

Santa Maria de Jetibá

Edital

PROCESSO SELETIVO E CADASTRO DE RESERVA SIMPLIFICADO DOS CARGOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 057/2025

O Município de Santa Maria de Jetibá/ES, por meio do Prefeito Municipal Senhor Ronan Zocoloto Souza Dutra no uso das atribuições que lhe são conferidas, com respaldo nas Legislações vigentes, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado, conforme especifica o Art.37, inciso IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1.738/2014 e Lei Complementar Municipal nº. 2802/2024, objetivando a seleção de candidatos para

o exercício de função pública no âmbito da Secretaria de Educação, conforme Anexo III, com vistas à formação de Cadastro de Reserva para Contratação Temporária de pessoal cuja demanda de vagas não foi preenchida 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.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo de que trata o presente edital tem a finalidade de seleção de candidatos para o exercício de Função Pública, com vistas à Contratação Temporária por Tempo Determinado, **com validade até 31 de dezembro de 2026**, conforme distribuição apresentada no **ANEXO III**.

1.2. O Processo Seletivo será realizado pelas seguintes Etapas: Inscrição, Classificação, Chamada para escolha de vaga e Contratação Temporária de profissionais nos termos deste Edital.

1.3. Será coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, a qual foi nomeada por Portaria nº 2205/2025, que supervisionará todas as etapas do Processo.

1.4. Os cronogramas das etapas de chamada e contratação do processo de seleção regulamentado por este Edital serão divulgados em Editais próprios, no quadro interno de avisos da Prefeitura, no site eletrônico do município de Santa Maria de Jetibá/ES www.pmsmj.es.gov.br e no endereço <https://selecao.pmsmj.com.br>

1.5. É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo no site eletrônico do município de Santa Maria de Jetibá - www.pmsmj.es.gov.br e no endereço <https://selecao.pmsmj.com.br>.

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

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

1.8. A convocação para Contratação Temporária de Pessoal dar-se a por Edital de acordo com as necessidades do serviço, após homologação do resultado final publicado no quadro interno de avisos da Prefeitura, no site do município de Santa Maria de Jetibá/ES www.pmsmj.es.gov.br e no endereço <https://selecao.pmsmj.com.br>

2 - DOS CARGOS, DA REMUNERAÇÃO, DA JORNADA DE TRABALHO E PRÉ-REQUISITOS

2.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital tem a finalidade de preencher as vagas e Cadastro de Reserva nas funções discriminadas no **ANEXO III** de profissionais com vistas à Contratação por Tempo Determinado.

2.2. A relação dos cargos, requisitos e carga horária objetos deste processo seletivo simplificado são distribuídos em atendimento às necessidades da Rede Municipal de Ensino e da Secretaria de Educação conforme descrito no **ANEXO III** deste Edital.

2.3. Para efeito de remuneração para os cargos será observado o disposto no Plano de Cargos e Salários dos servidores da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá/ ES, conforme quadro abaixo:

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	REMUNERAÇÃO TABELA EM VIGOR	QUALIFICAÇÃO
Auxiliar de Biblioteca	Apoio Técnico Administrativo (40 horas)	R\$ 2.069,51	Ensino Médio
Auxiliar de Creche	Apoio Técnico Administrativo (40 horas)	R\$ 2.547,08	Ensino Médio
Auxiliar de Educação Especial	Apoio Técnico Administrativo (25 horas)	R\$ 1.591,92	Ensino Médio
Auxiliar de Educação Especial	Apoio Técnico Administrativo (40 horas)	R\$ 2.547,08	Ensino Médio
Secretário Escolar	Apoio Técnico Administrativo (40 horas)	R\$ 2.359,23	Ensino Médio
Merendeira	Serviços de Manutenção (40 horas)	R\$1.591,92	Ensino Fundamental Incompleto
Monitor de Transporte Escolar	Transporte (40 horas)	R\$1.591,92	Ensino Fundamental Completo
Nutricionista	Nível Superior (20 horas)	R\$ 4.184,83	Graduação de nível Ensino Superior em Nutrição e Registro no Conselho da Classe

*Auxílio-alimentação = R\$ 750,00 (Lei Municipal nº. 2.532/2022)

2.4. A jornada de trabalho dos servidores objeto deste processo seletivo simplificado será de acordo com o disposto na Lei complementar nº 2625/2022, Lei Municipal nº 1738/2014 e Lei Municipal Nº 2802/2024.

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, por motivo de conveniência, oportunidade ou interesse da Secretaria de Educação, em razão de não atendimento da expectativa da Secretaria e outras situações que possam vir a ocorrer durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado, independentemente de manifestação prévia do servidor.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO (via Internet): de 08h00min do dia 21 de novembro de 2025 até 23h:59 min do dia 26 de novembro de 2025**, considerando o Horário Oficial de Brasília/ DF, no site eletrônico do município de Santa Maria de Jetibá/ES www.pmsmj.es.gov.br e no endereço <https://selecao.pmsmj.com.br>.

3.1.1. Todas as dúvidas com relação a realização da inscrição podem ser sanadas no próprio Link de Inscrição: campo "Dúvidas Frequentes" "Manual do Candidato" - <https://selecao.pmsmj.com.br/duvidas>

3.2. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a inserção de suas informações no sistema no ato de inscrição neste Processo Seletivo.

3.3. O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos

apresentados em qualquer fase deste Processo Seletivo. A falsidade de qualquer documento apresentado e a inverdade das informações nele contidos implicará imediata **ELIMINAÇÃO** do candidato que o tiver apresentado.

3.4. O candidato que no momento da inscrição efetivada, constatar algum erro, poderá excluir a inscrição e fazê-la novamente, desde que seja no período estipulado para a inscrição.

3.5. É de responsabilidade do candidato a **IMPRESSÃO da Ficha de Inscrição** para apresentação no ato da chamada para escolha da vaga, conforme Item 8.7 deste Edital.

3.6. O Município de Santa Maria de Jetibá - ES e a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição NÃO efetivada por motivos de ordem técnica e falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência de dados ou impressão dos documentos.

3.7. O candidato poderá realizar somente **(01) UMA INSCRIÇÃO**, na qual deverá informar Nome Completo,

Data de Nascimento (dia/mês/ano), CPF, Carteira de Identidade, Endereço Residencial completo, telefone, e-mail, Grau de Escolaridade, tempo de serviço que possuem e que sejam passíveis de comprovação no cargo pleiteado. Também indicar quando for o caso, se é Pessoa com deficiência (PcD), negro/Pardo ou Indígena, **marcar apenas uma opção.**

3.8. O candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca a concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

3.8.1. O candidato consente e concorda que o Município de Santa Maria de Jetibá tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração, observado o disposto na Lei Federal nº 13709/2018.

3.8.2. O Município de Santa Maria de Jetibá fica autorizado a tomar decisões referentes ao tratamento dos dados inseridos pelo candidato, com a intenção de obter a prestação dos serviços ofertados por este, a fim de interação entre o candidato e o Município de Santa Maria de Jetibá, desde que observados os requisitos e restrições da Lei Federal nº 13709/2018.

3.9. Não será aceito Inscrição por via postal, e-mail, telefone, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

3.10. 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 Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional Nº 19/98;

V - enquadrar-se comprovadamente com a previsão do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações apresentando Laudo Médico para candidatos com deficiência, 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.

VI - enquadrar-se comprovadamente na previsão da Lei Municipal nº 2739/2023 de 22 de Setembro de 2023, no caso de negro e indígena.

3.11. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

3.11.1. 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.

3.11.2. Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência (PcD), o candidato, no ato de inscrição, deverá marcar a opção no link disponível e apresentar o **Laudo Médico** no ato da chamada para a escolha de vaga, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

3.11.3. A inobservância do disposto nos Itens 3.11.1 e 3.11.2 acarretará a perda do direito à contratação na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

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

3.12. Dos Candidatos Negros e Candidatos Indígenas

3.12.1. 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 VII** deste Edital.

3.12.2. 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.

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

3.12.4. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.12.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração

igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do Artigo 1º da Lei Municipal nº 2.739, de 22 de setembro de 2023.

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

3.12.6. 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.

3.12.7. 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.

3.12.8. 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.

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

4 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo seletivo será realizado em duas Etapas:

4.1.1. **PRIMEIRA ETAPA:** Inscrição, sendo de caráter classificatório, de acordo com os requisitos estabelecidos para cada cargo, dispostos nos **ANEXOS III** e demais regras deste Edital.

4.1.2. **SEGUNDA ETAPA:** Chamada para escolha de vaga mediante comprovação da escolaridade e demais informações declaradas no ato da inscrição, por meio de documentação original, apresentação da documentação exigida para a contratação e formalização do contrato.

4.1.3. A análise da documentação será realizada pelos membros da Comissão de Processo Seletivo, conforme Portaria nº2205/2025.

4.1.4. A etapa de inscrição será totalmente eletrônica.

4.1.5. O candidato que convocado para a escolha de vaga, não apresentar, no dia e horário designado, toda a documentação exigida, será **ELIMINADO** do processo seletivo.

4.2. A etapa de chamada para escolha de vaga e comprovação dos documentos informados na Ficha de Inscrição será presencial através de convocação por meio de Edital publicado no **site eletrônico** do município de Santa Maria de Jetibá/ES www.pmsmj.es.gov.br e no endereço <https://selecao.pmsmj.com.br>.

4.3. DA COMPROVAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL:

4.3.1. Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida e comprovada **EXCLUSIVAMENTE NO CARGO PLEITEADO**.

4.3.2. Na contagem da experiência profissional serão considerados exercício profissional limitando-se a 40 (quarenta) meses, conforme **ANEXO II**.

4.3.3. É considerado o mês completo, a contagem do mês todo, ou seja, de 30 em 30 dias, até o dia **31/10/2025**.

4.3.4. A comprovação de experiência profissional para os cargos dar-se-á por meio de:

I - Em Órgão Público:

a) Documento original expedido pelo Poder Público, Federal, Estadual ou Municipal no âmbito da prestação da atividade, **em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo setor responsável**, especificando o período em dias compreendidos **EXCLUSIVAMENTE NO CARGO PLEITEADO**. Os documentos gerados por via eletrônica deverão estar acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação, especificando o período em dias compreendidos no **CARGO PLEITEADO**.

II- Em Empresa Privada:

a) Carteira de trabalho (páginas de identificação com foto, página dos dados pessoais e páginas dos registros dos contratos de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (apresentar a página sem data de saída), respeitando o descrito no **ANEXO II**.

III - Autônomo ou Profissional Liberal:

a) Original ou cópia devidamente autenticada de contratos de prestação de serviços firmados e prestados.

4.3.5. **Não será computado** como experiência profissional de atuação em projetos, estágios, monitoria e/ou trabalho voluntário.

4.3.6. 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.

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

4.4. Será computado o item declarado conforme inscrição do candidato e sua comprovação se dará por meio de apresentação de documentos originais no momento da chamada e da contratação.

4.5. Na hipótese da não apresentação e comprovação dos requisitos mínimos, como Documentos Pessoais e Escolaridade exigida para o cargo, como também dos documentos informados no ato da Inscrição, o candidato será **ELIMINADO**.

4.6. Ao candidato será permitida **SOMENTE 1 (UMA) RECLASSIFICAÇÃO**.

4.7. Dos Critérios de Desempate:

4.7.1. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I - maior experiência profissional;

II - maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

5 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

5.1. A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada no quadro interno de avisos da Prefeitura e no site eletrônico do município de Santa Maria de Jetibá/ES www.pmsmj.es.gov.br e no endereço <https://selecao.pmsmj.com.br> conforme cronograma constante no **ANEXO I**.

6 - DOS RECURSOS

6.1. O candidato poderá apresentar recurso na plataforma do sistema no site eletrônico do município de Santa Maria de Jetibá/ES www.pmsmj.es.gov.br e no endereço <https://selecao.pmsmj.com.br> no prazo de **01 (um) dia útil**, conforme cronograma constante no **ANEXO I**, das 00hmin até 23:59hmin.

6.2. 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.

6.3. Não será aceito recurso por via postal, e-mail, telefone, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

6.4. Somente serão apreciados os recursos interpostos **que atendam os requisitos do presente Edital e que sejam apresentados no prazo**, conforme cronograma constante no **ANEXO I**.

Os recursos que não possuem argumentação lógica e consistente que permitam sua adequada avaliação pela Comissão Geral serão preliminarmente indeferidos.

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

6.6. Feita a análise de todos os recursos interpostos, será publicado o **RESULTADO FINAL GERAL** nos locais descritos no item 7.2 com as eventuais alterações.

7 - DA HOMOLOGAÇÃO

7.1. Após a classificação final dos candidatos, a Comissão do Processo Seletivo encaminhará oficialmente o resultado final geral deste Processo, com os relatórios de classificação dos candidatos, para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá/ES.

7.2. Depois de cumpridas as etapas de que trata o sub item anterior, o **RESULTADO FINAL GERAL** será publicado no endereço eletrônico www.pmsmj.es.gov.br e no endereço <https://selecao.pmsmj.com.br>.

8 - DA CHAMADA

8.1. A classificação neste processo seletivo não assegura ao candidato sua contratação, mas apenas a expectativa de ser contratado seguindo ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionada ao excepcional interesse e a disponibilidade de vagas.

8.2. O número de candidatos convocados para esta etapa poderá ser superior ao das vagas disponíveis.

8.3. Na hipótese de as vagas disponíveis no momento da convocação serem ocupadas antes do final da lista de classificação divulgada no ato específico, a comissão encerrará a chamada e os candidatos permanecerão na classificação geral do Processo Seletivo sem perda de sua posição.

8.4. A convocação para contratação será para atendimento à excepcional necessidade da Rede Municipal de Ensino de Santa Maria de Jetibá/ES, no ano letivo de 2026.

8.5. A chamada inicial dos classificados para ocuparem as vagas será feita pela Secretaria de Educação, sob a coordenação da Comissão do Processo Seletivo, através de Edital publicado no site www.pmsmj.es.gov.br e no endereço <https://selecao.pmsmj.com.br>.

8.6. Os dias da escolha de vaga para atendimento à necessidade da Secretaria de Educação para o ano letivo de 2026, serão divulgadas em Edital próprio no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá/ES www.pmsmj.es.gov.br e no endereço <https://selecao.pmsmj.com.br>.

8.7. Para fins de atendimento à chamada e para efetuação de escolha de vaga, o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, apresentar a Comissão a **Ficha de Inscrição IMPRESSA, documentação**

original (CPF, RG), pré requisito de Escolaridade e o Tempo de serviço que comprova a pontuação ou as cópias autenticadas dos documentos declarados na Ficha de inscrição.

8.8. A desistência ou não comparecimento do candidato implicará na sua reclassificação automática, devendo o candidato ser reposicionado no final da listagem.

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

8.10. No ato da chamada para escolha da vaga, a não comprovação do pré requisito e a não apresentação dos documentos comprobatórios exigidos pelo presente Edital, acarretará automaticamente na **ELIMINAÇÃO** do candidato e será registrado em **Ata Presencial Específica**.

8.11. Para comprovação de requisito de escolaridade gerados por via eletrônica deverão estar acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação. Nos casos de Auto declaração Étnico- racial (**Anexo VII**) e de Declaração de Pertencimento Étnico (**Anexo VIII**) apresentação **obrigatória**.

8.12. Para a comprovação da experiência profissional declarada serão considerados os aspectos previsto no ITEM 4.3.4 do presente Edital.

8.13. 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.

8.14. Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será **DECLASSIFICADO** do processo seletivo, independente de já estar contratado ou não, respondendo ainda pelo ato junto ao município de Santa Maria de Jetibá/ES.

8.15. Após a convocação inicial para atendimento ao exercício de 2026, terá continuidade o procedimento de chamada, em rigorosa ordem de classificação, para suprimimento de vagas remanescentes por meio de Edital próprio no site eletrônico do Município de Santa Maria de Jetibá/ES www.pmsmj.es.gov.br e no endereço <https://selecao.pmsmj.com.br>.

8.16. Para as vagas de cadastro de reserva do Cargo de Merendeira, excepcionalmente, serão distribuídas por polos, conforme **ANEXO IV**, de acordo com as necessidades da Secretaria de Educação.

8.17. Para fins das convocações para escolhas de vagas remanescentes e sequenciais será publicado Edital próprio no site eletrônico do Município de Santa Maria de Jetibá/ES www.pmsmj.es.gov.br e no endereço <https://selecao.pmsmj.com.br>, ficando o Edital publicado no prazo mínimo de **24 (vinte e quatro) horas**.

8.18. O não comparecimento ou desistência do candidato, resultará na **reclassificação** do mesmo para o final da lista de classificação, sendo convocado o candidato classificado em ordem subsequente.

8.19. As chamadas para os candidatos negros, indígenas, obedecerá as regras e direcionamentos constantes na Lei Municipal nº 2739 de 22 de Setembro de 2023.

8.20. A Secretaria de Educação, 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.

8.18 Após a escolha da vaga para o cargo pleiteado mediante assinatura do candidato, se ocorrer a

desistência da escolha da vaga, o candidato deverá, OBRIGATORIAMENTE, preencher e assinar o Formulário de Desistência ANEXO VI constante neste Edital e entregar no mesmo local onde efetuou a escolha da vaga.

8.19 O candidato que realizar escolha de vaga e desistir a qualquer momento, a partir do dia da escolha até o término do ano vigente, **ficará impossibilitado durante 1(um) ano de realizar nova escolha de vaga, como também sua inscrição será INDEFERIDA** no Processo Seletivo de Cadastro de Reserva dos Cargos Administrativos da Secretaria de Educação.

8.20 O apontamento apresentado no Item anterior está em consonância com o princípio da supremacia do interesse Público sobre o Privado, especialmente no que concerne a garantia do eficaz funcionamento da Rede Municipal.

8.21 As vagas ofertadas no Edital de Convocação para escolha de vagas poderá sofrer alterações mediante organização, interesse e as necessidades da Secretaria de Educação.

9 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. APÓS A ESCOLHA DA VAGA e para efeito de formalização do contrato, fica OBRIGATÓRIA a apresentação de cópia legível, acompanhada do original ou cópia autenticada, dos seguintes documentos que deverão ser entregues na Gerência de Recursos Humanos no Prédio da Prefeitura:

- ☐ Uma Foto 3x4 **recente**;
- ☐ Ficha de cadastro de funcionários devidamente preenchida (modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá);
- ☐ Ficha de cadastro de Dados Bancários (modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá) e **cópia do Cartão da Conta Bancária**, caso possuir, não sendo permitida **Conta Poupança**;
- ☐ Declaração de acúmulo legal ou não acumulação de cargos em funções públicas;
- ☐ Em casos de acumulação legal apresentar Termo de Posse e **Declaração do empregador informando Cargo, Carga Horária, turno e data de efetivo exercício**.
- ☐ Se for aposentado trazer: carta de concessão, decreto, portaria, resolução, ou outro documento em que conste, regime da aposentadoria, motivo e data de início;
- ☐ Declaração de Bens Móveis e Imóveis (modelo fornecido pela Prefeitura);
- ☐ Cópia do Comprovante de Residência;
- ☐ Certidão negativa de tributos municipais, emitida pelo Setor de Tributação do Município de Santa Maria de Jetibá; (site da prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá);
- ☐ Certidão Judicial Cível (site da Justiça Federal-SJES);
- ☐ Certidão Judicial Criminal (site da Justiça Federal-SJES);
- ☐ Certidão Judicial Eleitoral (site da Justiça Federal-SJES);
- ☐ **Justiça Estadual (1º instância de natureza cível e criminal)** - (site Justiça Estadual-TJES);
- ☐ **Justiça Estadual (2º instância de natureza cível e criminal)** - (site Justiça Estadual-TJES);
- ☐ Atestado de Antecedentes Criminais fornecido pela **Polícia Civil** (site da Polícia Civi);
- ☐ Atestado de Antecedentes Criminais fornecido pelas **Polícia Federal** (site da Polícia Federal);
- ☐ Atestado de Sanidade Física e Mental (Emitido

pela Medicina do Trabalho da Prefeitura);

- ☐ Atestado de Saúde Ocupacional (Emitido pela Medicina do Trabalho da Prefeitura);
 - ☐ Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - ☐ Cópia da Carteira de Identidade - RG;
 - ☐ **Extrato de inscrição** do PIS/PASP emitido pela Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Brasil - (aplicativo "Caixa Trabalhador");
 - ☐ Cópia do Diploma ou Certificado de conclusão do Curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
 - ☐ Cópia do Histórico correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
 - ☐ Residência Médica na área afim, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação;
 - ☐ Cópia do Certificado de Reservista ou documento equivalente - Lei nº 4.375 de 17/08/1964, se do sexo masculino;
 - ☐ Cópia do Título de Eleitor;
 - ☐ Cópia do Comprovante de ter votado na última eleição;
 - ☐ Cópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, ou com as respectivas averbações (se separado judicialmente ou divorciado);
 - ☐ Cópia da Carteira de Trabalho (Páginas: Foto e qualificação civil);
 - ☐ Registro Profissional no Conselho Regional respectivo, para as profissões regulamentadas e sujeitas à fiscalização do exercício profissional;
 - ☐ **Comprovante de quitação anual atualizado** do respectivo Conselho Regional;
 - ☐ Cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH para os Cargos em que o Edital assim o exigir;
 - ☐ Para os cargos que exigirem a Carteira Nacional de Habilitação, apresentar Certidão de "Nada Consta" na CNH, emitida pelo DETRAN;
 - ☐ Termo de Adesão e Compromisso ao Código de Ética Municipal (modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá)
 - ☐ Cópia completa da última Declaração de Imposto de Renda (IRRF), se for declarante;
 - ☐ **Certidão de Nascimento e CPF** dos filhos menores de 21 anos de idade;
 - ☐ 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**.
- 9.2.** O candidato classificado e que apresentar todos os documentos exigidos, deverá ainda 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 e laudos médicos complementares que podem ser exigidos para a admissão e avaliação médica ocupacional, elaborados por Médico do Trabalho designado pela Administração Pública Municipal de Santa Maria de Jetibá/ES.
- 9.3. Após a escolha da vaga**, no dia e hora previamente agendados junto ao Setor de Medicina do Trabalho, o candidato deverá apresentar o resultado dos seguintes exames:
- a) Hemograma/Plaquetas
 - b) Grupo Sanguíneo e Fator RH;
 - c) Glicemia Jejum;
 - d) PSA (somente em caso de candidato do sexo masculino, com idade igual ou superior a 40 anos);
 - e) Deverão entregar cópia e apresentar **Cartão de Vacinação** com comprovação de vacinação

atualizada.

9.4. O Médico do Trabalho designado pela Administração Pública Municipal de Santa Maria de Jetibá/ES poderá exigir laudos médicos e exames complementares, mesmo que não previstos expressamente no presente Edital.

9.5. Após ser submetido à avaliação médica no Setor de Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá, o candidato deverá apresentar o Atestado de Sanidade Física e Mental e o Atestado de Saúde Ocupacional emitidos pela Médica do Trabalho, como também todos os documentos listados no **Item 9.1** junto à Gerência de Recursos Humanos, localizada na Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá, Rua Dalmácio Espindula, nº. 115, Centro, Santa Maria de Jetibá, para fins de validar o contrato firmado.

9.6. O contrato temporário será firmado por prazo determinado de no máximo 12 (doze) meses.

9.7. Após a formalização da contratação o servidor que solicitar rescisão antecipada do contrato deverá abrir Processo diretamente no Protocolo da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá ES e cumprir **AVISO PRÉVIO de 15 dias**, 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 Educação do Município de Santa Maria de Jetibá - ES e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas em Lei.

11 - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO PROFISSIONAL

11.1 O candidato contratado na forma deste edital será avaliado quanto ao seu desempenho profissional na vigência do contrato seguindo critérios previstos na Ficha de Avaliação - **Anexo VIII**, sendo evidenciado sua insuficiência profissional e atos imprudentes a qualquer tempo na vigência do contrato, acarretará a **RESCISÃO antecipada do contrato** celebrado com a Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá/ES.

11.2 O acompanhamento e a avaliação dos candidatos serão de responsabilidade da Equipe Gestora da Escola onde o servidor estiver atuando, sob a supervisão da Secretaria de Educação.

11.3 O servidor contratado na forma deste Edital será avaliado em qualquer momento, desde que a Equipe Gestora da Escola observe a necessidade. Para esta avaliação deverá ser feito Relatório devidamente assinado pelos profissionais envolvidos. Dependendo da gravidade do fato relatado o profissional poderá ter seu contrato rescindido imediatamente.

11.4 Será de responsabilidade da Equipe Gestora da Escola em que o servidor contratado se encontrar lotado, no decorrer do ano letivo 2026, realizar a **AVALIAÇÃO TRIMESTRAL** do profissional, conforme Ficha de avaliação - **Anexo VIII**

11.5 Ao término do Ano Letivo, se constatado que o servidor contratado não desempenhou trabalho satisfatório quanto as atribuições do seu cargo (comprovado por Relatório) ou teve sua Avaliação de Desempenho Profissional insatisfatória, o mesmo terá a sua inscrição indeferida, **ficando impossibilitado durante 1(um) ano de realizar novas inscrições no Processo Seletivo dos Cargos Administrativos da Secretaria de Educação.**

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

12.1 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.

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

12.3 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho no local e horário determinado pela Secretaria de Educação, atendendo a excepcional necessidade da Administração.

12.4 Ao candidato, **não será permitida a troca de instituição e troca do turno** após efetivação da escolha da vaga, salvo para atendimento do Interesse Público.

12.5 A Secretaria de Educação não tem responsabilidade com o **TRANSPORTE DO SERVIDOR** até a Instituição Escolar/local de trabalho, sendo esta responsabilidade exclusiva do contratado, que após contratado, deverá se apresentar nos dias e horários em que for determinado.

12.6 A aprovação neste processo seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação e necessidade da Administração Pública Municipal.

12.7 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.

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

Santa Maria de Jetibá-ES, 17 de novembro de 2025.

RONAN ZOCCOLOTO SOUZA DUTRA
Prefeito Municipal

ANEXO I EDITAL Nº 057/2025

PROCESSO SELETIVO E CADASTRO RESERVA SIMPLIFICADO DOS CARGOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CRONOGRAMA

DIVULGAÇÃO DO EDITAL	17/11/2025 a 18/11/2025
PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO	19/11/2025
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	21/11/2025 a 26/11/2025
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL	28/11/2025
RECURSO	01/12/2025
RESPOSTA AO RECURSO	02/12/2025
RESULTADO FINAL GERAL	05/12/2025

As chamadas para preenchimento das vagas serão divulgadas em Edital próprio no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá/ES **www.pmsmj.es.gov.br** e no endereço **<https://selecao.pmsmj.com.br>**

RONAN ZOCCOLOTO SOUZA DUTRA
Prefeito Municipal