



# CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

## PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024, DE 09 DE ABRIL DE 2024

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DE REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA E CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO/ES

O Prefeito Municipal de Conceição do Castelo, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 37, inc. IX da Constituição da República Federativa do Brasil, pela Lei Orgânica do Município e pelas **Lei Municipal nº 2.603/2023 e alterações c/c com a Lei Complementar nº 002/94**, por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através da **Portaria nº 086/2024, de 13/03/2023**, torna pública a realização do Processo Seletivo n.º001/2024 da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo/ES, para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, mediante normas e condições estabelecidas neste edital.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O processo seletivo será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.
- 1.2. Todas as datas relativas ao presente processo seletivo deverão ser acompanhadas pelos candidatos no "Cronograma - Anexo III" deste edital.
- 1.3. Sem prejuízo das alterações realizadas no cronograma e demais avisos publicados no site institucional da Prefeitura de Conceição do Castelo (<https://www.conceicaodocastelo.es.gov.br/>).
- 1.4. O conteúdo programático consta no Anexo III deste edital.
- 1.5. Os itens deste edital, inclusive o "Cronograma - Anexo III", poderão sofrer eventuais alterações ou atualizações enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será publicada no site institucional da Prefeitura de Conceição do Castelo (<https://www.conceicaodocastelo.es.gov.br/>), por meio de retificação do edital ou aviso.
- 1.6. Toda menção a horário, neste edital, terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.
- 1.7. Todas as etapas deste processo seletivo poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, com a prévia convocação dos candidatos. Não haverá segunda chamada para realização das etapas. O não comparecimento na data e horário estabelecidos implicará na eliminação automática do candidato.
- 1.8. A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com todos os termos deste edital e deverá ser realizada exclusivamente com a entrega da ficha de inscrição e os documentos no endereço, no prédio anexo à Prefeitura, Sala dos Conselhos, Av. José Grilo, n.º 426, Centro,



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

Conceição do Castelo – ES, CEP 29.370-000.

1.9. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este processo seletivo, no site (<https://www.conceicaodocastelo.es.gov.br/>), não podendo por essas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.

1.10. O processo seletivo destina-se ao preenchimento das vagas indicadas neste edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto para este processo.

1.11. Os classificados no Processo Seletivo estarão subordinados às Lei Municipal nº 2.603/2023 e suas alterações c/c e Lei Complementar 002/94, subsidiariamente, as suas alterações.

1.12. **Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados via e-mail para [processoseletivoadmppmcc@gmail.com](mailto:processoseletivoadmppmcc@gmail.com), ou pelo telefone (28) 3547-1101 ou 3547-1599 de Segunda a Sexta-feira das 07:00h às 13:00h (horário de Brasília).**

## 2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1. Qualquer cidadão poderá impugnar, fundamentadamente, este edital por meio do endereço eletrônico e-mail [processoseletivoadmppmcc@gmail.com](mailto:processoseletivoadmppmcc@gmail.com), de acordo com as instruções constantes na página do processo seletivo, nos prazos estipulados no “Cronograma - Anexo III” deste edital.

2.2. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.

2.3. Os pedidos de impugnação serão julgados pelo Comissão organizadora do Processo Seletivo.

2.4. Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

2.5. As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo, no site (<https://www.conceicaodocastelo.es.gov.br/>), na data prevista no “Cronograma - Anexo III” deste edital.

2.6. Impugnações referentes à retificação deste edital, quando e se houver, deverão ser realizadas no prazo de 48 horas, contados da data de publicação da retificação, através do e-mail [processoseletivoadmppmcc@gmail.com](mailto:processoseletivoadmppmcc@gmail.com), devendo indicar, como assunto deste e-mail, a informação “Impugnação contra retificação n.º (item ou subitem) do edital nº 001/2024 do processo seletivo da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo/ES”.

## 3. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E OS REQUISITOS

O cargo, o número de vagas, carga horária, remuneração e os requisitos são os seguintes:



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

<b>DOS CARGOS:</b>		
<b>1.1 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>		
PRÉ-REQUISITOS	Ser Alfabetizado conforme Item 5.3.	
SALÁRIO-BASE	R\$ 1.391,09	
CARGA HORÁRIA CONTRATUAL	40h/semanais	Nº DE VAGAS: CR*
<b>1.2 – AUXILIAR ODONTOLÓGICO ESF</b>		
PRÉ-REQUISITOS	Ensino médio completo; Curso de qualificação profissional de Auxiliar Odontológico por instituição de formação profissional reconhecida e habilitação legal para o exercício da profissão, com carga mínima de 300 horas e registro no órgão competente.	
SALÁRIO-BASE	R\$ 1.477,33	
CARGA HORÁRIA CONTRATUAL	40h/semanais	Nº DE VAGAS: CR*
<b>1.3 – MEDICO – ESF</b>		
PRÉ-REQUISITOS	Curso superior em Medicina, registro atualizado no respectivo conselho de classe.	
SALÁRIO-BASE	R\$ 14.896,80	
CARGA HORÁRIA CONTRATUAL	40h/semanais	Nº DE VAGAS: 1+CR
<b>1.4 – MOTORISTA</b>		
PRÉ-REQUISITOS	Ensino Fundamental Completo; CNH “D” ou “E” sem observações de vedação de atividade remunerada e experiência mínima de 6 (seis) meses no cargo.	
SALÁRIO-BASE	R\$ 1.776,75	
CARGA HORÁRIA CONTRATUAL	44 h/semanais	Nº DE VAGAS: CR*
<b>1.5 – TÉCNICO AGRICOLA</b>		
PRÉ-REQUISITOS	Curso Técnico Agrícola ou Agropecuária, carteira de registro no conselho da classe e certidão de regularidade do conselho da classe.	
SALÁRIO-BASE	R\$ 1.989,96	



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

CARGA HORÁRIA CONTRATUAL	40h/semanais	Nº DE VAGAS: 1+CR*
<b>1.6 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM (HOSPITAL)</b>		
PRÉ-REQUISITOS	Ensino médio completo; Curso Técnico em Enfermagem ministrado por instituição de formação profissional reconhecida e habilitação legal para o exercício da profissão e registro atualizado no respectivo Conselho de Classe.	
SALÁRIO-BASE	R\$ 1.989,96	
CARGA HORÁRIA CONTRATUAL	40h/semanais	Nº DE VAGAS: CR*
<b>1.7 – PSICÓLOGO</b>		
PRÉ-REQUISITOS	Ensino Superior Completo, carteira de registro no conselho da classe e certidão de regularidade do conselho da classe.	
SALÁRIO-BASE	R\$ 3.625,88	
CARGA HORÁRIA CONTRATUAL	30h/semanais	Nº DE VAGAS: 1+CR*
<b>1.8 – TRABALHADOR BRAÇAL</b>		
PRÉ-REQUISITOS	Ser Alfabetizado conforme item 5.3.	
SALÁRIO-BASE	R\$ 1.391,10	
CARGA HORÁRIA CONTRATUAL	44h/semanais	Nº DE VAGAS: CR*
<b>1.9 – MECÂNICO DE MANUTENÇÃO</b>		
PRÉ-REQUISITOS	Ensino Fundamental Completo e experiência mínima de 06 (seis) meses na área pleiteada.	
SALÁRIO-BASE	R\$ 1.989,96	
CARGA HORÁRIA CONTRATUAL	40h/semanais	Nº DE VAGAS: CR*
<b>1.10 – ENGENHEIRO CIVIL</b>		
PRÉ-REQUISITOS	Ensino Superior Completo, carteira de registro no conselho da classe e certidão de regularidade do conselho da classe.	
SALÁRIO-BASE	R\$ 4.224,66	



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

CARGA HORÁRIA CONTRATUAL	30h/semanais	Nº DE VAGAS: CR*
<b>1.11 – OPERADOR DE MÁQUINAS – RETROESCAVADEIRA</b>		
PRÉ-REQUISITOS	Séries Iniciais do Ensino Fundamental, Carteira categoria “D” ou “E”, sem observação de vedação de exercício de atividade remunerada e experiência mínima de 06 (seis) meses como operador de máquina.	
SALÁRIO-BASE	R\$ 1.989,96	
CARGA HORÁRIA CONTRATUAL	44h/semanais	Nº DE VAGAS: CR*
<b>1.12 – OPERADOR DE MÁQUINAS – TRATOR AGRÍCOLA</b>		
PRÉ-REQUISITOS	Séries Iniciais do Ensino Fundamental, Carteira categoria “D” ou “E”, sem observação de vedação de exercício de atividade remunerada e experiência mínima de 06 (seis) meses como operador de máquina.	
SALÁRIO-BASE	R\$ 1.989,96	
CARGA HORÁRIA CONTRATUAL	44 h/semanais	Nº DE VAGAS: CR*
<b>1.13 – OPERADOR DE PA CARREGADERIA</b>		
PRÉ-REQUISITOS	Séries Iniciais do Ensino Fundamental, Carteira categoria “D” ou “E”, sem observação de vedação de exercício de atividade remunerada e experiência mínima de 06 (seis) meses como operador de máquina.	
SALÁRIO-BASE	R\$ 1.989,96	
CARGA HORÁRIA CONTRATUAL	44h/semanais	Nº DE VAGAS: CR*
<b>1.14 - OPERADOR DE MOTONIVELADORA</b>		
PRÉ-REQUISITOS	Séries Iniciais do Ensino Fundamental, Carteira categoria “D” ou “E”, sem observação de vedação de exercício de atividade remunerada e experiência mínima de 06 (seis) meses como operador de máquina.	



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

SALÁRIO-BASE	R\$ 1.989,96	
<b>1.15 – JARDINEIRO</b>		
PRÉ-REQUISITOS	Ser alfabetizado conforme Item 5.3.	
SALÁRIO-BASE	R\$ 1.391,10	
CARGA HORÁRIA CONTRATUAL	44h/semanais	Nº DE VAGAS: CR*
<b>1.16 – AJUDANTE DE MANUTENÇÃO E REPAROS</b>		
PRÉ-REQUISITOS	Ser alfabetizado conforme Item 5.3.	
SALÁRIO-BASE	R\$ 1.391,10	
CARGA HORÁRIA CONTRATUAL	40h/semanais	Nº DE VAGAS: CR*

3.2. Os candidatos, antes de realizarem a inscrição, devem se certificar que:

- a) possuem plenas condições para execução das atividades do cargo; e
- b) atendem aos requisitos para participação nas etapas do processo seletivo, estabelecidos no presente Edital.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital, seus anexos e eventuais retificações, certificando-se de que:

- a) preenche todos os requisitos exigidos para participar do processo seletivo;
- b) possui plenas condições para execução das atividades do cargo;
- c) atenderá às exigências para participar de todas as etapas do processo seletivo na forma deste edital.

4.1.1. O deferimento da inscrição do candidato no processo seletivo não pressupõe a garantia de realização e/ou aprovação nas etapas do certame ou a nomeação/convocação do candidato para o cargo, havendo necessidade de que o candidato atenda a todos os requisitos previstos neste Edital, bem como seja aprovado em todas as etapas do processo seletivo.

4.2. O candidato, ao fazer sua inscrição, declara conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas neste Edital, assim como aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não sensíveis, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do presente processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção previstos no edital de abertura, autorizando, expressamente, a divulgação de seu nome, número de inscrição, data de nascimento, notas e afins,



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

em observância aos princípios da publicidade e da transparência, em consonância com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

4.3. O candidato, ao fazer sua inscrição, aceita que no dia da realização das provas, etapas e/ou procedimentos, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de inscrição/exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.

4.4. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, o candidato que não comprovar os requisitos exigidos neste Edital será eliminado deste processo seletivo.

4.5. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo/ES.

4.6. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) Acessar, via Internet, o site <https://www.conceicaodocastelo.es.gov.br/> e localizar a área destinada ao processo seletivo da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo/ES;

b) Ler e estar de acordo com as normas deste edital;

c) Preencher total e corretamente a Ficha de Inscrição - anexo II do edital, e, em seguida, entregá-la de acordo com as respectivas instruções;

4.7. No envelope deverá estar colada uma ficha de inscrição preenchida na parte exterior, sendo o mesmo entregue aberto e com os documentos necessários para inscrição e pontuação do candidato, outra Ficha de Inscrição preenchida e assinada.

4.8. No ato de inscrição o candidato deverá entregar no endereço abaixo informado, os documentos necessários para inscrição conforme mencionados no item 5.2, em um envelope aberto com a ficha de inscrição colada e todos os dados preenchidos de forma legível.

4.9. Deverá o candidato numerar as folhas do processo de inscrição, exceto a ficha de inscrição.

4.10. No ato da inscrição não será permitido o mesário preencher ou aceitar faltando dados de identificação do candidato.

4.11. Local: A documentação deverá ser entregue nas dependências desta municipalidade, no prédio anexo à Prefeitura, sala dos conselhos, Av. José Grilo, n.º 426, Centro, Conceição do Castelo – ES, CEP 29.370-000.

4.12. Período: As inscrições acontecerão na data estipulada no “Cronograma - Anexo III”, no horário de 07:30 horas às 12:30 horas.

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

**4.14. A inscrição do candidato no presente processo seletivo implicará o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob qualquer hipótese.**

4.15. Só será permitida uma inscrição por candidato, devendo o mesmo fazer opção por apenas um cargo.

4.16. O candidato será eliminado do processo seletivo sendo constatada mais de uma inscrição,



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

---

não cabendo recurso desta decisão.

4.17. Compete ao candidato, ou seu representante legal, a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) requisito(s).

4.18. Compete ao candidato, ou seu representante legal, a responsabilidade pela escolha dos títulos a serem apresentados para pontuação, discriminando os documentos escolhidos para Qualificação Profissional no requerimento de inscrição, no campo de **Área II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**.

4.19. Compete aos servidores responsáveis para atuar nas inscrições, tão somente o reconhecimento dos documentos e a entrega do respectivo comprovante da inscrição.

4.20. As dúvidas com relação ao presente edital deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão, por meio do endereço eletrônico e-mail [processoseletivoadmppmcc@gmail.com](mailto:processoseletivoadmppmcc@gmail.com) ou pelos telefones (28) 3547-1101 ou (28) 3547-1599

4.21. Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal.

4.22. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social.

4.23. O(a) candidato(a) informará o seu nome social no formulário de inscrição bem como seu nome civil, no local discriminado.

4.24. As publicações referentes aos candidatos transexuais ou travestis serão realizadas de acordo com o nome social e de registro civil como por exemplo “NOME SOCIAL registrado civilmente como NOME CIVIL”.

4.25. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado (Portaria nº086/2024) o direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

4.26. O requerimento de inscrição consta no **ANEXO II** deste edital e está disponibilizado no **Site** da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, <http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br>, devendo o mesmo ser anexado dentro do envelope.

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

4.28. Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição porventura e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda seu autor, pela inveracidade, na forma de Lei.

4.29. **Nenhum documento novo poderá ser apresentado após o ato da inscrição.**

4.30. A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros deverá ser revalidada por órgão nacional competente, e com tradução juramentada para o português e apostilada.





# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

### **5. DOS REQUISITOS E DOCUMENTOS QUE DEVEM SER COMPROVADOS E JUNTADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO**

5.1. No ato da inscrição o candidato deverá preencher os seguintes requisitos:

- a) CONHECER as exigências estabelecidas neste edital e CERTIFICAR-SE de que preenche todos os requisitos exigidos;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Possuir, até na data de ABERTURA das inscrições, a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o exercício do cargo (cursos e/ou títulos e/ou experiência profissional);
- d) Ter, na data de ENCERRAMENTO das inscrições, a idade mínima de 18 anos completos;
- e) Não ter contrato rescindido com o município de Conceição do Castelo, através de procedimento administrativo de sindicância nos últimos 03 (três) anos;
- f) Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

5.2. Para efeito da inscrição, o candidato preencherá formulário padrão com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados neles solicitados, sob pena de indeferimento da inscrição, DEVENDO FAZER JUNTADA DA DOCUMENTAÇÃO ABAIXO:

- a) Carteira de identidade – RG (cópia simples);
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia simples);
- c) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
- d) Cópia simples do Diploma ou Histórico Escolar (contendo obrigatoriamente a data de colação de grau, quando se tratar de curso superior) que comprove a escolaridade mínima exigida para o exercício do cargo;
- e) Cópia simples da carteira nacional de habilitação, quando candidato ao cargo de Motorista e Operador de Máquinas;
- f) Cópia simples dos demais certificados de cursos ou título de especialização, quando exigido como pré-requisito para o exercício do cargo;
- g) Cópia simples da carteira de registro no conselho da classe e certidão de regularidade do conselho da classe, para os cargos como pré – requisito;
- h) Comprovação de experiência profissional (original ou cópia simples), conforme o item 8 deste edital;
- i) Cópia simples de até 02 (dois) documentos que comprovem a qualificação profissional, conforme ANEXO I – AREA II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL deste edital;
- j) Instrumento procuratório específico, se candidato inscrito por procurador, com firma reconhecida em cartório e cópia simples de documento de identidade do procurador;
- k) Laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, em caso de pessoa com deficiência - PcD.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

- I) Certidão, declaração ou atestado (original ou cópia autenticada) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País para comprovação de jurado. (critério desempate)

5.3. Os candidatos aos cargos de, Auxiliar de Serviços Gerais e Trabalhador Braçal, que não possuírem documento de escolaridade que comprove sua condição de alfabetizado, deverão preencher a ficha de inscrição perante o Coordenador do Processo de Inscrição ou de membros Designados pelo mesmo, no próprio local de inscrição, para comprovar a escolaridade mínima exigida para o exercício do cargo pleiteado, sob pena de serem eliminados do presente processo seletivo simplificado. Após o preenchimento da ficha, o candidato irá juntar a mesma com os demais documentos do item 5.2 que julgar aptos para inscrição.

5.4. Em se tratando de **CURSOS DE FORMAÇÃO** (cursos em nível de fundamental, médio ou curso superior) ou título (pós-graduação ou título de especialista), a comprovação se fará mediante apresentação de cópia simples do diploma ou do histórico escolar, seja para comprovar escolaridade de pré-requisito como também para efeito de pontuação.

5.5. Na impossibilidade de entrega do diploma ou histórico escolar, o candidato poderá apresentar declaração que comprove concessão do título ou conclusão de respectivo curso de formação, indicando inclusive a nota de aprovação de monografia quando curso de pós-graduação, **desde que a conclusão tenha ocorrida até 03 (três) anos anteriores à data de inscrição**, na versão original ou cópia autenticada em cartório.

5.6. Terá a inscrição **indeferida** o candidato que:

- Não apresentar todos os documentos exigidos como pré-requisitos, devidamente comprovados, em conformidade com este edital.
- Não apresentar a ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada;
- Não fazer indicação correta do cargo ou fazer opção por mais de um cargo;
- Não apresentar cópia de documento do item 5.2, excetuando-se as alíneas "k e l".
- Não preencher os requisitos fixados, cumulativamente, no item 5.1 deste edital.

## 6. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PcD

6.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do processo seletivo, desde que a função pretendida seja compatível com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores.

6.2. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em processo seletivo e/ou concurso público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições da função com a deficiência.

6.3. O candidato, ao se inscrever como pessoa com deficiência, declara tacitamente que sua deficiência se enquadra na Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

---

6.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse na função para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente edital.

6.5. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no certame, serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, observada a ordem classificatória.

6.6. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência será da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 21ª, a terceira será a 41ª, a quarta será a 61ª e assim sucessivamente.

6.7. O candidato que se declarar com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e anexar o laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID.

6.8. NÃO será aceito laudo médico caso não tenha sido anexado a ficha de inscrição.

6.9. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência dessa modalidade, devendo o laudo passar por uma análise da Comissão.

6.10. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

6.11. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente anexado ao formulário de inscrição.

6.12. O laudo médico terá validade somente para este processo seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias.

6.13. O laudo deverá ser emitido por médico, preferencialmente digitado, contendo as seguintes exigências:

- a) ter data de emissão de até doze meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
- b) constar nome completo do candidato;
- c) constar nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- e) informar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
- f) indicar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- g) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até doze meses anteriores ao último dia das inscrições;
- h) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até doze meses



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

anteriores ao último dia das inscrições.

6.14. O laudo que não atender a todas as exigências contidas neste tópico e/ou enviado fora do prazo constante no Anexo III - Cronograma não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

6.15. As cópias ilegíveis serão desconsideradas.

6.16. O candidato que se declarar como pessoa com deficiência no ato da inscrição e não anexar o laudo médico será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no processo seletivo.

6.17. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

6.18. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

6.19. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo, ainda, quando convocado, submeter-se a perícia médica, que será promovida pela Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo/ES.

6.20. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

6.21. O não cumprimento do disposto neste tópico, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos com deficiência.

6.22. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste processo seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

6.23. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do processo seletivo, continuará figurando apenas na lista de classificação geral da função, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do certame.

### **7. DO PROCESSO SELETIVO – ETAPAS, CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

7.1. O processo seletivo será realizado em etapa única e consistirá em **Prova de Avaliação de Títulos**, de caráter eliminatório e classificatório, **exceto para os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Máquinas, que participarão da segunda etapa do processo seletivo, consistindo de prova prática, de caráter eliminatório.**

7.2. A prova de Avaliação de Títulos, que visa avaliar os títulos do candidato nas duas áreas indicadas no **ANEXO I** do edital, terá valor máximo de 100 (cem) pontos, indicados no quadro abaixo:



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

ÁREAS	PONTOS
I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL	60
II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	40

**7.3. SERÁ PERMITIDA A APRESENTAÇÃO DE, NO MÁXIMO, 02 (DOIS) TÍTULOS NA ÁREA II – Qualificação Profissional, estritamente relacionado ao cargo pleiteado, a ser indicado, obrigatoriamente, pelo candidato na ficha de inscrição. O NÃO ATENDIMENTO DO LIMITE ESTABELECIDO IMPLICARÁ ATRIBUIÇÃO DE 0 (ZERO) PONTO NESSA ÁREA.**

7.4. Os diplomas, certificados e declarações de conclusão de curso superior serão aferidos apenas quando oriundos de instituições reconhecidas e credenciadas para oferecer o curso pelo órgão competente do sistema de ensino.

7.5. Não serão computados pontos para cursos exigidos como pré-requisitos, bem como não serão pontuados os cursos de formação de grau igual ou inferior ao apresentado como requisito ao exercício do cargo ou curso não concluído.

7.6. Na avaliação de títulos da Área I – Exercício Profissional será considerado somente o tempo de serviço prestado estritamente no cargo pleiteado pelo candidato.

7.6.1. Para os cargos de Médico do ESF e Auxiliar Odontológico ESF, será aceito tempo de serviço como médico. Apenas para critério de desempate será seguido o item 9.1.2 deste Edital.

7.7. Não haverá limite para apresentação de certidões e de mais documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada a contagem acumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedade de economia mista e empresas públicas e privadas.

**7.8. Somente serão avaliadas comprovações de experiências profissionais que especificam dia/mês/ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço. Para efeito de pontuação, somente serão pontuadas as experiências prestadas a partir de 01/04/2019 até 31/03/2024. Para efeito de comprovação de pré-requisito, a experiência profissional será validada independentemente do ano que tenha sido prestada e não será computada como tempo de serviço.**

**7.9. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em meses, considerando o mês como 30 dias.**

7.10. A experiência profissional deverá ser comprovada conforme especificada no item 8 deste edital, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, comprovantes de experiência profissional fora dos padrões nele especificados, bem como experiência profissional na qualidade de **dono/sócio de**



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

empresa/clínica.

7.11. **Considera-se experiência/exercício profissional, toda atividade desenvolvida em cargo idêntico àquele pleiteado pelo candidato, ocorrida após respectiva conclusão de curso ou colação de grau no curso exigido para o exercício do cargo, quando se tratar de ensino técnico ou superior.**

7.12. Na contagem geral de pontos dos títulos não serão computados os que ultrapassarem o limite estabelecido para cada área, exceto os cargos de Motorista e Operador de Máquinas que será somada a prova prática, ultrapassando os 100 pontos.

7.13. **Quando necessário para comprovar correlação de cargo ou experiência exigida como pré-requisito, o candidato deverá complementar as informações da experiência/exercício profissional, DESCRITAS NOS ITEM 8, com declaração fornecida pela empresa/setor onde atua ou atuou, especificando cargo correspondente e/ou funções que desempenhou.**

7.14. Para efeito de pontuação, somente serão pontuados os Cursos Avulsos do Anexo I, concluídos nos últimos 05 (cinco) anos, sendo considerado como data fim, a data de ABERTURA das inscrições.

7.15. Não serão computados, como comprovação de experiência profissional para prova de título deste processo seletivo, **experiência/exercício profissional** proveniente de cargo comissionado.

7.16. Não serão computados, como comprovação de experiência profissional o tempo de serviço averbado para aposentadoria.

### 8. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E DA PROVA PRÁTICA

8.1. A comprovação da experiência profissional deve ser realizada conforme indicados no quadro abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
8.1.1. Em órgão Público	<b>DECLARAÇÃO ou CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO</b> expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da respectiva Secretaria de Administração/Gestão de Recursos Humanos quando se tratar de órgão da administração direta. Em se tratando de órgão da administração indireta, o documento deverá ser expedido pelos Recursos Humanos da instituição pública contratante. Sob hipótese alguma serão aceitas declarações ou certidões expedidas por postos de saúde, unidades hospitalares, unidades escolares ou <b>qualquer órgão que não especificado neste item.</b>



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

<b>8.1.2. Em empresa Privada</b>	<b>CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO – CÓPIA SIMPLES DAS PÁGINAS DE REGISTRO DO(S) CONTRATO(S) DE TRABALHO E IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO. OU</b>
	<b>CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO PROFISSIONAL DIGITAL</b> , onde haja nome civil, data de nascimento, sexo, nome da mãe, nacionalidade, CPF e registro do(s) contrato(s) de trabalho).
<b>8.1.3. Como Autônomo</b>	Certidão emitida pela Prefeitura Municipal, comprovando o tempo de contrato como autônomo no cargo e área/especialidade no qual pretenda se inscrever, bem como comprovante de regularidade de recolhimento de ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza) no período a que se reporta a certidão.
<b>8.1.4. Cooperativado</b>	Cópia do documento que comprove o vínculo entre o candidato e a cooperativa, bem como declaração da empresa onde atua comprovando período efetivo de atuação.

**8.2. Não serão aceitos como tempo de serviço, nem como experiência profissional, os serviços prestados como Estágio remunerado, Estágio Voluntário, Cargo Comissionado, Serviço voluntário e averbado a fim de aposentadoria.**

8.3. Haverá prova prática para o(s) candidato(s) ao cargo de Motorista e Operador de Motoniveladora, Pá Carregadeira, Retroescavadeira, Trator Agrícola.

8.4. As provas práticas serão realizadas no dia 23 de maio de 2024, no Centro de Eventos Joaquim Pinto Filho (Sanfonão) as 07:30 horas, após resultado da 1ª etapa.

8.5. Nenhuma prova será realizada fora do local, dia e horário previamente determinado.

8.6. Não haverá segunda chamada para a prestação da prova prática.

8.7. As Provas Práticas para o cargo de Motorista, Operador de Motoniveladora, Pá Carregadeira, Retroescavadeira, Trator Agrícola, serão avaliadas em função das tarefas propostas, avaliando-se a aptidão ou não do candidato, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional, sendo pontuado positivamente a cada tarefa realizada dentro dos propósitos exigidos neste edital, atribuindo-se o seguinte:

a) Conhecimentos de Interpretação dos instrumentos do painel. (7,5 pontos)



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

- b) Conhecimentos sobre eventuais problemas no equipamento. (7,5 pontos)
- c) Conhecimentos sobre a manutenção do equipamento. (7,5 pontos)
- d) Conhecimentos em segurança de trabalho. (7,5 pontos)
- e) Prática na operação do equipamento. (30 pontos)

**8.8. Será considerado apto o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 36,0 (trinta e seis) pontos.**

8.9. Para a realização da prova prática para os cargos de Motorista, Operador de Motoniveladora, Pá Carregadeira, Retroescavadeira, Trator Agrícola, o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido da ficha de inscrição definitiva, documento de identidade e da Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou superior, a não apresentação dos documentos em original impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

**8.10. O não comparecimento ao local da prova prática pelo candidato classificado no dia e horário marcado no presente edital resultará na eliminação do mesmo.**

### **9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

9.1. Em caso de empate, para efeito de classificação final, o critério de desempate, pela ordem, será o seguinte:

- a) quem tiver obtido maior número de pontos na área I – Exercício Profissional em Órgão Público;
- b) quem tiver obtido maior número de pontos na área II – Qualificação Profissional;
- c) maior idade;
- d) Ter exercido a função de jurado em Tribunal do Júri, segundo o art. 440 do Código de Processo Penal.

9.1.2. Para os cargos de Médico do ESF e Auxiliar Odontológico do ESF, o critério da alínea "a" do item anterior será usado como parâmetro o Exercício Profissional na atuação em Estratégia em Saúde da Família – ESF;

9.2. Para fins de comprovação da função de jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, constando o efetivo exercício de jurado, nos termos do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008.

9.3. Os documentos de que trata o item acima deverão ser anexados à ficha de inscrição do candidato, durante o período das inscrições.

9.4. Concluído o processo seletivo simplificado, será publicado edital de divulgação no **Site** (<http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br/>), no mural da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal de Conceição do Castelo, com indicação do local, dia e horário onde serão disponibilizadas as listagens de resultados.





# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

9.5. A listagem parcial dos candidatos aprovados será elaborada por ordem alfabética e a listagem final dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos.

9.6. A homologação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste edital; o candidato que não o atender terá sua inscrição **CANCELADA**, sendo **ELIMINADO** do presente processo seletivo simplificado.

### 10. DOS RECURSOS

10.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato de forma individualizada para cada questão objeto de controvérsia, sob pena de desconsideração do recurso.

10.2. Não é aceito envio de documentos e/ou anexos na fase de recurso.

10.3. Será admitido recurso quanto:

a) ao resultado preliminar de cada etapa/fase;

10.4. Cada fase recursal permanecerá disponível aos candidatos no período estabelecido no “Cronograma - Anexo III” deste edital.

10.5. Os recursos deverão ser interpostos dentro do prazo previsto no “Cronograma - Anexo III”, por meio do preenchimento do “requerimento de recurso - anexo V”, devidamente protocolado junto a comissão no endereço: prédio anexo à Prefeitura, Sala dos Conselhos, Av. José Grilo, n.º 426, Centro, Conceição do Castelo – ES, CEP 29.370-000, horário 07:30 horas a 12:30 horas.

10.6. Recursos que não estiverem bem fundamentados, com argumentação lógica e consistente elaborada pelo candidato, serão imediatamente indeferidos.

10.7. Serão indeferidos os recursos:

a) cujo teor desrespeite a banca examinadora;

b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste edital;

c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;

d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;

e) encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais on-line ou outra forma não prevista neste edital;

f) cujo teor esteja em documento anexo.

10.8. Caso haja alteração na ordem de classificação em razão de revisão espontânea da administração pública, ainda que fora do prazo de recurso, mas anterior à homologação do resultado, será aberto prazo de recurso, de forma excepcional de 48 horas, para todos os candidatos, devendo o fazer por meio do requerimento de recurso.

10.9. A Comissão Examinadora é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual, em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

10.10. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem.

10.11. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos e/ou recursos de recursos.

### 11. DOS RESULTADOS E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Quando da divulgação do resultado da homologação das inscrições e resultado parcial da prova de títulos, que serão divulgados no Site (<http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br/>) e no mural da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal de Conceição do Castelo.

11.2. O candidato poderá comparecer no dia previsto no “Cronograma - Anexo I”, e no mesmo local de realização da inscrição, no horário das 7:30 horas às 12:30 horas para ter acesso ao resultado obtido.

11.3. Se do exame de recursos resultarem na reconsideração do indeferimento ou na contagem de pontos, será realizada uma reclassificação de todos os candidatos.

11.4. Concluído o processo seletivo simplificado, será publicado edital de divulgação no **Site** (<http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br/>), no mural da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal de Conceição do Castelo, com indicação do local, dia e horário onde serão disponibilizadas as listagens de resultados.

11.5. A homologação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste edital;

11.6. O candidato que não o atender terá sua inscrição **CANCELADA**, sendo **ELIMINADO** do presente processo seletivo simplificado

11.7. **Sob hipótese alguma será concedida vista à avaliação procedida após período previsto no edital.**

### 12. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

12.1. A chamada dos candidatos classificados, para ocuparem as vagas, será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração, de acordo com a classificação e necessidade da administração, por meio de edital a ser divulgado no site (<http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br/>), e no mural da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal de Conceição do Castelo.

**12.2. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer departamento e secretaria, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo. Excepcionalmente, para o cargo de motorista e operadores de máquinas, a lotação dos convocados se dará de acordo com a necessidade de cada secretaria, (para os candidatos que se habilitarem a condução de Transporte Escolar e Transporte Coletivo de passageiros, os mesmos deverão apresentar certificação específica credenciada pelo DETRAN), e, o cargo de Psicólogo, será lotado na Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.**



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

12.3. O não comparecimento do candidato classificado no momento da convocação implicará na sua automática desistência da convocação.

12.4. Para todos os cargos do Processo Seletivo, os candidatos aprovados ficarão sujeitos aos exames médicos pré admissionais, necessários para os fins de provimento do cargo, antes da respectiva contratação.

12.5. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste processo seletivo, as publicações oficiais realizadas pela Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo/ES, em seu sítio eletrônico e/ou Diário Oficial.

12.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato, desde a inscrição para o processo seletivo, a verificação da compatibilidade das atribuições do cargo e neste edital, a condição física pessoal para participação nas etapas do certame e para o desempenho das atividades.

**12.7. A contratação em caráter temporário, de que trata este edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços pelo Município de Conceição do Castelo.**

12.8. O candidato convocado para nomeação e posse no cargo deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado e classificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) Comprovação do pré-requisito do cargo;
- c) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972. O mesmo se aplica a outros indivíduos naturalizados;
- d) 18 (dezoito anos) completos na data final de inscrição do processo seletivo;
- e) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos competentes, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento;
- f) apresentar documentos pessoais e suas respectivas cópias:
  - 1) RG (cópia simples);
  - 2) CPF (deve apresentar o comprovante de situação cadastral do CPF obtido no site da Receita Federal do Brasil, em <https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica>;
  - 3) Título de Eleitor;
  - 4) Carteira Profissional física ou digital;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

- 5) Extrato do PIS/PASEP (o documento precisa ser retirado na Caixa Econômica Federal ou no Banco do Brasil);
- 6) Comprovante de residência;
- 7) Certidão de Nascimento;
- 8) Certidão de Casamento (quando aplicável);
- 9) CPF de filhos menores de 21 anos;
- 10) Declaração de acúmulo legal ou não acumulação de cargos em funções públicas;
- 11) Declaração de Bens Móveis e Imóveis (modelo fornecido pela prefeitura – anexo VII);
- 12) Certidão de Antecedentes Criminais fornecida pela Justiça Estadual;
- 13) Certidão de nascimento do(s) filho(s), caderneta de vacinação (ou equivalente dos filhos ou equiparados de até 6 anos de idade) e comprovação de frequência escolar dos filhos (ou equiparados de 7 a 14 anos de idade), quando aplicável.

g) estar registrado e com a situação regularizada no órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;

h) estar em pleno gozo dos direitos políticos;

i) Certidão de quitação eleitoral, estar quite com as obrigações eleitorais;

j) Certificado de reservista ou dispensa de incorporação, quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;

k) Atestado de antecedentes (polícia civil) e certidão negativa de primeira instância no Tribunal de Justiça (Cível e Criminal);

l) não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;

12.9. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo/ES poderá solicitar outros documentos complementares.

12.10. No ato da convocação, todos os requisitos especificados neste edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais e/ou autenticadas.

12.11. O candidato terá um período de avaliação de 03 (três) meses, sendo avaliado diretamente pelo seu chefe imediato e sendo encontrado qualquer tipo de incompatibilidade ou ineficiência em relação a função objeto deste Edital, o seu contrato será rescindido e novo candidato será chamado.

12.12. Em caso de desistência da vaga escolhida, o candidato deverá cumprir aviso de no mínimo 15 (quinze) dias.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. O processo seletivo terá validade de até doze meses, contados a partir da data de publicação



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual prazo.

13.2. Os contratos serão firmados por um período de até 12 (doze) meses improrrogáveis de acordo com a Lei Municipal nº 2.603/2023 e suas alterações c/c e Lei Complementar 002/94, subsidiariamente, as suas alterações.

13.3. Toda documentação entregue pelo candidato não será devolvida. Findo o prazo a que se refere o **item 5.2**, os documentos utilizados neste processo seletivo e que não resultaram em contratação serão eliminados.

13.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

13.5. Todas as publicações oficiais referentes ao presente processo seletivo serão feitas no Site (<http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br/>) e/ou diário oficial, e no mural da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal de Conceição do Castelo.

13.6. A cessação do contrato de prestação de serviços, antes do prazo previsto, poderá ocorrer;

- a) a pedido do contratado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;
- b) por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

13.7. A classificação final do candidato no cadastro de reserva, gera para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação, escolha da vaga.

13.8. A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo/ES reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

13.9. A aprovação dos candidatos para Cadastro de Reserva (vagas reservas) neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo a Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo/ES a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Processo Seletivo.

13.10. Caso o Município de Conceição do Castelo/ES convoque todos os candidatos classificados e ainda assim não haja o preenchimento das vagas necessárias, este poderá reiniciar a convocação por até 02 (duas) vezes, considerando a ordem de classificação e critérios de desempate.

13.11. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

13.12. As despesas relativas à participação do candidato no certame, à sua apresentação para posse e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio



# CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

candidato.

13.13. Todo o processo seletivo será planejado e executado pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada na Portaria nº086/2024, de 13/03/2023.

13.14. De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Conceição do Castelo/ES o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado

13.15. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº086/2024, de 13/03/2023, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

13.16. O presente edital entra em vigor na data de sua publicação.

13.17. Fazem parte deste edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

**ANEXO I - QUADRO DE AVALIAÇÃO I – PARA CANDIDATOS**

**ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO**

**ANEXO III - CRONOGRAMA**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS**

**ANEXO V – FICHA DE RECURSO**

**ANEXO VI - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS**

Conceição do Castelo - ES, 09 de abril de 2024.

**MARCEL DOS ANJOS OLIVEIRA**

**Coordenador**

**BATSEBA MARIA DA SILVA CELÍRIO**

**Membro**



# CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

**CLAUDIA APARECIDA RABELLO**

**Membro**

**JONATHAS AUGUSTO DELBEM**

**Membro**

**CAROLINE TEDESCO DA SILVA**

**Membro**

**Homologo os Termos do Presente Edital.**

**CHRISTIANO SPADETTO**

**PREFEITO**



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

### ANEXO I

#### QUADRO DE AVALIAÇÃO I – PARA CANDIDATOS A CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (Máximo de 02 (dois) títulos, conforme descrito no item 7.3)

ÁREAS	MÁXIMO DE PONTOS
<b>I – EXPERIENCIA PROFISSIONAL</b>	<b>60</b>
1 ponto por mês completo, até o limite de 05 (cinco) anos conforme os itens 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4 deste Edital.	
<b>II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>40</b>
1. Curso de Doutorado	40
2. Curso de Mestrado	20
3. Curso de Pós-Graduação, com duração igual ou superior a 360 horas na área pleiteada	15
4. Curso avulso com carga horária igual ou superior a 360 horas na área pleiteada	8
5. Curso com carga horária de 20 a 359 horas na área pleiteada	5
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**Observação: \*Curso avulso é o curso que não tem caráter de formação (que não forma o estudante em determinada profissão ou nível de escolaridade), mas tão somente de capacitação ou atualização.**





# CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

## QUADRO DE AVALIAÇÃO II – PARA CANDIDATOS A CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO (Máximo de 02 (dois) títulos, conforme descrito no item 7.3)

ÁREAS	MÁXIMO DE PONTOS
<b>I – EXPERIENCIA PROFISSIONAL</b>	<b>60</b>
1 ponto por mês completo, até o limite de 05 (cinco) anos conforme os itens 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4 deste Edital.	
<b>II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>40</b>
1. Curso Superior em qualquer área	40
2. Curso avulso com carga horária igual ou superior a 120 horas na área pleiteada	20
3. Curso com carga horária de 80 a 119 horas na área pleiteada	10
4. Curso com carga horária de 20 a 79 horas na área pleiteada	5
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**Observação:** \*Curso avulso é o curso que não tem caráter de formação (que não forma o estudante em determinada profissão ou nível de escolaridade), mas tão somente de capacitação ou atualização.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

## QUADRO DE AVALIAÇÃO III – PARA CANDIDATOS A CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO

(Máximo de 02 (dois) títulos, conforme descrito no item 7.3)

ÁREAS	MÁXIMO DE PONTOS
<b>I – EXPERIENCIA PROFISSIONAL</b>	<b>60</b>
1 ponto por mês completo, até o limite de 05 (cinco) anos conforme os itens 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4 deste Edital.	
<b>II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>40</b>
1. Curso Superior em qualquer área	40
2. Curso avulso com carga horária igual ou superior a 120 horas na área pleiteada	20
3. Curso com carga horária de 80 a 119 horas na área pleiteada	10
4. Curso com carga horária de 20 a 79 horas na área pleiteada	5
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**Observação:** \*Curso avulso é o curso que não tem caráter de formação (que não forma o estudante em determinada profissão ou nível de escolaridade), mas tão somente de capacitação ou atualização.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

## QUADRO DE AVALIAÇÃO IV – PARA CANDIDATOS AO CARGOS MOTORISTA

(Máximo de 02 (dois) títulos, conforme descrito no item 7.3)

ÁREAS	MÁXIMO DE PONTOS
<b>I – EXPERIENCIA PROFISSIONAL</b>	<b>60</b>
<b>1 ponto por mês completo, até o limite de 05 (cinco) anos conforme os itens 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4 deste Edital.</b>	
<b>II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>40</b>
1. Curso Superior em qualquer área	40
2. Cursos, aproveitamento ou atualização para fins de Formação Profissional, credenciados pelo DETRAN, igual ou superior a 15 horas	20
3. Curso avulso com carga horária igual ou superior a 100 horas na área pleiteada	10
4. Curso avulso com carga horária de 20 a 99 horas na área pleiteada	5
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**Observação: \*Curso avulso é o curso que não tem caráter de formação (que não forma o estudante em determinada profissão ou nível de escolaridade), mas tão somente de capacitação ou atualização.**



# CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

## ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 001/2024	
Nº de Inscrição: _____	Nº de Folhas _____ (sem ficha de inscrição)
<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>	
Nome: _____	
Nome Social (opcional) : _____	
Portador com Deficiência: ( ) SIM ( ) NÃO	
Procuração: ( ) SIM ( ) NÃO	
RG: _____ CPF: _____ Data Nascimento: ____/____/____	
Endereço: _____ Nº _____	
Bairro: _____ Município: _____ UF: _____	
Telefone(s) Fixo: _____ Celular: _____	
Email: _____	
<b>CARGO PRETENDIDO:</b> _____	
Declaro conhecer as exigências estabelecidas no Edital 001/2024 – Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo e estou de acordo com elas. Declaro, ainda, que assumo total responsabilidade pelas informações e pela veracidade dos documentos entregues no ato da inscrição. Conceição do Castelo, _____ de _____ de 2024.	
<b>Assinatura do Candidato:</b> _____	

Av. José Grilo, 426 – CEP. 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES – Telefax: (28) 3547-1101

administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

www.conceicaodocastelo.es.gov.br



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

### ANEXO III

### CRONOGRAMA

<b>EVENTO</b>	<b>DATA PERIODO</b>
Publicação do Edital de Abertura	09/04/2024
Impugnação contra o edital de abertura	09/04/2024 à 12/04/2024
Resultado das impugnações contra o edital de abertura	16/04/2024
Período de inscrições	25/04/2024 e 26/04/2024 – 29/04/2024 e 30/04/2024
<b>Divulgação do Resultado parcial</b> resultado das inscrições Deferidas resultado das inscrições indeferidas resultado das solicitações de inscrição de reserva de PcD	14/05/2024
<b>Vistas dos processos de inscrição</b>	15/05/2024 e 16/05/2024
<b>Recurso contra o Resultado parcial</b> recurso contra resultado das inscrições Deferidas pontuação recurso contra resultado das inscrições indeferidas recurso contra resultado das solicitações de inscrição de reserva de PcD	17/05/2024 e 20/05/2024
<b>Resultado do Recurso</b> Resultado recurso contra resultado das inscrições Deferidas pontuação Resultado contra resultado das inscrições indeferidas Resultado recurso contra resultado das solicitações de inscrição de reserva de PcD	22/05/2024
<b>Prova Prática</b>	23/05/2024
Resultado Final	24/05/2024
Homologação	

Av. José Grilo, 426 – CEP. 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES – Telefax: (28) 3547-1101

administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

www.conceicaodocastelo.es.gov.br



# CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

Eu, \_\_\_\_\_, inscrita no CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada à Rua \_\_\_\_\_,

**DECLARO**, sob pena de responsabilidade civil e administrativa, que não exerço outro cargo, emprego ou função ou prestação de serviço em órgãos da administração direta ou indireta do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, ou dos mesmo esteja afastado por motivo de licença remunerada, não exercendo qualquer atividade que caracterize acumulação na forma da Lei, ou ainda incompatibilidade de horários com o cargo que exercerei.

Por ser verdade, firmo a presente declaração, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Conceição do Castelo ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_





# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

---

### ANEXO VI

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

##### 1.1 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura, bem como preparar e distribuir refeições para atender ao programa alimentar de estabelecimentos Educacionais.

##### **Atribuição Típicas:**

- Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Preparar e servir café à chefia, visitantes e servidores do setor;
- Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientações recebidas;
- Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada;
- Lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando os detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- Requisitar material e mantimentos, quando necessário;
- Receber e armazenar o material, de acordo com as normas e instruções estabelecidas;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza;
- Executar outras atribuições afins.





# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

### 1.2 - AUXILIAR ODONTOLÓGICO

**Descrição Sintética:** compreendem os cargos que se destinam a atender e encaminhar pacientes ao consultório e outros provimentos, bem como executar, sob supervisão direta, pequenas tarefas auxiliares de apoio à assistência odontológica.

#### **Atribuições Típicas:**

- Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico;
- Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas;
- Informar, os horários de atendimento e agenda consultas pessoalmente ou por telefone;
- Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados;
- Receber, registrar e encaminhar material para laboratório de prótese;
- Auxiliar o dentista no preparo do material a ser utilizado; executar, sob supervisão direta, tarefas auxiliares de atendimento odontológico de reduzido nível de complexidade, quando necessário;
- Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
- Executar outras atribuições afins.

### 1.3 – MÉDICO ESF

#### **Atribuições Típicas:**

- I - Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade;
- II - Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão;
- III - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
- IV - Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;
- V - Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

---

VI - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e

VII - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

## 1.4 – MOTORISTA

**Descrição Sintética:** compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

### **Atribuições Típicas:**

- Dirigir automóveis, camionetas, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água de radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc;
- Transportar pessoas e materiais;
- Orientar o carregamento e descarregamento de cargas com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Executar outras atribuições afins.

## 1.5 – TÉCNICO AGRÍCOLA

**Descrição Sintética:** Os ocupantes do cargo têm como atribuições, os serviços referentes ao desenvolvimento agropecuário do Município.

### **Atribuições Típicas:**

---

Av. José Grilo, 426 – CEP. 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES – Telefax: (28) 3547-1101

administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

www.conceicaodocastelo.es.gov.br



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

---

- Divulgar os processos de mecanização da lavoura, da adubação, do aperfeiçoamento de colheitas e do beneficiamento da produção agrícola, bem como de métodos de industrialização da produção vegetal;
- Orientar a produção de adubos, sementes e mudas;
- Realizar estudos visando ao aperfeiçoamento de plantas cultivadas;
- Orientar a aplicação de medidas de defesa sanitária vegetal, em articulação com órgãos estaduais e/ou federais;
- Dirigir e coordenar a execução de construções rurais;
- Fazer estudos sobre a tecnologia agrícola, reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas em articulação com órgãos estaduais e/ou federais;
- Orientar a preparação de pastagens e forragens, utilizando técnicas agrícolas;
- Registrar resultados e outras ocorrências elaborando relatórios para submeter a exames e decisão superior;
- Orientar, em articulação com órgãos estaduais e federais, as atividades agropecuárias do município;
- Exercer a fiscalização sobre o comércio de sementes, plantas e partes vivas das plantas, em articulação com os órgãos estaduais e federais;
- Orientar, utilizando técnicas agrícolas, a implantação e manutenção de viveiros municipais e das hortas comunitárias e escolares;
- Executar outras tarefas correlatas.

### 1.6 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM

**Descrição Sintética:** Compreende o cargo responsável por desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, postos de saúde e outros locais de assistência médica; atuar em procedimentos cirúrgicos e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.

#### **Atribuições Típicas:**

- Efetuar procedimentos de admissão: apresentar-se situando o paciente no ambiente; arrolar pertences de paciente; controlar sinais vitais; mensurar paciente (peso, altura); higienizar paciente; fornecer roupa; colocar grades laterais no leito; conter paciente no leito; monitorar evolução de paciente;

---

Av. José Grilo, 426 – CEP. 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES – Telefax: (28) 3547-1101

administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

www.conceicaodocastelo.es.gov.br



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

---

- Prestar assistência ao paciente: puncionar acesso venoso; aspirar cânula oro- traqueal e de traqueotomia; massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos); proceder à inaloterapia; estimular a função vesico-intestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem intestinal); introduzir cateter naso-gástrico e vesical; ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; cuidar de corpo após morte;
- Administrar medicação prescrita: verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar antisepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados; atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos;
- Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos: auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma); controlar administração de vacinas.
- Realizar instrumentação cirúrgica: verificar suficiência de equipamento, material cirúrgico e compressas; verificar quantidade de peças para implante; verificar resultado e validade da esterilização; encaminhar material para sala cirúrgica; posicionar paciente para cirurgia; posicionar placa de bisturi elétrico; suprir demandas da equipe; verificar a quantidade de compressas cirúrgicas; contar número de compressas, material e instrumental pré e pós cirurgia; repor material na sala cirúrgica; vedar sala cirúrgica;
- Promover saúde mental: averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); prevenir tentativas de suicídio e situações de risco; estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais; proteger paciente durante crises; acionar equipe de segurança.
- Organizar ambiente de trabalho: providenciar material de consumo;
- Organizar medicamentos e materiais de uso de paciente e de posto de enfermagem; fiscalizar validade de materiais e medicamentos; arrumar camas; arrumar rouparia;
- Dar continuidade aos plantões: vistoriar cada paciente; Conferir quantidade de psicotrópicos; resolver pendências (medicamentos, curativos, exames, encaminhamentos, jejum); conferir quantidade e funcionalidade de material e equipamento;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

- Trabalhar com biossegurança e segurança: lavar mãos antes e após cada procedimento; usar equipamento de proteção individual (EPI); precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; transportar roupas e materiais para expurgo; acondicionar perfuro cortante para descarte; descartar material contaminado; tomar vacinas; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente;
- Comunicar-se: orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; informar paciente sobre, dia hora e local; colher informações sobre e com paciente; trocar informações técnicas; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; ministrar palestras; etiquetar pertences de paciente; etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente); marcar tipo de contaminação do hamper e lixo; interpretar testes cutâneos; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; ler registro de procedimentos realizados e intercorrências;
- Utilizar recursos de informática;
- Participar em campanhas de saúde pública;
- Manipular equipamentos;
- Calcular dosagem de medicamentos;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Executar outras atribuições correlatas

### 1.7 - TRABALHADOR BRAÇAL

**Descrição Sintética:** compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais.

**Atribuições Típicas:**

- Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;
- Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos;
- Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;
- Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins;
- Pulverizar inseticidas em áreas com foco de mosquitos, escolas, praças e outros logradouros públicos;
- Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

---

- Auxiliar no nivelamento de superfície a serem pavimentadas e trabalhar com pixe e asfalto;
- Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;
- Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras;
- Executar outras atribuições afins.

## 1.8 – PSICÓLOGO

**Descrição Sintética:** relacionar o comprimento, com as situações, condições e outras condutas dos indivíduos para atendimento ou orientação individual e grupal, tanto na Psicologia Clínica, Escolar, Organizacional e Comunitária.

### Atribuições Típicas:

- Proceder ao estudo e avaliação do comportamento humano, para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando assim, a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e diagnostico clinico;
- promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais, para estabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- elaborar e aplicar testes, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais;
- diagnosticar a existência de problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, visando ministrar o tratamento adequado;
- executar outras tarefas correlatas.

## 1.9 - MECÂNICO DE MANUTENÇÃO

**Descrição Sintética:** compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a regulagem, conserto e substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos.

### Atribuições Típicas:

- Inspeccionar veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletrônicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, afim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

---

- Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial, amortecedores, câmbio, embreagem, direção, bielas, pistões e outros componentes de veículos e máquinas pesadas;
- Revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento;
- Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;
- Montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe;
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;
- Executar outras atribuições afins.

### 1.10 – ENGENHEIRO CIVIL

**Descrição Sintética:** Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com as diversas áreas da Engenharia.

#### **Atribuições Típicas:**

- Executar, coordenar e supervisionar os trabalhos e geodésicos;
- Estudar projetos dando o respectivo parecer; Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, pontes e mata-burros, bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação das destinadas ao aproveitamento de energia das relativas a rios e canais, e das de saneamento urbano e rural;
- Estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica e outras que utilizem energia elétrica, bem como as oficinas em geral;
- Dirigir e fiscalizar construção de edifícios, com todas as suas obras complementares;
- Projetar, dirigir e fiscalizar a construção de obras de calçamento de ruas, vias e logradouros públicos;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

---

- Coordenar e supervisionar a execução de obras de saneamento urbano e rural;
- Elaborar projetos elétricos e hidro-sanitários;
- Efetuar cálculos dos projetos elaborados; Realizar perícias e fazer arbitramentos;
- Executar outras tarefas correlatas.

## **1.11 – OPERADOR DE MÁQUINAS – (Retroescavadeira, Trator Agrícola, Motoniveladora e Pá Carregadeira)**

**Descrição Sintética:** compreende os cargos que se destinam a operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar e mexer terra, pedra, areia, cascalho e similares.

### **Atribuições Típicas:**

- Operar motoniveladora, carregadeiras, rolo compressor, pá mecânica, retroescavadeira trator agrícola, entre outros, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção;
- Operar mecanismo de tração, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções da manutenção do fabricante;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle de chefia;
- Executar outras atribuições afins.

## **1.12 – JARDINEIRO**

---

Av. José Grilo, 426 – CEP. 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES – Telefax: (28) 3547-1101

administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br

www.conceicaodocastelo.es.gov.br





# CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

---

**Descrição Sintética:** os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas relacionadas com a limpeza dos jardins, a confecção e modificação de canteiro e o zelo pela conservação.

## **Atribuições Típicas:**

- Preparar a terra, efetuar os tratos necessários;
- Encanteirar, semear e selecionar mudas;
- Alinhar e marcar covas;
- Plantar e replantar;
- Reformar canteiros em jardins e parques em geral;
- Executar a podagem das árvores, gramas e outras plantas;
- Regar as plantas;
- Colocar grades de proteção para as plantas;
- Preparar e fazer manutenção do viveiro de plantas;
- Fazer enxertos;
- Aplicar inseticidas e fungicidas, sob orientação superior;
- Zelar pela limpeza e conservação dos jardins, parques, gramados e outros;
- Zelas pela limpeza e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

## **1.13 – AJUDANTE DE MANUTENÇÃO E REPAROS**

**Descrição Sintética:** compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas auxiliares nos trabalhos de: alvenaria e pintura; instalação e consertos de sistemas elétricos; montagem e manutenção de encanamentos, tubulações e demais condutos; confecção e conserto de peças de madeira em geral; e solda de peças e ligas metálicas.

## **Atribuições Típicas:**

- Auxiliar no preparo de argamassa e na confecção de peças de concreto;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

---

- Auxiliar no assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos, telhas, manilhas e similares;
- Participar dos trabalhos de construção de lajes de concreto;
- Executar concertos simples em móveis, portas, janelas e outras peças de madeira;
- Auxiliar na confecção, reparo, montagem, instalação e conservação de portas, janelas, esquadrias e demais estruturas e peças de madeira, executando tarefas complementares, como lixar, passar cola, colocar pregos, de acordo com a orientação do responsável;
- Ajudar na localização e reparos de vazamentos em tubulações encanamentos e demais condutores hidráulicos;
- Auxiliar na montagem e instalação de sistemas de tubulações, unindo e vedando tubos, de acordo com orientação recebida;
- Auxiliar na instalação de louças sanitárias, caixa-d'água, chuveiros e outros;
- Auxiliar no preparo de tintas e execução de tarefas relativas a pintura de superfícies externas internas das edificações, muros, meios-fios e outros;
- Substituir lâmpadas, fusíveis, concertar tomadas, e executar outras tarefas simples em equipamentos elétricos;
- Auxiliar na instalação, revisão, manutenção e reparo de sistemas elétricos;
- Zelar pela conservação de máquinas e ferramentas utilizadas no trabalho, limpando-as, lubrificando-as e guardando-as de acordo com orientação recebida;
- Observar as medidas de segurança na execução das tarefas usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Executar outras atribuições afins.

---

Av. José Grilo, 426 – CEP. 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES – Telefax: (28) 3547-1101

[administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br](mailto:administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br)

[www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br)



# CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

## ANEXO VII DECLARAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

Eu, \_\_\_\_\_ ocupante do cargo  
de \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade Registro Geral nº  
\_\_\_\_\_, e CPF/MF Nº \_\_\_\_\_, DECLARO para os fins que:

( ) Não possuo bens.

( ) Posso os seguintes bens móveis e imóveis:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

E por ser verdade, firmo a presente, sendo o único responsável pelas informações prestadas.

Conceição do Castelo/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante