



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL N.º. 01/2023/PSS/SEME N.º 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 Educação](#) do Município de Presidente Kennedy/ES.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1.1. Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Educação (SEME).
- 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 nº 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 e Lei nº 1.644, de 13 de fevereiro 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.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**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.

**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 **Contratação Imediata (CI)** e **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 NECESSIDADES 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.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**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.

**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.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**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 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**:



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- a) Em Órgão Público;
- b) Na Iniciativa Privada;
- c) Como autônomo em Instituição Pública ou Privada.

**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:



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**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 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



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

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 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 credenciamento 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.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**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.

**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) 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;



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- 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.
- 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.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**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.**

**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 registrar 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;



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

I) 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.**

**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.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

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

- a) Não declarar todos 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.).**

**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.**



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**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.

**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**.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**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 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.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**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.

**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:



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

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.

**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](mailto: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;



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

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

**III.** Quando o servidor contratado incorrer em falta disciplinar;

**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;

**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.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**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:

**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.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**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.

**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, 01 de março de 2023.

Meyrielli dos Santos Bernardo  
Presidente

Jorgian de Lima Gomes  
Membro

Karem Martins Campos  
Membro

Patrícia Conti Ferreira  
Membro

Renato Carlos Gomes  
Membro



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**HOMOLOGO OS TERMOS DESTE EDITAL**

**Fátima Agrizzi Ceccon**  
**Secretária Municipal de Educação**  
**Decreto nº 189/2019**



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ANEXO I**  
**DO CRONOGRAMA**

<b>AÇÃO</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>
Publicação do Edital do PSS	01/03/2023
Período de Inscrição	06/03/2023 a 10/03/2023 (de 2ª a 5ª feira, das 8 às 16h, e 6ª feira, das 8 às 12h)
Divulgação da Classificação Inicial – após análise da Ficha de Inscrição	14/03/2023
Chamada Para Apresentação dos Documentos Declarados na Ficha de Inscrição	15/03/2023
Apresentação dos Documentos Declarados na Ficha de Inscrição	16/03/2023 a 17/03/2023
Divulgação da Classificação Parcial – após análise dos Documentos Comprobatórios	22/03/2023
Pedidos de Reconsideração	23/03/2023
Divulgação da Classificação Final	24/03/2023



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ANEXO II**

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

Função	Remuneração	Carga Horária Semanal/Mensal	Quant.	Vagas p/ portador de deficiência
Monitor de Transporte	SM vigente	40h/200 horas	20 CI* 25 CR*	05

**PRÉ – REQUISITOS:** Ensino Fundamental Completo e curso de capacitação de Monitor de Transporte Escolar com duração de no mínimo 12 (doze) horas.

**ATRIBUIÇÕES:** Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Executar tarefas afins; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ANEXO III**  
**DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (ITEM 7)</b>			
<b>Qualificação</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>	
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	
<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (ITEM 8)</b>			
<b>Qualificação</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade de títulos a apresentar</b>	<b>Pontuação por título</b>
Cursos e títulos compatíveis ao exercício da função pleiteada emitidos por Instituições Públicas (esfera federal, estadual ou municipal) 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)	Certificado de participação em Cursos na área de atuação – com duração de no mínimo 180 horas/aula.	Até 02 (dois) títulos	10 pontos
	Certificado de participação em Cursos na área de atuação – com duração de no mínimo 60 horas/aula e no máximo 179 horas/aula.	Até 02 (dois) títulos	08 pontos
	Certificado de participação em Cursos na área de atuação – com duração de no mínimo 20 horas/aula e no máximo 59 horas/aula.	Até 02 (dois) títulos	06 pontos
	Certificado de participação em Cursos na área de atuação – com duração de no mínimo 08 horas/aula e no máximo 19 horas/aula.	Até 02 (dois) títulos	01 ponto



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ANEXO IV**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

FOTO 3x4 recente	<b>MONITOR DE TRANSPORTE</b>		
<b>DADOS PESSOAIS</b>			
NOME DO CANDIDATO:		DATA DE NASC.: / /	
CPF:	RG:	ORG. EMISSOR:	
ENDEREÇO COMPLETO:	RUA:	Nº	
CIDADE:	UF:	CEP:	
TEL: ( )	E-MAIL:		
<b>FUNÇÃO PLEITEADA</b>			
Monitor de Transporte			
<b>VAGA</b>			
Concorrendo à vaga de Portador de Necessidade Especial (PNE)?		( ) SIM ( ) NÃO CID 10: _____	
<b>PRÉ-REQUISITO (S):</b>			
Ensino Fundamental Completo e curso de capacitação de Monitor de Transporte Escolar com duração de no mínimo 12 (doze) horas?		( ) SIM ( ) NÃO	
<b>REQUISITOS</b>			
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	
Possui habilitação exigida para a função pleiteada e demais qualificações exigidas neste Edital?		( ) SIM ( ) NÃO	



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

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)



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TÍTULOS</b>		
<b>DESCRIÇÃO DOS PONTOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – 50 PONTOS (ITEM 7 C/C ANEXO III)</b>	<b>ÁREA PÚBLICA</b>	<b>ÁREA PRIVADA</b>
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
<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - DESCRIÇÃO DA TITULAÇÃO – MÁXIMO 50 PONTOS (ITEM 8 C/C ANEXO III)</b>		
<b>CERTIFICADO DE CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO/EDUCAÇÃO - COM DURAÇÃO DE NO MÍNIMO 180 HORAS/AULA emitidos por Instituições Públicas (esfera federal, estadual ou municipal) - ATÉ 02 TÍTULOS – 10 PONTOS CADA</b>		
DESCRIÇÃO DO TÍTULO:	CARGA HORÁRIA:	PONTOS:
DESCRIÇÃO DO TÍTULO:	CARGA HORÁRIA:	PONTOS:
<b>CERTIFICADO DE CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO/EDUCAÇÃO - COM DURAÇÃO DE NO MÍNIMO 60 HORAS/AULA E NO MAXIMO 179 HORAS/AULA emitidos por Instituições Públicas (esfera federal, estadual ou municipal) - ATÉ 02 TÍTULOS – 08 PONTOS CADA</b>		
DESCRIÇÃO DO TÍTULO:	CARGA HORÁRIA:	PONTOS:
DESCRIÇÃO DO TÍTULO:	CARGA HORÁRIA:	PONTOS:
<b>CERTIFICADO DE CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO/EDUCAÇÃO - COM DURAÇÃO DE NO MÍNIMO 20 HORAS/AULA E NO MAXIMO 59 HORAS/AULA emitidos por Instituições Públicas (esfera federal, estadual ou municipal) - ATÉ 02 TÍTULOS – 06 PONTOS CADA</b>		
DESCRIÇÃO DO TÍTULO:	CARGA HORÁRIA:	PONTOS:
DESCRIÇÃO DO TÍTULO:	CARGA HORÁRIA:	PONTOS:
<b>CERTIFICADO DE CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO/EDUCAÇÃO - COM DURAÇÃO DE NO MÍNIMO 08 HORAS/AULA E NO MAXIMO 19 HORAS/AULA emitidos por Instituições Públicas (esfera federal, estadual ou municipal) - ATÉ 02 TÍTULOS – 01 PONTO CADA</b>		
DESCRIÇÃO DO TÍTULO:	CARGA HORÁRIA:	PONTOS:
DESCRIÇÃO DO TÍTULO:	CARGA HORÁRIA:	PONTOS:
<b>TOTAL:</b>		



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMISSÃO GERAL DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ANEXO V**

**FORMULÁRIO DE PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO**

<b>Nome:</b> _____		
<b>Telefone para Contato</b>	<b>Fixo:</b> ( ) _____	<b>Celular:</b> ( ) _____
<b>Nº de Protocolo da Inscrição:</b> _____		<b>Função:</b> Monitor de Transporte
<b>Nº de Protocolo dos Documentos Comprobatórios:</b> _____		
<b>Cópias de Documentos anexos?</b>	<input type="checkbox"/> <b>Sim</b> – Quantas? _____	<input type="checkbox"/> <b>Não</b>
<b>Referente ao Processo Seletivo Simplificado:</b> _____		

**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)