

# EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

## Nº 003/2025 - SEMAD

O MUNICÍPIO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por meio de sua Comissão de Processo Seletivo Simplificado e por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação temporária de profissionais para atender à necessidade de excepcional interesse público de todas as Secretarias desta municipalidade, em conformidade com o que dispõe o quadro de vagas e atribuições do Plano de Cargos e Salários da Lei Complementar nºs 1.647/2024, 1.657/2024 e Lei Ordinárias 977/2011 e 1.474/2022 as disposições deste Edital, em especial, nos termos do Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 1009/2012 ou outra que a venha substituir.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e pela legislação municipal aplicável, visando à contratação temporária de pessoal para diversas funções do Quadro de Cargos da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante.
- 1.2. O Processo Seletivo será realizado em fase única, de Prova de Títulos, de caráter **eliminatório e classificatório**, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos.
- 1.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

### 2. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 2.1. Qualquer cidadão, desde que devidamente identificado, poderá solicitar a impugnação deste Edital, no todo ou em parte, se entender que há vícios de legalidade que comprometam o certame.
- 2.2. A impugnação deverá ser protocolada formalmente, em requerimento dirigido à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a publicação deste Edital, através do e-mail [gerencia@vendanova.es.gov.br](mailto:gerencia@vendanova.es.gov.br).
- 2.3. A Comissão de Processo Seletivo Simplificado analisará a solicitação de impugnação e caso seja acolhida a impugnação publicará sua decisão em até 48 (quarenta e oito) horas úteis após o término do prazo da solicitação de impugnação. Acolhida a impugnação, o Edital poderá ser revisto e republicado.
- 2.4. Caso não haja pedidos de impugnação acolhidos ou pedidos dentro do prazo estipulado, o processo seletivo seguirá seu curso normal, de acordo com o cronograma estabelecido.

### 3. VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

- 3.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento dos cargos do Plano de Carreira estabelecido pelas Leis Complementares nºs 1.657/2024, 1.647/2024, 1.474/2022 e 977/2011. A relação de cargos, jornada de trabalho e vencimento inicial consta no Anexo I deste Edital.

3.2. Ficará a critério da Administração Pública a definição dos períodos para o cumprimento da carga horária estabelecida, estando apta a determinar a escala de trabalho e horários específicos, de acordo com a necessidade de cada Secretaria Municipal ou local de lotação.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio do site oficial da Prefeitura de Venda Nova do Imigrante na aba Concursos e Seleções com link de inscrição disponibilizado a partir do de início das inscrições, de acordo com o Anexo II – Cronograma.

4.2. A inscrição será gratuita e somente será permitida **duas inscrições por CPF**.

4.3. O candidato será o único responsável por preencher as opções no site referente à sua titulação e tempo de serviço, exclusivamente na forma estabelecida neste Edital.

4.4. A não apresentação da documentação comprobatória, ou a apresentação de documentos que a Comissão do Processo Seletivo julgue divergentes do que foi preenchido no ato de inscrição, resultará na eliminação do candidato do referido processo seletivo.

4.5. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição e a nomeação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas informações fornecidas.

4.7. Os documentos comprobatórios de titularidade deverão ser anexados em sistema eletrônico, em sua íntegra (frente e verso), através do endereço eletrônico, no local destinado a “prova de títulos”, nos prazos estipulados no Cronograma (Anexo I) deste Edital seguindo as recomendações abaixo:

- O tamanho máximo de cada arquivo deverá ser 5 MB e o formato de inserção PDF.
- É responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o arquivo foi devidamente inserido no sistema.
- Cada arquivo inserido equivale a um documento comprobatório, não podendo o candidato inserir arquivo que contenha mais de um documento comprobatório, sob pena de desconsideração dos arquivos anexados.
- Toda a documentação relativa ao mesmo documento comprobatório deverá ser anexada em um único arquivo PDF, sob pena de desconsideração dos arquivos anexados.
- O candidato deverá anexar o documento exatamente no item destinado para tal fim, sob pena de desconsideração dos arquivos anexados em outros itens. (Ex.: pós-graduação Lato-Sensu anexada no local de doutorado).
- A avaliação será realizada por meio da análise dos títulos, a ser realizada pela Comissão, a qual utilizará os dados informados pelo candidato no Sistema de Inscrição.
- A análise dos títulos será realizada em período definido no cronograma (Anexo I) deste Edital e se dará por meio da comprovação das notas finais informadas pelo candidato no preenchimento da inscrição on-line e das notas finais constantes na documentação anexada no sistema.
- Para classificação do candidato, será utilizada a nota final a qual será calculada pelo sistema, a partir das notas informadas pelo candidato no momento da inscrição e comprovadas por meio do documento anexado no sistema conforme descrito neste tópico.
- Os candidatos deverão, obrigatoriamente, informar todos os dados solicitados no momento da inserção dos documentos comprobatórios, se comprometendo a informar os dados reais e verdadeiros, sob pena de eliminação do certame e responder cível e criminalmente, caso seja comprovado que existiu má-fé do candidato ao informar dados falsos para benefício próprio ou de outrem.
- No momento da inserção dos dados, o candidato é o único responsável pelo preenchimento de

todos os campos constantes no sistema de avaliação de títulos e tempo de serviço, respondendo pelos dados informados erroneamente ou pelo não preenchimento, sob pena de indeferimento do título.

- Os títulos serão avaliados pela Comissão Organizadora conforme os dados informados pelo próprio candidato.
- Ao final da inserção dos títulos, o candidato já terá ciência da sua nota conforme calculado automaticamente pelo sistema, considerando os dados informados pelo candidato. O candidato deverá analisar se os dados informados estão corretos.
- A banca avaliadora validará os dados informados, podendo ser alterado conforme os dados reais apurados.
- Se o candidato informar pontuação menor do que a real, este não fará jus ao aumento da pontuação. Será considerado o valor informado, perdendo o direito de eventuais questionamentos/recursos.
- Se o candidato colocar a pontuação maior do que a real, a mesma será corrigida e diminuída.
- Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá imprimir a comprovação dos títulos inseridos no sistema.
- Na avaliação de títulos o candidato poderá pontuar o limite previsto neste tópico, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados por ele seja superior.
- Na tabela A, somente o maior título apresentado será pontuado.
- O candidato deverá, obrigatoriamente, anexar documento exatamente conforme previsto na tabela abaixo. Os títulos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como o upload do arquivo na data estabelecida no cronograma, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de Anexo (upload).
- Somente serão consideradas as modalidades de títulos constantes na tabela de pontuação dos cargos, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.
- Os Certificados e Diplomas deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.
- Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados se revalidados por universidades públicas brasileiras, regularmente credenciadas, criadas e mantidas pelo poder público, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área, ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação
- Para efeito de pontuação, as digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.
- Não haverá segunda chamada para envio dos títulos independentemente do motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos títulos nos dias e horários determinados no
- Anexo II - Cronograma, deste Edital.
- Os cursos de Pós-Graduação “Lato-Sensu” (Especialização) e “Stricto-Sensu” (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas as exigências legais e de acordo com as Resoluções, Decretos e demais legislações em que se enquadrarem na época de sua realização.
- A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos das Leis Municipais e suas alterações, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de ação penal.

## 5. DA PROVA DE TÍTULOS (AVALIAÇÃO DE PONTOS)

5.1. A Prova de Títulos terá o valor total de **100 (cem) pontos**, divididos da seguinte forma:

- **50 (cinquenta) pontos** para Tempo de Serviço;
- **50 (cinquenta) pontos** para Titulação.

5.2. A pontuação será calculada com base nas informações preenchidas pelo candidato no ato da inscrição. A comprovação da veracidade dessas informações será feita no ato da convocação de acordo com a documentação enviada no ato de inscrição se reservando no direito de realizar a eliminação caso haja desconformidade em quaisquer documentos apresentados.

## 6. DA PONTUAÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

### 6.1. Pontuação para Tempo de Serviço (Máximo: 50 pontos)

6.1.1. Será considerado para fins de pontuação o tempo de serviço prestado até 30 de novembro de 2025, não podendo ser apresentados tempo de serviços de períodos concomitantes.

6.1.2. A pontuação será distribuída da seguinte forma:

Tipo de Serviço	Pontos por Mês Completo	Limite de Pontos
<b>Tempo de Serviço Público</b>	<b>1,0 ponto</b>	50 pontos
<b>Tempo de Serviço Privado</b>	<b>1,0 ponto</b>	50 pontos

6.1.3. A pontuação total em cada modalidade (Público ou Privado) não poderá ultrapassar o limite de 50 pontos conforme a tabela acima, não sendo cumulativa caso a soma da pontuação ultrapasse o limite, será considerado o limite máximo, considerando o tempo de serviço público com prioridade.

6.1.4. A comprovação do tempo de serviço se dará por meio de:

- **Tempo de Serviço Público:** Declaração oficial em documento timbrado, emitida pelo setor de Recursos Humanos do órgão público, que contenha o período trabalhado devidamente carimbado e assinado pelo responsável.
- **Tempo de Serviço Privado:** Cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), física ou digital, que comprovem o vínculo empregatício e o período de trabalho. **Não serão aceitas declarações particulares para a comprovação de tempo de serviço privado.**

6.1.5. Somente será considerado para efeitos de pontuação, tempo de serviço até o dia 30 de novembro de 2025, não sendo considerado período posterior a essa data.

### 6.2. Pontuação para Titulação (Máximo: 50 pontos)

6.2.1. Serão considerados os títulos de escolaridade de nível superior à exigência mínima do cargo pleiteado e cursos de aperfeiçoamento e qualificação profissionais relacionadas à área de atuação.

6.2.2. A pontuação será atribuída de acordo com o nível de escolaridade do cargo e a formação apresentada, conforme as tabelas a seguir.

**Tabela de Pontuação - Cargos de Nível FUNDAMENTAL**

<b>Título Apresentado</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Certificado de Conclusão de Ensino Médio. Este documento comprobatório deve estar acompanhado do histórico escolar	20 pontos (Máximo 1 título)
Certificado de Conclusão de Nível Técnico. Este documento comprobatório deve estar acompanhado do histórico escolar	30 pontos (Máximo 1 título)

**Tabela de Pontuação - Cargos de Nível MÉDIO/TÉCNICO**

<b>Título Apresentado</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Certificado de conclusão de Ensino Superior Este documento comprobatório deve estar acompanhado do histórico escolar. (Máximo 1 título)	20 pontos (Máximo 1 título)
Pós-Graduação "latu sensu" - Especialização na área pleiteada, reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, comprovando através de declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou através de certificado devidamente registrado. Qualquer destes documentos comprobatórios devem estar acompanhados do histórico escolar.	30 pontos (Máximo 1 título)

**Tabela de Pontuação - Cargos de Nível SUPERIOR**

Pós-Graduação "latu sensu" - Especialização na área pleiteada, reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, comprovando através de declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou através de certificado devidamente registrado. Qualquer destes documentos comprobatórios devem estar acompanhados do histórico escolar.	10 pontos (Máximo 1 título)
Mestrado na área pleiteada, reconhecido pelo MEC, comprovando através de declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou através de diploma devidamente registrado. Qualquer destes documentos comprobatórios devem estar acompanhados do histórico escolar.	15 pontos (Máximo 1 título)
Doutorado na área pleiteada, reconhecido pelo MEC, comprovando através de declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou através de diploma devidamente registrado. Qualquer destes documentos comprobatórios devem estar acompanhados do histórico escolar.	25 pontos (Máximo 1 título)
<b>TOTAL</b>	<b>50 pontos</b>

6.2.3. Não serão computados pontos para:

a) Os itens exigidos como pré-requisitos;

**b) Cursos e/ou certificados de formação de grau inferior ao exigido no REQUISITO ao exercício da função;**

## 7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Em caso de empate na classificação final, serão utilizados os seguintes critérios, nesta ordem:

1. Maior pontuação no Tempo de Serviço Público;
2. Maior pontuação no Tempo de Serviço Privado;
3. Maior pontuação na Titulação;
4. Maior Idade

## 8. AÇÕES AFIRMATIVAS E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

8.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o a Lei nº 13.146/2015 e Lei Municipal nº1.657/2024.

8.3. No ato da convocação, o candidato PcD deverá apresentar laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

8.4. O candidato PcD classificado será submetido à avaliação pelo médico do trabalho da Administração Municipal, que emitirá parecer conclusivo sobre a qualificação como pessoa com deficiência e a compatibilidade da deficiência com as atribuições da função.

8.5. As vagas reservadas a PcD que não forem preenchidas por falta de candidatos ou por inaptidão, serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos habilitados, observada a ordem geral de classificação.

8.6. 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, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência.

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

8.8. Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas para o cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas.

8.9. O candidato que se declarar com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (upload) 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.

8.10. O laudo médico deverá ser enviado em formato PDF, com no máximo 2 MB, exclusivamente no período conforme o cronograma para solicitação de inscrição para vagas reservadas (PcD).

**8.11. Laudo médico enviado após a finalização do prazo citado acima NÃO será aceito.**

8.12. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

8.13. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado.



8.14. O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

**8.15. O laudo deverá ser emitido por médico, contendo às seguintes exigências:**

- a) ter data de emissão de até 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
- b) constar o nome completo e o número do documento de identificação do candidato;
- c) o nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- d) constar, pelo médico, que a deficiência se enquadra na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- e) 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) a indicação, 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 12 (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 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

**8.16. O laudo que não atender todas as exigências contidas neste edital e/ou enviado fora do prazo constante no cronograma não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.**

**8.17. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.**

8.18. O candidato que se declarar deficiente 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.

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

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

8.21. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES.

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

8.23. O não cumprimento do disposto neste item, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.

8.24. 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.

8.25. 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 do cargo, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do certame.

## 9. RESULTADO, HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE

9.1. O resultado final será homologado pela Secretaria Municipal de Administração e publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante na aba de Concursos e Seleções.

9.2. A convocação dos candidatos aprovados ocorrerá por meio de publicação no Processo Seletivo localizado na aba de Concursos e Seleções.

9.3. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação imediata, mas apenas a expectativa de direito, conforme a necessidade e conveniência da Administração Pública.

9.4. A validade deste Processo Seletivo Simplificado será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração Pública, contado a partir da data de sua homologação.

## 10. CONDIÇÕES E REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

10.1. A documentação comprobatória dos títulos e do tempo de serviço também deverá ser apresentada no ato da convocação, caso o candidato seja aprovado e convocado para a contratação, juntamente com a documentação comprobatória dos requisitos básicos.

10.2. O prazo de vigência do contrato originado deste processo seletivo será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite máximo de **12 (doze) meses**. A permanência do servidor temporário ocorrerá estritamente enquanto perdurar a necessidade temporária de excepcional interesse público que a justificou.

10.3. Ficará impedido de participar deste Processo Seletivo Simplificado e de ser contratado o candidato que tiver sido demitido de cargo ou emprego público em decorrência de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) em qualquer esfera da Administração Pública, pelo prazo de **5 (cinco) anos** a contar da decisão final transitada em julgado da demissão, ou que tenha sido demitido por justa causa.

10.4. A falsificação de documentos ou a apresentação de informações inverídicas resultará na **eliminação imediata** do candidato, sem prejuízo das sanções civis, penais e administrativas cabíveis.

10.5. Após a divulgação das listas de classificação, o resultado será homologado pela Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES, sendo divulgado no site oficial da PMVNI.

10.6. A Administração Municipal reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

10.7. O candidato que não atender à convocação para apresentação dos requisitos citados neste Edital, no prazo a ser oportunamente divulgado, será **automaticamente desclassificado** do Processo Seletivo.



10.8. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo de sua **inteira responsabilidade acompanhar**, durante toda a validade deste Processo Seletivo, as **publicações oficiais** realizadas pela Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES, inclusive os atos convocatórios publicados após a homologação.

10.9. O candidato deverá atender, cumulativamente, para posse/contratação no cargo, aos seguintes requisitos:

a) Ter sido aprovado e classificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;

b) Apresentar diploma ou certificado, 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;

c) Apresentar documentos pessoais e suas respectivas cópias:

- Foto 3X4 atual (original);
- Cópia do CPF;
- Cópia do RG;
- Cópia CNH (quando necessário);
- Cópia da Carteira de Trabalho da Previdência Social – CTPS;
- Cópia do Título de Eleitor;
- Certidão de Quitação Eleitoral;
- Comprovante de Regularidade do CPF junto à Receita Federal;
- Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Cópia do Certificado de Reservista (apenas para o sexo masculino);
- Cópia de Comprovante de Residência atualizado;
- Cópia de Diploma, Certificado de Conclusão de Curso ou Comprovante de Escolaridade ou -Habilitação exigida como pré-requisito do cargo;
- Número do PIS/PASEP;
- Certidão de Antecedentes Criminais;
- Certidão Negativa de Débitos com Município de Venda Nova do Imigrante disponível no site da PMVNI;
- Certidão Negativa de Débitos Federais;
- Número de conta-corrente ou salário de Agências do município (caso possua);
- Certidão de Nascimento do filho menor;
- CPF do filho menor;
- Cartão de Vacina do filho menor de 6 anos em dia;
- Declaração escolar do filho menor de 14 anos.

d) Estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;

e) 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 Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

- f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- g) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- h) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- i) Estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- j) Estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, devidamente comprovado por Exames Médicos Pré-admissionais e Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por Médico do Trabalho, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato providenciar e custear este documento;
- k) Não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- l) Estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- m) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- n) Cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Processo Seletivo.

10.10. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES poderá solicitar outros documentos complementares.

10.11. No ato da convocação para posse/assinatura do contrato, todos os requisitos especificados neste Edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais, podendo ser apresentado pelo titular ou representante com procuração devidamente assinada e com firma reconhecida em cartório oficial.

10.12. Não tomará posse/assinará o contrato o candidato classificado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da posse/assinatura, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

## 11. REGIME JURÍDICO, DIREITOS E DEVERES

### Seção 11.1. Do Regime e dos Direitos Remuneratórios

11.1.1. O regime jurídico dos contratados será de **direito administrativo**, não gerando vínculo empregatício com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

11.1.2. Os contratados temporariamente vinculam-se ao **Regime Geral de Previdência Social (RGPS)**, na qualidade de Empregados Públicos, nos termos da legislação previdenciária vigente.

11.1.3. O contratado fará jus aos seguintes direitos remuneratórios e sociais:

- Vencimento ou remuneração fixada no edital e compatível com a função;
- Décimo Terceiro Salário, proporcional ao tempo de serviço prestado no ano;
- Férias, proporcionais ao tempo de serviço, acrescidas de **1/3 (um terço)**;
- Auxílio-alimentação ou benefício equivalente, quando concedido aos demais servidores do Município e nas mesmas condições;
- Salário-família, nos termos da legislação previdenciária;
- Adicional de insalubridade, periculosidade ou noturno e sobreaviso, se cabível;

- Horas extras previamente solicitadas e justificadas e devidamente comprovadas, desde que não ultrapasse o limite de **180 (cento e oitenta) horas anuais**, sendo estas pagas na forma de 50% (cinquenta por cento) acrescida em suas horas realizadas em dias considerados úteis e 100% (cem por cento) em dias considerados domingos e feriados.

- Extensão temporária de jornada de trabalho com remuneração compatível desde que previamente autorizada.

## Seção 11.2. Das Férias e Licenças

11.2.1. O empregado gozará, obrigatoriamente, 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, após o período mínimo trabalhado de um ano, sendo possível a concessão anualmente apenas após período aquisitivo anual.

11.2.2. A concessão de férias obedecerá à proporção relativa às faltas não justificadas:

I - **30 (trinta)** dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de **5 (cinco)** vezes;

II - **25 (vinte e cinco)** dias corridos, quando houver tido de **6 (seis)** a **10 (dez)** faltas;

III - **20 (vinte)** dias corridos, quando houver tido de **11 (onze)** a **15 (quinze)** faltas;

IV - **15 (quinze)** dias corridos, quando houver tido de **16 (dezesesseis)** a **20 (vinte)** faltas;

V - **10 (dez)** dias corridos, quando houver tido de **21 (vinte e uma)** a **25 (vinte e cinco)** faltas.

§ 2º Perderá o direito às férias, para todos os efeitos:

I - O servidor que tiver faltado mais de **25 (vinte e cinco)** dias durante o período aquisitivo;

II - O servidor que houver sido condenado à pena privativa de liberdade por sentença transitada em julgado.

§ 3º A escala de férias poderá ser alterada pela autoridade superior, ouvido o chefe imediato do empregado.

§ 4º Excepcionalmente, a critério da Administração, as férias poderão ser concedidas em **2 (dois)** períodos de **15 (quinze)** dias ou **3 (três)** períodos de **10 (dez)** dias.

11.2.3. Será permitida a conversão de **1/3 (um terço)** das férias em dinheiro, mediante requerimento apresentado 30 (trinta) dias antes de seu início, vedada qualquer outra hipótese de conversão sendo comprovada a necessidade de manutenção do serviço executado e cabendo a Secretaria pelo deferimento ou indeferimento da solicitação.

11.2.4. O contratado terá direito às seguintes licenças remuneradas, no que couber:

- Licença à gestante (120 dias);

- Licença paternidade (5 dias corridos);

- Licença para tratamento de saúde: concedida nos termos da legislação previdenciária (RGPS), mediante apresentação de atestado médico, não podendo exceder o prazo máximo do contrato, sendo os primeiros **15 (quinze)** dias de responsabilidade do Município e, a partir do **16º (décimo sexto)** dia, a cargo do INSS;

- Licença por motivo de casamento (3 dias úteis consecutivos);

- Licença nojo/luto (8 dias corridos para parentes consanguíneos ou afins de primeiro grau em linha reta ou colateral; 4 dias para 2º grau; 1 dia para 3º grau) sendo contados a partir do dia do sepultamento.

## Seção 11.3. Dos Deveres e Penalidades Disciplinares

### 11.3.1. O servidor contratado temporariamente deverá:

- Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo ou função;
- Observar as normas legais e regulamentares da Administração Pública;
- Cumprir as ordens superiores (exceto quando manifestamente ilegais);
- Ser assíduo e pontual ao serviço;
- Guardar sigilo sobre assuntos da repartição;
- Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público ;
- Cumprir aviso prévio para rescisão de contrato a pedido do servidor, será exigido o cumprimento do aviso prévio. O não cumprimento do aviso prévio implicará a vedação de participar de novo processo seletivo por um período de **02 (dois) anos**.
- As faltas injustificadas ao serviço implicarão o desconto da remuneração correspondente aos dias de ausência. Adicionalmente, será descontado o DSR (Descanso Semanal Remunerado - sábado e domingo), quando a jornada for de segunda a sexta-feira, na mesma semana da ocorrência da falta, haverá desconto do dia do feriado, se ultrapassar 2 (duas) faltas na mesma semana em que houver o feriado.

11.3.2. O servidor estará sujeito às seguintes penalidades disciplinares, aplicáveis mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, a contar da data da notificação expressa:

Advertência;

Suspensão (10 dias);

Rescisão contratual.

## 12. RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato por tempo determinado extinguir-se-á, sem direito a indenização e sem a necessidade de cumprimento de aviso prévio (em caso de iniciativa da Prefeitura), podendo ser realizado a qualquer momento apenas com um comunicado formal realizado pela secretaria competente observando o item 11.3.2, nos seguintes casos:

I – Ato de Improbidade;

II – Incontinência de Conduta ou mau procedimentos;

III – Desídia

IV – Ato de Indisciplina e insubordinação

V – Inobservância das atribuições dispostas neste edital

VII - Pelo término do prazo contratual previsto no edital ou termo aditivo;

VIII - Por insuficiência de desempenho, devidamente apurada;

IX - Por falta disciplinar grave, nos termos do regime disciplinar aplicável aos servidores públicos do Município, com aplicação subsidiária;

X - Por falta sem justificativa de **5 (cinco)** dias intercalados no período de **vigência do contrato** ou **3 (três)** dias consecutivos;

XI - Pelo desaparecimento da necessidade temporária de excepcional interesse público que o justificou.

12.2. Em caso de solicitação de rescisão de contrato pelo empregado, se o servidor não cumprir o aviso prévio conforme consta neste edital, bem como, não manter uma permanência mínima de 30 (trinta) dias com vínculo ativo, ficará impedido de participar de novo processo seletivo por um período de 02 (dois) ano.

## 13. DOS RECURSOS

13.1. O candidato que se sentir prejudicado em relação ao resultado preliminar poderá interpor recurso em face da pontuação atribuída através da plataforma de inscrição do candidato pelo site da [Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante](#), sem a possibilidade de inserir qualquer documento e será dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

13.2. O prazo para a interposição de recursos será de 48 horas após a publicação do resultado preliminar

13.3 O prazo para a publicação do resultado final após a análise dos recursos, serão publicados de acordo com o cronograma que consta no Anexo II deste Edital.

13.4. O recurso deverá ser apresentado de forma clara, objetiva e devidamente fundamentada, mencionando o item ou a pontuação que o candidato discorda, com indicação precisa da documentação que justifica a revisão. Não serão aceitos recursos genéricos ou que não apresentem justificativa plausível.

13.5. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

## 14. DOS TERMOS DO PRESENTE EDITAL

14.1. 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.

14.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este processo seletivo.

14.3. Todos os atos oficiais relativos ao processo seletivo serão publicados no site oficial da prefeitura <http://vendanova.es.gov.br>, na aba concursos e seleções.

14.4. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES (<http://vendanova.es.gov.br>).

14.5. É responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos se necessários, sob pena de, quando for contratado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

14.6. A Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante/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.

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

14.8. Caso ocorra a chamada de todos os candidatos classificados e ainda assim restarem vagas em aberto, a

Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES poderá criar nova seleção para admissão, por exemplo, através de apresentação de currículo, sendo seus critérios definidos exclusivamente pela Prefeitura.

14.9. O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições profissionais do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normas do Município de Venda Nova do Imigrante/ES.

14.10. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

14.11. 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.

14.12. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do processo seletivo.

14.13 A Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES não será responsável, em hipótese alguma, por quaisquer despesas de deslocamento de candidatos e/ou mudança de candidato para a posse no cargo.

14.14. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativamente à pontuação dos candidatos eliminados.

14.15. As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão Organizadora do processo seletivo.

14.16. É vedado o desvio de função do contratado temporariamente.

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

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

**Venda Nova do Imigrante/ES, 03 de dezembro de 2025**

**Helen Dolores Delpupo Moyses**  
**Secretária Municipal de Administração**