der por iniciativa do Contratado, este deverá comunicar expressamente o fato ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de não firmar novo contrato com o MUNICÍPIO, pelo prazo de 02 (dois) anos, por quebra contratual.

19 - Será de responsabilidade do corpo-técnico administrativo da Secretaria Municipal a supervisão direta e continua do desempenho do candidato contratado em termos deste edital pelo período que durar o contrato, ficando seu contrato rescindido automaticamente, a qualquer tempo, em caso de avaliação insatisfatória, sem direito a indenização, além de estar impedido de concorrer a outros processos seletivos de contratação temporária promovidos pelo Município pelo período de 02 (dois) anos, observando-se sempre os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa.

19.1 - O critério de assiduidade será fundamental na avaliação de desempenho, mencionada no item 19.

19.2 - A insuficiência de desempenho profissional, verificada por instrumento próprio e devidamente atestada resultará na rescisão imediata do contrato, respeitada a legislação vigente.

19.2.1 - A avaliação de desempenho será regulamentada por portaria própria.

TÍTULO XV DA RESERVA LEGAL DAS VAGAS

20 - O presente Edital possui reduzido número de vagas e cadastro de reserva para contratações temporárias admitidas em conformidade com a Lei Municipal nº 877/2017 de acordo com a descrição contida nos Anexos I, deste Edital, para atender às necessidades do Município, devendo respeitar o contido na Lei Municipal nº 1.168/2025. Assim, o candidato classificado na reserva de vagas figurará apenas em lista de cadastro de reserva, para convocação às eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame.

20.1 - DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

20.1.1 - Os contratos respeitarão a proporção de 5% (cinco por cento) para contratação de Pessoa com Deficiência (PcD) na forma Lei Municipal nº 1.168/2025.

20.1.2 - O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, no ato da inscrição, não terá direito de concorrer a essas vagas.

20.1.3 - O candidato convocado para as vagas reservadas às pessoas com deficiência deixará de ser convocado nas vagas de ampla concorrência e nas vagas destinadas às pessoas pretas, pardas ou indígenas e vice e versa, respeitando sempre a condição que lhe for mais benéfica, obedecendo a ordem de classificação.

20.1.4 - Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência (PcD), o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original do médico especialista atualizado nos últimos 6 meses, de acordo com a deficiência no ato da inscrição. A falta do laudo médico, na inscrição, tanto para a ampla concorrência como para as vagas reservadas a pessoas pretas, pardas e indígenas, acarretará indeferimento do candidato.

20.1.5 - A inobservância do disposto nos itens 4.2, implicará em perda do direito à contratação na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

20.1.6 - O candidato inscrito como PCD participará do processo seletivo em igualdade de condições

com os demais candidatos, no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios para classificação, de acordo com o estabelecido neste edital.

20.1.7 - O candidato PCD, se atender a essa condição, concorrerá concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, bem como as vagas de ampla concorrência, seguindo a ordem de classificação.

20.1.8 - O não enquadramento do candidato na condição de PcD não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

20.1.9 - Na hipótese de não haver número de candidatos na condição de PcD suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

20.1.10 - Se o candidato for convocado para assinatura de contrato, será encaminhado ao serviço de medicina do trabalho, para emissão de laudo caracterizador de deficiência, informando a compatibilidade com as atribuições do cargo, 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 à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

20.2 - DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PRETAS, PARDAS OU INDÍGENAS

20.2.1

a) Os contratos respeitarão o percentual de 20% (vinte por cento) para reserva às pessoas pretas ou pardas na forma estabelecida na Lei Municipal 1.168/2025;

b) Para concorrer às vagas destinadas às pessoas pretas ou pardas, o candidato deverá preencher a autodeclaração, constante no Anexo IX, conforme quesito da cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, e, apresentar a mesma, no ato da inscrição do processo seletivo, colocando-a no envelope juntamente com os demais documentos. A não apresentação da autodeclaração, na inscrição, tanto para a ampla concorrência como para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, acarretará indeferimento do candidato.

20.2.2

a) Os contratos respeitarão o percentual de 5% (cinco por cento) para reserva de pessoa indígena na forma estabelecida na Lei Municipal 1.168/2025;

b) Para concorrer às vagas destinadas às pessoas indígenas, o candidato deverá preencher a autodeclaração, constante no Anexo IX, e ainda, deverá apresentar Registro Civil com a identificação étnica ou Certidão de Nascimento ou Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI), ou Comprovante de residência em áreas/territórios indígenas, demarcados ou não; ou Certidão de Nascimento ou Registro Geral de Identificação, que expressa o local de nascimento do candidato; ou, a declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada por pelo menos duas lideranças reconhecidas, no ato da inscrição do processo seletivo, colocando-a no envelope juntamente com os demais documentos. A não apresentação destes documentos, no ato da inscrição, tanto para a ampla concorrência como para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, acarretará indeferimento do candidato.

20.2.3 - Os candidatos que preencherem a Autodeclaração Étnico-Racial passará por avaliação pela Comissão de Heteroidentificação instituída por Decreto, para fins de ratificação de sua inscrição, que ocorrerá em dia designado, constante no Anexo VI do presente Edital.

20.2.4 - A avaliação que trata o subitem anterior ocorrerá de forma presencial, e utilizará como critério de avaliação o fenótipo do candidato, conforme ficha de avaliação de veracidade da Autodeclaração (Anexo IX).

20.2.5 - O não comparecimento do candidato no dia designado para a avaliação de veracidade pela Comissão de Heteroidentificação, implicará em desistência pelo candidato de concorrer as cotas de vagas destinadas aos candidatos pretos, pardos ou indígenas, passando a concorrer somente às vagas destinadas à ampla concorrência.

20.2.6 - O candidato reconhecido como pessoa preta, parda ou indígena concorrerá, concomitantemente, às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no processo seletivo.

20.2.7 - O candidato convocado para as vagas reservadas às pessoas pretas, pardas ou indígenas deixará de ser convocado nas vagas de ampla concorrência e pessoas com deficiência e vice e versa, respeitando-se sempre a condição que lhe for mais benéfica, obedecendo a ordem de classificação.

20.2.8 - O não enquadramento do candidato na condição de pessoa preta ou indígena não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

20.2.9 - Na hipótese de não haver número de candidatos negros ou indígenas suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

TÍTULO XVI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21 - Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

21.1 - No dia da realização do exame de Aptidão Física e Mental (exames médicos admissionais e complementares), o candidato deverá comparecer munido da fotocópia do cartão de vacina em dia.

21.1.1 - Caso o candidato não apresente o cartão de vacina em dia, o mesmo será encaminhado para o Posto de Saúde mais próximo para ser vacinado.

22 - As contratações previstas neste Edital deverão ser precedidas através de Requerimento do Secretário Municipal ao Chefe do Poder Executivo, que poderá autorizar ou não tais contratações, devendo constar obrigatoriamente das solicitações:

I - justificativa;

II - prazo;

III - cargo;

IV - vencimento;

V - dotação orçamentária;

VI - demonstração da existência dos recursos;

VII - habilitação exigida para as funções a serem desempenhadas.

23 - A participação no Processo Seletivo Simplificado implicará no conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e demais expedientes reguladores do Processo Seletivo Simplificado, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

24 - As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data não excedente a 30 (trinta) dias de sua emissão.

25 - Não serão aceitos documentos que não atenderem as exigências deste edital.

26 - Não serão aceitos pela Comissão Organizadora e Examinadora, documentos que contenham rasuras.

27 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou protocolos de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital.

28 - Não será aceito nenhum documento em substituição aos exigidos neste edital.

29 - **Não serão aceitos títulos emitidos com datas posteriores ao dia 30/05/2025.**

30 - Não serão aceitas fotocópias de espécie alguma de documentos emitidos pela internet, devendo tais documentos ser apresentados em originais.

30.1 - A aceitação dos documentos via "internet", ficará condicionada à confirmação de sua validade pela Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

31 - A inexatidão das informações prestadas pelo candidato, à irregularidade de documentos constatada ou declarações falsas no decorrer da seleção, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa cível ou criminal.

32 - Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação tais como: certidões, certificados, atestados e notas do Processo de Seleção Pública, valendo para esse fim, a Homologação publicada no DIO/DOM-ES - Imprensa Oficial do Espírito Santo.

33 - O Candidato assume todos os custos de preparação e apresentação de quaisquer documentos relativos ao presente edital, onde o Município de Alto Rio Novo/ES não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo seletivo, inclusive nenhuma indenização será devida ao Candidato por esse fim.

34 - Os documentos dos candidatos que forem eliminados neste processo seletivo, antes da contratação, permanecerão em poder do Setor de Recursos Humanos por um período de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de homologação do resultado final. Após este prazo, os mesmos serão eliminados.

35 - Não serão fornecidos por telefone, quaisquer informações quanto à este Processo Seletivo, inclusive quanto à posição do candidato, bem como, as relativas às notas de candidatos eliminados.

36 - O candidato classificado deverá manter o endereço e o número de telefone atualizado, junto ao Setor de Recursos Humanos do Município.

37 - Os casos omissos relativos a convocação e contratação serão analisados e decididos pela respectiva Secretaria Municipal e Administração Municipal.

38 - É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado que serão afixados no mural da Prefeitura Municipal de Alto Rio Novo/ES e no site <<http://www.altorionovo.es.gov.br>>.

39 - É vedado o desvio de função do contratado, sob pena de nulidade do contrato e apuração da responsabilidade administrativa e civil da chefia imediata e do contratado.

40 - O contratado nos termos deste Edital está sujeito aos mesmos deveres, proibições e responsabilidades previstos em legislação municipal pertinente.

41- Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

Gabinete do Prefeito, 30 de maio de 2025.

ALEXANDRO DE MELO VALIM

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTE

EDITAL Nº. 004/2025

ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO, FONOAUDIÓLOGO, ELETRICISTA, TÉCNICO AGRÍCOLA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, MÉDICO VETERINÁRIO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DOS CARGOS PARA O MUNICÍPIO DE ALTO RIO NOVO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

ANEXO I

TABELA DE VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E DE REQUISITOS MÍNIMOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	VAGAS	VENCIMENTOS R\$	JORNADA DE TRABALHO	REQUISITOS MÍNIMOS
ASSISTENTE SOCIAL	CR*	2.125,43	40 Horas semanais e 200 Horas mensais	Curso superior Completo em Serviço Social mais registro no respectivo Conselho de Classe.
PSICÓLOGO	CR*	2.429,07	40 Horas semanais e 200 Horas mensais	Curso superior Completo em Psicologia mais registro no respectivo Conselho de Classe.
FONOAUDIÓLOGO	01 + CR*	2.429,07	20 Horas semanais e 100 Horas mensais	Curso superior completo em Fonoaudiologia, mais registro no Conselho Regional de Classe.
ELETRICISTA	01 + CR*	529,06*	40 Horas semanais e 200 Horas mensais	Primeiro grau completo e experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses.
TÉCNICO AGRÍCOLA	01 + CR*	691,06*	40 Horas semanais e 200 Horas mensais	Segundo Grau completo com especialização em Técnico Agrícola mais registro profissional regular no respectivo Conselho de Classe e experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses.
MOTORISTA	01 + CR*	691,06*	40 Horas semanais e 200 Horas mensais	1º (primeiro) Grau incompleto, Carteira Nacional de Habilitação (CNH "D"), expedida pelo órgão de trânsito competente (dentro da vigência) e experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses.
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	01 + CR*	1.022,27*	40 Horas semanais e 200 Horas mensais	1º grau incompleto mais curso de formação profissional específico para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas. Experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses.
MÉDICO VETERINÁRIO	01 + CR*	2.914,88	30 Horas semanais e 150 Horas mensais	Curso Superior Completo em Medicina Veterinária mais registro profissional regular no respectivo Conselho Regional.

* Cadastro Reserva

* Os cargos cujos vencimentos na Legislação Municipal aparecem inferiores ao salário mínimo vigente, receberão complementação (abono), no valor necessário à complementação do salário mínimo nacional vigente, para atendimento aos preceitos e regras constitucionais e legais.