



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº 010, DE 29/12/2020.**

O Município de Linhares, Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, nos termos da Lei Municipal nº 3960, de 29/12/2020, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado objetivando subsidiar contratações temporárias de pessoal e composição de cadastro de reserva, a fim de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do Inciso IX, art. 37 da CF/88, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital.

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1- A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

1.2- Os contratos de trabalho serão regidos pelas disposições da Lei Municipal nº 3960/2020, de 29/12/2020, e, no que couber, da Lei Municipal nº 2.936/2010, que disciplina a contratação de pessoal por tempo determinado.

1.3- Os candidatos aprovados e contratados obedecerão às normas disciplinares contidas nas Leis Municipais nº 1347/1990 e nº 2936/2010.

1.4- Fica ciente o candidato aprovado e convocado que deverá exercer suas atividades funcionais nos termos da legislação vigente, bem como cumprir as normas e critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, estipulados de acordo com a necessidade dos serviços.

1.4.1- Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Educação e na impossibilidade de cumprimento do horário o mesmo será automaticamente eliminado, a qualquer tempo, justificando a rescisão do contrato de trabalho por conveniência da Administração Municipal.

1.5- A vigência do contrato de trabalho será até o dia 31/12/2021, podendo ser prorrogado por mais doze meses ou rescindido a qualquer tempo, a critério da Administração.

**2 – DA FUNÇÃO E DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS**

2.1- A função que será objeto deste Processo Seletivo Simplificado, bem como a jornada de trabalho, escolaridade mínima exigida, vencimento base mensal, local de trabalho e quantidade de vagas encontram-se discriminados no quadro abaixo:

<b>Função: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS</b>
Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Completo
Vencimento mensal: R\$ 1.045 (mil e quarenta e cinco reais)
Carga horária: 40 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Local de Trabalho: Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino de Linhares-ES
Quantidade de vagas: 20 (vinte)

2.2- Este Processo Seletivo Simplificado também objetiva a composição de cadastro de reserva para contratações temporárias, que consistirá no quantitativo excedente às vagas imediatas ofertadas, observando-se a pontuação obtida pelos candidatos.

2.3- São atribuições inerentes às funções objeto deste certame as previstas na Lei nº 3960/2020, de 29 de dezembro de 2020 e relacionadas no Quadro abaixo:

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS
<b>AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS:</b> Executa serviços de limpeza em geral, interna e externa, das instalações prediais das instituições da rede municipal de ensino, mantendo as condições de higiene e conservação; Realiza serviços de copa e cozinha, preparando e distribuindo refeições, seguindo orientações e procedimentos normativos de nutrição e higiene da Secretaria Municipal de Educação, a fim de atender às exigências de cardápios estipulados pelo nutricionista responsável; Controla e organiza estoque de produtos e gêneros alimentícios; Zela pela conservação e higiene de materiais e utensílios utilizados; Executa outras atividades que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

### 3 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1- A Administração Pública Municipal comunica aos candidatos interessados que estão isentos do pagamento de taxa para inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

3.2- Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o presente Edital, estar plenamente de acordo com as normas e condições do mesmo, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, tendo o candidato plena responsabilidade pela conferência dos documentos apresentados e preenchimento da ficha de inscrição.

3.3- As inscrições serão efetuadas exclusivamente por meio eletrônico, a partir das 08h do dia 07/01/2021 e encerrar-se-ão às 23:59 do dia 27/01/2021, devendo o candidato encaminhar para o e-mail [ps.agentedeservicosgerais@linhares.es.gov.br](mailto:ps.agentedeservicosgerais@linhares.es.gov.br) todos os documentos exigidos para o ato da inscrição (item 3.4 e 3.4.1), em formato PDF, JPG ou PNG, em conformidade com as demais exigências deste Edital, onde receberá o comprovante de inscrição com o respectivo número de inscrição.

3.3.1- Caso o candidato não consiga encaminhar o e-mail com os documentos exigidos para a inscrição, o mesmo poderá ligar para a Secretaria Municipal de Educação – Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Edital nº 010/2020, telefone (27) 3372.1917 ou encaminhar sua dificuldade para o e-mail [ps.agentedeservicosgerais@linhares.es.gov.br](mailto:ps.agentedeservicosgerais@linhares.es.gov.br), que gerará ao mesmo um número de abertura de chamado, sendo respondido pela Comissão organizadora do Processo Seletivo em até 03 (três dias) úteis.

3.4- O candidato deverá ser brasileiro nato ou naturalizado, com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da inscrição, quando, deverá apresentar os documentos exigidos, listados abaixo, juntamente com a Ficha de Inscrição que encontra-se no Anexo I deste Edital,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES – ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

devidamente preenchida pelo candidato, em letra legível, sem rasuras e sem omissão de dados solicitados, devendo ser assinada pelo candidato para anuência das informações ali prestadas e encaminhada para o e-mail, conforme descrito no item 3.3 para efetivação da sua inscrição.

3.4.1- Documentos que deverão ser anexados à Ficha de Inscrição:

a) Carteira de Identidade ou CNH ou Carteira de Trabalho e Previdência Social;

b) Diploma ou Histórico Escolar ou Comprovante de Conclusão do nível de escolaridade mínimo exigido para a função, expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC;

c) Comprovante de residência;

d) Cópia da documentação comprobatória para fins de pontuação (OPCIONAL) – Todo item 6.

3.4.2- Fica o candidato ciente de que, se solicitado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, o mesmo deverá apresentar todas as vias ORIGINAIS da documentação sobredita, para fins de conferência e autenticação.

3.4.3- O candidato deverá listar no campo específico da Ficha de Inscrição a documentação a ser enviada.

3.5 - Terá inscrição INDEFERIDA, sendo automaticamente eliminado do Processo Seletivo, o candidato que:

a) não apresentar todos os documentos exigidos como pré-requisito, comprovados em conformidade com este Edital (item 3.4.1, alíneas “a”, “b” e “c” e nas hipóteses do item 5.1.2);

b) não apresentar a Ficha de Inscrição corretamente preenchida e assinada;

3.6- Será ineficaz a inscrição, sem prejuízo de apuração penal, se for verificada falsidade ou inexatidão nas declarações e/ou documentos apresentados pelo candidato podendo, a qualquer tempo, eliminá-lo do processo seletivo, anulando os atos decorrentes da inscrição, inclusive a contratação, se for o caso.

3.7- Não serão aceitas pela Comissão, em hipótese alguma, envio de documentos em datas posteriores ao período de inscrição.

3.8- A inscrição poderá ser feita por terceiro se o próprio candidato assinar o requerimento, ou mediante procuração simples, devidamente assinada pelo candidato, devendo anexar à ficha de inscrição, além dos documentos exigidos, a procuração e documento de identidade do procurador.

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

**3.9 – A ficha de inscrição e os documentos encaminhados deverão estar legíveis, sob pena de serem desconsiderados. Em se tratando de documentos exigidos como pré-**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

requisitos, o candidato será indeferido.

**4- DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1- Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e suas alterações e, nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas à função de que trata este Edital, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

4.2- É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

4.3- Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange aos critérios de avaliação e a todas as demais normas.

4.4- Os candidatos com deficiência, aprovados neste Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

4.5- Os candidatos amparados pelo disposto no subitem 4.1 e 4.2 e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para contratação, deverão se submeter à perícia médica realizada pela Junta Médica Oficial do Município de Linhares/ES, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como sobre a aptidão do candidato à função a ser desempenhada, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições da função.

4.5.1- Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que tiver sua deficiência avaliada como incompatível com as atribuições da função, conforme laudo emitido pela Junta Médica Oficial do Município.

4.5.2- Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

4.6- Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais aprovados, respeitada a ordem de classificação.

4.7- Após a investidura na função, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou remanejamento.

**5- DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

5.1- A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, bem como observando-se o que segue:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

5.1.1- A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição em campo específico da Ficha de Inscrição.

5.1.2- Os candidatos com deficiência deverão juntar a Ficha de Inscrição laudo médico, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

**5.2- O candidato que não declarar a deficiência ou deixar de apresentar o laudo médico perderá a prerrogativa.**

**6 – DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

6.1- Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, poderão ser encaminhados junto à ficha de inscrição os documentos relacionados a ESCOLARIDADE e ao TEMPO DE TRABALHO exercido na área de atuação da função de Agente de Serviços Gerais ou correlata.

6.2- A pontuação atribuída ao requisito ESCOLARIDADE será de 10 (dez) pontos, sendo necessária a comprovação da conclusão do Ensino Médio, mediante apresentação de Diploma ou Histórico Escolar ou Declaração ou Certidão de Conclusão, expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.

6.3- A pontuação atribuída ao TEMPO DE TRABALHO, exercido na área de atuação da função de Agente de Serviços Gerais ou correlata, será de 01 (um) ponto por mês trabalhado, contados a partir de (01/01/2017), não sendo permitido o fracionamento de pontos.

6.3.1- O TEMPO DE TRABALHO, exercido na área de atuação da função de Agente de Serviços Gerais ou correlata, será comprovado através de Declaração do empregador, constando CNPJ ou CPF, e/ou cópia da anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social.

6.3.2- Não serão computados em duplicidade tempo de serviço em períodos concomitantes.

6.4- A entrega dos documentos comprobatórios do tempo de trabalho e da escolaridade deverá ser realizada no ato da inscrição, com apresentação dos originais para efeito de conferência e autenticação, se solicitado.

6.5- Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos.

**7 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

7.1- Em caso de igualdade de pontuação final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter maior tempo de atuação na função de Agente de Serviços Gerais ou correlata;
- b) Tiver maior idade.

*malu*



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## 8 – DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS, DO RESULTADO FINAL E DOS RECURSOS

8.1- Os atos pertinentes à realização deste Processo Seletivo, inclusive o Resultado Final com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de pontos obtidos, serão publicados no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, na forma de extrato, e, afixados na íntegra nos murais das sedes administrativas da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos e no site oficial da Prefeitura Municipal de Linhares ([www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)), link Concurso Público / Processo Seletivo.

8.2- O candidato poderá apresentar recurso em relação à primeira divulgação do Resultado Final, informando as razões pelas quais discorda do seu resultado.

8.2.1- O recurso será dirigido à Comissão Especial Coordenadora deste Processo Seletivo Simplificado, encaminhando as razões do seu recurso para o e-mail [ps.agentedeservicosgerais@linhares.es.gov.br](mailto:ps.agentedeservicosgerais@linhares.es.gov.br) no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data da primeira divulgação do Resultado Final, e nele deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, endereço para correspondência, telefone de contato, e as razões da solicitação.

8.2.2- O recurso apresentado de forma intempestiva, incorreta ou faltando informações, será automaticamente desconsiderado.

8.3- Feita a revisão, caso seja necessária alguma correção no Resultado Final a mesma será publicada na forma prevista no subitem 8.1.

8.4- A procedência de recurso interposto dentro das especificações estabelecidas poderá eventualmente alterar a classificação obtida pelos candidatos.

8.5- Após o prazo recursal e as possíveis alterações, o Resultado Final será homologado pela Secretaria Municipal de Educação, do qual não caberá mais recurso.

## 9 – DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRAÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1 - As contratações de que trata este Edital obedecerão à ordem classificatória dos candidatos e ocorrerão de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, em caráter temporário, podendo ser cessadas por conveniência da Administração Municipal.

9.2- As **CONVOCAÇÕES** dos candidatos poderão ser realizadas por Chamamento Público ou por Ligação Telefônica, através do número fornecido pelo candidato no ato da inscrição.

9.2.1- As convocações por CHAMAMENTO PÚBLICO serão realizadas por meio de Edital de Convocação, que será afixado no mural da sede da Secretaria Municipal de Educação e publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Linhares ([www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)), link Concurso Público / Processo Seletivo.

9.2.1.1- O candidato aprovado e convocado por meio de Edital que não comparecer no prazo e local a ser estabelecido para entrega dos documentos, escolha de lotação e efetivação da contratação será automaticamente reclassificado para o último lugar da listagem de classificação geral.

*malu*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES – ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

9.2.2- As convocações por LIGAÇÃO TELEFÔNICA serão realizadas por meio de 03 (três) tentativas de contato no período de 02 (dois) dias, e se o candidato não atender a chamada, não se manifestar ou recusar a vaga ofertada, será automaticamente reclassificado para o último lugar da listagem de classificação geral.

9.2.2.1- O candidato que estiver aguardando convocação obriga-se a manter atualizado seu número de telefone e endereço junto à Secretaria Municipal de Educação.

9.3 - A contratação dar-se-á mediante assinatura de contrato de prestação de serviço entre o Município de Linhares e o Contratado.

9.4 - No ato da contratação o candidato deverá apresentar a documentação abaixo descrita, sendo que nos casos das cópias xerográficas deverá apresentar o documento original, se solicitado, a qualquer tempo:

- a) 02 Fotos 3x4 (colorida e recente);
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento (Xerox);
- c) Certidão de nascimento e CPF de Filhos menores de 18 anos (Xerox);
- d) Carteira de Identidade (Xerox);
- e) CPF (Xerox) e comprovante de situação cadastral do CPF obtido no site da Receita Federal do Brasil em [HTTPS://www.receita.fazenda.gov.br/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp](https://www.receita.fazenda.gov.br/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp);
- f) Título Eleitoral e dois últimos comprovantes (Xerox);
- g) Carteira de Trabalho (Xerox da página da foto e do seu verso);
- h) Extrato do PIS ou PASEP (o documento precisa ser retirado na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil);
- i) Comprovante do nível de escolaridade exigido para a função (Xerox);
- j) Comprovante de residência atualizado (Xerox);
- k) Laudo Médico de aptidão para a função, emitido por médico do trabalho (Original);
- l) Telefone de contato.

9.5- Os candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, deverão se submeter à perícia médica realizada pela Junta Médica Oficial do Município de Linhares/ES, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, bem como sobre sua aptidão à função a ser desempenhada, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições da função.

## **10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

10.1- A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação final.

10.2- A Secretaria Municipal de Educação se reserva o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse público e a necessidade do serviço, observando a legislação vigente, às disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município e a conveniência da Administração, obedecendo à ordem de classificação definitiva.

10.3- É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES – ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

atos referentes a este Processo Seletivo, durante todo o prazo de validade do mesmo.

10.4- Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo, valendo para esse fim a publicação do Resultado Final no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

10.5- Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial Coordenadora deste Processo Seletivo Simplificado, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, quando necessário, observando os princípios e normas que regem a Administração Pública.

10.6 - O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da homologação definitiva do Resultado Final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

10.7 - O presente Processo Seletivo será organizado e coordenado pela Comissão Especial Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída especialmente para este fim.

10.8- De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Linhares o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.

Linhares-ES, 29 de dezembro de 2020.

*Maria*

**MARIA OLIMPIA DALVI RAMPINELLI**  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto nº 015/2017



ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES-ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
FICHA DE INSCRIÇÃO / PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Edital nº 010/2020 (Lei 3960/2020)

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO			PESSOA COM DEFICIÊNCIA
NÚMERO	DATA EMISSÃO	ORGÃO EXPEDIDOR/UF	SIM
			NÃO

ENDEREÇO: (AV./RUA, NÚMERO, PONTO DE REFERENCIA, BAIRRO, CIDADE, UF, CEP)

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_\_ TEL. CONTATO: \_\_\_\_\_

E-MAIL:

Espaço para listagem dos documentos anexados.

DECLARO conhecer o presente edital, estar plenamente de acordo com suas normas e condições e preencher os requisitos exigidos para a inscrição e posterior contratação.

Linhares-ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura Candidato: \_\_\_\_\_