

Edital de Processo Seletivo SEGEDP/SEDUMA Nº 03/2024

Estabelece normas para a seleção de profissionais para compor contratação e cadastro de reserva, em Regime de Designação Temporária, visando atendimento às necessidades de excepcional interesse público na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente.

A Prefeitura Municipal de Colatina/ES, por meio da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, com vistas a autorização do Exmo Prefeito Municipal no Processo **010.549/2024**, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado com o objetivo de contratar, em regime de designação temporária, os profissionais relacionados no **Anexo I**, para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente (**Seduma**) em prol da população, em conformidade com as normas contidas no presente Edital, nos termos da Lei Municipal nº **007.233/2024** e demais legislações vigentes.

1 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em etapa única que consistirá em avaliação de títulos e da experiência profissional, que deverão ser comprovados pelo candidato conforme as regras previstas no edital.

2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado será realizada **exclusivamente por meio eletrônico** no site www.colatina.es.gov.br que ficará disponível no período descrito no CRONOGRAMA deste Edital.

2.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento do presente edital e seu compromisso de aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este edital e legislação pertinente.

2.3 O preenchimento da ficha de inscrição são de exclusiva competência do candidato, bem como a escolha dos títulos a serem considerados na contagem da pontuação.

2.4 Todos os títulos a serem apresentados para pontuação deverão obrigatoriamente constar na ficha de inscrição e no arquivo digitalizado, inserido durante o processo de inscrição. **Não será permitida a inclusão de títulos após o período de inscrição.**

2.5 O NÃO preenchimento da ficha de inscrição nos campos referentes a formação profissional e/ou tempo de serviço e a não inclusão do arquivo digitalizado, que comprove a informação prestada, implicará em aplicação da pontuação zero.

2.6 O candidato deverá conferir todos os dados antes de confirmar e imprimir a ficha de inscrição.

2.7 Todas as informações registradas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.8 A inscrição só será finalizada após o candidato assinalar a declaração de veracidade das informações apresentadas.

2.9 Para efeito de inscrição, o candidato fará a opção para o cargo pleiteado fazendo a inserção, via anexo, de toda documentação solicitada em cada etapa da inscrição, a saber:

- a) Documento oficial de identidade com foto (CNH, RG ou carteira de identidade emitida por órgão controlador do exercício profissional);
- b) Comprovação de experiência profissional utilizado para pontuação;
- c) Comprovação de escolaridade (Cópia do Diploma ou Histórico Escolar referente ao cargo pleiteado);
- d) Comprovação de registro ativo no Conselho de Classe quando exigido para o cargo (Confea, CRBio, CTF, etc) ;

2.10 Os documentos a serem anexados deverão ser digitalizados em PDF, individualmente e anexados nos campos específicos, no momento da inscrição do candidato, **não podendo ser digitalizados em um único arquivo.**

2.11 O candidato deverá verificar se o documento digitalizado está legível. No caso de inclusão de algum documento digitalizado que impossibilite a leitura/interpretação pela Comissão Organizadora, o documento será desconsiderado e atribuída pontuação 0 (zero) para o candidato.

2.12 A inexatidão de qualquer informação registrada na inscrição e/ou a não inclusão dos documento digitalizados e que venha a alterar a pontuação do candidato, acarretará a sua imediata desclassificação.

2.13 A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente de Colatina, não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, de falhas de comunicação ou de congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos, portanto sendo de inteira responsabilidade do candidato a inserção de suas informações, bem como a impressão do formulário de inscrição.

2.14 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, sendo que na hipótese de declaração falsa ou inexata terá sua inscrição imediatamente cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo se houver constatação posterior.

2.15 Os critérios do processo de classificação dos candidatos inscritos para contratação temporária abrangerão o exercício de atividades profissionais e os títulos apresentados.

2.16 Será permitida apenas uma inscrição por candidato.

2.17 O candidato classificado poderá a qualquer tempo ser excluído do processo seletivo se constatado que usou de fraude, malícia ou má fé, apresentando dados inconsistentes ou documentos falsos, podendo, por isso, ser responsabilizado civil e criminalmente na forma da lei.

2.18 O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será contratado se atender às seguintes exigências, na data da posse:

- a. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c. Em caso de candidato do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d. Possuir, até a data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e. Possuir todos os requisitos exigidos para o cargo, especificados no anexo I deste Edital.

2.18 Compete ao candidato inscrito o acompanhamento permanente das publicações pelo site www.colatina.es.gov.br, visando garantir a sua participação em todas as fases do processo.

2.19 Constatada a ausência da comprovação de algum requisito ou de apresentação de algum documento registrado na ficha de inscrição, o candidato será sumariamente desclassificado do Processo Seletivo.

2.20 O candidato disporá de 24 (vinte e quatro) horas a contar da divulgação da lista citada anteriormente para contestar, fundamentalmente, o resultado. Após esse período não será aceito pedido de revisão.

2.21 O candidato que teve contrato rescindido com a Prefeitura de Colatina através de procedimento administrativo disciplinar no qual gerou seu desligamento não poderá participar do processo seletivo.

3 DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

3.1 A experiência profissional a ser declarada e devidamente comprovada pelo candidato na área para a qual concorre receberá a seguinte pontuação:

Experiência Profissional no Cargo Pleiteado	1.0 (um) ponto por mês de trabalho completo, até o limite global de 48 (quarenta e oito) meses.
---	---

3.2 A pontuação máxima a ser obtida pelo candidato referente a experiência profissional será de 48 (quarenta e oito) pontos, que equivale o período de 48 (quarenta e oito) meses completos de experiência.

3.3 A experiência profissional deverá ser comprovada da seguinte forma:

- a. **Na Administração Pública:** atestado do respectivo órgão indicando o tempo efetivo de exercício, com a assinatura e o carimbo, que identifique o responsável pela área de Recursos Humanos ou do Órgão competente e/ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – página que contém a identificação do trabalhador (inclusive a página com foto) e da página do contrato do trabalho.
- b. **Na Empresa Privada:** a comprovação deverá ser feita com a Carteira de Trabalho e Previdência Social – página que contém a identificação do trabalhador (inclusive a página com foto) e da página do contrato do trabalho. Estando o contrato em aberto (sem registro da data de saída) o candidato deverá, obrigatoriamente, digitalizar declaração assinada pelo responsável legal da empresa atestando a sua permanência na função. O não atendimento a este quesito implicará a atribuição de zero ponto no documento apresentado.
- c. Para comprovação de atividade exercida por meio de **prestação de serviço** deverá

ser apresentado Contrato de Prestação de Serviço firmado, contendo o período dos serviços prestados, devidamente assinado por ambas as partes, contendo descrição das atividades desenvolvidas e Termo/Anotação de Responsabilidade Técnica que define, para os efeitos legais, os responsáveis técnicos pelo desenvolvimento de atividade técnica.

3.4 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 da graduação ao cargo no qual concorre e até a data de inscrição.

3.5 Para comprovação do exercício de experiência profissional, não será considerado tempo de serviço exercido em mais de um local de trabalho realizado no mesmo período, ou seja, não será considerado tempo concomitante para contagem de tempo de serviço

4 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

4.1 A avaliação de títulos, de caráter classificatório para o cargo conforme especificado no Anexo I, comporá a nota da classificação final, e terá pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos.

4.2 Avaliação de títulos:

	TÍTULOS	VALOR DE CADA TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA DE TÍTULOS
A	Diploma de curso de Doutorado (Stricto Sensu) na área em que concorre.	20	1	40 PONTOS
B	Diploma de curso de Mestrado (Stricto Sensu) na área a que concorre.	10	1	
C	Certificado de curso de Pós-Graduação em nível de especialização (Lato Sensu), com carga horária mínima de 360 horas na área a que concorre.	5	2	

4.3 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Doutorado, Mestrado ou Pós-Graduação referente às alíneas de "A", "B" e "C", da tabela apresentada no item 4.2, será aceito diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos com os nomes e as menções das disciplinas cursadas, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta, o certificado/declaração o título não será aceito.

4.4 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil reconhecido pelo MEC.

4.5 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao Mestrado e ao Doutorado.

4.6 Para receber a pontuação relativa à especialização, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização foi realizado de acordo com a Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação ou de acordo com as normas do CNE (Conselho Nacional de Educação).

4.7 Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no sub item anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

4.8 Para receber a pontuação relativa à especialização, serão aceitos, somente, certificados/declarações em que constem a carga horária, acompanhado do respectivo histórico escolar observado o item 4.5.

4.9 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

4.10 Cada título será considerado uma única vez.

4.11 Os pontos que excederem o valor máximo dos Quadros de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos serão desconsiderados.

4.12 Os Certificados ou Diplomas emitidos pela internet, deverão apresentar o endereço eletrônico e o código de acesso para confirmação de sua autenticidade, sob pena de serem desconsiderados.

4.13 A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados na Avaliação de Títulos é exclusiva do candidato.

4.14 Não serão aceitos documentos encaminhados posteriormente, presencialmente ou por e-mail, sob quaisquer justificativas.

4.15 A veracidade, a autenticidade e a legibilidade dos dados e comprovantes apresentados durante o processo seletivo são de inteira responsabilidade do candidato.

4.16 Os títulos enviados para análise pelo candidato e considerados, pela Comissão de Processo Seletivo, ilegíveis, questionáveis e/ou rasurados não serão aceitos para análise.

4.17 Os títulos apresentados/exigidos como requisitos de ingresso do cargo não serão analisados na avaliação de títulos, e não serão pontuados para a classificação e resultado final do candidato.

4.18 Em caso de empate, terá prioridade o candidato que obtiver, sucessivamente:

- a. maior pontuação na experiência profissional na área de atuação a que concorre;
- b. maior pontuação na avaliação de título;
- c. o de maior idade.

5. DA LOCALIZAÇÃO E DO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES

A contratação de pessoal por tempo determinado, de acordo com as especificações contidas no presente edital, será para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente de Colatina durante o período de validade do edital.

6. DO RESULTADO FINAL

6.1 A divulgação do resultado final do processo seletivo será no site www.colatina.es.gov.br a partir do **13/06/2024**.

6.2 O não comparecimento do candidato no momento da convocação, implicará na sua desclassificação.

6.3 A homologação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste edital, sob pena de ter sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do processo seletivo simplificado, ou ter rescindido seu contrato.

6.4 A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos.

6.5 No caso de empate na classificação, o desempate obedecerá ordem de prioridade conforme descrita no item 4.18.

7. DOS RECURSOS

7.1 Será admitido recurso à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, devidamente fundamentado, informando as razões pelas quais discorda da decisão da comissão.

7.2 O recurso deverá ser interposto no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a publicação da classificação dos candidatos, em campo específico para essa finalidade no site www.colatina.es.gov.br. Não será permitida a entrega de documentos anexados ao recurso.

7.3 Serão indeferidos os recursos:

- a. que desrespeitem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado;
- b. que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- c. cuja fundamentação não corresponda à situação recorrida;
- d. intempestivos, sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente; e encaminhados por e-mail, via correspondências pelos correios, redes sociais online ou outra forma não prevista nesse Edital.

7.4 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

7.5 As respostas a todos os recursos serão levados ao conhecimento dos candidatos através do mesmo endereço eletrônico utilizado para a inscrição no Processo Seletivo.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

8.1 A vigência do contrato de trabalho será até 31 de dezembro de 2024, em obediência ao Artigo 21, inciso III, da Lei Complementar nº 101/2000, podendo ser prorrogado a

critério da Administração.

8.2 A cessação do contrato de prestação de serviços, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- a) a pedido do contratado;
- b) por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- d) por avaliação negativa do contratado.

8.3 O profissional contratado, na forma contida neste edital, terá o seu desempenho avaliado pela sua chefia imediata.

8.4 A avaliação do desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando for evidenciado a insuficiência de desempenho profissional, acarretará a rescisão imediata do contrato celebrado com o Município de Colatina, respeitada a legislação vigente e impedimento de concorrer a outros processos seletivos simplificados promovidos pelo Município de Colatina, pelo prazo de 02 (dois) anos.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1 A convocação dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pela Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, de acordo com a classificação e necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, por meio de publicação de editais de convocação no site www.colatina.es.gov.br.

9.2 O não comparecimento do candidato classificado, no prazo de até **05 (cinco)** dias úteis da data de convocação/publicação do edital de convocação implicará na desclassificação do mesmo.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação em caráter temporário de que trata este edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviço entre o Município de Colatina e o profissional contratado.

10.2 Constatada qualquer irregularidade na documentação apresentada ou a ausência da comprovação de algum documento registrado na ficha inscrição, o candidato será sumariamente eliminado do Processo Seletivo.

10.3 O profissional contratado em designação temporária não terá o direito à progressão ou promoção funcional durante a vigência do contrato, exclusivas para os servidores efetivos de Colatina/ES.

10.4 A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas fará a publicação de Editais de Convocação para a contratação, estabelecendo a documentação necessária para a assinatura de contrato de trabalho.

11. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

11.1 A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação, estando a sua contratação vinculada à necessidade e conveniência do Município de Colatina.

11.2 A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação de todas as condições tais como se acham estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento das instruções contidas no mesmo.

11.3 A inexatidão das informações prestadas pelo candidato ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.4 Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo de seleção.

11.5 Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, mediante republicação do item ou itens devidamente atualizados.

11.6 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Administração Pública Municipal.

11.7 De acordo com a legislação processual civil em vigor, o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado é o da Comarca de Colatina.

11.8 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

11.9 As ações e atividades para realização e conclusão do processo seletivo dar-se-ão conforme cronograma abaixo:

CRONOGRAMA	
DATA/PERÍODO	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
29/05/2024	Publicação do Edital de Processo Seletivo SEGEDP/SEDUMA N° 03/2024
30/05 a 09/06/2024	Inscrição dos candidatos pelo site www.colatina.es.gov.br até às 23h59min do dia 09/06/2024, observado o fuso horário de Brasília/DF.
11/06/2024	Divulgação da Classificação dos candidatos inscritos.
12/06/2024	Período de Recurso.
13/06/2024	Divulgação do Resultado final

· Todas as divulgações referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicadas no site www.colatina.es.gov.br.

ANEXO I

CARGO	BIÓLOGO
VAGAS	03 + Cadastro de reserva
SALÁRIO BASE – R\$	R\$ 2.478,19 + R\$ 500,00 (Vale Alimentação)
CARGA HORÁRIA	40 Horas semanais
REQUISITOS	Diploma ou Histórico Escolar que comprove a conclusão do Ensino Superior Completo na área pleiteada e registro no respectivo Órgão ou Conselho de Classe.
ATRIBUIÇÕES	Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental; caracterizar vegetação natural e fontes de poluição; Desenvolver projetos em unidades de conservação do município; assessorar o Conselho Municipal do Meio Ambiente; participar da educação ambiental formal e não formal; executar e avaliar levantamento socioambiental e projetos de recuperação de áreas degradadas; realizar vistorias em campos; elaborar relatórios e pareceres técnicos; participar de grupos internos e externos para estudos e elaboração/revisão de normas técnicas e termos de referência; executar outras tarefas correlatas.

CARGO	TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE
VAGAS	02 + Cadastro de reserva
SALÁRIO BASE – R\$	R\$ 2.048,09 + R\$ 500,00 (Vale Alimentação)
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
REQUISITOS	Ensino Médio completo acrescido de curso de Técnico em Meio Ambiente ministrado por instituição de formação profissional reconhecida e habilitação legal para o exercício da profissão se for o caso.
ATRIBUIÇÕES	Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental; caracterizar vegetação natural e fontes de poluição; atender a situação de emergência envolvendo acidentes ambientais; efetuar localização de empreendimentos em cartas/plantas planialtimétricas e no sistema informatizado de georreferenciamento; realizar atendimento e orientações técnicas, referentes a procedimentos e processos de licenciamento ambiental; Identificar e caracterizar estágios de supressão de vegetação nativa em campo; realizar levantamento de fauna silvestre em campo; atuar na avaliação dos processos de licenciamento quando houver intervenções em APP – Área de Proteção Permanente e ou supressão de vegetação nativa; analisar laudos de caracterização de vegetação e levantamento de fauna silvestre; efetuar a identificação de vegetação em campo objeto de pedido de supressão de vegetação, intervenções em APP – Áreas de Preservação Permanente, assim como identificação de áreas de interesse ambiental; realizar vistorias em campos; elaborar relatórios e pareceres técnicos; participar de grupos internos e externos para estudos e elaboração/revisão de normas técnicas e termos de referência; executar outras tarefas correlatas.

CARGO	ENGENHEIRO AMBIENTAL
VAGAS	01 + Cadastro de reserva
SALÁRIO BASE –R\$	R\$ 6.217,20 + R\$ 500,000 (vale alimentação)
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
REQUISITOS	Diploma ou Histórico Escolar que comprove a conclusão do Ensino Superior Completo na área pleiteada e registro no respectivo Órgão ou Conselho de Classe.
ATRIBUIÇÕES	Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental; caracterizar vegetação natural e fontes de poluição; realizar auditoria de conformidade legal: levantamentos, vistorias e avaliações ambientais; atender a situações de emergência envolvendo acidentes ambientais; participar junto à equipe técnica da Secretaria na avaliação de: efeitos da poluição por emissões gasosas, líquidas e resíduos sólidos, sistemas de controle de poluição ambiental, sistemas de gestão ambiental; novas tecnologias para a redução da emissão de poluentes; efetuar localização de empreendimentos em cartas/plantas planialtimétricas e no sistema informatizado de georeferenciamento; realizar atendimento e orientações técnicas, referentes a procedimentos e processos de licenciamento ambiental; identificar e caracterizar estágios de supressão de vegetação nativa em campo; realizar levantamento de fauna silvestre em campo; atuar na avaliação dos processos de licenciamento e de supressão de vegetação; analisar laudos de caracterização de vegetação e levantamento de fauna silvestre; realizar vistorias em campo para avaliação de sistemas de tratamento de efluentes, amostragem em chaminé, identificação de setores produtivos e demais áreas e atividades desenvolvidas em plantas industriais; efetuar a identificação de vegetação em campo objeto de pedido de supressão de vegetação, intervenções em APP – Áreas de Preservação Permanente, assim como identificação de áreas de interesse ambiental; realizar avaliação de aterros sanitários vazadouro de lixo, armazenamento e depósitos de resíduos industriais e em áreas de extração mineral; realizar vistorias em campo; elaborar relatórios e pareceres técnicos; participar de grupos internos e externos para estudos e elaboração/revisão de normas técnicas e termos de referência; executar outras tarefas correlatas.