



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 006/2021

O Município de Santa Maria de Jetibá-ES, por meio do Prefeito Municipal Sr. Hilário Roepke no uso das atribuições que lhe são conferidas, com respaldo nas Legislações vigentes, torna público a realização do Processo Seletivo, conforme especifica o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1.738/2014 objetivando a seleção de candidatos com vistas à formação de cadastro de reserva para Contratação Temporária de pessoal cuja demanda de vagas não foram preenchidas por meio de Concurso Público, para substituições de licenças diversas e para atendimento às necessidades de excepcional interesse público do município conforme estabelecido nas disposições deste edital e seus anexos.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O processo seletivo de que trata o presente edital tem a finalidade de seleção de candidatos para formação de cadastro de reserva, com vistas à Contratação por Tempo Determinado, mediante celebração de contrato administrativo, para provimento de cargos públicos, conforme distribuição apresentada no **Anexo III**.

1.2 - Será coordenado pela Comissão Geral, a qual foi nomeada pelo Decreto nº 1037/2021, que supervisionará todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado que compreende as inscrições, entrega dos documentos comprobatórios, classificação parcial, chamamento por edital para as provas práticas, classificação final, encaminhamento ao Prefeito Municipal de Relatório com o Resultado final para a devida homologação e Publicação.

1.3 - A Comissão Geral será assessorada por uma Comissão, nomeada por Decreto, encarregada pela avaliação da prova prática conforme Lei Municipal nº 2074/2018.

1.4 - O Processo Seletivo será feito por meio de análise de Experiência Profissional e Prova de Títulos (Qualificação Profissional), além de prova prática de caráter eliminatório para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas, Mecânico de Máquinas Pesadas e Mecânico de Veículos Leves e Pesados.

1.5 - Os cronogramas das etapas de chamada e contratação do processo de seleção regulamentado por este Edital serão divulgados no quadro interno de avisos da Prefeitura e no site do município de Santa Maria de Jetibá – www.pmsmj.es.gov.br.

1.5.1 – É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo, desde o EDITAL DE ABERTURA até o EDITAL DE CONVOCAÇÃO.

1.6 - É condição essencial para se inscrever neste Processo Seletivo o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

1.7 - Ao se inscrever o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.



1.8 - A convocação por edital para Contratação Temporária de Pessoal dar-se-á de acordo com as necessidades do serviço, após homologação do resultado final publicado no quadro interno de avisos da Prefeitura e no site do município de Santa Maria de Jetibá – www.pmsmj.es.gov.br.

1.9 – Os candidatos que requererem inscrição estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria, bem como ter **DISPONIBILIDADE PARA ATUAR EM UNIDADES ALTERNADAS** na localidade de necessidade do Município. Na impossibilidade de cumprir este horário ou de atuar nos locais indicados, o mesmo será automaticamente eliminado.

2 - DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA JORNADA DE TRABALHO E PRÉ-REQUISITOS:

2.1 - O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital, tem a finalidade de criação de Cadastro de Reserva nas funções discriminadas no **Anexo III** de profissionais com vistas à Contratação por Tempo Determinado de acordo com a Lei Municipal nº 1.738/2014.

2.2 - A relação dos cargos, requisitos e carga horária objetos deste Processo Seletivo Simplificado são distribuídos em atendimento às necessidades das diversas Secretarias do Município conforme descrito no **Anexo III** deste Edital.

2.3 - Para efeito de remuneração para os cargos será observado o disposto no **Anexo III**.

2.4 - A jornada de trabalho dos servidores objeto deste Processo Seletivo Simplificado será de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 346/1997 e suas alterações, Lei Municipal nº 1738/2014 e os Decretos nº 607/2015, 636/2015, 681/2015, 698/2015 e 224/2018.

3 - DA INSCRIÇÃO:

3.1 - A inscrição será gratuita e realizada através de Ficha de Inscrição disponível no site da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá-ES (www.pmsmj.es.gov.br), que deverá ser obrigatoriamente preenchida pelo candidato e **entregue em envelope** juntamente com os documentos comprobatórios descritos no **item 3.2**, no período de **12 e 13 de agosto de 2021, das 8 às 16h**, na **Sede da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**, localizado na Rua Dalmácio Espíndula Nº115, Centro de Santa Maria de Jetibá-ES, **pessoalmente ou por procuração pública ou particular do candidato reconhecida em cartório dando poderes específicos para efetivação da inscrição**.

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

3.1.2 - A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do Art. 654 do código civil, inclusive quanto ao reconhecimento da firma, e será anexada à inscrição.



3.2 – No ato da inscrição o candidato deverá **entregar a ficha de inscrição (Anexo X) preenchida** com letra legível, sem rasuras e/ou emendas nem omissão de dados nela solicitados, **juntamente com cópias simples e apresentação de original ou cópia autenticada dos seguintes documentos:**

- a) Documento Oficial que contenha foto (RG ou CTPS ou CNH não vencida ou Carteira de Registro Profissional);
- b) Documentos exigidos como pré-requisitos, constantes no ANEXO III;
- c) Comprovação de experiência profissional, indicados na ficha de inscrição;
- d) Comprovação dos títulos/cursos indicados na ficha de inscrição;
- e) Laudo médico para candidatos com deficiência, emitido nos últimos doze meses, tendo como referência a data da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

3.3 - É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento de todos os dados da ficha de inscrição, bem como a veracidade das informações prestadas, não sendo possível realizar correções após efetivada a inscrição.

3.3.1 – Os servidores responsáveis pelo recebimento das fichas de inscrição ficam expressamente proibidos de prestarem informações sobre o preenchimento da mesma.

3.4 - A Prefeitura do Município de Santa Maria de Jetibá – ES, Comissão Geral não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

3.5 – As inscrições pautadas em informações falsas ou inexatas, bem como as que não satisfizerem aos termos deste Edital, terão os atos dela decorrentes declarados nulos de pleno direito, sem prejuízo de sanções penais e cíveis correspondentes.

3.6 - Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, e-mail ou fora do prazo estabelecido no Item 3.1.

3.7 - O candidato poderá realizar somente (01) uma inscrição para cargo.

3.8 - São requisitos para a inscrição:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - ter na data da chamada para escolha de vagas, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III - possuir a **ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** pelo cargo pleiteado, conforme descrito no **Anexo III** deste edital;

IV - não enquadrar-se nas vedações relativas à acumulação de cargo público, contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional Nº 19/98;



V - enquadrar-se comprovadamente à previsão do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, no caso de candidato portador de deficiência;

VI - não possuir rescisão de contrato temporário por justa causa ou rescisão de contrato de cargo público por justa causa nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, ficando claro que a verificação posterior de tal ocorrência acarretará rescisão justificada do contrato de trabalho.

3.9 - Ao preencher a ficha de inscrição, o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, nº RG, ou CTPS, ou CNH, endereço residencial completo, telefone, e-mail, cargo pretendido, pontuação da experiência profissional e dos títulos, além de indicar ser pessoa com deficiência, caso necessário.

3.10 - A Comissão Setorial receberá e preencherá somente os campos do rodapé da ficha de inscrição, tais quais data, horário. Procederá ainda a conferência da assinatura do candidato, além de firmar o documento como representante da comissão. Ato contínuo expedirá o comprovante de inscrição juntamente com certidão comprobatória de apresentação de documentos pelo candidato.

3.11 - Caso a Comissão identifique situação em que o candidato efetuou **mais de uma** inscrição, **este será eliminado do Processo Seletivo.**

3.12 – Após a inscrição a Comissão procederá a análise dos documentos entregues pelos candidatos, divulgando na data de 19 de agosto de 2021 a relação dos candidatos cuja inscrição fora indeferida, bem como a relação dos candidatos cuja inscrição fora deferida com as correspondentes pontuações.

3.13 – Após a divulgação da classificação parcial, os candidatos classificados serão convocados para realização de prova prática.

4 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

4.1 - Os contratos respeitarão a proporção de 5% (cinco por cento) das vagas existentes durante a vigência deste processo para contratação de Pessoa com Deficiência (PcD) na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, de acordo com a demanda por unidade, desde que aprovadas no presente Processo Seletivo Simplificado.

4.2 - Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência (PcD), o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original junto à Comissão de Processo Seletivo, no momento da comprovação das informações declaradas, que informe compatibilidade com a atribuição do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

4.3 - Para comprovação da condição, o candidato deverá apresentar laudo médico emitido há no máximo 01 (um) ano antes da data de sua convocação.



4.4 - A inobservância do disposto nos **Itens 4.1 e 4.2** acarretará a perda do direito à contratação na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

4.5 - As pessoas com deficiência aprovadas deverão submeter-se a perícia médica realizada pelo profissional de Medicina do Trabalho vinculado ao Município de Santa Maria de Jetibá, para verificação da compatibilidade da deficiência com o cargo pleiteado, em conformidade com o Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do Cargo.

5 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO E AVALIAÇÃO:

5.1 - O processo seletivo será constituído de duas Etapas:

- a) Primeira Etapa: Análise de Experiência Profissional e Prova de Títulos (Qualificação Profissional),
- b) Segunda Etapa: Prova Prática Individual de caráter eliminatório.

5.2 - A pontuação inicialmente informada pelo candidato na Ficha de Inscrição poderá sofrer alteração em posterior análise dos documentos pela Comissão por não atender os critérios estabelecidos por este Edital.

6 - DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E PROVA DE TÍTULOS (QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL)

6.1 - Exercício Profissional:

6.1.1 - Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida e comprovada **exclusivamente no cargo pleiteado** conforme **Item 6.1.3**;

6.1.2 - Na contagem da experiência profissional será considerado exercício profissional no período de 01/01/2014 à 30/06/2021, limitando-se a contagem a no máximo 40 (quarenta) meses, conforme **Anexo II**.

6.1.2.1 - É considerado o mês completo que trata o Item acima, o período de 30 em 30 dias.

6.1.3 - A comprovação de experiência profissional dar-se-á conforme:

I - Em Órgão Público:

a) Documento expedido pelo Poder Público, no âmbito da prestação da atividade, EM PAPEL TIMBRADO, COM CARIMBO DO ÓRGÃO EXPEDIDOR, DATADO E ASSINADO PELO SETOR RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO, especificando o período em dias compreendido no cargo pleiteado.

II - Em Empresa Privada:

a) Cópia da carteira de trabalho (**páginas de identificação com foto, dados pessoais e registro dos contratos de trabalho**). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado no exercício profissional do período de 01/01/2014 à 30/06/2021, respeitando o descrito no **Item 6.1.2**.

III - Autônomo ou Profissional Liberal;



a) Cópia simples de contratos de prestação de serviços devidamente registrados em Cartório ou RPA (Recibo de Pagamento de Autônomo) ou declaração fornecida pelo órgão de classe atestando a atuação do profissional como responsável técnico pela execução de trabalho/serviço na área entre o período de 01/01/2014 à 30/06/2021.

6.1.4 - Não será computado como experiência profissional estágio, monitoria ou trabalho voluntário.

6.1.5 - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente no cargo pleiteado, quer sejam entre cargos públicos e serviço de natureza privada ou autônoma.

6.1.6 - Sob hipótese alguma serão aceitas comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.

6.2 - Prova de Títulos (Qualificação Profissional):

6.2.1 - A atribuição de pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos no **Item 1.2 do Anexo II**, deste Edital.

6.2.2 - Serão computados somente cursos indicados conforme **Anexo II** e que tenham **relação às atribuições do cargo pleiteado**, com certificados expedidos **até o dia da inscrição do referido Processo Seletivo Simplificado**.

6.2.3 - Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

6.2.4 - Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.

6.2.5 - Não será considerado qualquer tipo de curso onde seja entregue certidão de conclusão, se neste não constar o timbre e/ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

6.2.6 - Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/ declaração/certidão não serão considerados como válidos.

6.2.7 - Cursos com carga horária superior aos descritos acima poderão ser considerados para títulos com carga horária inferior em caso de apresentação excedente ao máximo estipulado.

6.2.8 - A comprovação de Qualificação Profissional entregue na inscrição para fins de pré-requisito e prova de títulos, dar-se-á por meio de **documentação original e cópia** do certificado/certidão no ato da inscrição. Nos casos de cursos on-line estes deverão obrigatoriamente possuir assinatura digital, código verificador/QR Code acompanhado de link para validação ou e-mail para verificação da veracidade dos mesmos.

6.2.9 - Para comprovação dos cursos relacionados no **Anexo II** deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado/declaração de uma instituição pública ou privada, regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.



6.2.10 - Exigir-se-á revalidação do documento pelo órgão competente de cursos realizados no exterior, conforme dispõe o Art. 48 § 2º e §3º da Lei 9.394/96.

6.3 - Na hipótese de **não comprovação dos requisitos mínimos** (documentos pessoais, nível de escolaridade) exigidos para o cargo, o candidato será **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado.

6.4 - Dos Critérios De Desempate

6.4.1 - Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I - maior titulação apresentada;

II - maior experiência profissional;

III - maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

7 - DA PROVA PRÁTICA:

7.1 – Participarão da Prova Prática os candidatos deferidos na Primeira Etapa.

7.1.1 – O local, dia, horário, detalhamento da prova e demais informações para a realização da Prova Prática serão divulgados no quadro interno de avisos da Prefeitura e no site do município de Santa Maria de Jetibá – www.pmsmj.es.gov.br, conforme constante no **Anexo I** – Cronograma Previsto.

7.1.2 – Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada nem justificativa de falta, sendo considerado eliminado do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova. Também não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

7.1.3 - Devido à atual pandemia da Covid-19, serão tomadas as medidas de segurança a seguir:

7.1.3.1 - O uso de máscara de forma adequada será obrigatório nos locais de prova e em suas dependências durante todo o período de aplicação da prova prática;

7.1.3.2 - Os candidatos deverão manter distanciamento de 1,5 metros nos locais de prova e em suas dependências;

7.1.3.3 - Serão disponibilizados frascos de álcool 70º além de banheiros com pias e sabão para higienização das mãos;

7.1.3.4 - O candidato será submetido à verificação da temperatura corporal durante o período de aplicação da prova prática. Caso a temperatura aferida seja superior a 37,8ºC, uma segunda aferição será realizada;

7.1.3.5 - Os candidatos que apresentarem temperatura acima de 37,8ºC após a segunda aferição estarão automaticamente eliminados e não poderão realizar a prova prática.

7.1.4 – O candidato será o único responsável pela identificação correta de seu local de prova e pelo comparecimento no horário determinado.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7.2 – Concluída a **Segunda Etapa** (Prova Prática) será publicada a homologação do Resultado Final para as funções contempladas por este Processo Seletivo, contendo a listagem dos candidatos aprovados, elaborada por ordem decrescente da Nota Final, considerados critérios de desempates a serem publicados.

7.3 - As Provas Práticas serão aplicadas por Comissão nomeada especificamente para este fim, conforme critérios de avaliação estabelecidos neste Edital.

7.4 - Participarão desta etapa o quantitativo dos candidatos classificados conforme descrito abaixo, de acordo com o **Anexo III**.

CARGO	QUANTIDADE PARA PROVA PRÁTICA
Motorista	Do 1º ao 100º candidato classificado
Operador de Máquinas	Do 1º ao 50º candidato classificado
Mecânico - Máquinas Pesadas	Todos os candidatos classificados
Mecânico - Veículos Leves e Pesados	Todos os candidatos classificados

7.5 - A ordem para a realização da prova prática obedecerá a classificação da primeira etapa.

7.6 - A Prova Prática poderá ser realizada em qualquer dia da semana (útil ou não).

7.6.1 - Dependendo do número de candidatos a serem avaliados, a prova prática poderá ser realizada em **mais de 01 (um) dia**.

7.7 - A Prova Prática será de **caráter eliminatório**.

7.8 - Nesta etapa, o candidato será considerado **apto** ou **inapto**. Sendo considerado inapto, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.8.1 - A Prova Prática valerá 20 (vinte) pontos, não sendo a pontuação obtida considerada na nota final do candidato.

7.8.2 - Será considerado inapto o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Prática para os cargos de Mecânico de Máquinas Pesadas e Mecânico de Veículos Leves e Pesados. Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas o aproveitamento deverá ser de 50% (cinquenta por cento) em cada veículo/máquina utilizado na avaliação, conforme **Item 7.9.1.2** e **Item 7.9.1.3**.

7.9 - **Na Prova Prática de Motorista e de Operador de Máquinas Pesadas**, será avaliado o desempenho do candidato na direção/operação de veículos/máquinas pesadas, conforme a opção de cargo.

7.9.1 - A Prova Prática consistirá de verificação da prática de direção/operação, em percurso ou tarefa a ser determinada por ocasião da realização da prova.

7.9.1.1 - O tempo de duração da prova prática de direção/operação não deverá exceder a 30 minutos, contados a partir da entrada do candidato e dos examinadores no veículo até o desligamento do veículo



pelo candidato, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da atuação do candidato, necessitem a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

7.9.1.2 - Na Prova Prática de Motorista, os veículos a serem utilizados serão o **Ônibus e Caminhão (Basculante)**, onde o candidato deverá ter pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Prática **em cada um dos veículos**.

7.9.1.3 - Na Prova Prática de Operador de Máquinas Pesadas, o candidato realizará a prova em 03 tipos de máquinas diferentes, sendo elas: **Retroescavadeira, Pá Carregadeira e Motoniveladora**, onde o candidato deverá ter pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Prática **em cada uma das máquinas**.

7.9.2 - Os candidatos aos cargos de operador de máquinas pesadas e motorista deverão comparecer, obrigatoriamente, munidos da CNH original e dentro do prazo de validade, exigida para o cargo que realizará a etapa, conforme requisito descrito no **Anexo III**, sem a qual não poderão fazer a prova. Não será aceito protocolo desse documento. Durante a realização da prova, o candidato será avaliado nos quesitos que constarão na ficha de avaliação do candidato, elaborada com base nos critérios de avaliação do DETRAN.

7.9.2.2 - A pontuação na Prova Prática de direção para o cargo de Motorista dar-se-á da seguinte forma:

I - FALTAS GRAVES	
Item	Pontuação
a) desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito; b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; c) não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; d) manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele; e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; f) não usar devidamente o cinto de segurança; g) perder o controle da direção do veículo em movimento; h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.	3,0 - nenhuma falta 1,5 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas



II - FALTAS MÉDIAS	
Item	Pontuação
a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;	2,0 - nenhuma falta 1,0 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas
b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;	
c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;	
d) fazer conversão incorretamente;	
e) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;	
f) desengrenar o veículo nos declives;	
g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;	
h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;	
i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;	
j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;	
k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.	

III - FALTAS LEVES	
Item	Pontuação
a) provocou movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;	
c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;	
d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;	
e) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;	
f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;	
g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;	
h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.	

7.9.2.3 - Na Prova Prática para o cargo Operador de Máquinas Pesadas, será avaliado o desempenho do candidato na operação de máquinas conforme o cargo.

7.9.2.3.1 - Os critérios para avaliação serão:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
a) Habilidade nas manobras – condução da máquina em operação pré-definida, saída e estacionamento;	6
b) Manuseio de marcha e direção;	4
c) Avaliação do nível de óleo do motor;	4
d) Manuseio e interpretação do painel de controle e instrumentos;	2
e) Conhecimento dos principais pontos de lubrificação da máquina;	2
f) Conhecimento das normas de trânsito e de segurança;	2



7.9.4 - Será eliminado o candidato que:

- a) não apresentar a carteira nacional de habilitação válida da categoria exigida para o cargo pleiteado;
- b) não obter a pontuação mínima exigida no Edital (10 pontos);
- c) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- d) avançar sobre o meio fio;
- e) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido de 5 minutos;
- f) avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- g) transitar em contramão de direção;
- h) avançar a via preferencial;
- i) provocar acidente durante a realização do exame;
- j) exceder a velocidade regulamentada para a via; e
- k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

7.10 - **Na Prova Prática para o cargo de Mecânico - Máquinas Pesadas e Mecânico - Veículos Leves e Pesados**, será avaliado o desempenho do candidato na execução de atividades inerentes ao cargo e terá a duração de no máximo 40 minutos.

7.10.1 - Os critérios para avaliação serão:

7.10.1.1 - Mecânico - Máquinas Pesadas:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
a) Manuseio e interpretação de painel de controles e instrumentos	6
b) Conhecimento de caixa, transmissão, freios, eletricidade e suspensão	6
c) Conhecimento e identificação de motor a diesel e seus sistemas	4
d) Conhecimento de sistema de alimentação de combustível	2
e) Conhecimento e manuseio das ferramentas e equipamentos	2

7.10.1.2 - Mecânico - Veículos Leves e Pesados:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
a) Manuseio e interpretação de painel de controles e instrumentos	6
b) Conhecimento de caixa, transmissão, freios, eletricidade e suspensão	6
c) Conhecimento e identificação de motor a diesel e seus sistemas	4
d) Conhecimento de sistema de alimentação de combustível	2
e) Conhecimento e manuseio das ferramentas e equipamentos	2



7.11 - O resultado de cada teste será registrado pelo avaliador na Ficha de Avaliação do Candidato e assinado pelo candidato dando a ciência do resultado no término da Prova.

7.11.1 - Em caso de recusa, o documento será assinado pela comissão avaliadora e duas testemunhas.

7.12 - Não será admitido pedido de revisão ou recurso das Provas Práticas posteriormente a sua aplicação, devendo todas as considerações serem declaradas no ato de sua realização para o devido parecer da equipe de coordenação.

7.13 - O resultado da Prova Prática será divulgado no quadro interno de avisos da Prefeitura e no site do município de Santa Maria de Jetibá – www.pmsmj.es.gov.br, na data constante no Cronograma Previsto – Anexo I.

8 - DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

8.1 - Os resultados das etapas deste Processo Seletivo serão publicados no quadro interno de avisos da Prefeitura e no site do município de Santa Maria de Jetibá – www.pmsmj.es.gov.br, conforme cronograma constante no **Anexo I**.

9 - DOS RECURSOS:

9.1 - O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação dos resultados conforme cronograma Previsto constante no Anexo I, das 8h às 11h e 13h às 16h.

9.2 - O recurso deverá ser protocolizado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá-ES, endereçado ao Presidente da Comissão Geral - Processo Seletivo Simplificado de acordo com o modelo constante no **Anexo V**.

9.3 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.

9.4 - Não será permitido anexar documentos junto ao Formulário para Recurso.

9.5 - Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

9.6 - Somente serão apreciados os recursos interpostos **que atendam os requisitos do presente edital e que sejam apresentados tempestivamente**. Os recursos que não possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação pela Comissão Geral serão preliminarmente indeferidos.

9.7 - A Comissão Geral constitui instância única, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais por via administrativa. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

9.8 - Todos os recursos serão analisados e estarão à disposição dos candidatos para conhecimento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a publicação da análise de recursos.



9.9 - Feita a análise de todos os recursos interpostos, será publicado o **RESULTADO** nos locais descritos no item 08 (oito) com as eventuais alterações.

10 – DA HOMOLOGAÇÃO:

10.1 - Após a conclusão dos trabalhos de aplicação e de classificação final dos candidatos, a Comissão Geral encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo com os relatórios e classificação dos candidatos para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá-ES.

10.2 - Depois de cumpridas as etapas de que trata o subitem anterior, o **RESULTADO FINAL** será publicado no mural da Prefeitura de Santa Maria de Jetibá-ES, bem como no endereço eletrônico www.pmsmj.es.gov.br

11 - DA CONVOCAÇÃO

11.1 - A convocação dos classificados para ocuparem as vagas será feita pela Secretaria de Administração, sob a coordenação da Comissão e deverá ser documentada em ata onde serão registradas todas as ocorrências.

11.2 - A convocação dos classificados será feita pela Secretaria Municipal de Administração por meio de Edital publicado no site www.pmsmj.es.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura, onde constará o dia e horário de escolha de vaga para atendimento à necessidade das Secretarias, durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado.

11.3 - A desistência ou não comparecimento do candidato à convocação, implicará a sua eliminação.

11.4 - No caso de o candidato desistir da vaga oferecida, deverá assinar o TERMO DE DESISTÊNCIA.

11.5 - Para fins de atendimento à convocação, para efetuação de escolha de vagas, o candidato deverá, OBRIGATORIAMENTE, apresentar-se no dia e hora marcados para assinatura da ata, conforme ordem classificatória.

11.6 - Para a comprovação da habilitação exigida como pré-requisito, experiência profissional e qualificação profissional declarada serão considerados os aspectos previstos nos Itens 6.1 e 6.2 do presente Edital.

11.7 - A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constante no Código Penal - Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

11.8 - Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será DESCLASSIFICADO do Processo Seletivo Simplificado, independente de já estar contratado ou não, acarretando a rescisão motivada do contrato, respondendo ainda pelo ato junto ao município de Santa Maria de Jetibá/ES.



11.9 - A Secretaria de Administração responsável pela convocação de candidatos para firmar contrato administrativo deverá seguir rigorosamente a ordem de classificação das listagens divulgadas, ficando o não cumprimento desta orientação sujeito às penalidades previstas em lei.

11.10 - As vagas de Cadastro de Reserva dos cargos classificados por pólos serão distribuídas conforme Anexo IV, de acordo com as necessidades das Secretarias, obedecidos os critérios de pontuação previstos no edital.

11.11 - A classificação dos candidatos se dará por polo de localização para o qual o candidato realizou a inscrição.

11.12 - Os candidatos serão convocados obedecendo a ordem de classificação no polo para o qual fez a inscrição.

11.12.1- Caso a lista de classificados de um dos polos chegue ao fim, a Secretaria de Administração poderá chamar candidatos da lista do outro polo, seguindo a ordem de classificação desta.

11.12.2- Se o candidato não se interessar pela vaga do outro polo, o mesmo continuará na ordem de classificação da lista do polo que optou na inscrição.

11.13 - O candidato convocado nos termos do item 11.12, que assumir o cargo, sairá da lista de classificação para o polo de opção.

12 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1 - A convocação para contratação será para atendimento à excepcional necessidade da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá-ES durante a vigência do processo seletivo.

12.2 - A chamada dos classificados para ocuparem as vagas será feita pela Secretaria Municipal de Administração por meio de Edital publicado no site www.pmsmj.es.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura.

12.3 - O candidato convocado para entrega de documentos para celebração do contrato poderá solicitar reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, que deverá ser realizada via e-mail (administracao@pmsmj.es.gov.br) ou pessoalmente à Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá/ES, através de protocolo.

12.3.1 - No caso da solicitação de reclassificação ser realizada por email, o candidato deverá confirmar o recebimento do mesmo junto a Secretaria de Administração através de contato telefônico (27 3263-4811)

12.3.2 - O candidato poderá solicitar a reclassificação uma única vez.

12.4 - O candidato que não comparecer na data e local determinado no Edital de que trata o item anterior, **PERDERÁ O DIREITO DECORRENTE DESTE PROCESSO SELETIVO.**

12.5 - No caso de o candidato desistir da vaga oferecida, deverá assinar o **TERMO DE DESISTÊNCIA** ou **solicitação formal via e-mail** (administracao@pmsmj.es.gov.br), sendo excluído do respectivo processo.



12.6 - A Secretaria de Administração responsável pela convocação de candidatos para firmar contrato administrativo deverá seguir rigorosamente a ordem de classificação das listagens divulgadas pela Comissão Geral, ficando aqueles que não cumprirem esta orientação sujeitos às penalidades previstas em lei.

12.7 - Para efeito de formalização do contrato, fica OBRIGATÓRIA a apresentação de cópia legível, acompanhado do original ou autenticados, dos seguintes documentos:

- a) Uma Foto 3x4 **recente**;
- b) Ficha de cadastro de funcionários devidamente preenchida (modelo fornecido pela Prefeitura);
- c) Ficha de cadastro de Dados Bancários (modelo fornecido pela Prefeitura) e **cópia do Cartão da Conta Bancária**, caso possuir, **não sendo permitida Conta Poupança**;
- d) Cópia do Comprovante de Residência;
- e) Declaração de acúmulo legal ou não acumulação de cargos em funções públicas;
- f) Em casos de acumulação legal apresentar Termo de Posse e Declaração do empregador informando Cargo, Carga Horária, turno e data de efetivo exercício. Se for aposentado trazer: carta de concessão, decreto, portaria, resolução, ou outro documento em que conste, regime da aposentadoria, motivo e data de início.
- g) Certidão negativa de tributos municipais, emitida pelo Setor de Tributação do Município de Santa Maria de Jetibá;
- h) Certidão de Antecedentes fornecidos pelas Justiças: Estadual (1º e 2º instância de natureza cível e criminal) e Federal;
- i) Atestado de Antecedentes Criminais fornecido pelas Polícias: Civil e Federal;
- j) Atestado de Sanidade Física e Mental;
- k) Atestado de Saúde Ocupacional (os exames deverão ser específicos para cada cargo de acordo com o PCMSO da Prefeitura);
- l) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- m) Cópia da Carteira de Identidade - RG;
- n) **Extrato de inscrição** do PIS/PASP emitido pela Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Brasil;
- o) Cópia do Histórico, Diploma ou Certificado de conclusão do Curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
- p) Cópia do Certificado de Reservista ou documento equivalente - Lei nº 4.375 de 17/08/1964, se do sexo masculino;
- q) Cópia do Título de Eleitor;
- r) Cópia do Comprovante de ter votado na última eleição (28/10/2018);



- s) Cópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, ou com as respectivas averbações (se separado judicialmente ou divorciado);
- t) Cópia da Carteira de Trabalho (Páginas: Foto e qualificação civil);
- u) Registro profissional no Conselho Regional respectivo, para as profissões regulamentadas e sujeitas à fiscalização do exercício profissional e **comprovante de quitação anual atualizado**;
- v) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH para os Cargos em que o Edital assim o exigir;
- w) Para os cargos que exigirem a Carteira Nacional de Habilitação, apresentar Certidão de “Nada Consta” da CNH, emitida pelo DETRAN;
- x) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos de idade;
- y) Quem possui filhos menores de 14 anos apresentar:
 - ✓ Caderneta de Vacinação (Página constando os dados da criança e as páginas c/ carimbos das vacinas);
 - ✓ Para cada dependente maior de 07 anos, apresentar comprovante de matrícula escolar e declaração de presença.
- z) Declaração de Bens Móveis e Imóveis (modelo fornecido pela Prefeitura).

12.8 - O candidato classificado, quando convocado, deverá submeter-se a exame médico para avaliação de sua capacidade física e mental para exercício do cargo, exame este de **caráter eliminatório** e que constitui condição e pré-requisito para que se concretize sua contratação, incluindo os exames complementares exigidos para a admissão e avaliação médica ocupacional, elaborados por Médico do Trabalho designado pela Administração Municipal de Santa Maria de Jetibá-ES;

12.9 - O contrato temporário será firmado por prazo determinado de no máximo 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

12.10 - Após a formalização da contratação o servidor que solicitar rescisão deverá cumprir aviso prévio, conforme legislação vigente.

13 - DAS IRREGULARIDADES:

13.1 - Eventuais irregularidades constantes no processo de seleção e de contratação serão objeto de apuração da Secretaria de Administração, do Município de Santa Maria de Jetibá-ES, e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas em Lei.

14 - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS:

14.1 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo é de **01 (um) ano**, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14.2 - O ato de Contratação temporária para o exercício do cargo é de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal, atendidas as disposições contidas na Legislação Municipal que regulamenta a matéria, bem como demais dispositivos legais e normas contidas neste edital.

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

14.4 - Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento de trabalho no local e horário determinado pelas Secretarias a excepcional necessidade da Administração.

14.5 - Ao candidato não será permitida a troca do Local de Trabalho após efetivação da escolha.

14.6 - O acompanhamento e a avaliação dos candidatos serão de responsabilidade da chefia imediata de cada Secretaria.

14.7 - O CANDIDATO CONTRATADO NA FORMA DESTE EDITAL SERÁ AVALIADO QUANTO AO SEU DESEMPENHO, SE FOR EVIDENCIADO SUA INSUFICIÊNCIA PROFISSIONAL E ATOS IMPRUDENTES a qualquer tempo, na vigência do contrato, acarretará a RESCISÃO IMEDIATA do contrato celebrado com o Município de Santa Maria de Jetibá-ES, respeitada a legislação vigente.

14.8 - As Secretarias não tem responsabilidade com o transporte do servidor até o local de trabalho, sendo esta exclusiva do contratado.

14.9 - A aprovação neste processo seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação e necessidade da Administração Pública Municipal.

14.10 - De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleito o Foro da Comarca de Santa Maria de Jetibá - ES, competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.

14.11 - O Candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial, eletrônico (e-mail) e telefônico junto à Gerência de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, enquanto este Processo Seletivo estiver dentro de seu prazo de vigência. O não cumprimento a essa determinação poderá ocasionar ausência de convocação no prazo previsto. Nesse caso o candidato será considerado **DESISTENTE**.

14.12 - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

Santa Maria de Jetibá-ES, 29 de julho de 2020.

HILÁRIO ROEPKE

Prefeito Municipal



ANEXO I

CRONOGRAMA PREVISTO

DIVULGAÇÃO DO EDITAL	04/08/2021
PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO	05 e 06/08/2021
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	12 e 13/08/2021
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL	19/08/2021
RECURSO	20 e 23/08/2021
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO APÓS RECURSO	25/08/2021
CONVOCAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA	26/08/2021
DATA PREVISTA DA PROVA PRÁTICA	28 à 30/08/2021
DATA PREVISTA PARA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA PROVA PRÁTICA	03/09/2021
DATA PREVISTA PARA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	03/09/2021



ANEXO II

1.0 - TABELAS DE PONTUAÇÃO

1.1 - EXERCÍCIO PROFISSIONAL (PARA TODOS OS CARGOS):

Discriminação	Pontos
Tempo de serviço prestado em Serviço Público exclusivamente no cargo pleiteado; tempo de serviço prestado em empresa privada; como autônomo ou profissional liberal exclusivamente no cargo pleiteado.	1,0 ponto por mês completo até o limite de 40 (quarenta) meses, entre o período de 01/01/2014 à 30/06/2021, perfazendo o máximo de 40 pontos.
Pontuação Máxima - 40 pontos	

1.1.1 - Para fim de atendimento ao **Item 1.1**, do presente anexo, considera-se 1 (um) mês, o período de 30 (trinta) dias, sendo desconsideradas as frações inferiores a tal prazo.

1.2 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

1.2.1 - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E FUNDAMENTAL COMPLETO.

Discriminação	Pontos	Máximo de Títulos
Curso de Graduação na área de atuação ou Curso Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros, conforme a resolução 168/2004 do Contran (Conselho Nacional de Trânsito) para o cargo de Motorista.	20	1
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou acima de 80h, concluídos a partir 2015.	10	2
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 40h a 79h, concluídos a partir 2015.	05	2
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de atuação 08h a 39h, concluídos a partir 2015.	02	5
SERÁ COMPUTADA A PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 60 PONTOS		

* Cursos com carga horária superior aos descritos acima poderão ser considerados para títulos com carga horária inferior em caso de apresentação excedente ao máximo estipulado.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III

1. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

Nº	CARGOS	Nº VAGAS E OU CADASTRO DE RESERVA (CR)	VENCIMENTO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRE-REQUISITOS
01	Motorista	CR	R\$ 1.251,54 + Gratificação Lei 1518/2012	40	Ensino Fundamental Incompleto (nível 5º ano, antiga 4ª série do Ensino Fundamental) e CNH categoria D
02	Operador de Máquinas	CR	R\$ 1.483,07 + Gratificação Lei 1518/2012	40	Ensino Fundamental Incompleto (nível 5º ano, antiga 4ª série do Ensino Fundamental) e CNH categoria D

2. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:

Nº	CARGOS	Nº VAGAS E OU CADASTRO DE RESERVA (CR)	VENCIMENTO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRE-REQUISITOS
01	Mecânico - Máquinas Pesadas	CR	R\$ 2.517,58 + Gratificação Lei 1518/2012	40	Ensino Fundamental Completo, Curso de mecânica e CNH categoria D
02	Mecânico - Veículos Leves e Pesados	CR	R\$ 2.517,58 + Gratificação Lei 1518/2012	40	Ensino Fundamental Completo, Curso de mecânica e CNH categoria D



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO IV

Nº	Polos	Vagas / Cadastro de Reserva (CR)	Cargos
01	Polo Sede	CR	- Motorista - Operador de Máquinas - Mecânico - Máquinas Pesadas - Mecânico - Veículos Leves e Pesados
02	Polo São João do Garrafão	CR	- Motorista - Operador de Máquinas



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO V

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ - ES

EDITAL Nº 006/2021

FORMULÁRIO PARA RECURSO

RECURSO À COMISSÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO/PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES.

Nome do (a) candidato (a): _____

Contato: _____

Cargo PLEITEADO: _____

Justificativa (escrever a razão pela qual está recorrendo, de forma resumida e objetiva):

SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES, _____ de _____ de 202__.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VI

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ - ES

EDITAL Nº 006/2021

TERMO DE DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

À COMISSÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO/PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES,

DECLARAÇÃO

DECLARO PARA DEVIDOS FINS QUE EU, _____
DESISTO DA VAGA PARA O CARGO DE _____
SECRETARIA DE _____

PARA A QUAL FUI CHAMADO(A), NO DIA ____/____/____.

SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES, _____ de _____ de 202__.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VII
MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ - ES
EDITAL Nº 006/2021

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO

Eu, _____,
nacionalidade _____, estado civil _____, profissão
_____, portador de C.I. nº _____
Inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente e domiciliado (a) na
Rua _____, bairro _____,
domiciliado(a) na Rua _____,
nº _____, Município _____, Estado _____. **DECLARO** sob
as penas da lei e para fins de contratação no serviço público municipal de Santa Maria de Jetibá-ES, **QUE**
EXERÇO o cargo _____ na instituição: _____,
da esfera _____ (federal, estadual ou municipal) com carga horária de _____ horas
semanais, cuja jornada de trabalho é das _____ às _____ horas,
sendo acumulável com o cargo em que serei contratado, em consonância com os incisos XVI, alínea "a" e
XVII do art. 37, da Constituição Federal, não comprometendo, desta forma, minha contratação.

DECLARO também estar ciente da ilegalidade da acumulação remunerada de cargos públicos, ressalvada
a de dois cargos de professor, de um cargo de professor com outro técnico ou científico e de dois cargos ou
empregos privativos de profissionais de saúde (com profissões regulamentadas), quando houver
compatibilidade de horários, conforme prevê o capítulo VII, Seção I, art. 37, inciso XVI, da Constituição
Federal.

DECLARO ainda que não percebo proventos de aposentadoria provenientes da Administração Pública
Federal, Estadual ou Municipal, Direta ou Indireta, conforme estabelecido pelo art. 37, incisos XVI e XVII da
CF/88.

DECLARO, ainda, sob as penas da Lei, que as afirmações acima são verdadeiras.

DECLARO, ainda, estar ciente de que devo comunicar a Departamento de Recursos Humanos, qualquer
alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda aos dispositivos constitucionais,
legais e infra-legais que regem os casos de acumulação de cargos, empregos e funções públicas, sob pena
de instaurar-se o processo administrativo disciplinar.

DECLARO, também, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código
Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

SANTA MARIA DE JETIBÁ - ES, ____ de _____ de 202 ____.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VIII

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES

EDITAL Nº 006/2021

DECLARAÇÃO DE NÃO-ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Eu, _____, inscrito(a) no CPF, nº _____, e RG nº _____, em consonância com o disposto nos incisos XVII do art. 37 da Constituição Federal e em face do contido no Decreto n.º 2.027, de 11 de outubro de 1996, e para fins de investidura no cargo de _____, DECLARO que não exerço qualquer cargo ou emprego público no âmbito do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, nem percebo proventos decorrentes de aposentadoria inacumulável com o cargo que serei contratado. Comprometo-me a comunicar ao setor competente, qualquer alteração que vier a ocorrer em minha vida funcional, que não atenda aos dispositivos legais previstos para os casos de acumulação de cargos.

Declaro, ainda, estar ciente que a falsidade dessa declaração configura crime, previsto no Art.299 do Código Penal Brasileiro, e que por ela responderei, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES, _____ de _____ de 202____.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO(A)



ANEXO IX

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

MECÂNICO – MÁQUINAS PESADAS

Orientar as tarefas de montagem, reparo e revisão de motoniveladoras, tratores, retroescavadeiras, pás carregadeiras e outras máquinas pesadas; acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas; supervisionar a guarda e conservação do equipamento e das ferramentas utilizadas; zelar pela limpeza e arrumação da oficina; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

MECÂNICO – VEÍCULOS LEVES E PESADOS

Orientar as tarefas de montagem, reparo e revisão de automóveis e caminhões, acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas, supervisionar a guarda e conservação do equipamento e das ferramentas utilizadas, zelar pela limpeza e arrumação da oficina, orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe, executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

MOTORISTA

Verificar as condições de funcionamento do veículo, transportar servidores municipais para outros locais de trabalho, transportar autoridades em geral, zelar pela limpeza do veículo, transportar materiais de um local para outro, fazendo a conferência dos mesmos, transportar documentos em geral da Prefeitura para outras repartições e vice-versa, auxiliar os servidores na ação de carregar e descarregar os veículos, executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Dirigir e operar trator, patrol, retroescavadeira, pá mecânica e outras máquinas pesadas; Abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas; Cavar, pegar e colocar terra, areia e brita nas estradas; Pegar, levantar e colocar manilhas em bueiros e valetas; Abrir valetas e bueiros para instalação de redes de água e esgotos; Executar serviços de drenagens; Carregar basculantes e caminhões com lixo, terra, areia, brita, pedras, manilhas e outros; Levantar, colocar e arrancar postes; Auxiliar na lubrificação, limpeza e manutenção das máquinas; Abastecer as máquinas; Executar outras tarefas correlatas.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO X

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES

EDITAL Nº 006/2021

FICHA DE INSCRIÇÃO

A ficha de inscrição para os cargos de nível fundamental incompleto e completo está apresentada a seguir.



FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 006/2021

Nome: _____ Telefone: (____) _____
Identidade: _____ Data de Expedição: ____/____/____ Órgão Expedidor: _____
CPF: _____ Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço: _____
Bairro: _____ Município: _____ Estado: _____
E-mail: _____

CARGO PLEITEADO

() **MOTORISTA. POLOS:**

() Sede

() São João do Garrafão

() **OPERADOR DE MÁQUINAS. POLOS:**

() Sede

() São João do Garrafão

() **MECÂNICO – MÁQUINAS PESADAS.**

() **MECÂNICO – VEÍCULOS LEVES E PESADOS.**

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Discriminação	Pontos	Máximo de Títulos	Quantidade de Documentos	TOTAL DE PONTOS
Curso de Graduação na área de atuação ou Curso Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros, conforme a resolução 168/2004 do Contran (Conselho Nacional de Trânsito) para o cargo de Motorista.	20	1		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou acima de 80h, concluídos a partir 2015.	10	2		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 40h a 79h, concluídos a partir 2015.	05	2		
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de atuação 08h a 39h, concluídos a partir 2015.	02	5		

OBS: PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 60 PONTOS.

TOTAL DE PONTOS

EXERCÍCIO PROFISSIONAL	VALOR / MÊS	QUANTIDADE DE MESES	TOTAL DE PONTOS
Tempo de serviço prestado em Serviço Público, Empresa Privada; Autônomo ou profissional liberal, exclusivamente no cargo pleiteado. No limite de 40 meses, o período de 01/01/2014 à 30/06/2021.	1,0 ponto por mês		

OBS: PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 40 PONTOS.

TOTAL DE PONTOS

PONTUAÇÃO TOTAL

DECLARO QUE:

() Não possuo deficiência

() Possuo Deficiência. Especificar: _____

(Preenchido pela comissão)

Data de recebimento

____/08/2021

(Preenchido pela comissão)

Horário de entrega da ficha

DECLARO QUE CONHEÇO E CONCORDO COM OS TERMOS DESTE EDITAL E LEGISLAÇÃO VIGENTE

Assinatura do (a) candidato (a)

Declaro que recebi no ato de inscrição do candidato _____, inscrito no cargo de _____, na data ____/08/2021, o envelope com documentos referentes à sua inscrição, juntamente com a ficha de inscrição preenchida e assinada pelo candidato.

ASSINATURA DO(A) RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO