

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES-ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2015, DE 23/02/2015.**

O Município de Linhares, Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos, torna público que fará realizar, nos termos da Lei Municipal nº 3.471/2015, Processo Seletivo Simplificado objetivando a designação temporária de pessoal na **função de TRABALHADOR BRAÇAL**, em atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do Inciso IX, art. 37 da CF/88, bem como para compor quadro de reservas.

**1 – DA FUNÇÃO E DO OBJETO DO CONTRATO**

1.1 - A função objeto deste Processo Seletivo, carga horária, salário base e requisito mínimo são os estabelecidos no QUADRO I.

**QUADRO I**

<b>Função temporária:</b>	Trabalhador Braçal
<b>Jornada de trabalho:</b>	40 horas semanais
<b>Salário Base:</b>	R\$ 788,00
<b>Requisito:</b>	Saber Ler e Escrever

1.2 - As vagas destinadas as Secretarias Municipais de Assistência Social, Educação e Saúde são as estabelecidas no QUADRO II.

**QUADRO II**

<b>Lotação</b>	<b>Quantitativo de Vagas</b>
Secretaria Municipal de Assistência Social	11
Secretaria Municipal de Educação	14
Secretaria Municipal de Saúde	Cadastro de reserva

1.3 - As vagas destinadas a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos serão distribuídas por “Localidade”, conforme estabelecido no QUADRO III.

1.3.1- Os candidatos às vagas das “Localidades do Interior” da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, descritas nos itens 2 a 18 do Quadro III, deverão residir na localidade de escolha e, nesses casos, não haverá, por parte da Administração Municipal, fornecimento de transporte.

### QUADRO III

<b>Lotação: Secretaria Municipal de Serviços Urbanos</b>	
<b>Localidade</b>	<b>Quantitativo de Vagas</b>
1. Bairros do Distrito Sede	14
2. Agrovila	2
3. Bagueira	3
4. Baixo Quartel	1
5. Barra Seca	1
6. Bebedouro	8
7. Chapadão das Palmas	2
8. Chapadão do Quinze	1
9. Desengano	3
10.Farias	2
11.Guaxe	2
12.Humaitá	2
13.Pontal do Ipiranga	8
14.Regência	4
15.Rio Quartel	4
16.Terra Alta	2
17.Córrego Dr. Jones	Cadastro de Reserva
18.Outras localidades do Interior	Cadastro de Reserva

1.4 – Este Processo Seletivo Simplificado visa, ainda, a composição de quadro de reserva para contratações temporárias na função acima referenciada, que consistirá no quantitativo excedente às vagas ofertadas, observando-se a pontuação obtida pelos candidatos.

## **2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1 - São atribuições inerentes à função as contidas na legislação própria, obedecendo às normas contidas na Lei nº 1.347/90, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, bem como a Lei nº 2.936/2010 que disciplina as contratações temporárias.

2.2 - Fica ciente o candidato classificado, que deverá estar apto para exercer suas funções a fim de cumprir com o estabelecido pela Secretaria Municipal para a qual for encaminhado.

2.3 - A vigência do contrato de trabalho será até o dia 31/12/2015, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente.

2.4 - A cessação do contrato de prestação de serviços, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

I- por iniciativa do contratado;

II- por conveniência da Administração Municipal, devidamente justificada;

III- por falta disciplinar cometida pelo contratado;

IV- por abandono do contratado, caracterizado por falta ao serviço superior a 15 (quinze) dias corridos ou 30 (trinta) dias intercalados;

V- por insuficiência de desempenho do contratado.

### **3- DAS RESERVAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1 - Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e de suas alterações e, nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento), das vagas destinadas para cada lotação e localidade, se for o caso, de que trata este edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo.

3.2 - 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.

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

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

3.5 - Os candidatos amparados pelo disposto no subitem 3.1 e 3.2 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 qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

3.6 - 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.

3.7 - No caso de não haver candidatos deficientes aprovados na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

#### **4- DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1- A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste edital, bem como se observando o que segue.

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

4.3- Os candidatos com deficiência deverão juntar a Ficha de Inscrição laudo médico ORIGINAL OU XEROX AUTENTICADA, 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.

4.4 - O candidato que não declarar a deficiência ou deixar de apresentar o laudo médico ORIGINAL OU XEROX AUTENTICADA perderá a prerrogativa.

#### **5 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

5.1 - A Administração Pública Municipal comunica aos candidatos interessados que estão isentos do pagamento de taxa para inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado.

5.2 - Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o presente edital, estar plenamente de acordo com os critérios 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.**

5.2.1 – A inscrição no 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.

5.3 - **As inscrições serão efetuadas nos dias 05 e 06 de março de 2015, no horário de 09 às 17h, na Secretaria Municipal de Administração, situada na Av. Augusto Calmon, nº 1.675, Centro, Linhares-ES, próximo a academia Health Way, quando deverão ser apresentados os documentos exigidos neste edital, onde receberá o comprovante de inscrição com o seu respectivo número.**

5.3.1 - Às 17 horas do dia 06/03/2015, último dia de inscrição, as pessoas que estiverem na fila receberão uma senha para realização da inscrição. Após este horário só será atendido quem estiver de posse da senha.

5.4 - 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 estará disponível no site desta Prefeitura, [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br), link Concursos**, devidamente preenchida pelo candidato, em letra legível, sem omissão de dados solicitados, devendo ser assinada pelo candidato para anuência das informações ali prestadas e entregue no local de inscrição especificado neste Edital para efetivação da mesma.

5.4.1 - Os candidatos à designação temporária deverão apresentar no ato da inscrição, cópias xerográficas dos documentos relacionados abaixo, exigidos como pré requisito, comprovação de tempo de trabalho, com os originais para efeito de conferência, se solicitado:

- a) Carteira de Identidade e/ou Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) Comprovante de residência;
- c) O tempo de serviço na função pretendida, ou correlata, será comprovado através de declaração do empregador com carimbo do CNPJ e assinatura do representante da Instituição, e/ou cópia da anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, devendo apresentar o original para comprovação.

5.4.2- O candidato deverá listar no campo específico da Ficha de Inscrição os documentos apresentados, contando as folhas juntadas e informando no local específico.

5.5 - Terá inscrição indeferida, sendo automaticamente eliminado do Processo Seletivo, o candidato que:

- a) não apresentar os documentos exigidos como pré-requisito, comprovados em conformidade com este Edital;
- b) não apresentar a ficha correta de inscrição, devidamente preenchida e assinada.
- c) não fizer indicação correta da lotação e localidade, se for o caso;
- d) fizer opção/inscrição para mais de uma lotação e localidade, se for o caso.

5.6 - 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 e/ou rescindindo o contrato.

5.7 - Não serão aceitas pela Comissão cópias de documentos em datas posteriores à inscrição.

5.8- A inscrição poderá ser feita por terceiro se o próprio candidato assinar o requerimento, ou mediante procuração por instrumento público especificamente para esse fim.

**5.9- O candidato deverá informar na Ficha de Inscrição a lotação (Secretaria) pretendida e a localidade, se for o caso.**

**5.10- O candidato NÃO poderá inscrever-se para mais de uma lotação e localidade, se for o caso, sob pena de indeferimento das inscrições.**

## **6 – DA COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE TRABALHO**

6.1 - Todos os candidatos serão submetidos à CONTAGEM DE TEMPO DE TRABALHO, que terá caráter classificatório, de acordo com a pontuação obtida.

6.2 - A entrega das cópias da comprovação de tempo de trabalho se dará no ato da inscrição, com apresentação dos originais para efeito de comprovação, se solicitado.

6.3 – A pontuação atribuída ao Tempo de Trabalho na função pretendida, ou correlata, será de 01 ponto por mês trabalhado durante o período de **01/01/2008** até a presente data, não sendo permitido o fracionamento de pontos.

6.4 - Não será aceito tempo de trabalho na qualidade de proprietário/sócio de empresa, profissional autônomo, estagiário ou voluntário.

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

## **7 - CLASSIFICAÇÃO**

7.1 - Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação obtida.

7.2 - Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter maior tempo de atuação na área pleiteada;
- b) Tiver idade maior;
- c) Tiver maior número de filhos menores de 14 anos.

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

8.1 - Os atos pertinentes à realização deste Processo Seletivo, bem como o Resultado Final com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de pontos obtidos será publicado no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, na forma de extrato, e, afixado na íntegra no mural do prédio sede desta Prefeitura e no site oficial da Prefeitura Municipal de Linhares ([www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)), link Concursos / Processos Seletivos.

8.2 - O candidato poderá apresentar recurso em relação à primeira divulgação do Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado, informando as razões pelas quais discorda do mesmo.

8.2.1 - O recurso será dirigido à Comissão Especial Coordenadora deste Processo Seletivo Simplificado e protocolizado no setor de protocolo do prédio sede desta Prefeitura no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data da primeira divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo. 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 indeferido.

8.3 - Feita a análise dos recursos, caso seja necessária alguma alteração, as mesmas serão publicadas na forma prevista no subitem 8.1.

8.4 - Caso haja 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 pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, do qual não caberá mais recurso.

## **9 - DA CONTRATAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO**

9.1 - A contratação em caráter temporário de que trata este Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato de prestação de serviço entre o Município de Linhares e o Contratado.

9.2 - No ato da contratação, o candidato deverá apresentar a documentação complementar em cópia xerográfica, devendo apresentar o documento original, se solicitado, a qualquer tempo:

- a) 02 Fotos 3x4 (Colorida Recente)
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento – (Xerox)
- c) Certidão de Filhos menores de 14 anos – (Xerox)
- d) Carteira de Trabalho (página da foto e o verso) – (Xerox)
- e) PIS ou PASEP – (Xerox)
- f) CPF – (Xerox)
- g) Título Eleitoral – (Xerox)
- h) Carteira de Identidade – (Xerox)
- i) Certificado de Reservista – (Xerox)
- j) Comprovante de Residência (atualizado) – (Xerox)
- k) Atestado de Bons Antecedentes (Original) no site **www.sesp.es.gov.br**
- l) Certidão de Quitação com as Obrigações Eleitorais (Original) disponível no site **www.tse.gov.br**
- m) Declaração de Bens e Valores (Original – Modelo Padrão) – será preenchida na Secretaria Municipal de Administração.

- n) Declaração de acumulação legal ou não de cargos (Original – Modelo Padrão) – será preenchida na Secretaria Municipal de Administração.
- o) Laudo Médico de aptidão para o cargo (emitido por médico do trabalho).
- p) 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 e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

9.3- A convocação dos candidatos poderá ser feita por meio de Edital de Convocação afixado no mural do prédio sede desta Prefeitura e publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Linhares ([www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)), link Concursos / Processos Seletivos, ou realizada por meio de contato telefônico, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública Municipal.

9.3.1- O candidato aprovado e convocado, por Edital, que não comparecer no prazo e local a ser estabelecido para entrega dos documentos complementares para efetivação da contratação, ou o candidato aprovado que após a primeira comunicação efetivamente realizada por telefone não se manifestar ou recusar a vaga ofertada, será reclassificado automaticamente, sendo reposicionado no final da lista de aprovados pertinente.

9.4 - O candidato que estiver aguardando convocação obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos.

9.5 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos referentes ao presente Processo Seletivo durante todo o prazo de validade do mesmo.

## **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.

10.2 - A Administração Municipal se reserva o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e necessidade da mesma, obedecendo a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas disponíveis legalmente, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo.

10.3 - Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo, valendo para esse fim a publicação dos resultados finais, em especial, no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.



10.4 - 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.

10.5 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial Coordenadora do Processo Seletivo, juntamente com a Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos, quando necessário, sempre observando os princípios que regem a Administração Pública.

10.6 - O prazo de validade do presente processo seletivo será de 01 (um) ano, contado a partir da data de 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 de Processo Seletivo Simplificado, constituída especialmente para este fim através da Portaria do Gabinete do Prefeito nº087/2015 de 10/02/2015.

Linhares-ES, 23 de fevereiro de 2015.

**João Pereira do Nascimento**  
Secretário Municipal de Administração e dos  
Recursos Humanos

**Ines Pinto**  
Presidente da Comissão Especial Coordenadora

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL.

**Jair Correa**  
Prefeito Municipal