EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO Nº 004/2020

PROCESSO SELETIVO - EDITAL 002/2019

Convoca os candidatos(as) classificados(as) nos cargos das áreas de Apoio Técnico e Administrativo, Transportes, Obras e Serviços de Manutenção - Processo Seletivo – Edital n.º 002/2019, para preenchimento das vagas necessárias.

O Município de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, representado pelo Prefeito Hilário Roepke, no uso de suas atribuições legais, torna publica a chamada de candidatos(as) classificados(as) para a contratação temporária**,** para comparecer nos dias, horários e locais discriminados no ANEXO I, para escolha de vagas, observando os itens pertinentes do Edital 002/2019. No ANEXO II informamos os locais das vagas a serem preenchidas pelos candidatos convocados; os quais serão contratados a partir de **09 DE MARÇO DE 2020**.

Após a escolha o(a) convocado(a) será encaminhado(a) a realizar os exames admissionais junto ao Setor de Medicina do Trabalho, localizado na Sede da Prefeitura para emissão do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), posteriormente o candidato(a) deverá comparecer ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Maria até a data indicada no Anexo Único, munido(a) dos **documentos originais e cópias** relacionados no Edital de Processo Seletivo Público n.º 001/2019, descritos abaixo. **a)** Uma (01) 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 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 Antecedente fornecidos pelas Justiças: Estadual (1º e 2º instância de natureza cível e criminal) e Federal;

i) Atestado de Antecedentes Criminais fornecido pelas Policias: 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); Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

l) Cópia da Carteira de Identidade - RG;

m) **Extrato de inscrição** do PIS/PASP emitido pela Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Brasil;

n) Cópia do Histórico, Diploma ou Certificado de conclusão do Curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo;

o) Cópia do Certificado de Reservista ou documento equivalente - Lei nº 4.375 de 17/08/1964, se do sexo masculino;

p) Cópia do Título de Eleitor;

q) Cópia do Comprovante de ter votado na última eleição (07/10/2018);

r) Cópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, ou com as respectivas averbações (se separado judicialmente ou divorciado);

s) Cópia da Carteira de Trabalho (Páginas: Foto e qualificação civil);

t) Registro profissional no Conselho Regional respectivo, para as profissões regulamentadas e sujeitas à fiscalização do exercício profissional e **comprovante de quitação anual atualizado**;

u) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH para os Cargos em que o Edital assim o exigir;

v) Para os cargos que exigirem a Carteira Nacional de Habilitação, apresentar Certidão de "Nada Consta" na CNH, emitida pelo DETRAN;

w) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos de idade;

x) 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).

O candidato(a) 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 pelo(a) médico(a) do Trabalho designado(a) pela Administração Municipal de Santa Maria de Jetibá-ES.

O convocado que não comparecer no local, data e horário especificado será considerado **DESISTENTE**.

Santa Maria de Jetibá/ES, 18 de Fevereiro de 2020.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

ANEXO I

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2020

PROCESSO SELETIVO – Edital nº 002/2019

Os candidatos abaixo relacionados deverão comparecer nos dias abaixo relacionados no seguinte endereço:
Sede da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá, Rua Dalmácio Espíndula, 115, Centro – Santa Maria de Jetibá – ES, conforme as datas discriminadas abaixo:

- **Dia 21 de Fevereiro de 2020 (Sexta-Feira) –** Os candidatos de **ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO,** deverão comparecer de **13h00min às 14h00min na SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** para para escolha da vaga e assinatura da Ata de Comparecimento.

- **Dia 21 de Fevereiro de 2020 (Sexta-Feira) - Prazo final para PROTOCOLAR SOLICITAÇÃO DE RECLASSIFICAÇÃO presencial ou por e-mail:** adm@pmsmj.es.gov.br, para os candidato de **ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO. IMPORTANTE:** O candidato que optar em solicitar a reclassificação por email, deverá efetuar a confirmação do recebimento do e-mail por telefone (27) 3263-4811.

- **Dia 04 de Marco de 2020 (Quarta-Feira) – Horários pré agendados** Avaliação Clínica pela médica do trabalho e apresentação de exames laboratoriais e laudos médicos solicitados - **DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO.**

- **Dia 04 de Marco de 2020 (Quarta-Feira) –** Prazo final para protocolar o pedido de prorrogação do prazo para entrega de laudos e exames solicitados, **APÓS AVALIAÇÃO MÉDICA CASO SEJA NECESSÁRIO - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/PROTOCOLO.**

- **Dia 04 de Marco de 2020 (Quarta-Feira) – 7h30 às 16h00** – Prazo final para entrega de documentos para contratação no setor de **GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS.**

- **Dia 21 de Fevereiro de 2020 (Sexta-Feira) os candidatos que já estão trabalhando deverão protocolar o pedido de rescisão do contrato vigente no setor de PROTOCOLO.**

- **Dia 09 Março de 2020 (Segunda-feira)** - Início das atividades laborais.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPETO

NOME DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS		
Classificação	**Nome do Candidato (a)**	**Total de Pontos**
6	CLEOMAR FEHELBERG SCHULTZ	19
7	RAFAEL BALDOTTO MUNIZ	13

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Município

ANEXO II LOCAIS DAS VAGAS A SEREM PREENCHIDAS

Seguem abaixo os cargos e locais informados pelas Secretarias solicitantes a serem preenchidos pelos candidatos habilitados, observando:

- ✓ A escolha da vaga dar-se-á no momento assinatura da Ata de comparecimento do candidato.
- ✓ Terá preferência de escolha o candidato que atender o item anterior, respeitada a classificação do mesmo no processo seletivo.
- ✓ Não haverá reserva de vagas.

CARGOS (POLOS)	SECRETARIA LOCALIZAÇÃO / VAGA	
OPERADOR DE MAQUINAS	SECINT	02

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal