



# CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

## PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

### 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 2.881/2026 e alterações c/c com a Lei Complementar 002/94**, por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através da **Portaria nº 051/2026, de 27/01/2026**, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026, 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.



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

Estado do Espírito Santo

1.8. A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com todos os termos deste edital e deverá ser realizada 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 – 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 2.881/2025 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 [processoseletivoadmmpmcc@gmail.com](mailto:processoseletivoadmmpmcc@gmail.com).**

## 2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1. Qualquer cidadão poderá impugnar, no período de 24 de fevereiro de 2026 a 28 de Fevereiro de 2026, fundamentadamente, este edital por meio do endereço eletrônico e-mail [processoseletivoadmmpmcc@gmail.com](mailto:processoseletivoadmmpmcc@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 [processoseletivoadmmpmcc@gmail.com](mailto:processoseletivoadmmpmcc@gmail.com), devendo indicar, como assunto deste e-mail, a informação “Impugnação contra retificação n.º (item ou subitem) do edital n.º 001/2026 do processo seletivo simplificado da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo/ES”.

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



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

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

DO CARGO:			
<b>3.2 - NUTRICIONISTA</b>			
PRÉ-REQUISITOS		Ensino Superior Completo em Nutrição, carteira de registro no conselho da classe e certidão de regularidade do conselho da classe.	
SALÁRIO-BASE		R\$ 4.022,38	
CARGA CONTRATUAL	HORÁRIA	20 h/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,



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

expressamente, a divulgação de seu nome, número de inscrição, data de nascimento, notas e afins, 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 de qualquer das 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, além de estarem acompanhados de 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 5.1 e 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 8:00 horas às 12:30 hrs para inscrições entregues no local do item 4.11.

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. No caso de ausência de firma reconhecida a assinatura do outorgante deverá ser idêntica à do documento apresentado.

**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**



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

**alegar desconhecimento, sob qualquer hipótese.**

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

4.16. 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**.

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

4.18. As dúvidas com relação ao presente edital deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão, por meio do endereço eletrônico e-mail [processoseletivoadmcc@gmail.com](mailto:processoseletivoadmcc@gmail.com).

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

4.20. 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.

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

4.22. 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".

4.23. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado (Portaria nº 051/2026, de 27/01/26) o direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

4.24. 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.

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

4.26. 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.

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

4.28. 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 ou ser emancipado conforme Lei;
- e) Não ter contrato rescindido com o município de Conceição do Castelo, através de procedimento administrativo de sindicância nos últimos 03 (três) anos, com pena irrecorrível e não ter sido aprovado no período do estágio probatório de processo seletivo anterior;
- f) Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- g) Não possuir qualquer tipo de condenação cível ou criminal que inviabilize sua participação.

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) ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH (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 dos demais certificados de cursos ou título de especialização, quando exigido como pré-requisito para o exercício do cargo;
- f) Cópia simples da carteira de registro no conselho da classe e certidão de regularidade do conselho da classe, para os cargos como pré – requisito;
- g) Comprovação de experiência profissional (original ou cópia simples), conforme o item 8 deste edital;
- h) Cópia simples de até 02 (dois) documentos que comprovem a qualificação profissional,



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

Estado do Espírito Santo

conforme ANEXO I – AREA II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL deste edital;

- i) Instrumento procuratório específico, se candidato inscrito por procurador, com firma reconhecida em cartório e cópia simples de documento de identidade do procurador. No caso de ausência de firma reconhecida, a assinatura do outorgante deverá ser idêntica à do documento apresentado;
- j) 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.
- k) 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)

5.4. 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 pré-requisito de escolaridade, 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, exceto casos judicializados.

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

- a) Não apresentar todos os documentos exigidos como pré-requisitos, devidamente comprovados, em conformidade com este edital.
- b) Não apresentar a ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada;
- c) Não fazer indicação correta do cargo ou fazer opção por mais de um cargo;
- d) Não apresentar cópia de documento do item 5.2, excetuando-se as alíneas “k e l”.
- e) 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 12.411/2025.

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.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

Estado do Espírito Santo

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).

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;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

Estado do Espírito Santo

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 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**



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

**Títulos**, de caráter eliminatório e classificatório.

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:

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

7.3. **Será considerado NO MÁXIMO, 02 (DOIS) TÍTULOS NA ÁREA II – Qualificação Profissional, estritamente relacionado ao cargo pleiteado, a ser indicado, obrigatoriamente, pelo candidato na cópia do certificado. Caso o candidato apresente mais de dois cursos será seguido o critério de data de conclusão do curso mais recente.**

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. Para diploma de graduação no estrangeiro, deverá ser apresentada no ato da inscrição o certificado de revalidação do diploma.

7.6. 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.

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

7.8. 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.

7.9. **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 23/02/2016 até 23/02/2026.**



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

Estado do Espírito Santo

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.

7.10. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em meses, considerando o mês como 30 dias, e será 1 ponto por mês até o limite de 60 meses, considerando o período do item 7.8.

7.11. 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 empresa/clínica**.

7.13. **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.**

7.14. Na contagem geral de pontos dos títulos não serão computados os que ultrapassarem o limite estabelecido para cada área.

7.15. **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.**

7.16. Para efeito de pontuação, somente serão pontuados os Cursos Avulsos do Anexo I, concluídos nos últimos 05 (cinco) anos, no período de 23/02/2021 à 23/02/2026.

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

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

## 8. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

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

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
--------------------	-------------



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

<b>8.1.1. Em órgão Público</b>	<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>
<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>	Preenchimento cumulativo dos requisitos constantes do anexo VII do presente edital.
<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.**



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

Estado do Espírito Santo

### 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.

9.2. 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.

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, inclusive de responder sobre a veracidade dos documentos apresentados;

9.7. 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, 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.



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

Estado do Espírito Santo

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 08:00 horas às 12:30 horas ou pelo endereço eletrônico [processoseletivoadmppmcc@gmail.com](mailto:processoseletivoadmppmcc@gmail.com).

10.5.1. Para recursos interpostos pelo endereço eletrônico, será considerado o horário para interposição com início às 08:00hrs do dia 12 de março de 2026 e término as 23:59:59hrs do dia 12 de março de 2026.

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 ou ao ponto questionado;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) que hajam sido enviados via 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 motivada pela necessidade de adequação, ainda que fora do prazo de recurso, mas anterior à homologação do resultado, será aberto prazo de recurso, de forma excepcional pelo período 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.

## 11. DOS RESULTADOS E HOMOLOGAÇÃO

11.1. A divulgação do resultado da homologação das inscrições e resultado parcial da prova de títulos, 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 III”, e no mesmo local de realização da inscrição, no horário das 08:00 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.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

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.**

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,



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

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 (válida);
  - 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/Applicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica>);
  - 3) Título de Eleitor;
  - 4) Carteira Profissional física ou digital;
  - 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 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



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

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, salvo se dispensado pela Administração Pública.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O processo seletivo terá validade de até doze meses, contados a partir da data de publicação 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 2.881/2025 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. Caso o candidato não possua RG válido, não será impeditivo para inscrição no processo seletivo, entretanto, até o prazo final da convocação para a contratação do candidato, deverá estar com o documento regularizado, sob pena de desclassificação.

13.5. 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



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

Estado do Espírito Santo

certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

13.6. 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.

13.7. 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, salvo por acordo entre as partes;
- 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;
- d) Desligamento após período probatório.

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

13.9. 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.

13.10. 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.

13.11. 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 inúmeras vezes, considerando a ordem de classificação e critérios de desempate.

13.12. Caso ocorra a chamada de todos os candidatos classificados e ainda assim restarem vagas em aberto, a o Município de conceição do castelo/ES poderá criar nova seleção para admissão, por exemplo, através de solicitação de currículo, sendo os critérios definidos exclusivamente pela Prefeitura de conceição do castelo /ES.

13.13. 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.

13.14. 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 candidato.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

13.15. Todo o processo seletivo será planejado e executado pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada na Portaria n° 051/2026, de 27/01/2026.

13.16. 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

13.17. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria n° 051/2026, de 27/01/2026, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

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

13.19. 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 - DECLARAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS**

**ANEXO VII – RELAÇÃO CUMULATIVA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL AUTÔNOMO.**

**ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Conceição do Castelo - ES, 23 de Fevereiro de 2026.

VALBER DE VARGAS  
FERREIRA:78447704734

Assinado digitalmente por VALBER DE  
VARGAS FERREIRA:78447704734  
DN: cn=VALBER DE VARGAS  
FERREIRA:78447704734, c=BR,  
o=ICP-Brasil, ou=presencial,  
email=certificadomvncnt@hotmail.com  
Data: 2026.02.23 13:04:11 -03'00'

**VALBER DE VARGAS FERREIRA**

PREFEITO

VINICIUS FEZER  
MARTINS:13190634700

Assinado digitalmente por VINICIUS  
FEZER MARTINS:13190634700  
DN: cn=VINICIUS FEZER  
MARTINS:13190634700, c=BR, o=ICP-  
Brasil, ou=presencial,  
email=certificadomvncnt@hotmail.com  
Data: 2026.02.23 11:29:32 -03'00'

**VINICIUS FÊZER MARTINS**

COORDENADOR



# CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

**DHAIANE COLODETE SERAFIN**

**MEMBRO**

DHAIANE COLLODETE  
SERAPHIM:13016605740

Assinado digitalmente por DHAIANE  
COLLODETE SERAPHIM:13016605740  
DN: cn=DHAIANE COLLODETE  
SERAPHIM:13016605740, c=BR,  
o=ICP-Brasil, ou=presencial,  
email=certificadomvncont@hotmail.com  
Data: 2026.02.23 12:08:54 -03'00'

  
**GUTIELLY ZUCOLOTO**

**MEMBRO**

  
**JULIANA AMBROSIO FOLE**

**MEMBRO**

Documento assinado digitalmente



LAUDILON ALVES CARVALHO  
Data: 23/02/2026 12:51:13-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**LAUDILON ALVES CARVALHO**

**MEMBRO**

**Homologo os Termos do Presente Edital.**



# CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

## ANEXO I

**QUADRO DE AVALIAÇÃO I – PARA CANDIDATOS A CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (será considerado para pontuação 02 (dois) títulos, conforme descrito no item 7.2)**

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

## ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 001/2026	
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 001/2026 – 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 2026.	
<b>Assinatura do Candidato:</b> _____	



# CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

## ANEXO III CRONOGRAMA

<b>EVENTO</b>	<b>DATA PERIODO</b>
Publicação do Edital de Abertura	24/02/2026
Impugnação contra o edital de abertura	24/01/2026 a 28/02/2026
Resultado das impugnações contra o edital de abertura	02/03/2026
Período de inscrições	03 e 06/03/2026
<b>Divulgação do Resultado parcial</b> resultado das inscrições Deferidas resultado das inscrições indeferidas resultado das solicitações de inscrição de reserva de PcD	10/03/2026
<b>Vistas dos processos de inscrição</b>	11/03/2026
<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	12/03/2026
<b>Vistas dos Recursos</b>	16/03/2026
<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	17/03/2026
Resultado Final	18/03/2026
Homologação	19/03/2026



# CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

Eu, \_\_\_\_\_, inscrita no CPF n° \_\_\_\_\_ e RG n° \_\_\_\_\_, 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 n° \_\_\_\_\_





# CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, declaro para fins de análise socioeconômica que, considerando meus rendimentos no ano anterior, não fui obrigada/o a apresentar declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física junto à Receita Federal do Brasil. Além disso, informo que meu acervo patrimonial é formado pelos bens abaixo mencionados:

Não possuo bens ( )

Item	Não	Sim	Quant.	Descrição
Apartamento				
Casa				
Imóvel comercial				
Galpão				
Terreno				
Veículo automotor terrestre: caminhão, automóvel, moto, etc.				
Outros:				
Outros:				
Outros:				

Desta forma, assumo inteira responsabilidade pelas informações aqui prestadas e estou ciente de que se comprovada inconformidades com o aqui declarado estarei sujeita/o às penalidades cabíveis previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura



# CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

## ANEXO VII – RELAÇÃO CUMULATIVA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL AUTÔNOMO.

Observação 1 – As comprovações a que se refere este quadro deverão ter como referência o período retroativo máximo de 23/02/2016, limitado a comprovação do somatório de 05 anos ou 60 pontos, conforme item 8.1.3 do edital.

CARGOS	ALVARÁ OU CERTIDÃO (pessoa física)	REGISTRO PROFISSIONAL	IMPOSTO DE RENDA (pessoa física)	CERTIDÃO OU DOCUMENTO COMPLEMENTAR DE PROVA DE ATUAÇÃO (pessoa física)
NUTRICIONISTA	Alvará ou certidão de licença de funcionamento relativa ao respectivo ano/calendário, que tenha sido emitida por órgão oficial.	CRN válido e certidão de regularidade.	Declaração de imposto de renda vinculada à atividade, e de todos os períodos que se visa reconhecer com data de envio anterior a publicação do edital.	NÃO SE APLICA



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

Estado do Espírito Santo

### ANEXO VI

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

#### 1.1 – NUTRICIONISTA

##### **Atribuições Típicas:**

- Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos); Administrar unidades de alimentação e nutrição: Identificar população-alvo;
- Participar de diagnóstico interdisciplinar; Realizar inquérito alimentar;
- Coletar dados antropométricos; Solicitar exames laboratoriais; Interpretar indicadores nutricionais;
- Calcular gasto energético;
- Identificar necessidades nutricionais; Realizar diagnóstico dietético-nutricional;
- Estabelecer plano de cuidados nutricionais;
- Realizar prescrição dietética; Prescrever complementos e suplementos nutricionais;
- Registrar evolução dietoterápica em prontuário;
- Conferir adesão à orientação dietético-nutricional;
- Orientar familiares e cuidadores;
- Realizar acompanhamento nutricional;
- Dar alta em nutrição;
- Realizar atendimento domiciliar;
- Prover educação nutricional;
- Elaborar plano alimentar em atividades físicas extremas (esportes radicais etc);
- Prestar serviços de inspeção, fiscalização, capacitação, elaboração de relatórios, dentre outros, no Departamento de Vigilância em Saúde e no Departamento de Auditoria Controle e Avaliação, quando solicitado e executar outras atividades determinada pela autoridade superior.