



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 0002/2024**

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 1.738/2014 objetivando a seleção de candidatos com vistas à formação de cadastro de reserva para atendimento às necessidades de excepcional interesse público do município conforme estabelecido nas disposições deste edital e seus anexos. Proc. nº 3034/2024.

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 pela Portaria nº 817/2024, que supervisionará todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado que compreende as inscrições, entrega dos envelopes contendo os documentos comprobatórios, classificação parcial, classificação final, encaminhamento ao Prefeito Municipal de Relatório com o Resultado final para a devida homologação e Publicação.

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

1.4 - 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.

1.4.1 - 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.

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

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

1.7 - 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.

1.8 - Os candidatos que requererem inscrição estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria de Esportes e Lazer, bem como ter disponibilidade para atuar nas localidades 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 Temporária 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 à necessidade da Secretaria de Esportes e Lazer 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 Complementar 2625/2022 e Lei Municipal nº 1738/2014 e suas alterações..

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.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1 - A inscrição será gratuita e realizada através de envelope contendo cópia simples dos documentos comprobatórios descritos no item 3.2 juntamente 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 entregue** nos seguintes dias:

3.1.1 - **Exclusivamente** entre os dias **10/04/2024 a 11/04/2024**, das **8h às 16h**, para os **NÍVEL MÉDIO, NÍVEL SUPERIOR INCOMPLETO** na Secretaria de Esportes e Lazer de Santa Maria de Jetibá, localizado na Rua Hermann Roepke, 54, Centro, Santa Maria de Jetibá-ES, ao lado do restaurante do Teté;



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3.1.2 - As inscrições não serão efetivadas em dias diferentes dos descritos nos itens 3.1.1.

3.1.3 - As inscrições deverão ser feitas **pessoalmente ou por procuração pública ou particular do candidato, dando poderes específicos para efetivação da inscrição.**

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

3.1.5 - 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.

3.2 – No ato da inscrição o candidato ou procurador deverá entregar:

- a) Envelope lacrado contendo as cópias simples com os documentos solicitados;
- b) Ficha de inscrição (ANEXO IX) preenchida em letra legível, sem rasuras e/ou emendas, nem omissão de dados nela solicitados, colada fora do envelope;
- c) Documento Oficial que contenha foto (RG ou CTPS ou CNH ou Carteira de Registro Profissional);
- d) Documentos exigidos como pré-requisitos, constantes no ANEXO III;
- e) Comprovação de experiência profissional, indicados na ficha de inscrição;
- f) Comprovação dos títulos/cursos indicados na ficha de inscrição;
- g) 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 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 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 3.1.1.

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 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 colada na parte externa do envelope, devidamente preenchida e assinada pelo candidato ou seu procurador legal.

3.11 - A Comissão responsável pelas inscrições receberá o envelope com cópias simples dos documentos e entregará o comprovante de inscrição, assinado pelo representante da comissão, 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.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, DOS CANDIDATOS NEGROS E CANDIDATOS INDÍGENAS:

4.1 - Das Pessoas com Deficiência

4.1.1 - 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. 4.1.2 - 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.

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

4.1.4 - A inobservância do disposto nos Itens 4.1.1, 4.1.2 e 4.1.3 acarretará a perda do direito à contratação na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

4.1.5 - 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.

4.2 - Dos Candidatos Negros e Candidatos Indígenas

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

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

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

4.2.4 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.2.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do Artigo 1º da Lei Municipal nº 2.739, de 22 de setembro de 2023.

4.2.5 - A auto declaração terá validade somente para este Processo Seletivo.

4.2.6 - Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

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

4.2.8 - Na hipótese de não haver candidatos negros ou indígenas inscritos em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas oferecidas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo/área de formação.

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

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO:

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 - A experiência profissional se limitará a contagem de no máximo 40 (quarenta) meses no cargo pleiteado, conforme **Anexo II**.

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



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5.2.3 - A comprovação de experiência profissional se dará conforme descrito abaixo:

I - Em Órgão Público:

a) Exclusivamente por documento expedido pelo contratante, COM CARIMBO DO ÓRGÃO EXPEDIDOR, DATADO E ASSINADO PELO SETOR RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO, especificando o período em dias no cargo pleiteado.

II - Em Empresa Privada:

a) Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro dos contratos de trabalho autenticados em cartório ou apresentados juntamente com original). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), respeitando o descrito no **Item 5.2.2**.

III - Autônomo ou Profissional Liberal;

a) Cópia autenticada 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.

5.2.4 - Não será computado como experiência profissional: 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):

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 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 e/ou chave de identificação ou dígito verificador.

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 - No ato da convocação para validação das cópias entregues na inscrição, a comprovação de Qualificação Profissional para fins de pré-requisito e prova de títulos dar-se-á por meio de apresentação dos documentos originais;

5.3.8 - Certificado, certidão ou declaração de cursos de formação continuada com as respectivas cargas horárias conforme **Anexo II**.

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

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

5.4 - Serão computados os itens declarados conforme inscrição do candidato e sua comprovação se dará por meio de apresentação de documentação original no ato da convocação para contrato.

5.5 - 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.

5.6 - Dos Critérios de Desempate

5.6.1 - 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.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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**.

6.2 - 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.

6.3 - Feita a análise de todos os recursos interpostos, será publicado o **RESULTADO FINAL** nos locais descritos no item 8 com as eventuais alterações.

7. DOS RECURSOS:

7.1 - 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 07:30h às 11h e 12:30h às 16h.

7.2 - O recurso deverá ser protocolizado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá, - ES, situado a Rua Dalmacio Espíndola nº 115, Centro Santa Maria de Jetibá/ES, endereçado ao Presidente da Comissão Geral - Processo Seletivo Simplificado de acordo com o modelo constante no **Anexo V**.

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.

8. DA HOMOLOGAÇÃO:

8.1 - 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 CONVOCAÇÃO:

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

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

9.3 No ato da convocação o candidato deverá comparecer com os documentos originais para a comprovação das cópias entregues no ato da inscrição.

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

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

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

9.7 - 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.

9.8 - 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.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9.9 - 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.

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

9.11 - As vagas de Cadastro de Reserva dos cargos classificados conforme Anexo III, de acordo com as necessidades da Secretaria de Esportes, obedecidos os critérios de pontuação previstos no edital.

9.12 - A classificação dos candidatos se dará da seguinte forma:

9.12.1 - Classificação geral por cargo.

9.12.2 - Os candidatos serão convocados obedecendo a ordem de classificação, conforme classificação prevista no item 9.11

10. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

10.1 - 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.

10.2 - Para efeito de formalização do contrato, fica OBRIGATÓRIA a apresentação de cópia legível, acompanhado do original ou cópias autenticadas, 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/PASEP 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" na 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.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

z) Declaração de Bens Móveis e Imóveis (modelo fornecido pela Prefeitura).

10.3 - 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;

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

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

11. DAS IRREGULARIDADES:

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

12. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS:

12.1 - 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.

12.2 - 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.

12.3 - Por necessidade e conveniência da Secretaria de Esportes e Lazer, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos para conferência e autenticação das cópias.

12.4 - Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho no local e horário determinado a critério e necessidade da administração da Secretaria de Esportes e Lazer.

12.5 - O acompanhamento e a avaliação dos candidatos serão de responsabilidade da chefia imediata da Secretaria de Esportes e Lazer.

12.6 - O CANDIDATO CONTRATADO NA FORMA DESTES 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.

12.7 - 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.

12.8 - 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.

12.9 - 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 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**.

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

Santa Maria de Jetibá-ES, 04 de abril de 2024.

HILARIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Jean Fabian Freire
Secretário de Esportes e Lazer - Interino
Portaria 547/2024



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I
CRONOGRAMA

DIVULGAÇÃO DO EDITAL	04/04/2024
PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO	05/04/2024 e 09/04/2024
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	10/04/2024 a 11/04/2024
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL	12/04/2024
RECURSO	15/04/2024 e 16/04/2024
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	17/04/2024

HILARIO ROEPKE
Prefeito Municipal



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.
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 MÉDIO

Discriminação	Pontos	Máximo de Títulos
Ensino Superior Completo em Educação Física Bacharelado	20	1
Estudante em ensino Superior de Educação Física Bacharelado	10	1
Certificado de participação em cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 100h, concluídos a partir 2018.	15	2
Certificado de participação em cursos na área de atuação com duração de 40h a 99h, concluídos a partir 2018.	12	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 2018.	8	2
SERÁ COMPUTADA A PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 100 PONTOS.		

HILARIO ROEPKE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1.2.2- CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR INCOMPLETO

Discriminação	Pontos	Máximo de Títulos
Título de Doutorado na área de atuação.	20	1
Título de Mestrado na área de atuação.	16	1
Certificado de Pós Graduação <i>latu sensu</i> na área de atuação com duração igual ou superior a 360h.	10	1
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 100h, concluídos a partir 2018.	11	2
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 40h a 99h, concluídos a partir 2018.	9	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 2018.	7	2
SERÁ COMPUTADA A PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 100 PONTOS.		

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

1.2.2.1 - 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.

HILARIO ROEPKE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III

1. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR:

CARGO	QUANTITATIVO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS	VENCIMENTOS
Assistente de Ballet	CR	Ensino médio completo	25	Ensino médio completo; Cursos livres na área de dança; Portifólio com, no mínimo 06 (seis) meses de experiência comprovada na área de danças, com foco em ballet.	R\$ 2.093,91
Assistente de Ginástica Rítmica	CR	Ensino superior incompleto (cursando a partir do 4º período de Educação Física)	25	Ensino superior incompleto (cursando a partir do 4º período de Educação Física) Cursos livres na área de ginástica rítmica.	R\$ 2.093,91
Assistente Esportivo - Karatê	CR	Ensino médio completo	25	Ensino médio completo; Certificado de faixa preta emitido por Federação e Confederação de Karatê; Credenciamento na Federação.	R\$ 2.093,91
Assistente Esportivo - Jiu-Jitsu	CR	Ensino médio completo	25	Ensino médio completo; Certificado de faixa preta emitido por Federação e Confederação de Jiu-Jitsu; Credenciamento na Federação.	R\$ 2.093,91
Assistente Esportivo - Capoeira	CR	Ensino médio completo	25	Ensino médio completo; Mínimo de 10 (dez) anos de prática comprovado por registro em federação ou entidade legalmente constituída.	R\$ 2.093,91

HILARIO ROEPKE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO IV

TABELA DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

<p>ASSISTENTE ESPORTIVO BALLET</p>	<p>Atuar como facilitador de oficina de diversas atividades artísticas de ballet vinculado aos Programas desenvolvidos pela Secretaria de Esportes, ser interprete em dança, profissional capaz de contribuir como agente transformador da realidade, ensinando os alunos a expressar-se e comunicar-se artisticamente, abrangendo um amplo espectro de atividades: atuação, pesquisa e ação social; Possuir habilidades em Ballet afim de permitir a ampliação das relações sociais, estimular a liberdade criativa, proporcionar expectativas de dançar bem e participar de performances, experimentando e vivenciando o universo diversificado de sua participação; Possuir habilidades em Ballet para realizar coreografias acompanhando o desenvolvimento dos alunos, desenvolvendo sensibilidade artística e capacidade de reflexão no campo do ballet para contribuir de modo crítico e criativo. Desenvolver o domínio do movimento através de habilidades motoras específicas da dança, ampliando referencias de visão sobre o ballet; Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais e instrumentos a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e atividades programadas; Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes de desenho ou das especificações escritas, para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades; Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem; Avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos; Motivar e aconselhar os alunos, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos mesmos; Elaborar, coordenar e desenvolver com os alunos eventos a serem apresentados à comunidade, revertendo seu resultado para obras sociais desenvolvidas pelo município; Executar outras atribuições afins.</p>
<p>ASSISTENTE ESPORTIVO GINÁSTICA RÍTMICA</p>	<p>Atuar como facilitador de oficina de diversas atividades artísticas de ginástica rítmicas vinculados aos Programas Desenvolvidos pela Secretaria de Esportes, ser interprete em ginástica rítmica, profissional capaz de contribuir como agente transformador da realidade, ensinando os alunos a expressar-se e comunicar-se artisticamente, abrangendo um amplo espectro de atividades: atuação, pesquisa e ação social; Possuir habilidades em Ginástica Rítmicas afim de permitir a ampliação das relações sociais, estimular a liberdade criativa, proporcionar expectativas de dançar bem e participar de performances, confirmar o caráter artístico das diversas modalidades de danças rítmicas, experimentando e vivenciando o universo diversificado de sua participação; Possuir habilidades em Ginástica Rítmicas para realizar coreografias acompanhando o desenvolvimento dos alunos, desenvolvendo sensibilidade artística e capacidade de reflexão no campo da Ginástica Rítmica para contribuir de modo crítico e criativo. Desenvolver o domínio do movimento através de habilidades motoras específicas, ampliando referencias de visão sobre a Ginástica Rítmica; Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais e instrumentos a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e atividades programadas; Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes de desenho ou das especificações escritas, para orientá-los</p>



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<p>sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades; Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem; Avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos; Motivar e aconselhar os alunos, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos mesmos; Elaborar, coordenar e desenvolver com os alunos eventos a serem apresentados à comunidade, revertendo seu resultado para obras sociais desenvolvidas pelo município; Executar outras atribuições afins.</p>
ASSISTENTE ESPORTIVO - KARATÊ	<p>Promover através do treinamento do Karatê, praticas saudáveis, estimulando o desenvolvimento livre, integral, solidário e coletivo dos praticantes, promovendo o desenvolvimento global do aluno, e a qualidade de vida do mesmo; favorecer o desenvolvimento do processo de educação global, através do enriquecimento e da ampliação do universo afetivo perceptivo e cognitivo da criança e do adolescente, utilizando o esporte como ferramenta de expressão, criação e comunicação; Ensinar técnicas específicas da modalidade, realizar treinamentos especializados com os alunos, instruir sobre princípios e regras inerentes a modalidade ensinada, acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; atuar como técnico em competições; Proporcionar as crianças desenvolvimento do raciocínio, equilíbrio mental, reforço do caráter e da moral, fortalecimento da autoconfiança, respeito ao próximo, aos mais velhos, aos mais graduados, entendimento de Hierarquia; Elaborar relatórios para comprovação do cumprimento das metas do Projeto Esportivo, demais atividades correlatas.</p>
ASSISTENTE ESPORTIVO - JIU-JITSU	<p>Promover através do treinamento do Jiu Jitsu, praticas saudáveis, estimulando o desenvolvimento livre, integral, solidário e coletivo dos praticantes, promovendo o desenvolvimento global do aluno, e a qualidade de vida do mesmo; favorecer o desenvolvimento do processo de educação global, através do enriquecimento e da ampliação do universo afetivo perceptivo e cognitivo da criança e do adolescente, utilizando o esporte como ferramenta de expressão, criação e comunicação; Ensinar técnicas específicas da modalidade, realizar treinamentos especializados com os alunos, instruir sobre princípios e regras inerentes a modalidade ensinada, acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; atuar como técnico em competições; Proporcionar as crianças desenvolvimento do raciocínio, equilíbrio mental, reforço do caráter e da moral, fortalecimento da autoconfiança, respeito ao próximo, aos mais velhos, aos mais graduados, entendimento de Hierarquia; Elaborar relatórios para comprovação do cumprimento das metas do Projeto Esportivo, demais atividades correlatas.</p>
ASSISTENTE ESPORTIVO - CAPOEIRA	<p>Promover através das aulas de capoeira, praticas saudáveis, estimulando o desenvolvimento livre, integral, solidário e coletivo dos praticantes, promovendo o desenvolvimento global do aluno, e a qualidade de vida do mesmo; Utilizar o esporte como ferramenta de expressão, criação e comunicação; Propiciar atividades esportivas, recreativas e lúdicas, desenvolver, com os alunos atividades físicas, ensinar técnicas específicas da modalidade, realizar treinamentos especializados com os alunos, instruir sobre princípios e regras inerentes a modalidade, acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; Elaborar relatórios para comprovação do cumprimento das metas do Projeto Esportivo, demais atividades correlatas.</p>

HILARIO ROEPKE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL Nº 002/2024

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA RECURSO

RECURSO À COMISSÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/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 202__.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

HILARIO ROEPKE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL Nº 002/2024

ANEXO VI

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)

HILARIO ROEPKE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL Nº 002/2024

ANEXO VII

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)

HILARIO ROEPKE
Prefeito Municipal



EDITAL Nº 002/2024

ANEXO VIII

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)

HILARIO ROEPKE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL Nº 002/2024
ANEXO IX
FICHAS DE INSCRIÇÃO

As fichas de inscrição para os cargos de nível médio e nível superior estão apresentadas a seguir.

FICHA DE INSCRIÇÃO - NÍVEL MÉDIO
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 002/2024

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

CARGO PLEITEADO

- Assistente Esportivo Karatê
 Assiste Esportivo Jiu-Jitsu
 Assiste Esportivo Capoeira

QUALIFICAÇÃO
PROFISSIONAL

Discriminação	Pontos	Máximo de Títulos	Quantidade de Documentos	TOTAL DE PONTOS
Ensino Superior Completo em Educação Física Bacharelado	20	1		
Estudante em ensino Superior de Educação Física Bacharelado	10	1		
Certificado de participação em cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 100h, concluídos a partir 2018.	15	2		
Certificado de participação em cursos na área de atuação com duração de 40h a 99h, concluídos a partir 2018.	12	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 2017.	8	2		

OBS: PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 100 PONTOS.

TOTAL

EXERCÍCIO PROFISSIONAL	VALOR / MÊS	QUANTIDADE DE MESES	TOTAL DE PONTOS
Tempo de serviço prestado em Serviço Público, Empresa Privada; Autônomo ou profissional liberal, exclusivamente no cargo pleiteado. No limite de 40 meses, até a data de 29/02/2024	1,0 ponto por mês		

OBS: PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 40 PONTOS.

TOTAL

PONTUAÇÃO
TOTAL

DECLARO QUE:

Não possuo deficiência Possuo Deficiência. Especificar: _____

DECLARO QUE CONHEÇO E CONCORDO
COM OSTERMOS DESTE EDITAL E
LEGISLAÇÃO VIGENTE

(Preenchido pela
comissão)
Data de recebimento
/ /2024

(Preenchido pela comissão)
Horário de entrega da ficha

Assinatura do (a) candidato (a)



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

FICHA DE INSCRIÇÃO - NÍVEL SUPERIOR
INCOMPLETO
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 002/2024

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

CARGO PLEITEADO

Assistente de Ballet

Assistente de Ginástica Rítmica

**QUALIFICAÇÃO
PROFISSIONAL**

Discriminação	Pontos	Máximo de Títulos	Quantidade de Documentos	TOTAL DE PONTOS
Título de Doutorado na área de atuação.	20	1		
Título de Mestrado na área de atuação.	16	1		
Certificado de Pós Graduação latu sensu na área de atuação com duração igual ou superior a 360h.	10	1		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 100h, concluídos a partir 2019.	11	2		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 40h a 99h, concluídos a partir 2019.	9	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 2017.	7	2		

OBS: PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 100 PONTOS. TOTAL

EXERCÍCIO PROFISSIONAL	VALOR/ MÊS	QUANTIDADE DE MESES	TOTAL DE PONTOS
Tempo de serviço prestado em Serviço Público, Empresa Privada; Autônomo ou profissional liberal, exclusivamente no cargo pleiteado. No limite de 40 meses, até adata de 29/02/2024.	1,0 pont opor mês		

OBS: PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 40 PONTOS. TOTAL

PONTUAÇÃO TOTAL

DECLARO QUE:

Não possuo deficiência Possuo Deficiência. Especificar: _____

(Preenchido pela comissão) Data de recebimento _ / _ 2024	(Preenchido pela comissão) Horário de entrega da ficha	DECLARO QUE CONHEÇO E CONCORDO COM OS TERMOS DESTE EDITAL E LEGISLAÇÃO VIGENTE _____ Assinatura do (a) candidato (a)
--	--	---



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO X
EDITAL 001/2024 AUTO DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____ abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ____/____/_____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado à _____, CEP nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____ e no RG nº _____, candidato do processo seletivo regulamentado pelo Edital nº _____, declaro, junto à SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ/ES sob as penas da lei, que sou: () negro/pardo () Indígena. Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal* e às demais cominações legais aplicáveis.

Santa Maria de Jetibá- ES, _____ de _____ 202_____.

.....
ASSINATURA DO (A) CANDIDATO(A)

*O Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal – Falsidade ideológica. Artigo 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de três anos, e multa, se o documento é particular.