PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 002/2019

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 433/2019, que supervisionará todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado que compreende as inscrições, entrega dos envelopes contendo os documentos comprobatórios, classificação parcial, chamamento por edital para as provas práticas (para determinados cargos), 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, Pedreiro, Eletricista, 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 da entrega de envelope lacrado contendo os documentos comprobatórios descritos no item 3.2, com a Ficha de Inscrição (**anexo IX**), 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 afixada na parte externa do envelope**, no período de 05 a 07/06/2019 das 08h 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 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 ou procurador deverá entregar o envelope lacrado com as cópias simples dos documentos solicitados, juntamente com a ficha de inscrição preenchida em letra legível, sem rasuras e/ou emendas nem omissão de dados nela solicitados:**

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.

3.2.1 Nos cargos onde é exigido o registro no conselho da classe ou orgão competente, a apresentação deste é obrigatória somente no ato da contratação.

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 dos envelopes contendo a documentação 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, email ou fora do prazo estabelecido no Item 3.1.

3.7 **O candidato poderá realizar somente (01) uma inscrição.**

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, o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), nº RG, CPF, endereço residencial completo, telefone, e-mail, cargo pretendido.

3.10 É obrigatório a ficha de inscrição grampeado/colado na parte externa do envelope, devidamente preenchido e assinado pelo candidato ou seu procurador legal;

3.11 A Comissão responsável pelas inscrições receberão os envelopes lacrados e entregarão os comprovantes de inscrição, não estando orientados nem autorizados a prestar informações referentes ao Edital.

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

3.13 Após a inscrição e entrega dos documentos comprobatórios será homologada e divulgada a classificação parcial, ou seja, a que precede a prova prática para alguns cargos.

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 exclusivamente para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro, Eletricista, Mecânico de Máquinas Pesadas e Mecânico de Veículos Leves e Pesados.

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;**

6.1.1.1 Nos cargos que tiveram alterações de nomenclatura a partir de 2012, ambas serão consideradas no cargo pleiteado.

6.1.2 Na contagem da experiência profissional será considerado exercício profissional no período de 01/05/2012 à 30/04/2019, 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 01/05/2012 à 30/04/2019, 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 01/05/2012 à 30/04/2019.

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, 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 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** do certificado/certidão no ato da convocação.

6.2.8 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.

6.2.9 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. 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
Pedreiro	Todos os candidatos classificados
Eletricista	Todos os candidatos classificados
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 Eletricista, Mecânico de Máquinas Pesadas, Mecânico de Veículos Leves e Pesados e Pedreiro. 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 7.10.1.2** e **Item 7.10.1.3.**

7.9. **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.

7.9.1. 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

7.10. **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.

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

7.10.1.1. 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.

7.10.1.2. 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**.

7.10.1.3. 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.**

7.10.2. 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.

7.10.2.2. 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;	3,0 - nenhuma falta 1,5 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas
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; **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;	2,0 - nenhuma falta 1,0 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas
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;	2,0 - nenhuma falta 1,0 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas
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.	2,0 - nenhuma falta 1,0 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas

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

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

7.10.2.3.1 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

7.10.4. 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;

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.

7.11. **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.

7.11.1. Os critérios para avaliação serão:

7.11.1.1. 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

7.11.1.2. 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

7.12. **Na Prova Prática para o cargo Pedreiro**, será avaliado o desempenho do candidato.

ETAPA 1 – Execução de parede e revestimento argamassado.

Pontuação Total: 10,50 (Etapa 1.1 + Etapa 1.2)

Tempo Total de Execução: 30 minutos

1.1 - Execução de parede - Pontuação: 6,0 pontos - Tempo de Execução: 20 minutos.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
1. A parede ficou no prumo.	1
2. A parede ficou nivelada.	1
3. A parede ficou no esquadro.	1
4. A parede ficou alinhada.	1
5. As juntas ficaram uniformes.	1
6. Utilizou as ferramentas nas atividades para as quais elas foram feitas.	0,5
7. Utilizou a luva e óculos de segurança.	0,5

1.2 – Execução de Revestimento argamassado - Pontuação: 4,5 pontos - Tempo de Execução: 10 minutos.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
1. Utilizou o traço de argamassa sugerido.	1
2. O chapisco ficou uniforme.	1
3. O revestimento ficou bem acabado.	1
4. Misturou a argamassa de maneira correta.	0,5
5. Utilizou as ferramentas adequadamente.	0,5
6. Utilizou a luva e óculos de segurança.	0,5

ETAPA 2 – Regularização de contra piso.

Pontuação: 5,5 pontos - Tempo de Execução: 20 minutos.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
1. Taliscou o piso.	1
2. Fez as mestras.	1
3. Deu o caimento solicitado no projeto.	1
4. O sarrafeamento ficou bem acabado.	1
5. Utilizou as ferramentas corretamente.	0,5
6. Utilizou o traço de argamassa sugerido.	0,5
7. Utilizou a luva e óculos de segurança.	0,5

ETAPA 3 – Identificação de ferramentas e equipamentos.

Pontuação Total: 4,00 pontos (Etapa 3.1 + Etapa 3.2) -

Tempo Total de Execução: 10 minutos

3.1. Identificação de Ferramentas

Objetivo: O candidato deve identificar e descrever a utilização de cinco ferramentas da lista abaixo conforme for solicitado pelo seu avaliador, sendo que cada identificação e descrição de utilização vale 0,2 pontos.

Pontuação: 2,0 pontos - Tempo de Execução: 05 minutos.

FERRAMENTAS	PONTUAÇÃO	
	NOME	UTILIZAÇÃO
1. Esquadro	0,2	0,2
2. Trena	0,2	0,2
3. Mangueira de Nível	0,2	0,2
4. Macete	0,2	0,2
5. Colher de pedreiro	0,2	0,2

6. Chibanca	0,2	0,2
7. Prumo	0,2	0,2
8. Brocha	0,2	0,2
9. Régua	0,2	0,2
10. Serra	0,2	0,2

3.2. Identificação de Equipamentos

Pontuação: 2,0 pontos - Tempo de Execução: 05 minutos.

EPI'S	PONTUAÇÃO	
	NOME	UTILIZAÇÃO
1. Capacete	0,2	0,2
2. Óculos	0,2	0,2
3. Máscara para poeira	0,2	0,2
4. Protetor Auricular	0,2	0,2
5. Luva de Raspa	0,2	0,2
6. Luva de Látex	0,2	0,2
7. Luva de Vaqueta	0,2	0,2
8. Luva Pigmentada	0,2	0,2
9. Calçado de Segurança	0,2	0,2
10. Protetor Solar	0,2	0,2

7.13. 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.

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

7.14. 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.

7.15. 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 as 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 IV**.

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 FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

11.1 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.

11.2 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.

11.3 O candidato convocado para entrega de documentos para celebração do contrato poderá solicitar via e-mail (administracao@pmsmj.es.gov.br) ou pessoalmente à Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá/ES, protocolo requerendo que seja reclassificado para o final da lista geral dos aprovados, respeitado a ordem de classificação original.

11.4 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**.

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

11.6 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.

11.7 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).

11.8 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;

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

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

12 - DAS IRREGULARIDADES:

12.1 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.

13 - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS:

13.1 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.

13.2 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.

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

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

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

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

13.7 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.

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

13.9 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.

13.10 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.

13.11 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**.

13.12 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

Santa Maria de Jetibá-ES, 20 de Maio de 2019.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

ANEXO I

CRONOGRAMA

DIVULGAÇÃO DO EDITAL	20/05/2019
PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO	21 e 22/05//2019
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	05 a 07/06/2019
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL	17/06/2019
RECURSO	18/06/2019
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO APÓS RECURSO	24/06/2019
CONVOCAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA	01/07/2019
DATA PREVISTA DA PROVA PRÁTICA	06 a 13/07/2019
DATA PREVISTA PARA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA PROVA PRÁTICA	17/07/2019
DATA PREVISTA PARA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	17/07/2019

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 01/05/2012 à 30/04/2019, 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, FUNDAMENTAL COMPLETO, MÉDIO E TÉCNICO.

Discriminação	Pontos	Máximo de Títulos
Curso de Graduação na área de atuação.	20	1
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou acima de 80h, concluídos a partir 2014.	10	2
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 40h a 79h, concluídos a partir 2014.	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 2014.	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.**

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$1.168,45+ 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$1.406,56 + Gratificação Lei 1518/2012	40	Ensino Fundamental Incompleto (nível 5º ano, antiga 4ª série do Ensino Fundamental) e CNH categoria D
03	Pedreiro	CR	R$1.168,45	40	Ensino Fundamental Incompleto (nível 5º ano, antiga 4ª série do Ensino Fundamental)

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	Eletricista	CR	R$1.168,45	40	Ensino Fundamental Completo, curso básico de eletricista
02	Mecânico - Máquinas Pesadas	CR	R$2.480,33 + Gratificação Lei 1518/2012	40	Ensino Fundamental Completo, Curso de mecânica e CNH categoria D
03	Mecânico - Veículos Leves e Pesados	CR	R$2.480,33 + Gratificação Lei 1518/2012	40	Ensino Fundamental Completo, Curso de mecânica e CNH categoria D

3. CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO:

Nº	CARGOS	Nº VAGAS E OU CADASTRO DE RESERVA (CR)	VENCIMENTO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRE-REQUISITOS
01	Técnico de Administração	CR	R$2.480,33	40	Ensino médio completo e Curso Superior ou Técnico em Administração fornecido por instituição de ensino oficial reconhecido pelo Ministério da Educação.

ANEXO IV

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES

EDITAL 002/2019

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:_____

Nº de Ordem de Inscrição:_____

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

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____.

SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES, _____de _____de 201____.

_____

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

ANEXO V

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES

EDITAL 002/2019

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 201____.

_____

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

ANEXO VI

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES

EDITAL 002/2019

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 201____.

_____

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

ANEXO VII

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES

EDITAL 002/2019

DECLARAÇÃO DE NÃO-ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Eu, _____, inscrito(a) no CPF, n°_____, e RG n°_____, 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 201____.

_____

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO(A)

ANEXO VIII

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES

EDITAL 002/2019

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ELETRICISTA

Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; Reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; 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.

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.

PEDREIRO

Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações; Executar, segundo desenhos e croquis obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e/ou outros; Trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; Executar trabalhos de construção de alicerces, levantar paredes e embocar; Assentar e fazer restaurações de tijolos, ladrilhos, azulejos, mosaicos, tocos, manilhas, pedras-mármore e outros; Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; Executar e orientar serviços de armador; Executar serviços e emassamento de paredes e de pintura; Executar trabalhos de restauração de rebocos de paredes, chumbar marcos, lajes de cimento ou concreto; operar instrumentos de medica, peso, prumo, nível e/ou outros; Construir caixas d'agua e sépticas, esgotos, tanques; Zelar pela conservação das ferramentas de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO

Procede a estudos específicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos especializados sobre administração, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos e projetos básicos de ação, e para se atualizar em questões relativas à aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal; supervisiona a execução física e financeira do plano básico de ação, verificando procedimentos e examinando orçamentos, para assegurar a obtenção de resultados compatíveis com as disposições do plano; orienta a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos governamentais, para estabelecer uma jurisprudência administrativa uniforme para todo o serviço; toma parte em estudos referentes a atribuições de cargos, funções e empregos e à organização de novos quadros de servidores, uniformizando e tabulando dados e dando sugestões sobre aspectos relevantes, para possibilitar as respectivas classificação e retribuição; participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas e demais esquemas ou gráficos de informações do sistema, a fim de concorrer para

uma maior produtividade e eficiência dos serviços; supervisiona os trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas, examinando os pedidos de material e respectiva documentação, providenciando os atendimentos, determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor, a fim de colaborar no aperfeiçoamento de medidas de interesse para o desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade; atua na programação, elaboração e beneficiamento das atividades de seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, consultando dados já existentes e colaborando na análise e colheita de novos informes, a fim de contribuir para o melhoramento das práticas em uso, organização de temários e admissão e qualificação do pessoal; supervisiona trabalhos atinentes e exames técnicos, acompanhando os estudos e verificações de pedidos de registro de marcas de indústria ou de comércio, nome comercial, título de estabelecimento, insígnia, expressões ou sinais de propaganda e recompensa industriais, para implementar as leis referentes à administração geral e específica; dá sugestões no que concerne ao aperfeiçoamento do processo de orientação e controle de tráfego de veículos e embarcações e no que diz respeito à instrução dos processos de licença, inscrição, registro, transferência de propriedade e mudança de nome e características, baseando-se em estudos realizados, para colaborar no processo de aplicação da legislação geral e específica e da jurisprudência administrativa e judiciária.

ANEXO IX

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES

EDITAL 002/2019

FICHA DE INSCRIÇÃO - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E TÉCNICO

Nome do Candidato:_____

Cargo pleiteado:_____**Telefone:**_____

Documentação Exigida: Documento Oficial com foto: ☐ RG ☐ CTPS (Carteira de Trabalho) ☐ CNH (Carteira de Habilitação)

Para pessoa com deficiência: ☐ Laudo médico

Pré-requisito: ☐ Comprovante de escolaridade exigida ☐ CNH (somente para os cargos exigidos)

Exercício Profissional: ☐ Documento expedido pelo poder público.

☐ Cópias simples da Carteira de Trabalho.

☐ Comprovante de Autônomo.

Títulos (Qualificação Profissional):

Discriminação	Quant. De Títulos	Limite
Curso de Graduação na área de atuação.		1
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou acima de 80h, concluídos a partir 2014.		2
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 40h a 79h, concluídos a partir 2014.		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 2014.		5

***** 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.

Declaro que li e concordo com o preenchimento deste documento e estou ciente que serei eliminado deste processo seletivo, caso efetue mais de 01 (uma) inscrição.

Santa Maria de Jetibá/ES, _____/06/2019.

_____ _____

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A) **ASSINATURA DO(A) RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO**

.....

Declaro que recebi no ato de inscrição do candidato _____, inscrito no cargo de _____, envelope lacrado com documentos referentes a sua inscrição, junto com lista de documentos entregues, datado e assinado pelo candidato.

Santa Maria de Jetibá/ES, _____/06/2019.

_____ _____

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A) **ASSINATURA DO(A) RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO**