



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
EDITAL Nº 005/2020

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA – ES, PARA OFERTA DE CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DO PROGRAMA GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA – GERAR.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso da atribuição legal que lhe foi conferida pela Lei nº 3.007/2018, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado para seleção, contratação e cadastro de reserva, de Instrutor em regime de bolsa, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, da Prefeitura Municipal de Viana, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, conforme disposto na Lei nº 2.419/2011, Lei nº 2.838/2017, Decretos nº 053/2019 e 0235/2019 e demais previsões legais, autorizadas por meio do processo administrativo nº 17.626/2019.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a seleção de candidatos para contratação em regime de designação temporária e formação de cadastro de reserva para provimento de vagas, com recrutamento de profissionais- Instrutores, em regime de bolsa que receberão por hora/aula ministrada, conforme descrição de áreas do Anexo I, a fim de suprir as necessidades de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, e Município de Viana, para oferta de cursos de qualificação profissional do Programa Geração de Emprego e Renda – GERAR, no âmbito da Prefeitura Municipal de Viana.

1.2 É condição essencial para inscrever-se neste processo seletivo simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste edital. Ao finalizar o requerimento de inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste edital e legislação vigente.

1.3 Em hipótese alguma, o candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

1.4 Caberá à Comissão do Processo Seletivo, instituída pela Portaria nº 005/2020, a Coordenação Geral do processo de seleção de que trata o presente Edital.

1.5 A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á através do site da Prefeitura Municipal de Viana ([www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br)).

1.6 Será de inteira responsabilidade do candidato consultar as listagens dos resultados, e acompanhar as publicações dos atos pertinentes ao Processo Seletivo, por meio do site da Prefeitura Municipal de Viana e/ou Diário Oficial dos Municípios - DOM/ES, que pode ser acessado pelo site da PMV.

1.7 A jornada de trabalho, remuneração, requisito de ingresso e atribuições das funções/cargos de INSTRUTOR, em diversas áreas, objeto deste processo seletivo simplificado estão descritos no Anexo I, deste Edital.

### **2. DAS ETAPAS**

2.1 O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
EDITAL N° 005/2020

**2.1.1 1<sup>a</sup> ETAPA – INSCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:** Serão realizadas eletronicamente através do site: [www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br), e terão caráter classificatório, de acordo com os Requisitos estabelecidos para o cargo/função (Anexo I) e Títulos informados para pontuação e classificação (Anexo II), dispostos neste Edital. Esta etapa será totalmente informatizada e disponibilizada em plataforma *online*.

2.1.2 O candidato poderá inscrever-se somente para um cargo.

**2.1.2.1 2<sup>a</sup> ETAPA – CHAMADA DOS CANDIDATOS DE ACORDO COM A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO DA 1<sup>º</sup> ETAPA, COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO:** Convocação dos candidatos classificados para a apresentação da documentação comprobatória exigida como requisito (Anexo I), bem como aquela declarada para fins de pontuação e classificação descritos no Anexo II, para comprovação das informações prestadas na 1<sup>a</sup> ETAPA descrita no item 2.1.1, bem como para apresentação da documentação descrita no Anexo III deste Edital.

2.1.2.2 A não comprovação de qualquer um dos REQUISITOS DE INGRESSO e EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, conforme Anexo I, ELIMINARÁ O CANDIDATO do Processo Seletivo.

2.1.2.3 A não comprovação da documentação comprobatória do Anexo III, e/ou o não comparecimento na data de convocação para a 2<sup>a</sup> ETAPA implicará na RECLASSIFICAÇÃO automática do candidato. Os candidatos considerados aptos na 2<sup>º</sup> ETAPA, posteriormente, poderão ser convocados para 3<sup>a</sup> ETAPA – Prova Prática e consequentemente Formalização de Contrato, mediante necessidade e demanda da Secretaria Municipal de Assistência e/ou Prefeitura Municipal de Viana, e à juízo de oportunidade e conveniência do Ordenador de Despesa e/ou Chefe do Poder Executivo, observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aptos na presente etapa.

2.1.2.4 Após a chamada completa de todos os candidatos classificados, poderão ser chamados na ordem de classificação, os candidatos que não compareceram para a 2<sup>a</sup> ETAPA do Processo Seletivo e/ou foram RECLASSIFICADOS por falta e/ou ausência de algum documento comprobatório relativo ao Anexo III. Havendo, contudo, nesta oportunidade, a necessidade de comprovação dos requisitos completos descritos no Anexo I e II, bem como de toda documentação comprobatória do Anexo III.

**2.1.3 3<sup>a</sup> ETAPA – PROVA PRÁTICA:** Convocação dos candidatos APTOS na 2<sup>º</sup> ETAPA, para TESTE PRÁTICO de caráter classificatório de eliminatório, que objetiva avaliar a postura, a metodologia de aula, a didática e o conhecimento técnico da área de cada candidato, com utilização ou não de recursos áudio visuais e textuais. Os candidatos deverão, obrigatoriamente, entregar à Comissão por meio da Banca Examinadora no momento da prova prática, em 03 (três) vias, Plano de Aula, conforme orientação no quadro abaixo. A Banca examinadora avaliará a prova prática, pela objetividade, fundamentação e aplicabilidade da proposta contida no plano de aula e, no desenvolvimento metodológico e didático da aula, que terá duração de até **20 minutos**.

CARGO	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
Instrutor – Beleza- Manicure e Pedicure	O candidato deverá ministrar uma aula expositiva com utilização ou não de recursos áudio visuais e textuais sobre equipamentos de proteção individual da manicure e pedicure.
Instrutor – Beleza- Estética e Cosmética	O candidato deverá ministrar uma aula expositiva com utilização ou não de recursos áudio visuais e textuais sobre equipamentos de proteção individual do esteticista.
Instrutor - Artes em fibras naturais	O candidato deverá ministrar uma aula expositiva com utilização ou não de recursos áudio visuais e textuais sobre o tema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
EDITAL Nº 005/2020

2.1.3.1 A avaliação da aula expositiva, por ocasião da 3<sup>a</sup> FASE – TESTE PRÁTICO, consistirá na análise da postura do candidato apresentada durante a aula onde será verificado o grau de desempenho em aspectos comportamentais, dinâmicos e didáticos de caráter Classificatório e Eliminatório, conforme tabela abaixo:

DESENVOLVIMENTO DA AULA	
CRITÉRIOS/REQUISITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Planejamento	2,0
Domínio do assunto	2,0
Abertura/encerramento	2,0
Linguagem e comunicação	2,0
Fluência verbal	2,0
Tempo	2,0
Criatividade	2,0
Interação com o grupo	2,0
Avaliação	2,0
Movimentação e controle emocional	2,0
<b>TOTAL MAXIMO DE PONTOS</b>	<b>20,0</b>

2.1.3.2 Será considerado APTO/APROVADO o(a) Candidato(a) que obter no mínimo 11 (onze) pontos na soma total, por ocasião da apresentação de aula em terceira etapa - teste prático.

2.1.3.3 Os candidatos aprovados ou não, serão informados pela Comissão de Processo Seletivo quanto ao resultado após TESTE PRÁTICO, em até 05 dias úteis, e poderão ser convocados conforme necessidade e oportunidade, por parte da Secretaria de Assistência e Trabalho, por meio do GERAR e PMV.

2.1.3.4 A convocação para formalização do Contrato de Prestação de Serviço em Caráter Temporário, em regime de bolsa por hora/aula ministrada, se dará de acordo com excepcionalidade e necessidade da Secretaria Municipal de Assistência - SEMAST e Prefeitura Municipal de Viana - PMV, em conformidade com este edital e cronograma de cursos.

2.1.3.5 Na hipótese de não comparecimento na data da convocação, bem como a não apresentação da documentação prevista no item 9.1.3 para fins de formalização do contrato, o candidato será automaticamente RECLASSIFICADO ou, ELIMINADO na hipótese de chamada de reclassificados.

### 3. DAS VAGAS E LOCAL DE TRABALHO

3.1 O presente Edital é destinado a seleção de candidatos para contratação em regime de designação temporária e formação de cadastro de reserva para as áreas de INSTRUTORES descritos no ANEXO I



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**  
**EDITAL Nº 005/2020**

do presente edital, que serão preenchidos de acordo com a necessidade da Secretaria de Assistência Social e Trabalho, à juízo de conveniência e oportunidade por parte do Chefe do Poder Executivo e Secretário de Assistência Social e Trabalho, por meio de atos gerenciados pela Administração Municipal da PMV, através da Comissão de Processo Seletivo da PMV.

3.2 - Os candidatos selecionados e contratados por meio deste edital poderão atuar nas Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho no âmbito da Prefeitura Municipal de Viana - PMV.

3.3 - O local de trabalho é no Município de Viana/ES, e estão localizados em Viana Sede, e no bairro Nova Bethânia, em razão da implantação de um novo espaço para oferta de cursos no Município - Centro de Inclusão Produtiva da beleza, em Nova Bethânia.

3.4 As vagas serão preenchidas por candidatos que, além de classificados na 1<sup>a</sup> ETAPA (inscrição online), tenham sido considerados APTOS na 2<sup>a</sup> ETAPA (entrega de documentos de habilitação e comprovação de requisitos de ingresso) e, APROVADOS na 3<sup>a</sup> ETAPA (teste prático).

3.5 A carga horária semanal a ser cumprida está prevista no ANEXO I do presente edital.

#### **4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1 Os contratos respeitarão a proporção de 20x1 para contratação de pessoa com deficiência, para cada cargo, na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

4.2 Na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 01 (uma) vaga.

4.3 Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência, o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original junto a Perícia Médica do Trabalho do Município de Viana, que declare compatibilidade com a atribuição do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

4.4 O laudo médico mencionado no item 4.3, deverá ter a emissão nos últimos 12 (doze) meses.

4.5 A inobservância do disposto nos itens 4.3 e 4.4 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas a pessoas com deficiência, ficando reservada a classificação geral de candidatos.

4.6 O candidato contratado na condição de pessoa com deficiência perderá automaticamente sua classificação na lista geral de resultado do processo seletivo, sendo sua classificação publicada em lista separada.

4.7 Nos casos de incompatibilidade da deficiência com as atribuições dos cargos/funções objeto deste Edital, devidamente atestado pela Perícia Médica Municipal de Viana, a contratação não será efetivada.

#### **5. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO**

5.1 São requisitos para a inscrição:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) ter, na data de inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e encontrar-se em situação regular junto a Secretaria da Receita Federal;
- e) não estar em débito junto à Fazenda Pública Estadual e Municipal;
- f) possuir requisitos exigidos para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**  
**EDITAL Nº 005/2020**

- g) não enquadrar-se nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e parágrafo décimo, do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional, no art. 6º da Lei Municipal nº 2.419 de 2011 e demais vedações legais.
- h) não ter contrato temporário rescindido pelo Município de Viana motivado nos incisos III, IV, V e IX do artigo 14 da Lei Municipal nº 2.419/2011, nos últimos 02 (dois) anos;
- i) conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e na Lei nº 2.419/2011 e estar de acordo com elas;
- j) estar quite no serviço militar, no caso do sexo masculino;
- k) possuir boa conduta (inciso V do § 4º do art. 3 da 2.419/2011);
- l) possuir disponibilidade de atuação conforme carga horária semanal estabelecida ao cargo/função para o qual se inscreve;
- m) possuir disponibilidade para participar de cursos e formações de interesse da Gestão, oferecidos pela PMV ou em sua parceria;
- n) enquadrar-se comprovadamente à previsão do Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, no caso de pessoas com deficiência.
- o) A inscrição do candidato implicará no conhecimento da presente instrução e seu compromisso em aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este edital e legislação pertinente.

## **6. DA INSCRIÇÃO**

6.1 As inscrições para esse Processo Seletivo Simplificado serão realizadas exclusivamente pela internet, em plataforma *online*, no site: **www.viana.es.gov.br**, a partir das 12:00h do dia 01/10/2020 até as 12:00h do dia 05/10/2020, observado o fuso-horário de Brasília/DF.

6.2 O ato de inscrição é único e totalmente informatizado(*online*).

6.3 Após o preenchimento do formulário de inscrição, ao confirmar os dados, **o sistema emitirá a ficha de inscrição**, que DEVERÁ SER IMPRESSA, para FINS DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA na 2ª ETAPA do processo seletivo. A não apresentação da ficha de inscrição poderá implicar na reclassificação dos(as) candidatos(as), por ausência de documentos, conforme previsão do Anexo III.

6.4 Depois de confirmar a inscrição no sistema, o candidato poderá realizar alterações de cadastro, se for o caso, de titulação e tempo de serviço, que serão admitidos apenas durante o período de inscrição.

6.5 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 6.1, e ainda inscrições condicionais, via fax, correspondências ou e-mail.

**6.6** A Secretaria de Administração - SEMAD, PMV e Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, bem como pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica ou pela não efetivação da inscrição pelo candidato, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos.

6.7 O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas no ato de inscrição, assim como em qualquer fase do processo seletivo.

6.8 O candidato poderá, no momento da inscrição, candidatar-se em apenas 01(uma) vaga neste edital de processo seletivo.

6.9 O candidato só poderá assumir 01 (um) vínculo com o Município de Viana, após a classificação geral.

## **7. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**  
**EDITAL Nº 005/2020**

7.1 Na **2ª ETAPA** deverão ser comprovadas as informações declaradas no ato da inscrição, obedecendo os requisitos mínimos exigidos para o cargo/função pleiteado de acordo com o Anexo I, bem como comprovação de qualificação profissional e experiência profissional constante no Anexo II.

7.2 Os candidatos serão convocados para comparecer com a documentação comprobatória exigida, por meio de Edital próprio, publicado no Diário Oficial do Municípios DOM/ES (AMUNES), acessível pelo site da Prefeitura Municipal de Viana ([www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br)), obedecendo aos critérios de ordem de classificação por cargo/função.

7.3 Para comprovação da etapa de avaliação **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL POR TÍTULOS**, o candidato poderá apresentar no máximo 03 (TRÊS) TÍTULOS, conforme descritos nos itens 7.3.1.

7.3.1. Nos cargos/funções de nível médio, superior, técnico e/ou tecnológico serão aceitos no máximo até 03 (três) títulos entre as alíneas A, B e C, obedecendo o limite por alínea, conforme ANEXO II.

7.4 Para validação dos títulos de qualificação profissional, serão observadas as regras elencadas no Anexo II do presente Edital.

7.5 Não serão computados pontos para os cursos de formação de grau inferior ao apresentado como pré-requisito ao exercício do cargo/função ou curso não concluso.

7.6 Não será considerado qualquer tipo de curso cuja declaração de conclusão, não contenha o timbre e carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo. Tratando-se de cursos à distância e/ou realizados via internet, os certificados deverão apresentar obrigatoriamente, chave de autenticidade.

7.7 Aos cursos declarados no ato da inscrição e não comprovados na **2ª ETAPA**, o candidato será automaticamente Reclassificado, ou Eliminado, no caso de chamada de reclassificados.

7.8 Na contagem geral de pontos dos títulos não serão computados os que ultrapassarem ou não atingirem o limite estabelecido em cada alínea do Anexo II.

7.9 Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo (Requisitos de Ingresso, anexo I), o candidato estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo de seleção.

7.10 O candidato que por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local da Chamada em que fora convocado para apresentação de documentos (**2ª etapa**), poderá fazê-lo somente por **PROCURAÇÃO** devidamente registrada em Cartório, de modo que o Procurador deverá apresentar além da Procuração, documento de identidade original com foto e com os títulos originais e cópias do candidato.

## **8. DA COMPROVAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL**

8.1. Considera-se experiência/exercício profissional o tempo de serviço prestado no cargo/função, prestados em instituição pública ou em empresa/instituição privada.

8.2. Para comprovação da experiência profissional serão aceitos somente os seguintes documentos comprobatórios:

8.2.1. Para exercício de atividade em empresa/instituição privada, deverá ser apresentado: Carteira de Trabalho e Previdência Social (original), devidamente assinada no cargo/função a que pleiteia, e declaração do empregador com o período (início e fim), a espécie do serviço realizado ou área de instrução, e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/função.

8.2.2 No caso de contrato de trabalho vigente ou Carteira de Trabalho Profissional - CTPS, sem data de desligamento/saída, o candidato deverá apresentar declaração da empresa com a data do término ou a continuidade do contrato.

8.2.3. Para exercício de atividade em instituição pública, deverá ser apresentado:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**  
**EDITAL N° 005/2020**

Declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo setor de Recursos Humanos da instituição, que informe o período (início e fim), o cargo/função exercido.

8.2.4. Sob hipótese alguma serão aceitas declarações ou certidões de tempo de serviço expedidas por outras unidades de trabalho, sendo aceita somente as declarações na forma descrita no item 8.2.3.

8.2.5. Para comprovação de atividade exercida por meio de prestação de serviço deverá ser apresentado Contrato de Prestação de Serviço e declaração do contratante que informe o período (início e fim), contendo descrição das atividades desenvolvidas e o cargo exercido, carimbada e assinada pelo responsável da empresa/instituição.

8.2.6. Não será computada como **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** o tempo de estágio curricular, bolsista e monitoria. Na hipótese de autônomo, será considerado desde que apresentado a comprovação de constituição de personalidade jurídica do candidato, com antecedência mínima de 01(um) ano da publicação deste edital.

8.2.7. Na hipótese de Programas de Residência Profissional, devidamente reconhecido pelo MEC poderão ser contabilizados como tempo de serviço, desde que seja comprovado o recolhimento para a Previdência Geral e com anuênciade autoridade competente.

8.2.8. Fica estabelecido o limite de 60 (sessenta) meses, de experiência para o cargo/função, conforme o Anexo II, do presente edital.

8.2.9. Somente serão validados os documentos que comprovem a **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** que especificarem dia/mês/ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço, e que tenham ocorrido após a conclusão do curso ou graduação exigido como pré requisito ao cargo no qual o candidato concorre.

8.3. As convocações para comprovação dos requisitos, experiência profissional e qualificação profissional poderão ocorrer a qualquer tempo durante a vigência desse Edital, de acordo com interesse e conveniência da administração municipal do Poder Executivo.

8.4. Sob hipótese alguma serão aceitas comprovantes de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.

8.5. Serão computados os itens declarados no momento da inscrição e sua comprovação dar-se-á por meio de apresentação da respectiva documentação no momento da chamada.

8.6. As comprovações de experiência profissional deverão especificar dia/mês/ano de entrada e de saída do serviço, ou até a data da expedição da declaração, observado prazo estabelecido no Anexo II do presente edital.

## 9. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 Para efeito de formalização do contrato, serão considerados os documentos apresentados por ocasião da CHAMADA em 2º ETAPA, conforme Anexo III;

9.1.2 EXAMES MÉDICOS - O candidato deverá comparecer na Perícia Médica Municipal, **munido com exames de: Hemograma Completo (com plaquetas), EAS e Glicemia em jejum**, onde será emitido parecer acerca da condição de saúde do candidato. O candidato somente poderá assumir a vaga de trabalho, se considerado APTO pela Perícia Médica Municipal de Viana.

9.1.3 O Atestado Admisional será emitido pelo Médico do Trabalho da Perícia Médica Oficial do Município de Viana, DECLARANDO a APTIDÃO do candidato ao desempenho das funções profissionais inerentes ao cargo/função;

9.2 Na hipótese de não comparecimento na data da convocação, bem como a não apresentação da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**  
**EDITAL N° 005/2020**

documentação prevista no item anterior para fins de formalização do contrato, o candidato será automaticamente RECLASSIFICADO, ou, ELIMINADO na hipótese de chamada de reclassificados.

9.3 Atendendo às disposições da Lei Municipal nº 2.419/2011, na data da convocação para assinatura de contrato, os candidatos deverão estar em gozo de boa saúde física e mental, devidamente comprovada por meio de Laudo da Perícia Médica Municipal declarando o candidato APTO ao exercício profissional.

9.4 Os exames e laudos originais, mencionados no item 9.1.2, deverão ter a emissão de no máximo 06 (seis) meses até a data da perícia.

9.5 Todos os exames e laudos médicos são de responsabilidade e custeio do(a) candidato(a).

9.6 Para casos específicos e a critério da Perícia Médica Municipal poderão ser solicitados outros exames e laudos, que também deverão ser custeados pelo candidato.

9.7 O candidato considerado INAPTO pela Perícia Médica, não terá o contrato efetivado e será ELIMINADO do processo seletivo instituído através do presente edital.

9.8 A dispensa dos contratados nos termos deste Edital poderá ocorrer de acordo com o disposto no artigo 14 da Lei Municipal 2.419/2011.

9.9 Não caberá recurso por parte do(a) candidato(a) quanto ao resultado da 2<sup>a</sup> ETAPA deste processo seletivo, haja vista que nesta fase serão conferidos documentação e homologado na presença do candidato, diante da comissão de processo seletivo.

9.10 As contratações temporárias relativo ao presente edital, serão formalizadas em conformidade com a Lei nº 2.419/2011, após cumpridas as etapas do processo seletivo, por interesse do ordenador de despesa e a juízo de conveniência e oportunidade do Chefe do Poder Executivo;

9.11 Os candidatos convocados neste Processo Seletivo poderão ser contratados por até 06(seis) meses, com possibilidade de prorrogação, em havendo interesse público e em observância a legislação pertinente.

9.13 O candidato fica obrigado a se apresentar na unidade de trabalho na data de início da vigência do Contrato, sob pena de rescisão contratual e perda da vaga pleiteada.

9.13.1 Na hipótese de impedimento de comparecimento na data de início da vigência contratual, poderá ser considerado por esta Comissão de Processo Seletivo e Secretaria de lotação do candidato, em havendo justificativa comprovada documentalmente, quanto ao impedimento por motivo de força maior, caracterizado por acidente e/ou problemas de saúde em até três dias úteis, contados da data de início da vigência contratual;

9.14 O não comparecimento no prazo legal estabelecido neste Edital, será considerado desistência do(a) candidato(a), podendo a Comissão de Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Administração, convocar os candidatos, em conformidade com a ordem de classificação.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1 Nos casos de empate na classificação da 1<sup>a</sup> ETAPA, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) Maior qualificação profissional apresentada;
- b) Maior tempo de experiência profissional;
- c) Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

## **11. DA CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO**

11.1 A cessação do Contrato Temporário de Prestação de Serviço ocorrerá de acordo com o Art. 14 da Lei Municipal nº 2.419/2011, Lei nº 2.838/2017 e demais previsões legais e contratuais e/ou, por



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
EDITAL Nº 005/2020

expirar o prazo de vigência contratual.

## 12 – DOS RECURSOS

12.1 Diante da não concordância do candidato em sua classificação geral, poderá interpor os recursos relativos ao Edital que deverá ser realizado na página própria <http://www.viana.es.gov.br/site/processos-seletivos>, na data de **08 DE OUTUBRO DE 2020, das 08:00h às 23:59h**, conforme Anexo IV, do Cronograma deste edital.

12.2 Após análise dos RECURSOS, na hipótese de alteração da ordem de classificação Geral, a SEMAD/PMV, fará publicação da Classificação Geral(final) - pós recurso, prevista para o dia 12/10/2020.

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

13.1 Os candidatos aprovados nos termos do presente Edital, constituirão Cadastro de Reserva, podendo ser convocados, durante o prazo de validade do referido edital de Processo Seletivo, a critério e conveniência do Município de Viana.

13.2 Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens e/ou hospedagem, exames exigidos para fins de perícia médica, bem como aquelas relativas à apresentação para contratação, correrão às expensas do próprio candidato.

13.3 Todas as convocações serão realizadas por meio de publicações divulgadas no site da Prefeitura Municipal de Viana ([www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br)).

13.4 É de inteira e exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento de todo o processo de chamada, na página própria: <http://www.viana.es.gov.br/site/processos-seletivos>

13.5 Os candidatos classificados serão convocados de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da Administração, obedecendo, obrigatoriamente, a ordem de classificação do resultado final do presente processo seletivo.

13.6 A classificação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação, conforme a necessidade da administração, durante o prazo de validade do presente Edital.

13.7 Este Processo Seletivo terá validade de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

13.8 As convocações para as fases do processo seletivo poderão ocorrer a qualquer tempo durante a validade do processo seletivo, obedecidas as regras do presente edital.

13.9 Em acordo à Emenda Constitucional Estadual 59, publicada em 19/11/2008, o profissional contratado em designação temporária não poderá atuar sob direção imediata de cônjuge, companheiro ou de parentes de até terceiro grau civil, ou seja: por consanguinidade (pai, mãe, avô, avó, filho (a), neto (a), irmão (ã), tio (a), bisavô, sobrinho (a), bisneta (a) e por afinidade (pais, filhos (as), irmãos (ãs), avós, netos, tio (a), bisavós, sobrinho (a), bisneta (a) do cônjuge.

13.10 Caso o desligamento da Administração Pública previsto no Art. 14 da Lei Municipal nº 2.419/2011, for motivado por falta disciplinar, previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, relativo aos deveres e proibições dos servidores, ficará incompatibilizado o candidato a participar pelo prazo de 02 (dois) anos, a contar da data de sua rescisão contratual, de novo recrutamento, seleção e contratação em regime temporário.

13.11 É facultada à Comissão do Processo Seletivo, em qualquer fase do processo seletivo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo, bem como, em convocar oficialmente servidores da Prefeitura Municipal de Viana, que pela formação, experiência e competência, possam auxiliar no processo de seleção.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**  
**EDITAL Nº 005/2020**

13.12 Eventuais irregularidades decorrentes do presente Processo Seletivo, assim como do processo de contratação, serão apuradas conforme disposto na Lei Nº Lei Nº 2.419/2011 e demais previsões legais.

13.13 Informações pertinentes a esse Edital de Processo Seletivo serão esclarecidos somente no momento em que o candidato pessoalmente se apresentar para a comprovação dos requisitos referentes a 2<sup>a</sup> ou 3<sup>a</sup> ETAPA, não cabendo nenhum esclarecimento através de telefone, e-mail e/ou outros meios de comunicação.

**13.14** Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento da jornada de trabalho estabelecida em legislação própria. Na impossibilidade de cumprimento da jornada estabelecida, fica o candidato impedido de assumir a vaga.

13.15. A critério e necessidade da administração, o servidor contratado através desse processo seletivo poderá, no exercício da sua função/cargo pelo qual fora contratado, ministrar cursos em ambientes distintos no âmbito da Secretaria de Assistência e Trabalho;

13.16 O candidato eliminado, bem como aquele que sendo convocado não se apresentar na unidade de trabalho na data de início da vigência do contrato, observado o ítem 9.13 e 9.13.1 terá sua documentação arquivada.

13.17 A homologação do resultado do presente processo seletivo se dará por meio da publicação no site da Prefeitura de Viana ([www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br)).

13.18 Para fins de homologação, será considerado o resultado final da classificação da 1<sup>a</sup> Etapa.

13.19 Não serão fornecidos ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação tais como: certidões, certificados, atestados e notas do Processo de Seleção Pública, valendo para esse fim, a Homologação, conforme o item 13.17.

13.20 Os casos omissos serão analisados e sanados pela Comissão de Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Administração, com suporte, se for o caso, da Procuradoria Geral da Prefeitura Municipal de Viana.

13.21 Fica eleito o Foro da Comarca de Viana, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente processo seletivo.

Viana/ES, 23 de setembro de 2020.

**Alex Almeida Santos**

Coordenação Geral da Comissão de Processo Seletivo - PMV

**Deusa Regina Teles Lopes**

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

**Gilson Daniel Batista**

Prefeito Municipal de Viana



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
EDITAL Nº 005/2020

**ANEXO I**

**QUADRO DE CARGOS, REQUISITOS DE INGRESSO, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, E ATRIBUIÇÕES.**

COD	ÁREA	REQUISITOS DE INGRESSO	JORNADA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO HORA/AULA	ATRIBUIÇÕES
001	Instrutor – Beleza- Manicure e Pedicure  (manicure e pedicure, unhas de gel, unhas de fibra, esmaltação em gel, unhas decoradas)	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino médio; possuir Diploma ou Certificado de curso de qualificação de manicure e pedicure + Comprovar EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES como instrutor ou professor de cursos profissionalizantes na área de beleza ou 6 (seis) meses de experiência prática área de beleza ou outro curso Técnico na area de Beleza	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso	R\$22,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar as aulas com base no curso de qualificação a ser ministrado; responsabilizar-se pelo processo de ensino e aprendizagem; acompanhar o desempenho da qualificação profissional dos alunos; acompanhar a certificação e formatura ao fim do curso.
002	Instrutor – Beleza- Estética e Cosmética  (depilador, design de sobrancelha, implante de cílios fio a fio, depilação egípcia, estética facial, estética corporal)	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino superior, técnico, tecnólogo ou profissionalizante em Estética e cosmética;  + Comprovar EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES, como profissional em atividades de docência na área de beleza ou como instrutor ou professor de cursos profissionalizantes na área de beleza ou outro curso Técnico na área de Beleza.	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso	R\$30,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar as aulas com base no curso de qualificação a ser ministrado; responsabilizar-se pelo processo de ensino e aprendizagem; acompanhar o desempenho da qualificação profissional dos alunos; acompanhar a certificação e formatura ao fim do curso.
003	Oficineiro- Artes em fibras naturais	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino superior licenciatura em artes plásticas  + Comprovar EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES, como profissional em atividades de docência como arte educadora em fibras naturais	Máximo de 40 horas semanais, em conformidade com o contrato e cronograma do curso	R\$30,00 HORA/AULA	Planejar e ministrar as aulas com base no curso de qualificação a ser ministrado; responsabilizar-se pelo processo de ensino e aprendizagem; acompanhar o desempenho da qualificação profissional dos alunos; acompanhar a certificação e formatura ao fim do curso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
EDITAL Nº 005/2020

## ANEXO II

### QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO

#### 1. DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

ALÍNEA	Descrição/Especificação do Título	MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO/CURSO
A	Certificado de participação em cursos na área com carga horária até 40h.	02	2
B	Certificado de participação em cursos na área com carga horária entre 41h a 80h.	02	3
C	Certificado de participação em cursos na área com carga horária à partir de 81h.	02	5

Para fins de pontuação e classificação, serão aceitos no máximo até 03 (três) títulos, entre as alíneas A, B e C obedecendo o limite por alínea, conforme ítem 7.3 e 7.3.1 deste edital.

#### 2. DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

EXERCÍCIO PROFISSIONAL	
DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço prestado como INSTRUTOR, na Educação Profissional, até o limite de 60 (sessenta) meses, prestados em instituições públicas ou privadas.	01 ponto (inteiro) por mês trabalhado.
i. Considera-se exercício profissional toda atividade desenvolvida estritamente para o cargo/função pleiteado. ii. Quando a nomenclatura do cargo ou função exercida for diferente à da função pleiteada neste Edital, o candidato deverá complementar as informações da experiência profissional, com declaração emitida pelo setor de atuação, especificando a(s) atividade(s) exercida(s). iii. Para efeito de contagem de tempo de serviço 01(um) mês equivale a 30 (trinta) dias trabalhados.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
EDITAL Nº 005/2020

**ANEXO III**

**DOCUMENTAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO NA 2<sup>a</sup> ETAPA DO PROCESSO SELETIVO E  
POSTERIOR FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO**

**I - APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA NO ATO DA CHAMADA.**

1. Ficha de Inscrição detalhada gerada pelo sistema;
2. Atestado de Antecedentes Criminais ([www.sesp.es.gov.br](http://www.sesp.es.gov.br))
3. Certidões negativas – cível, criminal e militar ([www.tjes.gov.br](http://www.tjes.gov.br));
4. Certidão negativa Justiça Federal ([www.jfes.gov.br](http://www.jfes.gov.br));
5. Certidão negativa Justiça Eleitoral e Criminal Eleitoral ([www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br));
6. Certidão negativa da Justiça Militar da União ([www.stm.jus.br](http://www.stm.jus.br));
7. Certidão negativa do município de Viana ([www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br));
8. CI - Carteira de Identidade, com número, órgão expedidor e data de expedição da mesma;
9. CPF (dispensada cópia caso o nº conste no documento de identidade descrito no item 3 deste anexo);
10. Título de Eleitor com comprovante de quitação eleitoral (comprovante de votação na última eleição ou certidão da justiça eleitoral, conforme ítem 5);
11. Carteira de Trabalho Profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento - (Página de identificação e verso dela);
12. Comprovante de PIS/PASEP (caso não possua apresentar declaração emitida pela Caixa Econômica Federal);
13. Comprovante de residência atualizado (água, luz ou telefone);
14. Certidão de nascimento ou casamento;
15. Certificado de reservista (sexo masculino);
16. Comprovante de escolaridade e títulos declarados no ato da inscrição;
17. Tempo de serviço NO CARGO E COMPONENTE CURRICULAR na área pleiteada, caso tenha declarado;
18. Documentação comprobatória de atendimento à condição de portador de deficiência (se for o caso);
19. Instrumento específico - PROCURAÇÃO(devidamente registrado em cartório), para apresentação de documentação por ocasião da 2<sup>a</sup> etapa. Conforme ítem 7.10 do edital.

**II - QUANTO AOS EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS** - Deverão ser apresentados somente após o(a) candidato(a) passar pela 2<sup>a</sup> etapa - entrega de documentos, e for declarado apto. Os exames admissionais devem ser apresentados em até 05(cinco) dias corridos, ao Médico do Trabalho do Município de Viana, para expedição de Laudo que declare que o candidato está Apto ou Inapto ao exercício profissional/laboral. Ou, conforme agendamento prévio junto a Comissão de Processo Seletivo e/ou RH da Secretaria de Administração - SEMAD/PMV).

- a. Exames médicos constantes no item 9.1.2 deste Edital à Perícia Médica Municipal; e.
- b. Laudo expedido pela Perícia Médica Oficial do Município de Viana - ES (original), considerando o candidato APTO.

**III - APRESENTAÇÃO FACULTATIVA NO ATO DA CHAMADA PARA FINS DE SALÁRIO FAMÍLIA.**

1. Certidão de Nascimento do filho (s) de 0-14 anos;
2. Cartão de Vacinação do (s) filho (s) menor (es);
3. Comprovante de Frequência Escolar;

**Observações:**

Todos os documentos originais deverão ser acompanhados de cópias, frente e verso, para autenticação/confirmação dos membros da Comissão de Processo Seletivo, por ocasião da chamada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
EDITAL Nº 005/2020

**ANEXO IV**

**CRONOGRAMA**

DESCRIÇÃO	PERÍODO PREVISTO	PUBLICAÇÃO	DIVULGAÇÃO
Publicação do Edital.	30/09/2020	Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo (AMUNES)	<a href="http://www.viana.es.gov.br">www.viana.es.gov.br</a> (DOM/ES)
Inscrição	Das 12:00h do dia <b>01/10/2020</b> as 12:00h do dia <b>05/10/2020</b>	Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo (AMUNES)	<a href="http://www.viana.es.gov.br">www.viana.es.gov.br</a> (DOM/ES)
Publicação/Divulgação da Classificação Geral	07/10/2020	Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo (AMUNES)	<a href="http://www.viana.es.gov.br">www.viana.es.gov.br</a> (DOM/ES)
Recurso (online)	08/10/2020 Das 08:00 as 23:59h	Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo (AMUNES)	<a href="http://www.viana.es.gov.br">www.viana.es.gov.br</a> (DOM/ES)
Republicação - Classificação Geral Pós-Recurso (se necessário)	12/10/2020	Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo (AMUNES)	<a href="http://www.viana.es.gov.br">www.viana.es.gov.br</a> (DOM/ES)