



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 007/2021

O Município de Santa Maria de Jetibá-ES, por meio do Prefeito Municipal Sr. **Hilário Roepke** no uso das atribuições que lhe são conferidas, com respaldo nas Legislações vigentes, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado, conforme especifica o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1.738/2017 objetivando a seleção de candidatos para o cargo de Médico do Trabalho para Contratação Temporária de pessoal cuja demanda de vagas não foram preenchidas por meio de Concurso Público, para substituições de licenças diversas e atendimento às necessidades de excepcional interesse público do município conforme estabelecido nas disposições deste edital e seus anexos, bem como demais informações constantes no Processo nº 9298/2021.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O processo seletivo de que trata o presente edital tem a finalidade de seleção de candidatos para Médico do Trabalho, 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 1317/2021, que supervisionará todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado que compreende as inscrições, documentos comprobatórios, classificação parcial, classificação final, encaminhamento ao Prefeito Municipal de Relatório com o Resultado final para a devida homologação e Publicação.

1.3 - As etapas de inscrição e classificação previstas no Item anterior serão totalmente informatizadas.

1.4 - O Processo Seletivo será feito por meio de análise de Experiência Profissional e Prova de Títulos (Qualificação Profissional).

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 Simplificado 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 seleção de candidatos para Médico do Trabalho com vistas à Contratação Temporária por Tempo Determinado de acordo com a Lei Municipal nº 1.738/2014.

2.2 - Os requisitos e carga horária do cargo e objetos deste Processo Seletivo Simplificado será distribuído 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.

2.5 - 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 e outras situações que possam vir a ocorrer durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3 - DAS INSCRIÇÕES:

3.1 - As inscrições serão gratuitas e realizadas exclusivamente por meio eletrônico no link www.processoseletivo.pmsmj.es.gov.br/ disponível no site www.pmsmj.es.gov.br, a partir das 8h do dia 10/11/2021, até às 23h59min do dia 16/11/2021 ininterruptamente, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

3.2 – No ato da inscrição o candidato deverá acessar o link disponível neste Edital, realizar o cadastro, a inscrição e anexar os seguintes documentos digitalizados em formato ZIP ou RAR:

- a) Documento Oficial que contenha foto (RG ou CTPS ou CNH ou Carteira de Registro Profissional);
- b) Documentos exigidos como pré-requisitos, constantes no **ANEXO III**;
- c) Comprovação de experiência profissional;
- d) Comprovação dos títulos/cursos indicados;
- 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 N° 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 órgão 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 inscrição, bem como a veracidade das informações prestadas, não sendo possível realizar correções após efetivada a inscrição.

3.3.1 – A FICHA DE INSCRIÇÃO DEVERÁ SER IMPRESSA PELO CANDIDATO E APRESENTADA OBRIGATORIAMENTE NO MOMENTO DA CHAMADA, juntamente com os documentos originais para conferência.

3.3.2 - A não apresentação dos documentos originais informados/anexados no ato da inscrição acarretará a sua **ELIMINAÇÃO** do processo seletivo simplificado.

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 apenas (01) uma inscrição.

3.8 - São requisitos para a inscrição:

- I - ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II - ter na data da chamada, 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 N° 19/98;
- V - enquadrar-se comprovadamente à previsão do Decreto Federal N° 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 realizar a inscrição, o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, telefone, e-mail, cargo pretendido, pontuação da experiência profissional e dos títulos, além de indicar ser pessoa com deficiência, caso necessário.

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

3.11 – Após a inscrição a Comissão procederá a análise dos documentos anexados pelos candidatos, divulgando na data prevista do dia 18/11/2021, a relação dos candidatos cuja inscrição fora indeferida, bem como a relação dos candidatos cuja inscrição fora deferida com as correspondentes pontuações.

3.12 – Após a inscrição e análise dos documentos será divulgada a classificação parcial.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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.

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 Simplificado, 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 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, para verificação da compatibilidade da deficiência com o cargo, pelo profissional de Medicina do Trabalho vinculado à Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do Cargo.

5 - DAS ETAPAS DO PROCESSO:

5.1 - O Processo Seletivo Simplificado será realizado em Etapa Única, compreendendo Análise de Experiência Profissional e Prova de Títulos (Qualificação Profissional), de caráter eliminatório e classificatório.

5.2 - Exercício Profissional:

5.2.1 - Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida e comprovada **EXCLUSIVAMENTE NO CARGO PLEITEADO**, conforme Item 5.2.3.

5.2.2 - Na contagem da experiência profissional será considerado exercício profissional no período de 01 de Janeiro de 2015 à 31 de Outubro de 2021, limitando-se a contagem de no máximo 40 (quarenta) meses, conforme **Anexo II**.

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

5.2.3 - A comprovação de experiência profissional:

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) Carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e 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 de janeiro de 2015 à 31 de outubro de 2021, respeitando o descrito no **Item 5.2.2**.

III - Autônomo ou Profissional Liberal;

a) 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 de janeiro de 2015 à 31 de outubro de 2021.

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

5.2.5 - 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.

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

5.3 - Prova de Títulos (Qualificação Profissional):



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 5.3.1 - A atribuição de pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos no **Item 1.2 do Anexo II**, deste Edital.
- 5.3.2 - Serão computados somente cursos indicados conforme **Anexo II** e que tenham relação às atribuições do **cargo pleiteado** com certificados vigentes e expedidos **até o dia da inscrição**.
- 5.3.3 - Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.
- 5.3.4 - Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.
- 5.3.5 - 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.
- 5.3.6 - Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/declaração/certidão não serão considerados como válidos.
- 5.3.7 - A comprovação de Qualificação Profissional para fins de pré-requisito e prova de títulos dar-se-á por meio de documento original dos respectivos:
- I - Certificado, certidão ou declaração de cursos de formação continuada com as respectivas cargas horárias conforme **Anexo II**.
- 5.3.8 - 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.
- 5.3.9 - 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.
- 5.4 - Na hipótese de NÃO COMPROVAÇÃO, seja na inscrição ou no ato da conferência, dos requisitos mínimos (documentos pessoais, nível de escolaridade) exigidos para o cargo e/ou documentos anexados, o candidato será ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.**

5.5 - Dos Critérios de Desempate

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

- I - maior experiência profissional;
II - maior titulação apresentada;
III - maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

6 - DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

6.1 - A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada 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**.

7 - DOS RECURSOS:

- 7.1 - O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 01(um) dia útil, contados da publicação dos resultados conforme cronograma previsto constante no **Anexo I**, das 8h às 23:59h.
- 7.2 - O **recurso deverá ser realizado online através do link www.processoseletivo.pmsmj.es.gov.br/**, endereçado a Comissão Geral - Processo Seletivo Simplificado.
- 7.3 - O candidato deverá ser claro, coerente e objetivo em seu pleito. Recurso incoerente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.
- 7.4 - Não será permitido anexar documentos junto ao Formulário para Recurso.**
- 7.5 - Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.
- 7.6 - 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.
- 7.7 - 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.
- 7.8 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.
- 7.9 - Feita a análise de todos os recursos interpostos, será publicado o **RESULTADO FINAL** nos locais descritos no item 8 com as eventuais alterações.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8 – DA HOMOLOGAÇÃO:

8.1 - Após a conclusão dos trabalhos 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.

8.2 - 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.

9 - DA CHAMADA PARA CONFERÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

9.1 - Conferência de documentos

9.1 - Após a homologação final será realizada a chamada para conferência dos documentos comprobatórios anexados no momento da inscrição com os documentos **ORIGINAIS**.

9.1.2 - É **OBRIGATÓRIO** a apresentação da ficha de inscrição impressa no ato da conferência de documentos.

9.1.3 - Para a comprovação da habilitação exigida como pré-requisito, experiência profissional e qualificação profissional declarada serão considerados os aspectos previstos nos Itens 5.2 e 5.3 do presente Edital.

9.1.4 - A conferência de documentos com os originais se dará de forma presencial, pessoalmente ou por procuração pública ou particular do candidato dando poderes específicos para efetivação da conferência.

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

9.1.4.2 - A procuração por instrumento particular deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do art. 654 do código civil, com firma reconhecida e será anexada à inscrição.

9.1.5 - O candidato que não comparecer na data e hora marcada para comprovação dos documentos será automaticamente **ELIMINADO**.

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

9.1.7 - 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.

9.2 - Formalização de contrato

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

9.2.2 - A chamada dos classificados para ocuparem as vagas será feita pela Secretaria de Administração por meio de Edital publicado no site www.pmsmj.es.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura e deverá ser documentada em ata onde serão registradas todas as ocorrências.

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

9.2.4 - No caso de o candidato desistir da vaga oferecida, deverá assinar o **TERMO DE DESISTÊNCIA** conforme **Anexo IV**.

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

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

9.2.7 - O candidato convocado para celebração do contrato poderá solicitar reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, que deverá ser realizada pessoalmente à Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá/ES, através de protocolo apenas uma vez.

9.2.8 - 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.

9.2.9 - 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;



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 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;
- 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).

9.2.10 - 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;

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

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

10 - DAS IRREGULARIDADES:

10.1 - 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.

11 - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS:

11.1 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado 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.

11.2 - 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.

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



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 11.4 - Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento de trabalho no local e horário determinado pelas Secretarias a critério e necessidade da administração.
- 11.5 - Ao candidato, não será permitida a troca do Local de Trabalho após sua efetivação.
- 11.6 - O acompanhamento e a avaliação dos candidatos serão de responsabilidade da chefia imediata de cada Secretaria.
- 11.7 - O CANDIDATO CONTRATADO NA FORMA DESTE EDITAL SERÁ AVALIADO QUANTO AO SEU DESEMPENHO, E 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.
- 11.8 - As Secretarias não tem responsabilidade com o transporte do servidor até o local de trabalho, sendo esta responsabilidade exclusiva do contratado.
- 11.9 - A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado 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.
- 11.10 - 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.
- 11.11 - O Candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial, eletrônico (e-mail) e telefônico junto à Secretaria de Administração, enquanto este Processo Seletivo Simplificado 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**.
- 11.12 - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

Santa Maria de Jetibá-ES, 04 de novembro de 2021.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

CRONOGRAMA PREVISTO

DIVULGAÇÃO DO EDITAL	05/11/2021
PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO	08/11/2021
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	10/11/2021 à 16/11/2021
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL	18/11/2021
RECURSO DO RESULTADO PARCIAL	19/11/2021
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	22/11/2021
CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS	24/11/2021



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II

1.0 - TABELAS DE PONTUAÇÃO

1.1 - EXERCÍCIO PROFISSIONAL (PARA TODOS OS CARGOS):

Discriminação	Pontos
Tempo de serviço prestado em Serviço Público no cargo pleiteado; tempo de serviço prestado em empresa privada; como autônomo ou profissional liberal no cargo pleiteado.	1,0 ponto por mês completo até o limite de 40 (quarenta) meses , entre o período de 01/01/2015 à 31/10/2021, perfazendo o máximo de 40 pontos.
Pontuação Máxima - 40 pontos	

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

1.2 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

1.2.1 - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Discriminação	Pontos	Máximo de Títulos
Título de Doutorado na área de atuação.	20	1
Título de Mestrado na área de atuação.	15	1
Certificado de Pós Graduação <i>latu sensu</i> na área de atuação com duração igual ou superior a 360h.	08	1
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 120h, concluídos a partir 2015.	06	1
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 80h a 119h, concluídos a partir 2015.	04	1
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 40h a 79h, concluídos a partir 2015.	02	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 de 2015.	01	3
SERÁ COMPUTADA A PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 60 PONTOS.		

1.2.1.1 - Os certificados de cursos devem estar em conformidade com o **Item 5.3** deste edital.

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



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III

1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

Nº	CARGOS	Nº VAGAS E OU CADASTRO DE RESERVA (CR)	VENCIMENTO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRE-REQUISITOS
01	Médico do Trabalho	CR	R\$ 3.661,85 + Gratificação Lei nº 2053/2017	20	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Medicina, com especialização na área afim, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CRM.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO IV

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES

EDITAL 007/2021

TERMO DE DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

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

DECLARAÇÃO

DECLARO PARA DEVIDOS FINS QUE EU, _____

DESISTO DA VAGA PARA O CARGO DE _____

SECRETARIA DE _____.

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

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

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO V

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES

EDITAL 007/2021

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO

Eu, _____,
 nacionalidade _____, estado civil _____, profissão
 _____, portador de C.I. nº _____

Inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente e domiciliado (a) na
 Rua _____, bairro _____,
 domiciliado(a) na Rua _____, nº
 _____, Município _____, Estado _____.

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

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

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

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

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

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

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

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VI

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES

EDITAL 007/2021

DECLARAÇÃO DE NÃO-ACUMULAÇÃO DE CARGOS

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

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

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

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO(A)



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VII

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES

EDITAL 007/2021

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 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 331/1997, exercendo cargos em comissão ou afastados por Licença Médica ou Maternidade e vagas não preenchidas através do Concurso Público.



ANEXO VIII

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

MEDICO DO TRABALHO

Realizar consulta e atendimento médico, exames, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar exames complementares, interpretar dados de exame clínico e complementares, diagnosticar estado de saúde dos servidores; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Planejar e prescrever tratamento aos servidores, praticar intervenções, receitar medicamentos e fitoterápicos; Realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais; Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador; Realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo a administração da Prefeitura Municipal para mudança de atividade do servidor; Participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.