Editais**PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO RESERVA SIMPLIFICADO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ****EDITAL Nº 013/2025**

O Município de Santa Maria de Jetibá - ES, por meio do Prefeito Municipal Senhor Ronan Zocoloto Souza Dutra no uso das atribuições que lhe são conferidas, com respaldo nas Legislações vigentes, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado, 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 Portaria nº 927/2025 e 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 do Relatório com o Resultado final para a devida homologação e Publicação.

1.3 - A Comissão Geral será assessorada por uma Comissão, nomeada por Portaria, 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 e Eletricista.

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, 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 preencher as vagas e Cadastro de Reserva nas funções discriminadas no **ANEXO III** de profissionais com vistas à Contratação Temporária por Tempo Determinado de acordo com a Lei Municipal nº 1.738/2014.

2.2 - A relação dos cargos, requisitos, remuneração 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 - A jornada de trabalho dos servidores objeto deste processo seletivo simplificado será de acordo com o disposto na Lei complementar municipal nº 2.625/2022, Lei Municipal nº 1.738/2014 e Lei Municipal Nº 2.802/2024.

2.4 - O candidato poderá ter o contrato cessado, caso ocorra ingresso de servidores efetivos por concurso público, retorno de servidores efetivos afastados por qualquer tipo de licença, por motivo de conveniência, oportunidade ou interesse da Administração Pública Municipal, em razão de não atendimento da expectativa da Administração e outras situações que possam vir a ocorrer durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado, independentemente de manifestação prévia do servidor.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 - A inscrição será gratuita e realizada através de Ficha de Inscrição disponível no site do município 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 **14 e 15 de abril de 2025, das 8h às 10h e 13h 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 - O município de Santa Maria de Jetibá - ES e a 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, 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 23 de abril de 2025 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.

4.2. Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência (PcD), o candidato, no ato de inscrição, deverá marcar a opção no link disponível e apresentar o **Laudo Médico** no ato da chamada para a escolha de vaga, 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. A inobservância do disposto nos Itens 3.11.1 e 3.11.2 acarretará a perda do direito à contratação na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

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

4.5. Dos Candidatos Negros e Candidatos Indígenas

4.5.1. O candidato negro ou indígena deverá no ato da inscrição, optar por concorrer as vagas reservadas preenchendo a auto declaração de que é indígena, ou preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), constante no **Anexo VIII** deste Edital.

4.5.2. As vagas destinadas a cada cargo/área de formação e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 17% serão reservadas aos candidatos negros e 3% aos candidatos indígenas, conforme a Lei Municipal nº 2.739, de 22 de setembro de 2023.

4.5.3. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Processo Seletivo for igual ou superior a três.

4.5.4. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.12.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do Artigo 1º da Lei Municipal nº 2.739, de 22 de setembro de 2023.

4.5.5. A auto declaração terá validade somente para este Processo Seletivo.

4.5.6. Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da

apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

4.5.7. Detectada a falsidade da declaração apresentada, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e, se houver sido contratado, ficará sujeito a rescisão do contrato após procedimento administrativo.

4.5.8. Na hipótese de não haver candidatos negros ou indígenas inscritos em número suficiente para que sejam

ocupadas as vagas oferecidas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo/área de formação.

4.5.9. O candidato negro ou indígena e as pessoas com deficiência no ato de inscrição, concomitantemente, deverá manifestar opção por uma delas.

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 01/01/2020 à 31/03/2025, 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 01/01/2020 à 31/03/2025, 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 01/01/2020 à 31/03/2025.

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 – O candidato será o único responsável pela identificação correta de seu local de prova e pelo comparecimento

no horário determinado.

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

CARGO	QUANTIDADE PARA PROVA PRÁTICA
Eletricista	Do 1º ao 15º candidato classificado
Motorista	Do 1º ao 70º candidato classificado
Operador de Máquinas	Do 1º ao 30º candidato classificado

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 o cargo de Eletricista. 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	
	Pontuação
<p>a) desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;</p> <p>b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;</p> <p>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;</p> <p>d) manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;</p> <p>e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;</p> <p>f) não usar devidamente o cinto de segurança;</p> <p>g) perder o controle da direção do veículo em movimento;</p> <p>h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.</p>	<p>3,0 - Nenhuma falta</p> <p>1,5 - 1 ou 2 faltas</p> <p>0,0 - 3 ou 4 faltas</p>

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

II - FALTAS LEVES	
Item	Pontuação
a) provocou movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; 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.	1,0 - Nenhuma falta 0,5 - Falta parcial 0,0 - 1 falta

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	UAÇÃO
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 semafórico 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 Eletricista**, será avaliado o desempenho do candidato, no desenvolvimento de atividades de serviços de instalação, recuperação e manutenção de equipamentos e sistemas elétricos, e terá a duração de no máximo 30 minutos.

7.10.1. Os critérios para avaliação serão:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
a) o resultado da atividade solicitada foi satisfatório	5
b) foi correto o manuseio dos instrumentos de trabalho	4
c) foi adequada a forma da realização das atividades	3
d) o candidato teve agilidade no desempenho das tarefas	2
e) a organização dos materiais durante e após a execução das tarefas	2
f) foi correta a utilização dos equipamentos de proteção individual	2
g) o uso do material foi adequado à atividade desenvolvida	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 eletrônico 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 VII**.

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, e-mail, telefone, 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 no prazo**. Os recursos que não possuírem argumentação lógica e consistente que permitam sua adequada avaliação pela Comissão Geral serão preliminarmente indeferidos.

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

resultado dos 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 FINAL GERAL** 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 Processo Seletivo encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo, com os relatórios de 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 sub item anterior, o **RESULTADO FINAL GERAL** 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 do Processo Seletivo 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 constantes 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 polos 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 Após escolha da vaga, o candidato será encaminhado ao **Setor de Recursos Humanos** da Secretaria de Administração para demais orientações. Para efeito de formalização do contrato, fica OBRIGATÓRIA a apresentação de cópia legível, acompanhado do original ou cópia autenticada, dos seguintes documentos que deverão ser entregues na **Gerência de Recursos Humanos no Prédio da Prefeitura**:

- Uma Foto 3x4 **recente**;
- Ficha de cadastro de funcionários devidamente preenchida (modelo fornecido pela Prefeitura);
- Ficha de cadastro de Dados Bancários (modelo fornecido pela Prefeitura) e **cópia do Cartão da Conta Bancária**, caso possuir, não sendo permitida **Conta Poupança**;
- Declaração de acúmulo legal ou não acumulação de cargos em funções públicas;
- 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;
- Declaração de Bens Móveis e Imóveis (modelo fornecido pela Prefeitura);
- Cópia do Comprovante de Residência;
- Certidão negativa de tributos municipais, emitida pelo Setor de Tributação do Município de Santa Maria de Jetibá; (site da prefeitura de Santa Maria de Jetibá);
- Certidão Judicial Cível (site da Justiça Federal-SJES);
- Certidão Judicial Criminal (site da Justiça Federal-SJES);
- Certidão Judicial Eleitoral (site da Justiça Federal-SJES);
- **Justiça Estadual (1º instância de natureza cível e criminal)** - (site Justiça Estadual-TJES);
- **Justiça Estadual (2º instância de natureza cível e criminal)** - (site Justiça Estadual-TJES);
- Atestado de Antecedentes Criminais fornecido pela **Polícia Civil** (site da Polícia Civi);
- Atestado de Antecedentes Criminais fornecido pelas **Polícia Federal** (site da Polícia Federal);
- Atestado de Sanidade Física e Mental;
- Atestado de Saúde Ocupacional (os exames deverão ser específicos para cada cargo de acordo com o PCMSO da Prefeitura);
- Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Cópia da Carteira de Identidade - RG;
- **Extrato de inscrição** do PIS/PASP emitido pela Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Brasil -(aplicativo "Caixa Trabalhador");
- Cópia do Diploma ou Certificado de conclusão do Curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
- Cópia do

Histórico correspondente à escolaridade exigida para o cargo;

- Residência na área afim, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação;
- Cópia do Certificado de Reservista ou documento equivalente - Lei nº 4.375 de 17/08/1964, se do sexo masculino;
- Cópia do Título de Eleitor;
- Cópia do Comprovante de ter votado na última eleição;
- Cópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, ou com as respectivas averbações (se separado judicialmente ou divorciado);
- Cópia da Carteira de Trabalho (Páginas: Foto e qualificação civil);
- Registro Profissional no Conselho Regional respectivo, para as profissões regulamentadas e sujeitas à fiscalização do exercício profissional;
- **Comprovante de quitação anual atualizado** do respectivo Conselho Regional;
- Cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH para os Cargos em que o Edital assim o exigir;
- Para os cargos que exigirem a Carteira Nacional de Habilitação, apresentar Certidão de "Nada Consta" na CNH, emitida pelo DETRAN;
- Termo de Adesão e Compromisso ao Código de Ética Municipal (modelo fornecido pela Prefeitura)
- Cópia completa da última Declaração de Imposto de Renda (IRRF), se for declarante;
- Autodeclaração dos Gozos do Direitos Políticos (modelo fornecido pela Prefeitura)
- **Cópia da Certidão de Nascimento e CPF** dos filhos menores de 21 anos de idade;
- Quem possui filhos menores de 14 anos apresentar:
- Cópia da 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.**

12.2 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;

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

Após a formalização da contratação o servidor que solicitar rescisão antecipada do contrato, 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.
- 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, salvo para atendimento do Interesse Público.
- 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 DESTES EDITAIS 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 - A Administração Pública Municipal não tem responsabilidade com o transporte do servidor até o local de trabalho, sendo esta exclusiva do contratado, que após contratado, deverá se apresentar nos dias e horários em que for determinado.
- 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, 08 de abril de 2025.

RONAN ZOCCOLOTO SOUZA DUTRA
Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO PARA CADASTRO RESERVA SIMPLIFICADO

ANEXO I

CRONOGRAMA PREVISTO

DIVULGAÇÃO DO EDITAL	08/04/2025
PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	09/04/2025
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	14/04/2025 e 15/04/2025
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL	25/04/2025
RECURSO	29/04/2025e 30/04/2025
RESPOSTA AO RECURSO	09/05/2025
CONVOCAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA	09/05/2025
DATA PREVISTA DA PROVA PRÁTICA	15 a 16/05/2025
DATA PREVISTA PARA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA PROVA PRÁTICA	20/05/2025
DATA PREVISTA PARA HOMOLOGAÇÃO RESULTADO FINAL	21/05/2025

As chamadas para preenchimento das vagas serão divulgadas em Edital próprio no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá/ES www.pmsmj.es.gov.br.

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 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 (quarenta) meses , entre o período de 01/01/2020 a 31/03/2025, 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	numero de Títulos
Curso de Graduação na área de atuação ou Curso Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros , de Transporte de Escolares ou de Transporte de Emergência conforme a resolução 168/2004 do Contran	20	1

(Conselho Nacional de Trânsito) para o cargo de Motorista.		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou acima de 80h, concluídos a partir 2020.	10	2
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 40h a 79h, concluídos a partir 2020.	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 2020.	02	5
Pontuação máxima do candidato é de 60 pontos na avaliação de títulos.		

* 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.

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	Eletricista	CR	R\$ 2.198,61	40	Ensino Fundamental Completo, curso básico de eletricista de no mínimo 180 (cento e oitenta) horas
02	Motorista	CR	R\$ 2.198,61	40	Ensino Fundamental Incompleto (nível 5º ano, antiga 4ª série do Ensino Fundamental) e CNH categoria D.
03	Operador de máquinas	CR	R\$ 2.605,36	40	Ensino Fundamental Incompleto (nível 5º ano, antiga 4ª série do Ensino Fundamental) e CNH categoria D
* Vale Alimentação no valor de R\$ 750,00					

ANEXO IV

Nº	Polos	Vagas / Cadastro de Reserva (CR)	Cargos
01	Polo Sede	CR	- Eletricista - Motorista - Operador de Máquinas
02	Polo São João do Garrafão	CR	- Motorista - Operador de Máquinas

ANEXO V**ATRIBUIÇÕES DO CARGOS:****MOTORISTA**

Conduzir veículo motorizado, linha leve e pesada, utilizado no transporte de passageiros, materiais e equipamentos, coleta de lixo, observando e aplicando as normas do Código de Trânsito Brasileiro e de direção defensiva, manter a segurança das pessoas e proteger as cargas transportadas, zelar pela prevenção e manutenção dos veículos sob sua responsabilidade, elaborar relatórios de avarias, preencher planilhas relacionadas a sua rotina diária, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testar freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; conferir equipamentos obrigatórios do veículo; cumprir as ordens de serviço, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida; auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque; liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; elaborar itinerários; consultar guias e mapas; acondicionar carga no veículo; abastecer veículo; acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas; sinalizar local em caso de estacionamento emergencial; verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; identificar veículos com carga perigosa; aos motoristas que estejam designados para condução de veículos de socorro, testar equipamentos médico-hospitalares; verificar equipamentos de comunicação; utilizar software de navegação (GPS); preencher relatórios de controle; solicitar socorro mecânico e acionar empresa seguradora; informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo; zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; respeitar leis de trânsito; dirigir defensivamente; cumprir horários e escalas de trabalho; demonstrar capacidade visual espacial; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e guarda dos bens que lhe forem confiados, manter a limpeza do veículo; Executar atividades afins e correlatas que forem objeto de ordens superiores.

OPERADOR DE MÁQUINAS:

Operar máquinas agrícolas motorizadas para desenvolver atividades agrícolas, utilizando implementos diversos; dirigir e operar máquinas pesadas, motoniveladora, retroescavadeira, pá carregadeira, escavadeira, máquina agrícola entre outras; noções de mecânica e funcionamento básico dos motores, sistema de lubrificação, arrefecimento, transmissão, suspensão, direção, freios, pneus, painel de instrumentos, sistema elétrico; executar nivelamento de estradas, aterrar, nivelar e desobstruir ruas; cavar, fazer deslocamento de terra, areia e brita nas estradas; elevar e colocar manilhas em bueiros e valetas; abrir valetas e bueiros para instalação de redes de água, esgotos e drenagens; carregar basculantes e caminhões com lixo, terra, areia, brita, pedras, manilhas e outros; escavar material, misturar material utilizados para manutenção das estradas, realizar limpezas de rios, caixa secas, bueiros, e outras atribuições que se incluam na sua esfera de competência; zelar diariamente pela conservação, manutenção e limpeza das máquinas acessórios e ferramentas que utiliza na execução das tarefas; empregar medidas de segurança; executar outras tarefas afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

ELETRICISTA:

Executar serviços de manutenção e reparos nas repartições públicas utilizando máquinas e equipamentos de medição adequados, assegurando seu bom funcionamento; trocar lâmpadas, efetuar novas instalações, retirar e desfazer instalações antigas, fazer manutenção elétrica preventiva, executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; reparar e instalar

disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores resistências, painéis de controle e outros; instalar e reparar linhas de alimentação, chaves, reostatos, motores de correntes alternadas e contínuas, chaves térmicas, magnéticas e automáticas; executar serviços de instalação elétrica nas ruas em épocas de festas; instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

ANEXO VI**PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO RESERVA SIMPLIFICADO****TERMO DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA****À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO**

DECLARO PARA DEVIDOS FINS QUE EU, _____ DESISTO
 DA VAGA PARA O CARGO DE _____
 PARA A QUAL FUI CHAMADO(A), NO DIA ____ / ____
 _____ / _____ NA PREFEITURA
 MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ.

SANTA MARIA DE JETIBÁ - ES, _____ de _____ de 20 ____

 ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

ANEXO VII**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)

ANEXO VIII

AUTO DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu,abaixo assinado, de nacionalidade....., nascido em/...../....., filho de..... e de....., estado civil....., residente e domiciliado....., CEP nº....., inscrito(a) no CPF sob o nº.....e no RG nº....., candidato do processo seletivo regulamentado pelo Edital nº.013/2025, declaro, junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ/ES** sob as penas da lei, que sou:

() negro/pardo.

() Indígena.

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal* e às demais cominações legais aplicáveis.

..... (ES), de de

.....
Assinatura do Candidato

*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.

ANEXO IX

JUSTIFICATIVA

O Município de Santa Maria de Jetibá, através de sua Secretaria de Administração, torna público, a necessidade da realização do Processo Seletivo Simplificado para abertura de cadastro de reserva de contratação temporária e por tempo determinado de excepcional interesse público, para substituição do Quadro Efetivo de Pessoal Administrativo que se encontra em afastamento legal previsto em leis municipais: Lei Municipal nº 2.802/2024, exercendo cargos em comissão ou afastados por Licença Médica ou Maternidade e vagas não preenchidas através do Concurso Público.

RONAN ZOCCOLOTO SOUZA DUTRA
Prefeito Municipal

ANEXO X
EDITAL Nº 013/2025

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

FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 013/2025

Nome: _____ Telefone:(____) _____				
Identidade: _____ Data de Expedição: __/__/____ Órgão expedidor: _____				
CPF: _____ Data de Nascimento: __/__/____				
Endereço: _____				
Bairro: _____ Município: _____ Estado: _____				
E-mail: _____				
CARGO PLEITEADO				
☐ MOTORISTA. POLO: ☐ Sede ☐ São João do Garrafão				
☐ OPERADOR DE MÁQUINAS. POLO: ☐ Sede ☐ São João do Garrafão				
☐ ELETRICISTA				
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL				
Discriminação	Pontos	Máximo Títulos	Quantidade Documentos	Total Pontos
Curso de Graduação na área de atuação ou Curso Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros , de Transporte de Escolares ou de Transporte de Emergência 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 2020.	10	2		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 40h a 79h, concluídos a partir 2020.	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 2020.	02	5		
OBS: PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 60 PONTOS.			TOTAL DE PONTOS	
Exercício Profissional		Valor Mês	Quantidade de meses	Total 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 01/01/2020 à 31/03/2025.		1,0 ponto or mês		
OBS: PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 40 PONTOS.			TOTAL DE PONTOS	
PONTUAÇÃO TOTAL				

DECLARO QUE:

☐ Não possuo deficiência	☐ Possuo Deficiência. Especificar: _____
---	--

(Preenchido pela comissão)	(Preenchido pela comissão)	DECLARO QUE CONHEÇO E CONCORDO COM OS TERMOS DESTES EDITAL E LEGISLAÇÃO VIGENTE
----------------------------	----------------------------	--

Data de recebimento	Horário de entrega da ficha	
___/04/2025	_____	Assinatura do (a) candidato (a)

Declaro que recebi no ato de inscrição do candidato _____, inscrito no cargo de _____, na data ___/04/2025, 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

Protocolo 1528949

Portaria

PORTARIA Nº 1117/2025

DETERMINA O AFASTAMENTO DE SERVIDORA DE SUAS FUNÇÕES LABORAIS, SEM PREJUÍZO DA REMUNERAÇÃO, COMO MEDIDA PREVENTIVA REQUERIDA NOS AUTOS DO PROCESSO Nº 2802/2024.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando que o Processo foi declarado sigiloso através da Portaria nº 527/2024;

- considerando os princípios da impessoalidade, da moralidade e da legalidade;

- considerando o teor dos autos do Processo nº 2802/2024, GAMPES 2025.0000.6116-02, da Promotoria de Justiça de Santa Maria de Jetibá;

- considerando a manifestação do Corregedor Geral do Município e a ratificação do Senhor Prefeito;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos, VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá-ES.

RESOLVE

Art. 1º Determina o afastamento de servidora de suas funções laborais, sem prejuízo da remuneração, como medida preventiva requerida nos autos do processo nº 2802/2024.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá-ES, 03 de abril de 2025.

RONAN ZOCCOLOTO SOUZA DUTRA
Prefeito Municipal

Protocolo 1528924

Termos

O município de Santa Maria de Jetibá-ES Firmou o Termo de Colaboração regido pela Lei Federal nº 13.019/2014, como segue:

Termo de Colaboração nº 001/2025 com: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS-APAE-SANTAMARIADEJETIBÁ - CNPJ: 03.258.716/0001-81. Objeto: Repasse financeiro do Município a referida Associação que irá executar serviços de convivência e fortalecimento de vínculos para pessoa com deficiência de faixa etária entre 06 e 59 anos. Tendo como objetivo promover e articular ações, prestação de serviços, apoio às famílias, direcionado a melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência e a construção de uma sociedade justa e solidária. O Serviço citado neste objeto tem por foco o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, desenvolvendo ações complementares, assegurando espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e encontros intergeracionais de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária. Contribuindo para a ampliação do universo informacional, artístico e cultural, bem como estimulando o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida; propiciando formação cidadã e detectando necessidades de motivações, habilidades e talentos, propiciando vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social, estimulando a participação na vida pública no território, além de desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do