

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 029/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SEMED

A **Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES**, por meio de sua **Secretaria Municipal de Educação (SEMED)**, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 029/2025 – SEMED, destinado à **contratação temporária** e formação de cadastro de reserva.

1. OBJETIVO

Selecionar profissionais para contratação em regime de designação temporária para atender às necessidades urgentes e temporárias da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES, para **função de SERVENTE.**, conforme as vagas e cadastro de reserva especificados.

2. FUNÇÕES, REQUISITOS, VENCIMENTOS E CARGA HORÁRIA

As funções, requisitos de escolaridade, vencimentos mensais e carga horária semanal estão detalhados no **Anexo III** deste Edital.

A função de **Servente**, embora só exista no Quadro Suplementar da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES, é de vital importância para o bom andamento das atividades desenvolvidas por esta Municipalidade e serão preenchidos até a terceirização para a execução dos mesmos.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições estarão abertas no período de **08/09/2025 a 12/09/2025**, através do Governo Digital <<https://vendanova.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal>> ou presencialmente, no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, localizado na Av. Evandi Américo Comarela nº 385, Esplanada, Venda Nova do Imigrante – ES.

3.2 O candidato deverá anexar, de forma digitalizada (PDF), os seguintes documentos:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II);
- b) RG e CPF;
- c) Comprovante de escolaridade;
- d) Comprovante de experiência profissional.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, fundamentadamente, este Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após sua publicação, mediante protocolo de requerimento.

5. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1. Serão considerados para fins de pontuação:

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	MÁXIMO
a) Tempo de serviço na área pleiteada	1,0 ponto por mês de trabalho	1,0 ponto/mês	24,0
b) Certificado de conclusão de Ensino Médio	Contemplam apenas os cargos de nível fundamental completo (máximo 1 título)	3,0	3,0
c) Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental	Contemplam apenas os cargos de nível fundamental incompleto (máximo 1 título)	2,0	2,0

5.2. Não serão pontuados os títulos exigidos como pré-requisito para inscrição.

5.3. A experiência deverá ser comprovada por um dos seguintes documentos:

- a) Declaração ou certidão de tempo de serviço expedida pela entidade contratante, em papel timbrado, contendo: data e assinatura do emitente, CNPJ, cargo/função e o período trabalhado (entrada e saída) com dia, mês e ano. Caso ainda esteja no exercício de suas funções, deverá constar a data de entrada, sem data de saída, porém escrito “até o presente momento”; ou
- b) Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, em papel timbrado, contendo: CNPJ, cargo/função e o período trabalhado (entrada e saída) com dia, mês e ano, com assinatura das partes contendo firma reconhecida e data do contrato; ou
- c) Carteira de trabalho, contendo obrigatoriamente: páginas de identificação com foto, dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho com o cargo/função e o período trabalhado (entrada e saída) com dia, mês e ano.
- d) Em caso de autônomo, certidão emitida por órgão competente (Prefeitura Municipal ou INSS), comprovando o tempo de cadastro como autônomo no cargo e área/especialidade que pleiteia a vaga.

5.4. Não será computado o tempo de serviço concomitante em mais de um vínculo.

5.5. Declarações assinadas pelo próprio candidato não serão aceitas.

5.6. A lista preliminar de classificados será divulgada no site oficial da Prefeitura: www.vendanova.es.gov.br

6. DO DESEMPATE

6.1. Em caso de empate na pontuação final, serão adotados os seguintes critérios, nesta ordem:

- a) o candidato que obtiver maior pontuação em tempo de serviço comprovado;
- b) o candidato de maior idade (considerando-se dia, mês e ano de nascimento).

7. DO RECURSO

Os pedidos de recurso para revisão dos resultados deverão ser enviados à Secretaria Municipal de Educação através do protocolo em Governo Digital através do link <https://vendanova.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#/portal> ou no Protocolo, localizado no 1º Andar da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante, conforme data constante no ANEXO I – CRONOGRAMA.

Os pedidos de recurso deverão ser realizados utilizando o formulário constante no **ANEXO IV** e deverão seguir as seguintes exigências:

O pedido deverá possuir argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida, através de texto digitado, datilografado ou escrito com letra legível.

Ao perceber qualquer irregularidade nas classificações divulgadas, a Secretaria Municipal de Educação poderá proceder a nova classificação, reposicionando os candidatos na classificação devida.

Após o término dos prazos de recurso, os pedidos serão julgados pela Secretaria Municipal de Educação, sendo divulgada nova classificação após recursos na data estabelecida no ANEXO I – CRONOGRAMA

8. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

O candidato aprovado e convocado deverá atender aos seguintes requisitos, sob pena de eliminação:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado.
- Ter 18 anos completos na data da contratação.
- Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- Para candidatos do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares.
- Ter escolaridade e requisitos específicos para a função, conforme Anexo III.
- Não ter sofrido penalidade de demissão ou destituição de cargo público nos últimos 5 anos.
- Apresentar aptidão física e mental para o exercício da função, comprovada por exames médicos.
- Não acumular ilegalmente cargos, empregos ou funções públicas, conforme a Constituição Federal.
- Outros requisitos previstos neste Edital.

9. DA CONTRATAÇÃO

- A convocação dos candidatos aprovados será feita por meio de Edital publicado no site da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante
- A contratação será em regime de designação temporária, por período determinado ou até a efetivação de concurso público ou até a terceirização das funções, podendo ser prorrogada igual período.
- Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Educação, assim como possíveis remanejamentos do local de trabalho mediante necessidade apresentada por esta municipalidade.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
- Casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal de Educação, juntamente com a Procuradoria Geral do Município de Venda Nova do Imigrante/ES, se necessário, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.
- Constatada fraude nas informações e nas documentações apresentadas, a qualquer momento, o candidato será excluído do certame, comunicando-se as infrações ao Ministério Público e demais órgãos competentes.
- Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Venda Nova do Imigrante, 08 de setembro de 2025

Tiago Altoé
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº 5.004/2025

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 029/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SEMED

ANEXO I – CRONOGRAMA

Publicação do Edital	08/09/2025
Período de Inscrições	08/09 a 12/09/2025
Resultado Parcial	15/09/2025
Interposição de Recursos	16/09/2025
Resultado Final	17/09/2025

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 029/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SEMED

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

Data de nascimento: ____/____/____

Sexo: () Masculino () Feminino () Outro

Estado civil: _____

CPF: _____

RG: _____ Órgão emissor: _____ UF: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

CEP: _____

Telefone(s): () _____ / () _____

E-mail: _____

CARGO PRETENDIDO

() Servente

ESCOLARIDADE

() Ensino Fundamental Incompleto

() Ensino Fundamental Completo

() Outro: _____

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que estou ciente das condições estabelecidas no Edital nº 029/2025 – SEMED, para o qual apresento esta inscrição, comprometendo-me a apresentar os documentos comprobatórios no ato da convocação.

Venda Nova do Imigrante – ES, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) candidato(a): _____

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 029/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SEMED

ANEXO III – FUNÇÃO, ATRIBUIÇÕES, ESCOLARIDADE E VENCIMENTOS

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Servente	1 + CR*	40h/s	R\$1.518,00 + Ticket alimentação + Vale feira

* CADASTRO DE RESERVA

Função: SERVENTE

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza, arrumação e de zeladoria, bem como auxiliar no preparo de refeições, transporte de pacientes e limpeza laboratorial.

Escolaridade exigida: anos iniciais do ensino fundamental.

Atribuições:

Quando no exercício de tarefas de copa e cozinha:

- Preparar e servir café e chá a visitantes, dirigentes e servidores do setor;
- Lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha;
- Arrumar e, posteriormente, recolher bandejas com copos, xícaras, pratos, bules, açucareiros e garrafas térmicas;
- Lavar, secar e guardar todos os materiais utilizados nas copas e nas cozinhas;
- Manter limpo os utensílios de copa e cozinha;
- Auxiliar em barracas, stands ou em festividades e eventos promovidos pela Prefeitura a servir produtos e a efetuar a limpeza dos materiais utilizados;
- Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;
- Auxiliar o recebimento e estocagem da merenda escolar verificando, diariamente, os prazos de validade dos alimentos, descartando os inservíveis e solicitando à chefia sua reposição;

Quando no exercício de tarefas de limpeza:

- Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- Realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências dos próprios municipais como a sede da Prefeitura, a rodoviária, as escolas, as unidades de saúde, os ambulatórios, hospitais, banheiros públicos, entre outros, instalados ou que vierem a ser instalados, inclusive os

- locais temporariamente destinados a eventos, seguindo, sempre, as normas de limpeza e desinfecção próprias de cada unidade da Prefeitura ou conforme normas e determinação superior;
- Esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios de modo a manter e conservar os próprios municipais;
 - Aplicar cera e lustrar chão e móveis;
 - Conservar banheiros e cozinhas, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico;
 - Auxiliar nas tarefas de limpeza, higienização e desinfecção de vidraçaria – frascos, tubos de ensaios, balões e outros, utilizados na área da saúde, de acordo com determinação superior e observadas as normas determinadas para o setor;
 - Auxiliar nas tarefas de limpeza, desinfecção e organização dos laboratórios de análises clínicas municipais, arrumando estantes, armários, depósitos, transportando, entregando e descarregando materiais, observando cuidados com materiais e produtos, de acordo com as normas do setor;
 - Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações;
 - Coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior;
 - Coletar o lixo hospitalar, consultórios e outras unidades de saúde, ensacando-o adequadamente e realizando sua disposição final, conforme orientação específica recebida;

Atribuições comuns a todas as áreas:

- Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho e zelar pelo material sob sua guarda;
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- Carregar e descarregar veículos, empilhando o material nos locais indicados;
- Auxiliar no transporte de material de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;
- Zelar por sua aparência pessoal, mantendo as vestimentas ou o uniforme em perfeitas condições de uso, bem como pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades;
- Auxiliar as equipes de saúde e vigilância sanitária no combate a vetores e zoonoses aplicando substâncias químicas, conforme orientação, removendo entulhos, realizando a limpeza de locais;
- Auxiliar em campanhas de vacinação;
- Respeitar as normas de segurança e higiene no trabalho;
- Entregar e buscar correspondências, documentos e materiais diversos, interna ou externamente, de acordo com orientações superiores;
- Participar de encontros de formação continuada quando convocado;
- Executar outras atribuições afins.

