



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA-ES

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2017

A Prefeitura Municipal de Marilândia/ES faz saber que fará realizar Processo Seletivo para Contrato Administrativo de Prestação de Serviço em caráter temporário, para os cargos de Braçal I, Operador de Motoniveladora, Operador Retroescavadeira, Operador de Trator, Motorista I, Podador de Árvore na Conservação de Vias Públicas e Educador Físico, com base na Lei nº 695 de 19 de dezembro de 2006 e na Lei nº 749 de 21 de setembro de 2007, e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo destina-se à contratação temporária dos cargos de Braçal I, Operador de Motoniveladora, Operador Retroescavadeira, Operador de Trator e Motorista I, para atender às necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Marilândia/ES.

1.2 Atendendo a conveniência da Administração, durante a vigência do contrato, a Prefeitura poderá localizar os servidores para quaisquer Secretarias da Prefeitura Municipal, desde que observadas as atribuições dos respectivos cargos.

2 – DAS VAGAS

2.1. O cargo, os requisitos, a remuneração (Subsídio), a carga horária e as vagas, constam no quadro abaixo:

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS	SUBSÍDIO	CARGA HORÁRIA	VAGAS + CR**
BRAÇAL I	Ensino Fundamental Incompleto	R\$937,00	44 horas	16+1 PcD*
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	Ensino fundamental completo e habilitação para condução de veículos na categoria “C”.	R\$937,00	44 horas	04
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	Ensino fundamental completo e habilitação para condução de veículos na categoria “C”.	R\$937,00	44 horas	03
OPERADOR DE TRATOR	Ensino Fundamental completo + CNH categoria “C”	R\$937,00	44 horas	CR
MOTORISTA I	Ensino fundamental completo e habilitação para condução de veículos na categoria “D”.	R\$937,00	44 horas	02
PODADOR DE ÁRVORE NA CONSERVAÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS	Ensino Fundamental Incompleto	R\$937,00	44 horas	01
EDUCADOR FÍSICO	Graduação em Educação Física e registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF).	R\$1.500,00	30 horas	03

*PcD – Portador de Deficiência;

**CR – Cadastro de Reserva



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA-ES

2.2 A remuneração encontra-se devidamente regulamentada na Lei nº 749/2007.

3 – DAS ATRIBUIÇÕES

3.1. São funções inerentes aos cargos:

BRAÇAL I	Executar, sob supervisão direta, tarefas rotineiras de apoio e suporte na operacionalização de serviços públicos, como limpeza das vias públicas, atividade na fabricação de manilhas e afins.
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	Operar máquinas montadas sobre rodas que servem para nivelar, escavar terra e atividades afins.
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	Operar máquinas montadas sobre rodas, escavar, mexer ou carregar terra, areia, cascalho e similares, e atividades afins.
OPERADOR DE TRATOR	Operar trator e microtrator para arar, gradear, sulcar, conduzir batedor de cereais.
MOTORISTA I	Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros tais como: micro-ônibus, e outros tipos de veículos para o transporte de passageiros e veículos automotores de transporte de carga, e conserva-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.
PODADOR DE ÁRVORE NA CONSERVAÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS	Compete a poda e a manutenção de árvores das áreas verdes, praças, jardins, parques, creches e escolas da rede pública de ensino; Poda de desimpedimento da sinalização de trânsito em função da visibilidade, bem como a desobstrução das redes de energia elétrica, telefônico e cabos de sinalização; Retirada de ramos para abrir espaços para a luminosidade, passagem de transeuntes e veículos; Retirar ou serrar galhos quebrados, secos ou mortos; Roças as áreas próximas às ruas e praças públicas dentre outras julgadas necessárias pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos do Município.
EDUCADOR FÍSICO	Realizar e promover atividades físicas dos projetos realizados em suas várias modalidades (futebol, Handebol, Vôlei, Basquete, e Outras), executar campeonatos em competições internas ou intermunicipais, efetuar regularmente a parte burocrática exigida, informar e coletar as inscrições e frequência dos alunos nas atividades, assim como preenchimento de relatórios, prestar total comunicação e apoio ao órgão municipal competente.

4 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO.

4.1. A vigência do contrato de trabalho será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

4.2. É vedada a contratação de servidores das administrações direta e indireta, da União, dos Estados e dos Municípios, exceto as acumulações permitidas pela Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

5 – CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA-ES

5.1. A cessação do contrato administrativo de prestação de serviços, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- a) a pedido do contratado;
- b) por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c) quando da homologação do concurso público para provimento de cargo/função equivalente.

3

6 – DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

6.1. São requisitos para a inscrição:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) ter 18 (dezoito) anos completos de idade no ato da contratação;
- e) encontrar-se em situação regular junto a Secretaria da Receita Federal e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- f) não possuir registro de antecedentes criminais;
- g) possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo ou função;
- h) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- i) conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas.

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

6.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

6.4. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

6.4.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das sanções cível e criminal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA-ES

6.4.2. A declaração falsa ou inexatidão documental refere-se a toda e qualquer informação, inclusive no que tange à eventuais equívocos de documentos tendentes à comprovação de experiência profissional.

6.4.3. Efetuada a inscrição, não será permitido qualquer tipo de alteração.

6.5. As informações prestadas no requerimento de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do processo seletivo àquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

6.6 DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.6.1 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a existir durante a vigência deste processo, serão destinadas a candidatos portadores de deficiência, desde que aprovado na condição.

6.6.2 Na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 01 (uma) vaga.

6.6.3 No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais deverá anexar Laudo Médico e atestado conforme Anexo IV, junto com a documentação a ser entregue.

6.6.4 O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição e/ou não anexar o Laudo Médico, não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

6.6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de inscrição;

6.6.6 Caso o candidato não realize a inscrição de acordo com o disposto, neste item, não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.

6.6.7 Quando da convocação para o exame pré-admissional, será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição, não se confirmar.

6.6.8 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA-ES

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

6.6.10 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada no item 6.6.9.

5

7 – DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições para o processo seletivo deverão ser realizadas exclusivamente na Sede da Prefeitura, térreo, na sala da Secretaria de Administração, Rua Ângela Savergnini, n° 93, Centro, Marilândia/ES, durante o horário das 08h00min às 11h00min, nos dias 06 e 07 de abril de 2017.

7.1.1 O candidato deverá preencher o formulário de inscrição constante no ANEXO I deste edital, disponível no site www.marilandia.es.gov.br com todos os dados corretamente, com letra legível.

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

7.3 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 7.1.

7.4 Será permitida apenas uma inscrição por candidato.

7.5 A Prefeitura de Marilândia não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

8– DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO.

8.1. O Processo Seletivo compreenderá: **1ª Etapa** – Entrega da Ficha de Inscrição e Documentação comprobatória da Experiência Profissional e sua Análise: Nesta etapa será avaliada a condição de habilitação do candidato por meio da análise da documentação, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** – Provas Práticas, somente para os cargos de Motorista I, Operador de Motoniveladora, Operador de Retroescavadeira e Operador de Trator de caráter eliminatório e classificatório;

8.1.1. O candidato deverá apresentar:

- a) Documentação pertinente à Experiência Profissional, conforme item 9 e seus subitens;
- b) Cópia do comprovante de escolaridade;
- c) Cópia simples e legível da CNH categoria C e/ou D (para os cargos de motoristas e operadores de máquinas);
- d) Cópia simples e legível do Documento de Identidade Oficial com foto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA-ES

e) Cópia simples e legível do registro no conselho competente, para o cargo de Educador Físico;

f) Formulário de Inscrição (impressa na página de inscrição).

8.1.1.1 O Formulário de Relação de Documentos (ANEXO II) deverá ser anexado na parte externa do envelope contendo a documentação pertinente.

8.1.1.2 A documentação comprobatória poderá ser entregue por terceiros mediante procuração simples.

8.1.1.3 Verificado que a documentação esteja incompleta ou divergente do informado no formulário de inscrição, o candidato não será considerado habilitado e será desclassificado do processo.

8.1.2 As provas práticas têm caráter eliminatório e classificatório e serão aplicadas somente aos candidatos aos cargos de: Motorista I, Operador de Motoniveladora, Operador de Retroescavadeira e Operador de Trator, dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, desde que aprovados na 1ª Etapa, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:

CARGO	NÚMERO DE CONVOCADOS
MOTORISTA I	10
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	12
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	06
OPERADOR DE TRATOR	12

8.1.2.1 No caso de empate na listagem de aprovados na 1ª Etapa, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no item 10.1, 'a' e 'c' deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no subitem anterior.

8.1.2.2 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

8.1.2.3 Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo responsável técnico na área, juntamente com a Comissão Especial do Processo Seletivo.

8.1.2.4 Para os candidatos ao cargo de Motorista I, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará de condução de veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, segundo as atribuições sintéticas do cargo, os critérios de avaliação serão cobrados conforme a Resolução nº 168/2004 do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA-ES

CONTRAN. As faltas cometidas durante a avaliação do candidato serão descontadas na proporção de sua natureza, em conformidade com o art. 19 e incisos da Resolução nº 168/2004 do CONTRAN, sendo as faltas: grave (12 pontos), média (8 pontos) e leve (4 pontos). No caso de ocorrência de falta eliminatória, será atribuída ao candidato nota 0 (zero).

8.1.2.5 Para os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas retroescavadeira/motoniveladora/trator, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: operar e conduzir máquina retroescavadeira/motoniveladora/trator, manobrando, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-los conforme especificações do examinador no ato da prova, como por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Os critérios de avaliação serão cobrados considerando-se os procedimentos necessários à operação da máquina (5 pontos); o reconhecimento dos comandos (10 pontos); e, a condução da máquina (25 pontos).

8.1.2.6 A prova prática tem caráter classificatório e eliminatório, totalizando 40 (quarenta) pontos, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos nas referidas provas.

8.1.2.7 As provas práticas serão realizadas na cidade de Marilândia/ES, em local, data e hora, que serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site da Prefeitura www.marilandia.es.gov.br.

8.1.2.8 Será publicado no site www.marilandia.es.gov.br, em data oportuna, o edital de convocação para a etapa da prova prática, onde estarão relacionados os convocados para a etapa, a data e horário da realização das provas, bem como os demais procedimentos inerentes à etapa da prova prática. O edital de convocação somente será publicado em data posterior à divulgação dos resultados da 1ª Etapa observado o limite de convocação estabelecido no subitem 8.1.2.

8.1.2.9 SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE: a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

9- CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA-ES

9.1. A discriminação, o valor em pontos e as formas de comprovação referente à Experiência Profissional serão.

EXERCÍCIO PROFISSIONAL	PONTOS
De 06 meses a 12 meses	05
De 13 meses a 24 meses	10
De 25 meses a 36 meses	15
De 37 meses a 48 meses	20
De 49 meses a 60 meses	25
De 61 meses a 72 meses	30
TOTAL	105 pontos

8

9.1.1. Os documentos comprobatórios referentes à Experiência Profissional serão:

Em órgão público:	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declaração expedida por qualquer órgão que não especificado neste item.
Em empresa privada:	Cópia da carteira de trabalho legível (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do contrato de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado até a data de inscrição no requerimento.

9.1.2 Considerar-se-á como experiência profissional atuações nas seguintes áreas: limpeza pública, serviços de infraestrutura, e correlatos.

9.2. Na contagem geral dos documentos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite de pontuação.

9.3 Para fins de comprovação, no ato da contratação será exigido, para aqueles candidatos que apresentaram experiência profissional constante na Carteira de Trabalho, a sua Carteira de Trabalho (CTPS) original para averiguação dos contratos de trabalhos existentes.

9.4 Considera-se experiência/exercício profissional toda atividade desenvolvida estritamente no cargo pleiteado.

9.5 Não haverá limite para apresentação de quantitativo de certidões e demais documentos comprobatórios de tempo de serviço.

9.6 Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.

9.7. O tempo de serviço concomitante não será computado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA-ES

9.8. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

10 - DO DESEMPATE

10.1. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) o candidato que obtiver maior número de pontos na experiência profissional;
- b) o candidato que obtiver maior número de pontos na prova prática, para os cargos que exigirem a prova prática;
- c) persistindo o empate considerar-se-á o candidato que for mais idoso.

11 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.

11.1. A relação dos candidatos classificados em ordem crescente será divulgada por meio de publicação no Mural da Prefeitura e no site www.marilandia.es.gov.br.

11.2. Após análise dos recursos, o resultado final será expresso pela classificação e divulgado por meio de publicação no Mural da Prefeitura e em site oficial da Prefeitura: www.marilandia.es.gov.br.

12 – DOS RECURSOS

12.1. Os recursos acerca do processo seletivo deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo, por meio do formulário constante no Anexo III deste Edital e deverão ser protocolizados no protocolo geral, na sede da Prefeitura (Rua Ângela Savergnini, nº 93, Centro, Marilândia/ES) no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do dia da publicação do resultado.

12.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, indicando a (s) razão (ões) pela (s) qual (is) pretende obter revisão da decisão da Comissão. O recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles com pedido genérico ou cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.

12.3 Serão indeferidos os recursos que apresentem documentos “novos”, ou seja, aquele que não juntado à época da Inscrição.

12.4. O recurso será encaminhado ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo para emissão de parecer em 05 (cinco) dias úteis. Caso seja necessário sanar dúvidas de conteúdo jurídico, o mesmo remeterá à Procuradoria Geral do Município, para parecer em 08 (oito) dias.

12.5. Não serão aceitos recursos via fax, correios ou via correio eletrônico.

12.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA-ES

13 - DA CHAMADA

13.1. A chamada dos candidatos classificados para ocuparem as vagas, será efetuada pela Prefeitura, de acordo com a classificação, por meio de Edital de Convocação (publicado no Mural da Prefeitura) e no site oficial da Prefeitura: (www.marilandia.es.gov.br).

13.2. O candidato convocado deverá comparecer em data e local definidos na convocação, munido de toda a documentação exigida para o ato, conforme item 14.

13.3. O não comparecimento do candidato classificado no momento da chamada implicará em sua desistência, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

14 – DA CONTRATAÇÃO

14.1. A convocação para contratação obedecerá à ordem de classificação, não gerando o fato da aprovação direito à contratação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública.

14.2 Para formalização do contrato, os candidatos deverão apresentar cópia simples dos documentos solicitados neste edital, e estarem de posse dos respectivos originais, para conferência.

14.3. No ato da contratação o candidato deverá apresentar os documentos a serem solicitados pela administração.

14.4 O candidato que houver sido contratado anteriormente pela Prefeitura ou outro Órgão e que tiver sido destituído em cargo em comissão ou teve contrato rescindido por ato motivado e/ou por determinação judicial, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses a contar da publicação do resultado final, será eliminado deste processo seletivo.

15- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

15.1 Será automaticamente eliminado do processo seletivo, o candidato que incorrer nas seguintes hipóteses:

- a) Quando houver divergência entre a documentação apresentada e a informada na Ficha de Inscrição, referente à Experiência Profissional;
- b) Quando não apresentar os documentos exigidos ou não preencher todos os requisitos do edital.
- c) Apresentar documento sem assinatura ou com rasura, emendas, ou qualquer borrão que comprometa a legibilidade e a compreensão do mesmo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA-ES

d) Apresentar cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) vencida, salvo se for apresentado cópia do comprovante de pagamento de renovação - DUA (Documento Único de Arrecadação);

15.2. Será excluído do processo seletivo o candidato que prestar em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

15.3. A inscrição do candidato implicará na completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

15.4. De acordo com a necessidade, as vagas poderão ser remanejadas para quaisquer secretarias, setores e unidades da Prefeitura/Município;

15.5. Será composta uma Comissão de Seleção encarregada a conduzir o Processo Seletivo, mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo.

15.6. A inexatidão, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

15.7. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo, serão comunicados por meio do site www.marilandia.es.gov.br e/ou publicados no Mural da Prefeitura, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

15.8. Toda a documentação entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

15.9. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério do Município, uma única vez e por igual período.

15.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Mural da Prefeitura e no site www.marilandia.es.gov.br.

15.11. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria de Planejamento, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Marilândia/ES, 26 de março de 2017.

GEDER CAMATA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA-ES

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Dados Pessoais:

Nome do Candidato:			
Sexo: () M () F		Data de nascimento:	
RG:	CPF:	PIS:	
Nome da mãe:			
Endereço:			
Nº: Complemento:		Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone residencial:		Telefone comercial:	
Telefone celular:		E-mail:	

12

Cargo pleiteado: _____.

Deseja concorrer às vagas para portador de necessidades especiais? () SIM () NÃO

1 – O Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo daquele campo;

2. A inscrição poderá ser efetuada por terceiros. A procuração deverá ser com finalidade específica para inscrição do processo seletivo para professor substituto, não havendo necessidade de reconhecimento de firma em cartório:

3. A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.

4. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Marilândia/ES, ___ de _____ de 2017.

Inscrição N° _____.

(Campo a ser preenchido pelo receptor da inscrição)

PROTOCOLO DE ENTREGA

Processo Seletivo Simplificado 002/2017 - Inscrição n° _____.

Nome: _____

Cargo: _____ Data: ____/____/____.

Assinatura do receptor:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA-ES

ANEXO II

FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

13

Nome do Candidato: _____

Nº de Inscrição: _____

Cargo: _____

Assinale com um X os documentos contidos no envelope:

- Cópia simples do documento de identidade com foto;
- Cópia simples da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria exigida para o cargo;
- Cópia do comprovante de escolaridade;
- Cópia do Registro no Conselho Profissional, para o cargo que exigir;
- Comprovantes de Experiência profissional – Quantidade: _____
- Ficha de Inscrição

Declaro serem verdadeiras todas as informações prestadas neste requerimento, ter conhecimento do presente edital e preencher os requisitos e condições nele estabelecidos.

Marilândia/ES, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do (a) Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA-ES

ANEXO IV

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr (a) _____
é portador (a) da (s) deficiência (s) _____, Código Internacional da
Doença (CID) _____, que resulta(m) na perda da(s) seguinte(s) função (ões)
_____. Data: _____ Nome, assinatura e número do CRM do
médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o
atestado não terá validade.