

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**DECRETO Nº 7.584/2025**

**APROVA AS NORMAS DO PROCESSO  
SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA  
PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO,  
POR EXCEPCIONAL INTERESSE  
PÚBLICO, DE ENGENHEIRO CIVIL**

**O PREFEITO MUNICIPAL** de São Roque do Canaã, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais; conferidas pelo artigo 57, da Lei Orgânica Municipal, bem como o disposto na Lei 564/2009, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Roque do Canaã, que dispõe sobre a contratação de pessoal para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público, e considerando o Processo Administrativo nº 000757/2025;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Ficam aprovadas as normas constantes do Edital em anexo, para realização de processo seletivo simplificado visando à formação de cadastro reserva para eventual contratação temporária, por excepcional interesse público Engenheiro Civil.

**Art. 2º.** Fica atribuída à Comissão Organizadora e Examinadora, designada pelo Prefeito Municipal de São Roque do Canaã, a coordenação geral do processo seletivo simplificado.

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 06 de março de 2025.

**MARCOS GERALDO GUERRA**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL SMOSU Nº 001/2025**

**DAS NORMAS DO PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE  
CADASTRO RESERVA PARA EVENTUAL  
CONTRATAÇÃO, POR EXCEPCIONAL  
INTERESSE PÚBLICO, DE ENGENHEIRO  
CIVIL**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**, do Município de São Roque do Canaã, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, que lhe foram conferidas pela Lei Complementar nº 006/2023, e frente a permissão inserta na Lei Municipal nº 564/2009, bem como a Lei Municipal nº 406/2007 e suas alterações, torna pública a realização do processo seletivo simplificado para a Formação de Cadastro Reserva para eventual contratação de **Engenheiro Civil**, para atender a demanda da Secretaria Municipal, em regime de contratação temporária, por excepcional interesse público, mediante celebração de *CONTRATO ADMINISTRATIVO* para atendimento às necessidades temporárias de excepcional interesse público do Município de São Roque do Canaã, conforme informações abaixo:

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

**1.1** - O inteiro teor do Edital estará disponível no endereço eletrônico: site <https://www.saoroquedocanaa.es.gov.br>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento, bem como o acompanhamento de qualquer alteração, aviso ou qualquer outra comunicação que porventura venha a ser publicada no site.

**1.2** - O processo seletivo simplificado de que trata o presente edital tem a finalidade de formação de cadastro reserva, de candidatos, para os cargos descritos no **preâmbulo deste edital (c/c o Anexo I c/c Anexo VII)**, para possível contratação temporária, para suprir as necessidades de excepcional interesse público do Município, mediante celebração de contrato administrativo, durante a vigência do presente edital.

**TÍTULO II**  
**DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS E INDÍGENAS**

**2** - Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, selecionar a opção correspondente à reserva de vagas desejada: Negro ou Indígena, e respeitarão as seguintes proporções:

**I** - 5% (cinco por cento) para reserva de vaga para pessoa indígena, na forma estabelecida na Lei Estadual nº 12.010, de 22 de dezembro de 2023; e

**II** - 20% (vinte por cento) para reserva de vaga para ou pardos, na forma estabelecida na Lei Estadual nº 12.010, de 22 de dezembro de 2023.

**2.1** - Poderão concorrer às vagas reservadas os candidatos:

**I** - negros: aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no processo seletivo, conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Estatística - IBGE do Governo Federal e apresentar a **autodeclaração étnico-racial (Anexo V)** dentro do envelope que trata o item 4; e

**II** - indígenas: aqueles que se autodeclararem indígenas no ato da inscrição apresentarem dentro do envelope que trata o item 4, a declaração de pertencimento étnico, assinada pelo Cacique da respectiva comunidade, conforme o **Anexo VI**.

**2.2** - Para concorrer às vagas reservadas para pessoa negra (preto ou pardo), o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, preencher a Autodeclaração Étnico-Racial se declarando Preto ou Pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE, de acordo com o **Anexo V** e apresentar no dia da convocação.

**2.2.1** - Em caso de dúvidas ou denúncia quanto a idoneidade da Autodeclaração Étnico-Racial o candidato será convocado para avaliação por banca recursal de heteroidentificação que será instituída em portaria própria.

**2.2.2** - A avaliação que trata o subitem anterior poderá ocorrer de forma presencial, por análise de fotos ou por videochamadas, nos padrões a serem divulgados posteriormente e utilizará como critério de avaliação o fenótipo do candidato.

**2.2.3** - O deslocamento logístico, os recursos tecnológicos, as providências e envio de fotografias serão de inteira responsabilidade do candidato, quando for solicitado pela comissão.

**2.2.4** - Em caso de não cumprimento, pelo candidato, dos prazos e agendamentos dos trâmites dos itens 2.2.2 e 2.2.3, o candidato não poderá realizá-los posteriormente e terá seu contrato cessado.

**2.3** - Para concorrer às vagas reservadas para indígenas, o candidato deverá, além de optar por essas vagas, apresentar a Declaração de Pertencimento Étnico assinada pelo Cacique da respectiva comunidade, conforme o **Anexo VI**, no dia da convocação.

**2.3.1**- A inobservância ao disposto do item 2 a 2.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas, ficando o candidato sujeito à sua classificação na lista de ampla concorrência do resultado do processo seletivo.

**2.4** - Os candidatos que não forem reconhecidos como negros ou pardos ou indígenas, cuja declaração resulte de erro por falsa percepção da realidade, sem má-fé, continuarão participando do processo seletivo para as vagas destinadas à ampla concorrência.

**2.5** - As informações prestadas pelo candidato, no ato da inscrição serão presumidas verdadeiras, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal, no caso de constatação de declaração falsa.

**2.6** - Verificada a falsidade da declaração, o candidato será eliminado do processo seletivo e, caso já tenha sido contratado, ficará sujeito à rescisão da contratação, após procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**2.7** - A não classificação do candidato como pessoa negra ou indígena não configura discriminação de qualquer tipo.

**2.8** - O candidato contratado na condição de Pessoa Negra ou Indígena perderá, automaticamente, a sua classificação no resultado da lista de ampla concorrência.

**2.8.1** - O candidato contratado pela lista de ampla concorrência perderá, automaticamente, a sua classificação na lista de vagas reservadas.

**2.9** - O candidato inscrito como Negra ou Indígena participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios de classificação, exigidos para todos os demais candidatos.

**2.9.1**- Considerando a igualdade de condições entre os candidatos nos critérios de avaliação e de classificação, quando convocado para análise de documentos ou para a formalização do contrato de trabalho, a situação obtida: classificando, eliminado ou contratado.

**6.9.2** - A situação: classificando, eliminado ou contratado, será aplicada para todas as listas, ou seja, quando estiver inscrito para determinado cargo figurando na lista de ampla concorrência e em outra referente às vagas reservadas, o registro da situação será aplicado para todas as listas referentes ao cargo para o qual foi convocado.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**2.9.3** - O candidato inscrito para as vagas reservadas e que não apresentar a documentação comprobatória será excluído da concorrência das vagas reservadas, terá a exclusão registrada em ata e terá sua situação registrada e válida apenas na lista de ampla concorrência.

**2.10** - Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos para as vagas reservadas às Pessoas Negras ou Indígenas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

**2.11** - A reserva de vagas de que trata o Título II será aplicada imediatamente quando a ordem de convocação dos candidatos aprovados na ampla concorrência do processo seletivo alcançar:

**I** - a 3ª (terceira) vaga para candidatos negros;

**II** - a 10ª (décima) vaga, para candidatos indígenas.

**2.12** - Para cargos ofertados do processo seletivo com menos de 3 (três) vagas ofertadas, o candidato classificado na reserva de vagas figurará apenas em lista de cadastro de reserva, para convocação às eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame.

**2.13** - Na hipótese de a aplicação dos percentuais previstos resultar em número fracionado, o número de convocações específicas das reservas de vagas será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos); ou diminuídos para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

**TÍTULO III**  
**DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**3** - O processo seletivo será realizado em uma única fase, que consiste em caráter eliminatório e classificatório e constará de avaliação de EXERCÍCIO PROFISSIONAL e QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, e tem por objetivo:

**a)** verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para inscrição e comprovação do requisito;

**b)** avaliar os documentos apresentados para fins de pontuação.

**TÍTULO IV**  
**DA INSCRIÇÃO**

**4** - A inscrição será feita em envelope devidamente lacrado, contendo na parte externa o nome e o cargo pretendido, devendo o mesmo ser entregue no Protocolo Geral, localizado no prédio da Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã, situada à Rua Lourenço Roldi, 88, São Roquinho, São Roque do Canaã – ES, no período de **13 de março de 2025 a 20 de março de 2025 no horário de 8h às 11h30min e 13h30min às 16h.**

**4.1** - A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procuração específica devidamente registrada em cartório com firma reconhecida e cópia do documento de identidade do procurador autenticada em cartório.

**4.1.1** - A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos §§ 1º e 2º do art. 654 do Código civil, inclusive quanto ao reconhecimento de firma.

**4.1.1.1** - Os poderes conferidos ao procurador de que trata a inscrição restringem-se apenas à inscrição não cabendo em hipótese alguma, conferi-los quanto a formalização do contrato ou assunção do exercício.

**4.1.2** - A inscrição será realizada somente na forma PRESENCIAL.

**4.2** - No envelope deverá conter:

**a)** os documentos exigidos como requisito conforme conste no item **5** deste edital (obrigatório);

**b)** instrumento procuratório específico em original devidamente registrado em cartório com

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

firma reconhecida e fotocópia do documento de identidade autenticada em cartório, se candidato inscrito através de procurador;

**c)** os documentos necessários para classificação do candidato, conforme descrito no item 4 deste edital (opcional);

**d)** o formulário de inscrição (**Anexo II**), específico para o cargo pleiteado, devidamente preenchido pelo candidato com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão das informações nele solicitadas.

**4.3** - O formulário de inscrição elencado na alínea “d” do item 4.2 está disponível no site <http://www.saoroquedocanaa.es.gov.br>.

**4.4** - O candidato que não preencher corretamente o requerimento de inscrição em todos os campos será automaticamente eliminado, não cabendo ao Município preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.

**4.4.1** - Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

**4.4.2** - Após a inscrição, o candidato não poderá, sob hipótese alguma, incluir ou alterar as informações prestadas.

**4.5** - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

**4.6** - Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas no requerimento de inscrição.

**4.7** - Requisitos mínimos para inscrição no processo seletivo simplificado:

**I** - a nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da lei;

**II** - o gozo dos direitos políticos;

**III** - quitação com as obrigações militares e eleitorais;

**IV** - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

**V** - a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**VI** - ter sido aprovado no processo seletivo

**VII** - habilitação profissional exigido para o exercício do cargo, conforme **Anexo I c/c**

**Anexo VII.**

**4.8** - Será permitida apenas uma inscrição por candidato. O não cumprimento deste item resultará na eliminação automática do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

**4.9** - O candidato poderá fazer inscrição para um único cargo, não podendo acumular dois vínculos.

**4.9.1** – Só será aceito uma inscrição por CPF.

**4.10** - Não poderá se inscrever para o processo seletivo simplificado:

**I** - o candidato que foi penalizado em face de processo sindicante/administrativo;

**II** - o profissional aposentado por invalidez permanente;

**III** - o candidato demitido por abandono de cargo público.

**TÍTULO V**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS**

**5** - O candidato deverá entregar a documentação abaixo relacionada exigida juntamente com o Requerimento de Inscrição e instrumento procuratório (se for o caso) em envelope lacrado (citado no item 4):

**I** – fotocópia de um dos Documentos oficiais de identificação a seguir relacionados:

**a)** Registro Geral (C.I) com número, órgão expedidor e data de expedição do mesmo;

**b)** Carteira Nacional de Habilitação no prazo de validade (somente modelo com foto); ou

**c)** Carteira Funcional emitida por repartições públicas ou por órgãos de classe de profissionais liberais (ordens e conselhos), por lei federal, valham como Identidade.

**II** comprovante original de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal (disponível no sítio: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

**III** - certidão em original de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral (disponível no sítio: <http://www.tse.jus.br>);

**IV** - fotocópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (para candidatos do sexo masculino);

**V** - fotocópia do comprovante de escolaridade compatível para o âmbito de atuação pleiteada.

**a)** diploma ou Certidão de conclusão de curso, acompanhada do respectivo histórico escolar.

**VI** – autodeclaração Étnico-Racial (**Anexo V**) para os candidatos que se autodeclararem negros (preto ou pardo);

**VII** – declaração de Pertencimento Étnico assinada pelo Cacique da comunidade (**Anexo VI**), para os candidatos que se declararem indígenas.

**5.1** - O candidato que possui identidade provisória deverá apresentar a fotocópia autenticada em cartório do Registro Geral (C.I) de que trata o inciso **I, a** do item 5 dentro do prazo validade.

**5.2.** Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação dos requisitos.

**5.3** - A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.

**TÍTULO VI**  
**DA CLASSIFICAÇÃO**

**6** - A ordem de Classificação dos candidatos para cada cargo será definida considerando os seguintes critérios e etapas definidos neste Edital.

**6.1** - Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, deverão ser incluídos no envelope citado no item 4, os documentos relacionados ao exercício profissional e a qualificação profissional, considerando as exigências propostas nos subitens abaixo.

**6.1.1** - Somente serão analisados os documentos relacionados ao exercício profissional e a qualificação profissional dos candidatos não eliminados.

**6.1.2** - A fase do processo de classificação dos candidatos inscritos em regime de contratação temporária compreenderá:

**a)** exercício profissional no cargo pleiteado, conforme **anexo III**;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**b) qualificação profissional, conforme anexo III.**

**6.1.3** - A comprovação do exercício de atividades profissionais no cargo pleiteado deverá ser comprovada mediante a apresentação de:

**I** - Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social: das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco e páginas em que constar ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho e alteração de Cargo/Função); e da foto e dos dados pessoais (páginas em que consta a identificação do candidato foto e assinatura e a qualificação civil), ou se estiver trabalhando, apresentar ainda declaração (original) expedida pelo empregador, indicando o cargo e o período trabalhado;

**II** - Declaração (original) de tempo de serviço, expedida pelo Responsável do Departamento Pessoal do Ente Federado ou Órgão Público em que o candidato prestou serviços, em se tratando de contrato temporário e/ou servidor efetivo, indicando o cargo e o período trabalhado. A referida declaração deverá conter o Cargo/Função, data de início e término da atuação profissional.

**6.1.3.1** - Para o cargo de Engenheiro Civil, em relação ao exercício de atividades profissionais, será aceito ainda: ART registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) que comprove a responsabilidade técnica compatível com a atividade relacionada à vaga pretendida: execução de projetos, fiscalização e acompanhamento de obras e planilhas orçamentárias, constando obrigatoriamente, além dos dados do profissional, período de realização das atividades com data de início e de fim e atividade técnica.

**6.1.3.1.1.** - É vedada a contagem acumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente.

**6.1.3.1.2** - Somente será considerada como experiência profissional aquela desenvolvida após a data da conclusão da graduação exigida como pré-requisito

**6.1.3.2** A Carteira de trabalho e previdência social CTPS que estiver incompleta ou ilegível será desconsiderada no computo dos pontos de comprovação para experiências em instituições privadas.

**6.1.3.2.1.** Será aceita a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) em meio eletrônico - "Carteira de Trabalho Digital", em conformidade com o disposto na Portaria nº 1.065, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho.

**6.1.4.** - a avaliação dos documentos relacionados ao EXERCÍCIO PROFISSIONAL E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL terá valor máximo de 120 (cento e vinte) pontos, conforme indicado abaixo:

**a)** Exercício profissional – 60 pontos,

**b)** Qualificação profissional – 60 pontos.

**6.1.4.1** - Considera-se exercício profissional toda atividade desenvolvida especificamente no cargo pleiteado.

**6.1.5** - Para os fins do disposto neste edital, no item 6.1.4, alínea “a”:

**a)** a apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em meses, considerando o mês como de 30 dias.

**b)** a contagem do tempo de serviço no cargo pleiteado será até o limite de 60 meses, considerando o **tempo limite o mês de janeiro de 2025**.

**6.1.5.1.** - Não será pontuado exercício profissional fora dos padrões especificados neste item, bem como o que seja exigido como requisito mínimo e ainda experiência profissional na qualidade de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

proprietário/sócio de empresa, profissional autônomo, estagiário.

**6.1.6** - Não será pontuado exercício profissional fora dos padrões especificados neste edital, bem como o que seja exigido como requisito mínimo.

**6.1.7** - Considera-se qualificação profissional curso avulso ou evento relacionados à função pleiteada ou à área de atuação, no qual o candidato tenha participado, durante ou após a realização do curso exigido como pré-requisito para o exercício do cargo.

**6.1.7.1** - A qualificação profissional de que trata o item 6.1.4 alínea “b” está discriminada no **Anexo III (Quadro B)** sendo permitida apresentação de somente 01 (um) certificado para cada item.

**6.1.7.2** - A qualificação profissional de que trata o item 6.1.4 alínea “b” deverá ser comprovada por meio de fotocópia dos certificados.

**6.1.8** - Para pontuação de Participação em Conferências, Seminários, Palestras, Simpósios, ou Campanhas com duração de 08 (oito) horas, todos a partir de 1º/01/2022, em que o candidato não possua CERTIFICADO, será necessária a entrega de declaração de participação em papel timbrado, contendo o carimbo de CNPJ da entidade que organizou o respectivo evento, data de realização do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição da declaração.

**6.1.9** - Cursos/Eventos feitos no exterior só terão validade quando acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado.

**6.1.10**- Não serão computados pontos para os:

a) Cursos exigidos como pré-requisito no cargo pleiteado;

b) Cursos avulsos ou participação em eventos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, expositor, organizador, monitor, ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/ouvinte/participante;

c) Cursos/Eventos não concluídos.

**TÍTULO VII**  
**DA PONTUAÇÃO FINAL E DO EMPATE**

**7** - A pontuação final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual as notas obtidas na qualificação profissional, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

**7.1** - Os candidatos aprovados serão classificados por cargo, observada a lista de ampla concorrência e correspondente à reserva de vagas aos candidatos negros e indígenas.

**7.1.2** - O resultado será disponibilizado no site <https://www.saoroquedocanaa.es.gov.br> por meio de três listas, por cargo, a saber:

a) Ampla concorrência: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive os inscritos como candidatos com deficiência, negros ou pardo e indígenas;

b) Candidatos negros: lista contendo a classificação exclusivamente dos inscritos como candidato negro (preto ou pardo);

c) Candidatos indígenas: lista contendo a classificação exclusivamente dos inscritos como candidato indígena.

**7.2** - Apurados o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- profissional;
- a) ao candidato que apresentar o maior número de pontos na soma no item qualificação profissional;
  - b) o candidato com mais idade;
  - c) maior número de filhos menores ou dependentes legais;
  - d) mediante sorteio, com a participação dos candidatos envolvidos.

**TÍTULO VIII**  
**DOS RECURSOS**

**8** - O recurso, quando necessário, deverá ser dirigido ao Presidente da Comissão Organizadora e Examinadora, em formulário específico (**anexo IV**), entregando-o exclusivamente, no Protocolo Geral, localizado no prédio da Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã, situada à Rua Lourenço Roldi, 88, São Roquinho, São Roque do Canaã - ES.

**8.1** - O prazo para interposição de recurso é o constante do **Anexo IX**, qual seja: **26 de março de 2025, no horário de 8h às 11h30min e 13h30min às 16h.**

**8.2** - Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado no site <http://www.saoroquedocanaa.es.gov.br> o resultado do Processo Seletivo, na data contida no **Anexo IX** do presente edital, qual seja: **28 de março de 2025.**

**8.3** - Os recursos serão analisados e julgados pela própria Comissão Organizadora e Examinadora, não sendo admitido pedido de reconsideração da decisão proferida pela mesma.

**8.4** - Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo do fato que lhe deu origem e que possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação pela Comissão do Processo Seletivo.

**8.5** - Será indeferido liminarmente, o recurso interposto fora do prazo estipulado e/ou que não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação pela Comissão do Processo Seletivo.

**8.6** - O recurso quanto ao resultado não garante alteração do mesmo. Entretanto, verificados equívocos por parte da comissão estes serão retificados em tempo.

**8.7** - Durante o período de recurso a comissão não aceitará novos documentos, substituição dos documentos entregues no período de inscrição e / ou alteração das informações prestadas pelo candidato no requerimento de inscrição.

**8.8** - Não será aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama, sedex ou outro meio não especificado neste Edital.

**TÍTULO IX**  
**DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**9** - Concluída a fase do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão do Processo Seletivo encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo - com os relatórios e classificação dos candidatos - para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de São Roque do Canaã.

**9.1** - A listagem dos candidatos classificados será elaborada por ordem decrescente de classificação considerando o total de pontos obtidos e o critério de desempate (se houver).

**9.2** - Depois de cumpridas as etapas de que trata o subitem anterior, os resultados serão divulgados no site <http://www.saoroquedocanaa.es.gov.br>.

**9.3** - A classificação final no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito a contratação, mas apenas a expectativa da realização do ato, condicionado à observância das

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

disposições legais pertinentes, bem como segundo a rigorosa ordem classificatória e do prazo de validade, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração.

**TÍTULO X**  
**DA VALIDADE DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**10** - Este Processo Seletivo Simplificado, em caráter urgente, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, do Município de São Roque do Canaã, terá validade de 01 (um) ano a contar da homologação do resultado final publicado.

**10.1** - Os candidatos **não eliminados**, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro reserva e poderão ser convocados para contratação em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento de sua convocação através da imprensa oficial do Município, ocorrida dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

**10.2** - Poderá ter continuidade o cadastramento de novos candidatos, para suprimimento de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer da validade do presente processo seletivo, desde que seja justificado pelas Secretarias Municipais.

**10.2.1** - O cadastramento que trata o item **10.2** será realizado em data a ser definida pela Administração Pública Municipal.

**TÍTULO XI**  
**DA COMISSÃO ORGANIZADORA E EXAMINADORA**

**11** - Compete à Comissão Organizadora e Examinadora, a ser designada por Decreto do Chefe do Poder Executivo, as seguintes atribuições:

- I** - coordenar e supervisionar a realização das inscrições;
- II** - realizar a análise dos títulos e recursos;
- III** - classificar os candidatos de acordo com as previsões deste Edital;
- IV** - divulgar os resultados preliminares e finais do processo seletivo simplificado;
- V** - adotar as providências quanto à homologação e publicação do resultado final.

**11.1** - Compete ainda à Comissão Organizadora e Examinadora receber, quando for o caso, os recursos dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado.

**TÍTULO XII**  
**DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

**12** - A convocação para a contratação obedecerá a ordem de classificação, na proporção do surgimento de vagas no decorrer da vigência do presente Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais.

**12.1.** O candidato será convocado por órgão oficial de divulgação dos atos da Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã (<http://www.saoroquedocanaa.es.gov.br>), para realização de exames médicos admissional e complementares de acordo com o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e para apresentação dos documentos necessários à contratação arrolados **no item 14**, em determinando dia, horário, e local, de forma a viabilizar a sua contratação.

**12.2** – O não comparecimento do candidato convocado implicará em abdicação do processo seletivo.

**12.3** – O candidato que não apresentar os documentos solicitados no **item 14 e seus subitens** e que não comparecer para a realização do exame de aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

perderá o direito a celebração do contrato.

**12.4** – O candidato que realizar o exame de aptidão física e mental (exames médicos admissional e complementares de acordo com o PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), e desistir de vaga, arcará com os custos dos exames.

**13** – Para a convocação dos candidatos, deverá ser observada a seguinte ordem de classificação:

**II – candidatos classificados** no presente processo seletivo, respeitando a ordem de classificação, conforme critérios estabelecidos no Edital SMOSU n.º 001/2025 (aprovado pelo Decreto n.º 7.584/2025); e

**III – candidatos** cadastrados posteriormente a este processo de seleção (Edital SMOSU n.º 001/2025, aprovado pelo Decreto n.º 7.584/2025); respeitando a ordem de classificação, conforme critérios estabelecidos no presente edital, caso tenha continuidade o cadastramento de que trata o **item 10.2** e seus subitens.

**13.1** – Os candidatos não classificados dentro do quadro de vagas poderão ser convocados de acordo com o interesse da Administração, na medida em que forem surgindo vagas, no limite do prazo de validade deste processo seletivo simplificado.

**14** - No ato da contratação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

**I** - Fotocópia do Registro Geral (C.I) com número, órgão expedidor e data de expedição do mesmo; exceto no caso em que a mesma tenha sido apresentada no ato da inscrição (inciso I, alínea “a” do item 4);

**II** - Fotocópia da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) onde conste fotografia, número/série, data da expedição da mesma, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego, mesmo que não tenha registro;

**III** - Fotocópia de documento comprobatório de inscrição do PIS/PASEP, e em caso de não possuí-lo, apresentar extrato da Caixa Econômica Federal e do Banco do Brasil, comprovando a não inscrição nos referidos Programas, juntamente com declaração constante no Anexo VII do presente Edital;

**IV** - Comprovante de conta corrente (Banestes ou Banco do Brasil);

**V** - Exame aptidão física e mental, adequada ao exercício da função;

**VI** - Certidão em original Negativa expedida pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado do Espírito Santo ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos (disponível no site: [www.tjes.jus.br](http://www.tjes.jus.br));

**VII** - Certidão em original Negativa da Justiça Federal (disponível no site: [www.jfes.jus.br](http://www.jfes.jus.br));

**VIII** - Certidão em original negativa de débito com o Município de São Roque do Canaã;

**IX** - Certidão em original de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral (disponível no sítio: [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br));

**X** - Comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal (disponível no sítio: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

**XI** - Fotocópia da Certidão de Nascimento dos dependentes legais (menores de 18 anos de idade, ou 24 anos, se cursando o curso superior);

**XII** - Comprovante original de situação cadastral do CPF dos dependentes legais (menores de 18 anos de idade ou 24 anos, se cursando o curso superior) emitido pelo site da Receita Federal (disponível no sítio: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**XIII** - Fotocópia do Cartão de Vacinas para os dependentes legais (menores de 05 anos de idade) e/ou Declaração de matrícula Escolar (filhos maiores de 5 anos até 14 anos);

**XIV** - Declaração com firma reconhecida em cartório de que não possui outro cargo publico, a não ser as acumulações previstas no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

**XV** - Declaração com firma reconhecida em cartório de que não percebe proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

**XVI** - Declaração (com firma reconhecida em cartório) de disponibilidade e compatibilidade diária de horários para o serviço público.

**XVII** - Fotocópia da Certidão de Nascimento, ou se for casado, cópia da Certidão de Casamento, ou se for separado/divorciado cópia da Certidão de Casamento com a averbação da separação/divórcio, ou se for viúvo cópia da Certidão de Óbito do Cônjuge anexada à Certidão de Casamento, ou ainda, no caso de união estável, apresentar a competente declaração, anexando cópia do R.G. do cônjuge;

**XVIII** - Fotocópia autenticada em cartório do comprovante de residência (água, energia ou telefone fixo);

**XIX** – fotocópia da carteira de identidade profissional, acompanhada da certidão em original de regularidade emitida pelo Conselho de Classe, sendo inválida a certidão que não apresentar rigorosamente a situação atualizada do candidato.

**14.1** - O candidato que possui identidade provisória deverá apresentar a fotocópia do Registro Geral (C.I) de que trata o inciso I, alínea “a” do item 4 dentro do prazo validade.

**14.2** - Em relação à apresentação do comprovante de residência, caso o mesmo esteja em nome:

**a)** do cônjuge, apresentar certidão de casamento; e

**b)** de terceiros, o candidato deverá apresentar também declaração em original emitida pelo proprietário do imóvel com firma reconhecida em cartório, informando o vínculo existente entre os mesmos.

**14.3** - A Certidão de Regularidade (Certidão de Registro e Quitação) exigida no **inciso XIX do item 14** emitida pelo Conselho de Classe, que comprova a regularidade do candidato no respectivo conselho de classe ao qual pertence, devendo o mesmo encontrar-se em pleno gozo de seus direitos profissionais.

**14.3.1** - Não serão aceitos protocolos de entrega ou protocolos de solicitação de registro em substituição a Certidão de Registro e Quitação requerida no presente edital.

**14.3.2** - A apresentação de pagamento de anuidade não comprova que o candidato se encontra em pleno gozo de seus direitos profissionais.

**14.3.3** - A certidão que traz em seu bojo apenas a declaração de que o candidato esta quite com suas obrigações financeiras não comprova que o mesmo se encontra em pleno gozo de seus direitos profissionais.

**14.4** - Não havendo disponibilidade e/ou compatibilidade diária de horários para o serviço público, o candidato perderá o direito a celebração do contrato.

**14.4.1** - A disponibilidade e/ou compatibilidade diária de horários será conferida pela Administração municipal.

**15** - O contrato a ser firmado de acordo com este edital respeitará o prazo de até 01 (um) ano podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade da Administração.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**16** – Os prazos de vigência e prorrogação dos contratos respeitarão a legislação municipal.

**TÍTULO XIII**  
**DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO PARA O EXERCÍCIO DO CARGO**  
**OU FUNÇÃO TEMPORÁRIA:**

**17** - Os habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado, nos termos deste edital vincular-se-ão ao Regime Jurídico Único Estatutário e ao Regime Geral da Previdência Social - INSS, nos termos da Legislação Municipal (lei 564/2009).

**TÍTULO XIV**  
**DA JORNADA DE TRABALHO E DO VENCIMENTO**

**18** - A jornada de trabalho do profissional é o que se encontra estatuído nas leis 564/2009 e 406/2007 e suas alterações.

**18.1** - O candidato contratado deverá cumprir rigorosamente, a carga horária que lhe for atribuída de acordo com a legislação municipal, sob pena de não receber a remuneração correspondente.

**18.2** - O candidato estará sujeito ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretária Municipal que estiver vinculado. Na impossibilidade de cumprimento, o mesmo formalizará a desistência do processo seletivo simplificado.

**19** - Para efeito de vencimento, as contratações temporárias dar-se-ão no nível correspondente a maior qualificação profissional desde que não seja requisito mínimo exigido para o exercício do cargo, padrão 01 da classe funcional a que pertence o cargo, com fulcro na lei 406/2007 e suas alterações.

**TÍTULO XV**  
**DA RESCISÃO**

**20** - O contrato firmado de acordo com este edital extinguir-se-á sem direito às indenizações:

**I** - pelo término do prazo contratual;

**II** - iniciativa do contratado, comunicada com 30 (trinta) dias de antecedência (caso contrário dá o direito ao contratante de descontar a remuneração correspondente aos trinta dias, a título de indenização);

**III** - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

**IV** - por iniciativa do Contratante:

**a)** por interesse público com aviso prévio de 30 (trinta) dias,

**b)** quando o servidor contratado cometer quaisquer atos ou infrações previstas na legislação municipal, devendo a demissão ocorrer, por determinação da autoridade máxima do Poder Executivo, com a devida justificativa e sem necessidade de aviso prévio.

**20.1** - Quando a rescisão se der por iniciativa do contratado, e este não cumprir o aviso prévio de que trata o **inciso II** do item 20, pagará ao Município, a título de indenização a remuneração correspondente aos trinta dias.

**TÍTULO VXI**  
**DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**21** - Não há possibilidade de reserva legal para Pessoas com Deficiência (PcD) para as funções em Processo Seletivo, devido tratar-se de cadastro reserva.

**TÍTULO XVII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**22** - Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irá avaliar a sua condição física e mental.

**23.1** - No dia da realização do exame de Aptidão Física e Mental (exames médicos admissional e complementares de acordo com o PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), o candidato deverá comparecer munido da fotocópia do cartão de vacina em dia.

**23.1.1** - Caso o candidato não apresente o cartão de vacina em dia, o mesmo será encaminhado para o Posto de Saúde mais próximo para ser vacinado.

**24** - Em obediência a legislação municipal, as contratações previstas neste deverão ser precedidas através de solicitações dos secretários municipais ao Chefe do Poder Executivo, que poderá autorizar ou não tais contratações, devendo constar obrigatoriamente das solicitações:

**I** - justificativa;

**II** - prazo;

**III** - cargo;

**IV** - vencimento;

**V** - dotação orçamentária;

**VI** - demonstração da existência dos recursos;

**VII** - habilitação exigida para as funções a serem desempenhadas.

**25** - A participação no Processo Seletivo Simplificado implicará no conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e demais expedientes reguladores do Processo Seletivo Simplificado, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**26** - As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 30 (trinta) dias de sua emissão.

**27** - Não serão aceitos documentos que não atenderem as exigências deste edital.

**27.1** - Não será aceito nenhum documento em substituição aos exigidos neste edital.

**28** - Não serão aceitos pela Comissão Organizadora e Examinadora, documentos que contenham rasuras.

**29 – No ato da Contratação** não serão aceitos protocolos de entrega ou protocolos de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital.

**30** - No ato da contratação, o candidato deverá apresentar todos os documentos originais exigidos neste edital e/ou apresentados no ato da inscrição, para conferência e autenticação das fotocópias.

**30.1** – Caso os originais sejam apresentados em desconformidade com as cópias entregues, o candidato também será eliminado.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**31** - Não serão aceitos fotocópias de espécie alguma de documentos emitidos pela internet, devendo tais documentos ser apresentados em originais.

**31.1** - A aceitação dos documentos via “internet”, ficará condicionada à confirmação de sua validade pela Comissão Organizadora e Examinadora do processo seletivo simplificado.

**32** - A inexatidão das informações prestadas pelo candidato, a irregularidade de documentos constatada ou declarações falsas no decorrer da seleção, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa cível ou criminal.

**33** - Não será fornecido 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 publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Espírito Santo – DOM/ES.

**34** - O Candidato assume todos os custos de preparação e apresentação de quaisquer documentos relativos ao presente edital, onde o Município de São Roque do Canaã não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo seletivo, inclusive nenhuma indenização será devida ao Candidato por esse fim.

**35** - Os documentos dos candidatos que foram eliminados neste processo seletivo, antes da contratação, permanecerão em poder do Setor de Recursos Humanos por um período de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de homologação do resultado final. Após este prazo, os mesmos serão eliminados.

**36** - Não serão fornecidos por telefone, informações quanto à posição do candidato, inclusive os relativos às notas de candidatos eliminados.

**37** - O candidato classificado deverá manter o endereço e o número de telefone atualizado, junto ao Setor de Recursos Humanos do Município.

**38** - É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos relacionados ao Processo Seletivo Público que serão publicados no site <http://www.saoroquedocanaa.es.gov.br>.

**39** - É vedado o desvio de função do contratado, sob pena de nulidade do contrato e apuração da responsabilidade administrativa e civil da chefia imediata e do contratado.

**40** - O contratado nos termos está sujeito aos mesmos deveres, proibições e responsabilidades previstos em legislação municipal pertinente.

**41** - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Examinadora do processo seletivo simplificado.

Gabinete do Prefeito, 06 de março de 2025.

**MARCOS GERALDO GUERRA**  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL SMOSU N.º 001/2025**

**PROCESSO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO,  
POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE ENGENHEIRO CIVIL**

**ANEXO I**

**TABELA DE VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E DE REQUISITOS MÍNIMOS.**

| <b>DENOMINAÇÃO<br/>DO CARGO</b> | <b>VAGAS</b> | <b>VENCIMENTOS<br/>R\$</b> | <b>JORNADA DE<br/>TRABALHO</b>              | <b>REQUISITOS<br/>MÍNIMOS</b>                                         |
|---------------------------------|--------------|----------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Engenheiro Civil                | CR*          | 6.448,98                   | 40 horas<br>semanais e 220<br>horas mensais | Superior em Engenharia<br>Civil e registro no<br>respectivo conselho. |

\*Cadastro Reserva

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL SMOSU N.º 001/2025**

**PROCESSO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE ENGENHEIRO CIVIL**

**ANEXO II**  
**CARGO PLEITEADO: ENGENHEIRO CIVIL**

|                                                                   |  |                              |
|-------------------------------------------------------------------|--|------------------------------|
| <b>NOME:</b> _____                                                |  |                              |
| <b>TEL.(RES):</b> _____                                           |  | <b>TEL. (CONTATO):</b> _____ |
| <b>ENDEREÇO:</b> _____                                            |  |                              |
| <b>PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:</b> (   ) <i>SIM</i> (   ) <i>NÃO</i> |  |                              |
| <b>NEGRO:</b> (   ) <i>PRETO</i> (   ) <i>PARDO</i>               |  |                              |
| <b>INDÍGENA:</b> (   ) <i>SIM</i> (   ) <i>NÃO</i>                |  |                              |

**I – TEMPO DE SERVIÇO**

| <i>I - TEMPO DE SERVIÇO</i><br>(campos preenchidos pela Comissão) | VALOR<br>ATRIBUÍDO<br>MÊS | DOCUMENTOS<br>APRESENTADOS<br>(MARQUE X) | PONTOS |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------|--------|
| Tempo de serviço prestado na função, até o limite de 60 meses.    | 1                         |                                          |        |
| <b>SUBTOTAL 1:</b>                                                |                           |                                          |        |

**II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

(\*) Além dos requisitos exigidos para pleitear a vaga (habilitação como candidato)

| ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | VALOR<br>ATRIBUÍDO<br>AO TÍTULO | DOCUMENTOS<br>APRESENTADOS<br>(MARQUE X) | PONTOS |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------|--------|
| 1 - Certificado de conclusão de Doutorado na área pleiteada desde que não seja o requisito mínimo para o exercício do cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 15                              |                                          |        |
| 2 - Certificado de conclusão de Mestrado na área pleiteada desde que não seja o requisito mínimo para o exercício do cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 13                              |                                          |        |
| 3 - Certificado de conclusão de curso de pós-graduação “Lato Sensu” em nível de especialização na área de atuação com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, com aprovação de monografia, desde que não seja o requisito mínimo para o exercício do cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 10                              |                                          |        |
| 4 - Certificado de conclusão de curso avulso na área pleiteada com duração superior a 120 (cento e vinte) horas a partir de 1º/01/2022, na área pleiteada, emitido por Secretarias Municipais, Secretarias Estaduais, Ministério, instituições filantrópicas sem fins lucrativos, por instituições públicas e privadas de educação profissional e ensino médio, instituições de ensino superior ou certificação emitida por cursos avulsos com validades por Instituição de Ensino Superior – IES.                                                                 | 08                              |                                          |        |
| 5 - Curso livre extracurricular em AutoCad, com duração mínima de 40 (quarenta)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 06                              |                                          |        |
| 6 - Curso livre extracurricular em Microsoft Excel AVANÇADO, com duração mínima de 24 (vinte e quatro) horas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 05                              |                                          |        |
| 7 - Certificado ou declaração de participação em Congressos, Conferências, Fóruns, Seminários, Palestras, Simpósios e Campanhas na área pleiteada, com duração igual ou superior a 08 (oito) horas a partir de 1º/01/2022, emitido por Secretarias Municipais, Secretarias Estaduais, Ministério, instituições filantrópicas sem fins lucrativos, por instituições públicas e privadas de educação profissional e ensino médio, instituições de ensino superior ou certificação emitida por cursos avulsos com validades por Instituição de Ensino Superior – IES. | 03                              |                                          |        |
| <b>SUBTOTAL 2:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                 |                                          |        |

**DECLARAÇÃO DO CANDIDATO**

Declaro estar ciente das normas contidas no Edital SMOSU N.º 001/2025 (aprovadas pelo Decreto nº 7.584/2025), que regulamenta o processo seletivo simplificado. Declaro ainda que, por ser de meu conhecimento, me submeto a todas as cláusulas e condições do Edital SMOSU N.º 001/2025(aprovadas pelo Decreto nº 7.584/2025), que regulamenta o processo seletivo simplificado.

São Roque do Canaã-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

|                                                                  |                |
|------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>TOTAL DA PONTUAÇÃO OBTIDA (SOMATÓRIO DOS SUBTOTAIS 1 e 2)</b> | <b>PONTOS:</b> |
|------------------------------------------------------------------|----------------|

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL SMOSU N.º 001/2025**

**PROCESSO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE ENGENHEIRO CIVIL**

**ANEXO III**

**A - EXERCÍCIO PROFISSIONAL (TEMPO DE SERVIÇO)**

| DISCRIMINAÇÃO                                                                    | PONTOS                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| ● Tempo de serviço prestado no cargo ou funções afins, até o limite de 60 meses. | 1,0 ponto por mês completo até o limite de 5 anos |
| Pontuação máxima: 60 pontos                                                      |                                                   |

**B - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL  
PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL**

| ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Valor<br>Atribuído |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1 - Certificado de conclusão de Doutorado na área pleiteada desde que não seja o requisito mínimo para o exercício do cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 15                 |
| 2 - Certificado de conclusão de Mestrado na área pleiteada desde que não seja o requisito mínimo para o exercício do cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 13                 |
| 3 - Certificado de conclusão de curso de pós-graduação "Lato Sensu" em nível de especialização na área de atuação com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, com aprovação de monografia, desde que não seja o requisito mínimo para o exercício do cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 10                 |
| 4 - Certificado de conclusão de curso avulso na área pleiteada com duração superior a 120 (cento e vinte) horas a partir de 1º/01/2022, na área pleiteada, emitido por Secretarias Municipais, Secretarias Estaduais, Ministério, instituições filantrópicas sem fins lucrativos, por instituições públicas e privadas de educação profissional e ensino médio, instituições de ensino superior ou certificação emitida por cursos avulsos com validades por Instituição de Ensino Superior – IES.                                                                | 08                 |
| 5 - Curso livre extracurricular em AutoCad, com duração mínima de 40 (quarenta)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 06                 |
| 6 - Curso livre extracurricular em Microsoft Excel AVANÇADO, com duração mínima de 24 (vinte e quatro) horas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 05                 |
| 7 - Certificado ou declaração de participação em Congressos, Conferências, Fóruns, Seminários, Palestras, Simpósios e Campanhas na área pleiteada, com duração igual ou superior a 08 (oito) horas a partir de 1º/01/2022, emitido por Secretarias Municipais, Secretarias Estaduais, Ministério, instituições filantrópicas sem fins lucrativos, por instituições públicas e privadas de educação profissional e ensino médio, instituições de ensino superior ou certificação emitida por cursos avulsos convalidados por Instituição de Ensino Superior – IES. | 03                 |
| Pontuação máxima: 60 pontos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |
| <b>Obs: Apenas 01 certificado para cada item (item 6.1.7.1)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL SMOSU N.º 001/2025**

**PROCESSO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO,  
POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE ENGENHEIRO CIVIL.**

**ANEXO IV**  
**MODELO DE RECURSO**

Ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado **EDITAL SMOSU N.º 001/2025**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Nº de inscrição (Protocolo):** \_\_\_\_\_

**Documento de identidade:** \_\_\_\_\_

**Cargo para o qual se inscreveu:** \_\_\_\_\_

**Endereço Completo:** \_\_\_\_\_

**QUESTIONAMENTO:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**EMBASAMENTO:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

São Roque do Canaã-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL SMOSU n.º 001/2025**

**PROCESSO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE ENGENHEIRO CIVIL.**

**ANEXO V**

**AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

Para os fins do disposto no Edital SMOSU N.º 001/2025 aprovado pelo Decreto nº 7.584/2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo (DOM/AMUNES), que trata de formação de reserva de vagas para **Engenheiro Civil** na Prefeitura de São Roque do Canaã - ES, para os negros (pretos ou pardos), eu, \_\_\_\_\_, titular do RG nº \_\_\_\_\_, expedido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, pelo órgão expedidor \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, **AUTODECLARO**, sob as penas da lei, que sou:

( ☐ ) Negro(a) ( ☐ ) Pardo(a) ( ☐ ) Indígena, estando ciente de que em caso de falsidade ideológica ficarei sujeito às sanções prescritas no art. 299 do Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura

*\*O Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal – Falsidade ideológica. Artigo 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de três anos, e multa, se o documento é particular.*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL SMOSU N.º 001/2025**

**PROCESSO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE ENGENHEIRO CIVIL.**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito no processo seletivo para o cargo de \_\_\_\_\_, Edital SMOSU n.º 001/2025 declaro ser indígena conforme validação do Cacique abaixo.

Eu, \_\_\_\_\_, Cacique da Aldeia \_\_\_\_\_ declaro que o (a) candidato (a) acima citado pertence à esta Aldeia, localizada na Terra Indígena \_\_\_\_\_, e conhece e respeita a organização social, os costumes, as crenças e as tradições da referida comunidade indígena.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_

(local e data)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL SMOSU N.º 001/2025**

**PROCESSO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE ENGENHEIRO CIVIL.**

**ANEXO VII**  
**REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**CARGO: Engenheiro Civil**

**CBO: 2140-05**

**Classe: L**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 01**

**ATRIBUIÇÕES:**

- 1) Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção;*
- 2) Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;*
- 3) Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativa ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;*
- 4) Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação;*
- 5) Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;*
- 6) Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;*
- 7) Elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral;*
- 8) Elaborar normas;*
- 9) Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato;*
- 10) Analisar processos e dar pareceres em projetos de loteamento de acordo com a legislação específica;*
- 11) Analisar e emitir pareceres em projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações públicas e particulares;*
- 12) Fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;*
- 13) Participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação municipal;*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- 14) *Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;*
- 15) *Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;*
- 16) *Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;*
- 17) *Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;*
- 18) *Viajar se necessário, para conhecer outras obras e projetos, de interesse do Município;*
- 19) *Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;*
- 20) *Executar vistorias técnicas em edificações e outros imóveis destinados ao uso do poder público municipal;*
- 21) *Fiscalizar os cumprimentos dos contratos administrativos em seus aspectos técnicos, firmados pela administração pública municipal, na área de construção civil;*
- 22) *Inspecionar a execução dos serviços técnicos e das obras da administração público municipal, apresentando relatórios sobre ornamento dos mesmos;*
- 23) *Cooperar para um trabalho integrado;*
- 24) *Executar outras atividades correlatas*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Jornada de trabalho:** máximo 08 (oito) horas diárias, 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

**Especial:** O exercício do cargo poderá determinar o trabalho aos sábados, domingos, feriados.

**REQUISITOS**

**Idade Mínima:** 18 anos

**Grau de Instrução:** curso de nível superior em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho

**RESPONSABILIDADES:**

- a) Pelo serviço executado;
- b) Pelo material de consumo, equipamento e material permanente à sua disposição;
- c) E demais responsabilidades elencadas na Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais

**LOTAÇÃO:** Secretarias Municipais.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL SMOSU N.º 001/2025**

**PROCESSO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA EVENTUAL  
CONTRATAÇÃO, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE ENGENHEIRO CIVIL.**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no Município de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, inscrito no processo seletivo simplificado regulamentado pelo Edital SMOSU N.º 001/2025 e aprovado pelo Decreto Municipal nº 7.584/2025, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, portador de Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, declaro que não possuo inscrição de PIS/PASEP, conforme extratos em anexo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL SMOSU N.º 001/2025**

**PROCESSO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE ENGENHEIRO CIVIL.**

**ANEXO IX**

| <b>ETAPA / ATIVIDADE</b>                       | <b>DATA OU PERÍODO DE REALIZAÇÃO</b> |
|------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Publicação do Edital                           | 07/03/2025                           |
| Inscrição                                      | 13/03/2025 a 20/03/2025              |
| Divulgação do Resultado                        | 25/03/2025                           |
| Prazo para Interposição de Recurso             | 26/03/2025                           |
| Resultado após Interposição de recurso - Final | 28/03/2025                           |
| Homologação                                    | 02/04/2025                           |
| Publicação da homologação                      | 03/04/2025                           |