



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA – ES
Comissão Especial

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 015/2021

ESTABELECE NORMAS PARA A SELEÇÃO EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA E CADASTRO DE RESERVA, PARA O CARGO QUE ESPECIFICA, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE NOVA VENÉCIA-ES.

A PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA, através da Comissão Especial, instituída pela Portaria nº 530, de 17 de maio de 2021, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado, conforme especifica o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 3.330, de 02 de julho de 2015 e Lei nº 2.868, de 08 de janeiro de 2009 e suas alterações, para formação de cadastro de reserva.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 - O processo de seleção de candidatos para cadastro de reserva para o cargo de: **Arquivologista** em regime de designação temporária, em atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Município de Nova Venécia-ES.

1.1.1 - Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, classificação, chamada e contratação de profissionais ao cargo de **Arquivologista** em regime de designação temporária, em atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Município de Nova Venécia-ES.

1.1.2 - Caberá a Comissão Especial, a elaboração de edital, publicação, e seleção de que trata o presente edital.

1.2 - O cronograma das etapas de inscrição, classificação, e chamada do processo de seleção será regulamentado por este edital, bem como sua divulgação, será:

| Nº | ETAPAS | PERÍODOS | HORÁRIOS |
|-----------|----------------|-----------------|-----------------|
| 01 | INSCRIÇÕES | 01 e 02/06/2021 | 7h às 11horas |
| 02 | CLASSIFICAÇÕES | 07/06/2021 | 18 horas |
| 03 | RECURSOS | 08/06/2021 | 7h às 11horas |



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA – ES
Comissão Especial

| | | | |
|----|------------------------------------|--|----------|
| | | | horas |
| 04 | CLASSIFICAÇÕES FINAIS | 09/06/2021 | 18 horas |
| 05 | POSSE E APRESENTAÇÃO DE REQUISITOS | Chamada pela Secretaria Municipal de Administração via e-mail, telefone e Edital de Convocação. | |

2. DOS CARGOS/FUNÇÕES

2.1 - O cargo, requisito, objetos deste Processo Seletivo Simplificado está descrito no **Anexo I** deste Edital.

3. DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

3.1 - A remuneração, carga horária do pessoal em caráter temporário será igual ao vencimento base, constante na Lei nº 3.330, de 02 de Julho de 2015, e Lei nº 2.868, de 08 de janeiro de 2009 e suas alterações, conforme quadro abaixo.

| CARGO | CARGA HORÁRIA | REMUNERAÇÃO R\$ |
|----------------|-------------------|--------------------|
| Arquivologista | 44 horas semanais | 2.328,88 |

4 - DAS VAGAS

4.1 - As contratações temporárias serão admitidas em conformidade com a Lei nº 2.868 de 08 de janeiro de 2009, suas alterações e de acordo com as normas contidas neste Edital.

4.2 - Do total das contratações realizadas para cada cargo durante o ano de 2021 será respeitada a proporção de 20 x 1 para contratação de candidatos com deficiência na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e, suas alterações.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 – As inscrições deverão ser feitas na **Secretaria Municipal de Administração, na Av. Vitória, 347 - bairro Centro, Nova Venécia – ES - CEP 29.830-000, no horário das 7h às 11horas.**

5.1.1 - Ao inscrever-se os candidatos deverão apresentar à Comissão Especial, devidamente enumerado a partir da ficha de inscrições **anexo V**, em envelope lacrado, com os seguintes documentos:

- I – Cópia da Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho ou Carteira de Motorista;
- II – Cópia dos Certificados de cursos que julgar necessários;

Av. Vitória, 347–Centro–Nova Venécia–ES – 29.830-000 – Fone (27) 3752-9006
www.novavenecia.es.gov.br e-mail:adm@novavenecia.es.gov.br



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA – ES

Comissão Especial

III – Declaração de tempo de serviço, certidão de tempo de serviço ou cópia da Carteira de Trabalho (contendo as páginas do(s) contrato(s) de trabalho, foto e a identificação pessoal), ou Contrato de prestação de serviço/atividade na função pleiteada;

IV – Cópia do comprovante de residência;

V – A Declaração de tempo de serviço, certidão de tempo de serviço só serão aceitas de Órgãos Públicos, expedidas pelo Setor de Recursos Humanos e ou Secretaria de Recursos Humanos, especificada para a área pleiteada;

VI – Todo candidato que comprovar o tempo de serviço na Carteira de Trabalho e que não constar na mesma data do encerramento do contrato, deverá juntar no envelope de inscrição, declaração da empresa que a mesma mantém vínculo empregatício até a presente data;

VII – Para efeitos de pontuação, o candidato que não apresentar a Declaração mencionada no inciso anterior, não será contado o tempo de serviço.

5.1.2 – O tempo de serviço computado para efeito de aposentadoria não será considerado na contagem de pontos estabelecidos no processo de seleção.

5.1.3 – O tempo de serviço trabalhado em paralelo não será contado em dobro.

5.1.4 – Considerar-se-á data limite **31/05/2021**, para documentos comprobatórios de Tempo de Serviço.

5.1.5 – Os documentos de Tempo de Serviço deverão conter a função pleiteada, o período trabalhado, constando dia, mês e ano, sendo que a fração de mês não será considerada para a pontuação.

5.1.6 – Não será considerado como Tempo de Serviço, o tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudos e voluntariado.

5.1.7 – O candidato deverá fixar, por fora do envelope, o formulário – remetente - descrito no **Anexo II** deste edital.

5.1.8 - No ato da entrega do envelope pelo candidato, o servidor da Secretaria Municipal de Administração, responsável pelo recebimento de envelope, emitirá um protocolo de recebimento.

5.1.9 - A Comissão Especial não se responsabilizará pela conferência dos documentos, pois o envelope só será recebido se estiver lacrado.



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA – ES

Comissão Especial

5.1.10 – Antes de lacrar o envelope, os documentos deverão ser contados, enumerados e grampeados na devida ordem.

5.1.11 – Não serão aceitas inscrições condicionais, via e-mail, correspondências, ou fora do prazo estabelecido.

5.1.12 - **É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados na ficha de inscrição.**

5.1.13 - A Comissão Especial não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

5.1.14 – Dentro do envelope o candidato deverá colocar os documentos que comprovem as informações contidas nos itens I, II, III, IV, V, VI e VII do item 5.1.1, junto com o formulário de inscrição que deverá estar devidamente preenchido.

5.1.15 – São requisitos para a inscrição:

I- Ser brasileiro nato ou naturalizado;

II- Possuir escolaridade compatível com o cargo e ser entregue no ato da posse;

III- Não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alterados pela Emenda Constitucional nº 19/98;

IV- Enquadrar-se comprovadamente à previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, no caso de candidato com deficiência.

5.1.16 – Será cancelada de ofício a inscrição do candidato que tenha sido dispensado do serviço público por falta grave ou com pena de demissão no caso do Art. 176, da Lei nº 2.021, 20 de dezembro de 1994 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

6 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1 - O processo seletivo será realizado em ETAPA ÚNICA – Tempo de Serviço e Títulos, de caráter classificatório.

6.2 - O processo de seleção do candidato para cadastro de reserva abrangerá os seguintes itens:

I - Tempo de Serviço;

II – Formação para pontuação: Ensino superior, Pós-graduação e cursos avulsos;

6.3 - Para o candidato aos cargos abaixo relacionado segue o critério de pontuação referente ao tempo de serviço, formação, certificados e cursos:



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA – ES
Comissão Especial

CARGO: ARQUIVOLOGISTA.

| TEMPO DE SERVIÇO | PESO/MÊS | TOTAL |
|---|------------------------------|--------------|
| a- Na função pleiteada em instituições públicas e privadas até o limite de 24 (vinte e quatro) meses. | 01 ponto por mês trabalhado. | 24 pontos |

| FORMAÇÃO E CURSOS | VALOR ATRIBUÍDO |
|---|------------------------|
| a – Doutorado específico na função pleiteada | 25 pontos |
| b – Mestrado específica na função pleiteada | 22 pontos |
| c – Pós-Graduação específica na função pleiteada de 360 h. ou mais | 18 pontos |
| d – Cursos específicos na área de atuação de 120 horas ou mais de 01/01/2016 a 02/06/2021 | 3 pontos |
| e – Cursos específicos na área de atuação de 60 a 119 horas de 01/01/2016 a 02/06/2021 | 2 pontos |
| f – Cursos específicos na área da atuação de 40 a 59 horas de 01/01/2016 a 02/06/2021 | 1 ponto |

6.4 – Para efeito classificação, a pontuação referente à formação e cursos considerar-se-á o somente 04 (quatro) títulos.

6.4.1 - Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos, anexo I.

6.5 – Os documentos exigidos como requisito serão entregues os originais pelo candidato no ato da posse. Em caso da não apresentação do requisito no ato da posse, anexo I, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO da classificação do processo seletivo.

6.6 – Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

I- Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

6.7 – A classificação dos candidatos será divulgada no átrio da prefeitura de Nova Venécia e no site www.novavenecia.es.gov.br.

7 – DOS RECURSOS

7.1 – Os recursos para a revisão de pontos obtidos na classificação será solicitado pelo candidato, por escrito **Anexo III, à Comissão do Processo Seletivo, na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Nova Venécia, situada a Avenida Vitória, 347, bairro Centro CEP 29830-000.**



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA – ES

Comissão Especial

7.1.1 – Os recursos serão analisados, sendo a decisão final da Comissão, irrecorrível na instância administrativa.

7.1.2 – O julgamento da comissão será pela maioria dos votos.

8 – DA CHAMADA

8.1 – As escolhas das vagas serão para atendimento a excepcional necessidade da Prefeitura de Nova Venécia.

8.2 – Para a comprovação de atendimento à condição de pessoa com deficiência o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos seis meses, tendo como referência a data da chamada, 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 a 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.

8.3 – O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para tomar posse, poderá fazê-lo por procurador legalmente habilitado.

8.4 – O procurador previsto no item anterior deverá apresentar no ato da posse além da procuração, documento de identidade com foto.

8.5 – Os poderes conferidos ao procurador restringem apenas ao ato de posse, não cabendo, em hipótese alguma, conferi-los quanto a assunção do exercício.

8.6 – O não comparecimento do candidato após a convocação, conforme a classificação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, será considerado desistente em relação à função pleiteada.

8.7 – Após a chamada inicial para atendimento a Prefeitura de Nova Venécia terá continuidade o procedimento de chamada em rigorosa ordem de classificação para suprimento das vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer do ano.

8.8 – O candidato que desistir de assumir a vaga para qual foi convocado, deverá preencher e assinar o Termo de Desistência de Cargo Público - **Anexo IV**.

9 - DAS IRREGULARIDADES

9.1 – Eventuais irregularidades constantes no processo de classificação e de contratação de **Arquivologista** em Regime de Designação Temporária serão objeto de sindicância, sob a responsabilidade da Comissão Especial e da Procuradoria da Prefeitura e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas em Lei.



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA – ES

Comissão Especial

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

10.1 – O ato de designação temporária para o exercício da função pública de **Arquivologista** é de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal, atendidas às disposições contidas na Lei Orgânica Municipal e demais normas contidas neste edital.

10.2 – Este processo seletivo terá validade por um ano, podendo ser prorrogado por até igual período, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, ou enquanto durar a listagem de reserva técnica.

10.3 – Por necessidade de conveniência da administração, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos para conferência e autenticação das cópias.

10.4 – Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Prefeitura de Nova Venécia-ES.

10.5 – Os candidatos contratados na condição de portador de deficiência serão avaliados quanto à compatibilidade da deficiência e o exercício da função podendo a incompatibilidade resultar na dispensa do mesmo.

10.5.1 - O acompanhamento e a avaliação dos candidatos serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração em conjunto com a Secretaria de origem do servidor.

10.6 – Avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará na rescisão imediata do contrato celebrado com a Prefeitura de Nova Venécia-ES respeitada a legislação vigente;

10.6.1 – O critério de assiduidade será fundamental na avaliação de desempenho do profissional.

10.6.2 – A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura os candidatos as suas contratações, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

10.6.3 – O candidato aprovado no Processo Seletivo, quando convocado para posse em regime de designação temporária, será submetido ao Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a posse e correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação.

10.6.4 – As despesas relativas a participação de todas as etapas no processo seletivo e a apresentação para exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA – ES

Comissão Especial

10.6.5 – É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar as publicações dos editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo, durante todo o período de validade do mesmo.

10.6.6 – Todas as nomeações e convocações serão realizadas por meio de publicações no site: www.novavenecia.es.gov.br, e-mail ou telefone.

10.6.7 – O candidato deverá manter atualizado o seu endereço eletrônico e telefone junto à Prefeitura de Nova Venécia, até o encerramento do ano de 2021, sob pena de responsabilidade.

10.7 – O presente Edital poderá ser aditado.

10.8 – De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de Nova Venécia-ES, foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

10.9 - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste edital.

10.10 - Os casos omissos neste edital serão definidos pela Comissão Especial.

Nova Venécia – ES, 18 de maio de 2021

ELSON LUIS SCHNEIDER
Presidente da Comissão Especial



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA – ES
Comissão Especial

ANEXO I

EDITAL Nº 015/2021

REQUISITOS PARA POSSE

| NOMENCLATURAS | REQUISITOS |
|-----------------------|---|
| Arquivologista | Ensino Superior em Arquivologia, registro no Conselho de Classe. |



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA – ES
Comissão Especial

ANEXO II

EDITAL Nº 015/2021-NV

REMETENTE
(EXTERNO AO ENVELOPE)

NOME: _____

PROTOCOLO Nº: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____ **E-MAIL:** _____

CARGO A QUE CONCORRE: _____

LOCALIDADE: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____

NÚMERO DE FOLHAS EXCETO A FICHA DE INSCRIÇÃO: _____

Declaro serem verdadeiras as informações e documentos encaminhados por meio deste envelope.

Assinatura do (a) Candidato (a)



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA – ES
Comissão Especial

ANEXO IV

EDITAL Nº 015/2021

TERMO DE DESISTÊNCIA DE CARGO PUBLICO

Eu, _____, portador (a) do CPF nº _____, residente à Rua: _____, nº ____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, declaro para os devidos fins, que convocado pela Secretaria Municipal de Administração do Município de Nova Venécia, a tomar posse do cargo de _____, sob Classificação nº _____ do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 015/2021, venho manifestar de livre e espontânea vontade a desistênciade assumi-lo, renunciando a qualquer direito inerente ao referido processo.

Nova Venécia_Es, ____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) Candidato (a)



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA – ES
Comissão Especial

ANEXO V

EDITAL Nº – 015/2021

FICHA DE INSCRIÇÃO

| | |
|---------------------------|--------------------|
| NOME _____ | Tel _____ |
| IDENTIDADE Nº _____ | CPF Nº _____ |
| NASCIMENTO ____/____/____ | NATURALIDADE _____ |
| ENDEREÇO _____ | |
| BAIRRO _____ | MUNICÍPIO _____ |
| E-MAIL _____ | |
| TELEFONES _____ | |

| | | | |
|----------------|--|--|--|
| Arquivologista | | | |
|----------------|--|--|--|

CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTOS

| I-TEMPO DE SERVIÇO | VALOR/MÊS | TEMPO/MESES | PONTOS |
|---|-----------------|-------------|--------|
| Na função pleiteada, em instituições públicas e privada, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses. | 1 ponto mês | | |
| SUBTOTAL | | | |
| II- FORMAÇÃO E CURSOS | VALOR ATRIBUÍDO | QUANTIDADE | PONTOS |
| a – Doutorado específico na função pleiteada | 25 pontos | | |
| b – Mestrado específico na função pleiteada | 22 pontos | | |
| c – Pós-Graduação específica na função pleiteada de 360 horas ou mais | 18 pontos | | |
| d – Cursos específicos na área de atuação de 120 horas ou mais de 01/01/2016 a 02/06/2021 | 3 pontos | | |
| e – Cursos específicos na área de atuação de 60 a 119 horas de 01/01/2016 a 02/06/2021 | 2 pontos | | |
| f – Cursos específicos na área de atuação de 40 a 59 horas de 01/01/2016 a 02/06/2021 | | | |
| SUBTOTAL | | | |
| TEMPO DE SERVIÇO E TÍTULOS - TOTAL | | | |

Declaro que: () Não possuo deficiência
() Possuo deficiência, Especificar _____
() Possuo cargo público ativo, Especificar _____
() Possuo cargo público inativo, Especificar _____

Inclui no envelope ____ documentos enumerados, exceto a ficha de inscrição em ____/____/____.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

Av. Vitória, 347-Centro-Nova Venécia-ES - 29.830-000 - Fone (27) 3752-9006
www.novavenecia.es.gov.br e-mail:adm@novavenecia.es.gov.br