

**PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO RESERVA SIMPLIFICADO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE
SANTA MARIA DE JETIBÁ**

EDITAL Nº 66/2026

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 a Lei Municipal nº 1.738/2014, objetivando a seleção de candidatos com vistas à formação de cadastro de reserva para Contratação Temporária de pessoal cuja demanda de vagas não foram preenchidas por meio de Concurso Público, para substituições de licenças diversas e para atendimento às necessidades de excepcional interesse público do município, conforme estabelecido nas disposições deste edital e seus anexos.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O processo seletivo de que trata o presente edital tem a finalidade de seleção de candidatos para formação de cadastro de reserva, com vistas à Contratação por Tempo Determinado, mediante celebração de contrato administrativo, para provimento de cargos públicos, conforme distribuição apresentada no **Anexo III**.

1.2 - Será coordenado pela Comissão Geral, a qual foi nomeada pelo Portaria nº 1129/2026 e supervisionará todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado que compreende as inscrições, entrega dos documentos comprobatórios, classificação parcial, chamamento por edital para as provas práticas, classificação final, encaminhamento ao Prefeito Municipal do Relatório com o Resultado final para a devida homologação e Publicação, nos termos deste Edital.

1.3 - A Comissão Geral será assessorada por uma Comissão, nomeada por Portaria, encarregada pela avaliação da prova prática conforme Lei Municipal nº 2074/2018.

1.4 - O Processo Seletivo será feito por meio de análise de Experiência Profissional e Prova de Títulos (Qualificação Profissional), além de prova prática de caráter eliminatório para o cargo de Motorista e Operador de Máquinas.

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 – <https://portal.pmsmj.es.gov.br/concursos-e-selecoes/>.

1.5.1 – É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo, desde o EDITAL DE ABERTURA até o EDITAL DE CONVOCAÇÃO.

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

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

1.8 - A convocação por edital para Contratação Temporária de Pessoal dar-se-á de acordo com as necessidades do serviço, após homologação do resultado final publicado no quadro interno de avisos da Prefeitura e no site do município de Santa Maria de Jetibá – <https://portal.pmsmj.es.gov.br/concursos-e-selecoes/>.

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.

1.10 - Os candidatos ainda classificados e **vigentes** nos Editais anteriores detêm prioridade de convocação para o preenchimento de vagas de mesma denominação, restando os futuros classificados do certame de 2026 submetidos a cadastro de reserva condicionado ao prévio exaurimento dos certames anteriores;

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 Temporária por Tempo Determinado de acordo com a Lei Municipal nº 1.738/2014.

2.2 - A relação dos cargos, requisitos, remuneração e carga horária, objetos deste processo seletivo simplificado são distribuídos em atendimento às necessidades das diversas Secretarias do Município conforme descrito no **ANEXO III** deste Edital.

2.3 - A jornada de trabalho dos servidores objeto deste processo seletivo simplificado será de acordo com o disposto na Lei Complementar Municipal nº 2.625/2022, Lei Municipal nº 1.738/2014 e Lei Municipal Nº 2.802/2024.

2.4 - 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 Administração Pública Municipal, em razão de não atendimento da expectativa da Administração 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 - A inscrição será gratuita e realizada através de Ficha de Inscrição disponível no site do município de Santa Maria de Jetibá-ES (<https://portal.pmsmj.es.gov.br/concursos-e-selecoes/>), que deverá ser obrigatoriamente preenchida pelo candidato e **entregue em envelope** juntamente com os documentos comprobatórios descritos no **item 3.2**, na Sede da Câmara Municipal de Santa Maria de Jetibá, localizada na Rua Dalmácio Espíndula, nº 155, Centro, Santa Maria de Jetibá-ES, pessoalmente ou por procuração pública ou particular do candidato, reconhecida em cartório, dando poderes específicos para efetivação da inscrição, das 08h30min às 16h30min. Nos dias **16 e 20 de outubro de 2026**, serão recebidas as inscrições dos candidatos aos cargos de **Nível Superior**; nos dias **22 e 23 de outubro de 2026**, serão recebidas as inscrições dos candidatos aos cargos de **Nível Fundamental Completo, Nível Médio e Nível Técnico**; e nos dias **27 e 28 de outubro de 2026**, serão recebidas as inscrições dos candidatos aos cargos de **Nível Fundamental Incompleto**, conforme cronograma completo constante no **Anexo I deste Edital**. O candidato deverá observar rigorosamente o período destinado ao recebimento das inscrições correspondente ao nível de escolaridade exigido para o cargo pretendido, não sendo aceitas inscrições fora das datas estabelecidas neste item.

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

3.1.2 - A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do Art. 654 do código civil, inclusive quanto ao reconhecimento da firma, e será anexada à inscrição.

3.2 – **No ato da inscrição** o candidato deverá **entregar a ficha de inscrição (publicada juntamente com este edital, de acordo com o nível de escolaridade do cargo pleiteado) preenchida** com letra legível, sem rasuras e/ou emendas nem omissão de dados nela solicitados, **juntamente com cópias simples e apresentação de original ou cópia autenticada dos seguintes documentos:**

- a) Documento Oficial que contenha foto (RG ou CTPS ou CNH não vencida ou Carteira de Registro Profissional);
- b) Documentos exigidos como pré-requisitos, constantes no **ANEXO III**. Ressalta-se que como comprovação de escolaridade pode-se apresentar os seguintes documentos: histórico escolar, certificado de conclusão, diploma ou declaração de escolaridade, fornecidos pela Instituição de Ensino Oficial e devidamente assinados.
- c) Comprovação de experiência profissional, indicados na ficha de inscrição;
- d) Comprovação dos títulos/cursos indicados na ficha de inscrição;

e) Laudo médico para candidatos com deficiência, emitido nos últimos doze meses, tendo como referência a data da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações;

f) 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 VIII deste Edital.

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 das fichas de inscrição ficam expressamente proibidos de prestarem informações sobre o preenchimento da mesma.**

3.4 - **O município de Santa Maria de Jetibá – ES e a 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, correspondências, e-mail ou fora do prazo estabelecido no Item 3.1.

3.7 - **O candidato poderá realizar até 02 (duas) inscrições para cargos distintos, sendo necessário os envelopes e fichas de inscrições separados para cada 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 de inscrição, o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, nº RG, ou CTPS, ou CNH, endereço residencial completo, telefone, e-mail, cargo pretendido, indicação do polo nos cargos que o exigem, pontuação da experiência profissional e dos títulos, além de indicar ser pessoa com deficiência, caso necessário.

3.10 - A Comissão Geral receberá e preencherá somente os campos do rodapé da ficha de inscrição, tais quais data, horário. Procederá ainda a conferência da assinatura do candidato, além de firmar o documento como representante da comissão. Ato contínuo, expedirá o comprovante de inscrição.

3.11 - Caso a Comissão identifique situação em que o candidato efetuou **mais de duas** inscrições, **este será eliminado do Processo Seletivo.**

3.12 – Após a inscrição, a Comissão procederá a análise dos documentos entregues pelos candidatos, divulgando na data de 13 de novembro de 2026 a relação dos candidatos cuja inscrição fora indeferida, bem como a relação dos candidatos cuja inscrição fora deferida com as correspondentes pontuações.

3.13 – Após a divulgação da classificação parcial, os candidatos classificados serão convocados para realização de prova prática, nos cargos que possuem a exigência.

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.

4.2. Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência (PcD), o candidato, no ato de inscrição, deverá marcar a opção na Ficha de Inscrição e apresentar o **Laudo Médico**, 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 a 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. 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).

4.4. 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.

5 - DOS CANDIDATOS NEGROS E CANDIDATOS INDÍGENAS:

5.1. 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 VIII** deste Edital.

5.2. Das vagas destinadas a cada cargo/área de formação e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 17% (dezessete por cento) serão reservadas aos candidatos negros e 3% (três por cento) aos candidatos indígenas, conforme a Lei Municipal nº 2.739, de 22 de setembro de 2023.

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

5.4. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.2 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.

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

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

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

6 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO E AVALIAÇÃO:

6.1 - O processo seletivo será constituído de duas Etapas:

- a) **PRIMEIRA ETAPA:** Análise de Experiência Profissional e Prova de Títulos (Qualificação Profissional);
- b) **SEGUNDA ETAPA:** Prova Prática Individual de caráter eliminatório, para os cargos que dela exigem.

6.2 - A pontuação inicialmente informada pelo candidato na Ficha de Inscrição poderá sofrer alteração em posterior análise dos documentos pela Comissão por não atender os critérios estabelecidos por este Edital.

7 - DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E PROVA DE TÍTULOS (QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL)

7.1 - Exercício Profissional:

7.1.1 - Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida e comprovada **exclusivamente no cargo pleiteado** conforme **Item 7.1.3**;

7.1.2 - Na contagem da experiência profissional será considerado exercício profissional no período até a data 30/09/2026, limitando-se a contagem a no máximo 40 (quarenta) meses, conforme **ANEXO II**.

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

7.1.3 - A comprovação de experiência profissional dar-se-á conforme:

I - Em Órgão Público:

a) Documento expedido pelo Poder Público, no âmbito da prestação da atividade, EM PAPEL TIMBRADO, COM CARIMBO DO ÓRGÃO EXPEDIDOR, DATADO E ASSINADO PELO SETOR RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO, especificando o período em dias compreendido no cargo pleiteado.

II - Em Empresa Privada:

a) Cópia da carteira de trabalho (**páginas de identificação com foto, dados pessoais e registro dos contratos de trabalho**). Nos casos de apresentação do extrato da Carteira de Trabalho Digital, a verificação será feita no ato da entrega da documentação, sendo a conferência realizada pela comissão, no aplicativo em tempo real;

b) Na hipótese de indisponibilidade de internet, falha no aparelho, ausência de bateria, dificuldade de acesso ao aplicativo ou qualquer impossibilidade técnica que impeça a verificação imediata do documento, o mesmo NÃO será aceito.

c) Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado no exercício profissional da contratação até a data limite de 30/09/2026, respeitando o descrito no **Item 7.1.2**.

III - Autônomo ou Profissional Liberal;

a) Cópia simples de contratos de prestação de serviços devidamente registrados em Cartório ou RPA (Recibo de Pagamento de Autônomo) ou declaração fornecida pelo órgão de classe atestando a atuação do profissional como responsável técnico pela execução de trabalho/serviço na área até 30/09/2026.

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

7.1.5 - 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.

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

7.2 - Prova de Títulos (Qualificação Profissional):

7.2.1 - A atribuição de pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos no **Item 1.2 do ANEXO II**, deste Edital.

7.2.2 - Serão computados somente cursos indicados conforme **ANEXO II** e que tenham **relação às atribuições do cargo pleiteado**, com certificados expedidos **até o dia da inscrição do referido Processo Seletivo Simplificado**.

7.2.3 - Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

7.2.4 - Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.

7.2.5 - Não será considerado qualquer tipo de curso onde seja entregue certidão de conclusão, se neste não constar o timbre e/ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

7.2.6 - Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/ declaração/certidão não serão considerados como válidos.

7.2.7 - 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.

7.2.8 - A comprovação de Qualificação Profissional entregue na inscrição para fins de pré-requisito e prova de títulos, dar-se-á por meio de **documentação original e cópia** do certificado/certidão no ato da inscrição. Nos casos de cursos on-line estes deverão obrigatoriamente possuir assinatura digital, código verificador/QR Code acompanhado de link para validação ou e-mail para verificação da veracidade dos mesmos.

7.2.9 - 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 www.pciconcursos.com.br

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.

7.2.10 - 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.

7.2.11 - 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.

7.2.12 - Na hipótese de não validação do curso ou caso o curso **não seja relacionado ao cargo pleiteado, após a avaliação por parte da Comissão**, a pontuação será descontada, não inferindo diretamente na eliminação do candidato.

7.3 - Dos Critérios De Desempate:

7.3.1 - 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.

8 - DA PROVA PRÁTICA:

8.1 – Participarão da Prova Prática os candidatos deferidos na Primeira Etapa.

8.1.1 – O local, dia, horário, detalhamento da prova e demais informações para a realização da Prova Prática serão divulgados no quadro interno de avisos da Prefeitura e no site do município de Santa Maria de Jetibá – <https://portal.pmsmj.es.gov.br/concursos-e-selecoes/>, conforme constante no **Anexo I** – Cronograma Previsto.

8.1.2 – Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada ou justificativa de falta, sendo considerado eliminado do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova. Também não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

8.1.3 - Em razão de condições climáticas, a prova prática poderá ser adiada ou interrompida a critério do(s) avaliador(es) designado(s) pelo Poder Executivo Municipal. Em caso de adiamento ou interrupção da prova, a nova data será marcada e divulgada no sítio eletrônico <https://portal.pmsmj.es.gov.br/concursos-e-selecoes/>.

8.1.4 – O candidato será o único responsável pela identificação correta de seu local de prova e pelo comparecimento no horário determinado.

8.1.5 - O candidato convocado para a prova prática deverá apresentar-se com roupa apropriada (calça comprida, camisa e calçado fechado) e preparados no que se refere à alimentação e hidratação. Além disso, como os testes podem ocorrer ao ar livre, é de responsabilidade do candidato garantir a sua proteção solar.

8.1.6 - Não será permitida a permanência dos candidatos já submetidos à prova prática, devendo deixar o local de aplicação tão logo a finalização do teste, em caso de desacato deste artigo, poderá implicar na eliminação do mesmo.

8.1.7 - O local de realização dos testes práticos será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe coordenadora e realizadora dos testes, sendo vedada a presença de acompanhantes ou visitantes.

8.2 – Concluída a **Segunda Etapa** (Prova Prática) será publicada a homologação do Resultado Final para as funções contempladas por este Processo Seletivo, contendo a listagem dos candidatos aprovados, elaborada por ordem decrescente da Nota Final, considerados critérios de desempates.

8.3 - As Provas Práticas serão aplicadas por Comissão nomeada especificamente para este fim, conforme critérios de avaliação estabelecidos neste Edital.

8.4 - Participarão desta etapa o quantitativo dos candidatos classificados conforme descrito abaixo, de acordo com o **ANEXO III**.

CARGO	QUANTIDADE PARA PROVA PRÁTICA
Motorista	Todos os inscritos habilitados pela Comissão
Operador de Máquinas	Todos os inscritos habilitados pela Comissão

8.5 - A ordem para a realização da prova prática obedecerá a classificação da primeira etapa.

8.6 - A Prova Prática poderá ser realizada em qualquer dia da semana (útil ou não).

8.6.1 - Dependendo do número de candidatos a serem avaliados, a prova prática poderá ser realizada em **mais de 01 (um) dia**.

8.7 - A Prova Prática será de **caráter eliminatório**.

8.8 - Nesta etapa, o candidato será considerado **apto** ou **inapto**. Sendo considerado inapto, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8.8.1 - A Prova Prática valerá 20 (vinte) pontos, não sendo a pontuação obtida considerada na nota final do candidato.

8.8.2 - Será considerado inapto o candidato que não obtiver, pelo menos, o aproveitamento de 50% (cinquenta por cento) em cada máquina utilizada na avaliação da Prova Prática, conforme **Item 8.9.1.2**.

8.9 - **Na Prova Prática**, será avaliado o desempenho do candidato na condução de veículos de grande porte (ônibus e caminhões) e na operação de máquinas pesadas, conforme a opção de cargo.

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

8.9.1.1 - O tempo de duração da prova prática de direção/operação não deverá exceder a 30 minutos, contados a partir da entrada do candidato e dos examinadores no veículo até o desligamento do veículo pelo candidato, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da atuação do candidato, necessitem a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

8.9.1.2 - Na Prova Prática de Motorista, os veículos a serem utilizados serão o **Ônibus e Caminhão (Basculante)**, onde o candidato deverá ter pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Prática **em cada um dos veículos**.

8.9.1.3 - Na Prova Prática de Operador de Máquinas Pesadas, o candidato realizará a prova em 02 tipos de máquinas diferentes, sendo elas: **Retroescavadeira e Pá Carregadeira**, onde o candidato deverá ter pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Prática **em cada uma das máquinas**.

8.9.2 - Os candidatos deverão comparecer, obrigatoriamente, munidos da CNH original e dentro do prazo de validade, exigida para o cargo que realizará a etapa, conforme requisito descrito no **ANEXO III**, sem a qual não poderão fazer a prova. Sendo aceito protocolo desse documento nos casos de renovação, desde que dentro do prazo de 30 dias corridos após a data de vencimento.

8.9.2.1 - Será aceita a CNH Digital, desde que o candidato acesse, no momento da identificação e presença da comissão, o aplicativo oficial "CNH Digital". A apresentação da CNH Digital ficará condicionada ao acesso imediato ao aplicativo.

8.9.2.2 - Na hipótese de indisponibilidade de internet, falha no aparelho, ausência de bateria, dificuldade de acesso ao aplicativo ou qualquer impossibilidade técnica que impeça a verificação imediata da CNH Digital, o documento NÃO será aceito, acarretando a eliminação do candidato.

8.9.3 - Durante a realização da prova, o candidato será avaliado nos quesitos que constarão na ficha de avaliação do candidato, elaborada com base nos critérios de avaliação do DETRAN.

8.9.4 - Na Prova Prática, será avaliado o desempenho do candidato na operação de máquinas conforme o cargo.

8.9.4.1 A pontuação na Prova Prática de direção para o cargo de Motorista dar-se-á da seguinte forma:

I - FALTAS ELIMINATÓRIAS	
Item	Pontuação
a) não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; b) manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele; c) não usar devidamente o cinto de segurança; d) perder o controle da direção do veículo em movimento; e) avançar sobre o meio fio, durante o percurso ou na baliza; f) avançar sobre o balizamento demarcado para realização do estacionamento na vaga;	Eliminatório

g) transitar em contramão de direção sem a devida sinalização ou necessidade; h) provocar acidente durante a realização do exame;	
--	--

I - FALTAS GRAVES	
Item	Pontuação
a) desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito; b) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; c) avançar a via preferencial; d) exceder a velocidade regulamentada para a via; e) desengrenar o veículo nos declives.	4,0 - nenhuma falta 2,0 - 1 à 3 faltas 0,0 - 4 ou mais

II - FALTAS MÉDIAS	
Item	Pontuação
a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima; c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; d) fazer conversão incorretamente; e) usar buzina sem necessidade ou em local proibido; f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; g) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;	3,0 - nenhuma falta 1,5 - 1 à 3 faltas 0,0 - 4 ou mais

III - FALTAS LEVES	
Item	Pontuação
a) provocou movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor; c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; e) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;	3,0 - nenhuma falta 1,5 - 1 à 3 faltas 0,0 - 4 ou mais

8.9.4.2 - Na Prova Prática para o cargo Operador de Máquinas Pesadas, será avaliado o desempenho do candidato na operação de máquinas conforme o cargo, onde os critérios para avaliação serão:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
a) Habilidade nas manobras – condução da máquina em operação pré-definida, saída e estacionamento;	6
b) Manuseio de marcha e direção;	4
c) Avaliação do nível de óleo do motor;	4

d) Manuseio e interpretação do painel de controle e instrumentos;	2
e) Conhecimento dos principais pontos de lubrificação da máquina;	2
f) Conhecimento das normas de trânsito e de segurança;	2

8.9.5 - Será eliminado o candidato que:

- a) Não apresentar a carteira nacional de habilitação válida da categoria exigida para o cargo pleiteado, ou protocolo desse documento nos casos de renovação, desde que dentro do prazo de 30 dias corridos após a data de vencimento;
- b) Não obter a pontuação mínima exigida no Edital (10 pontos);
- c) Perder controle de direção da máquina ou veículo em movimento;
- d) Provocar movimentos que possam danificar a máquina e/ou comprometer o seu funcionamento;
- e) Desrespeitar os limites do equipamento (capacidade de corte, capacidade de nivelamento, inclinação);
- f) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) Provocar acidente durante a realização do exame;
- e) Exceder o tempo de prova estipulado no item 8.9.1.1

8.10 - O resultado de cada teste será registrado pelo avaliador na Ficha de Avaliação do Candidato e assinado pelo candidato dando a ciência do resultado no término da Prova.

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

8.11 - Não será admitido pedido de revisão ou recurso das Provas Práticas posteriormente a sua aplicação, devendo todas as considerações serem declaradas no ato de sua realização para o devido parecer da equipe de coordenação.

8.12 - O resultado da Prova Prática será divulgado no quadro interno de avisos da Prefeitura e no site do município de Santa Maria de Jetibá – <https://portal.pmsmj.es.gov.br/concursos-e-selecoes/>, na data constante no Cronograma Previsto – ANEXO I.

9 - DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

9.1 - Os resultados das etapas deste Processo Seletivo serão publicados no quadro interno de avisos da Prefeitura e no site eletrônico do município de Santa Maria de Jetibá – <https://portal.pmsmj.es.gov.br/concursos-e-selecoes/>, conforme cronograma constante no **ANEXO I**.

10 - DOS RECURSOS:

10.1 - O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação dos resultados conforme cronograma Previsto constante no Anexo I, das 8h às 11h e 13h às 16h.

10.2 - O recurso deverá ser protocolizado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá-ES, endereçado ao Presidente da Comissão Geral - Processo Seletivo Simplificado de acordo com o modelo constante no **ANEXO VII**, ou via EDOC-S sendo endereçado a Coordenação de Protocolo do município.

10.3 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.

10.4 - Não será permitido anexar documentos junto ao Formulário para Recurso.

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

10.6 - Somente serão apreciados os recursos interpostos **que atendam os requisitos do presente edital e que sejam apresentados no prazo**. Os recursos que não possuírem argumentação lógica e consistente que permitam sua adequada avaliação pela Comissão Geral serão preliminarmente indeferidos.

10.7 - A Comissão Geral 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 de resultado dos recursos.

10.8 - 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.

10.9 - Feita a análise de todos os recursos interpostos, será publicado o **RESULTADO FINAL GERAL** nos locais descritos no item 09 (nove) com as eventuais alterações.

11 - DA HOMOLOGAÇÃO:

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

11.2 - Depois de cumpridas as etapas de que trata o sub item anterior, o **RESULTADO FINAL GERAL** será publicado no mural da Prefeitura de Santa Maria de Jetibá-ES, bem como no endereço eletrônico <https://portal.pmsmj.es.gov.br/concursos-e-selecoes/>.

12 - DA CONVOCAÇÃO:

12.1 - A convocação dos classificados para ocuparem as vagas será feita pela Secretaria de Administração, sob a coordenação do Setor de Recursos Humanos.

12.2 - A convocação dos classificados será feita por meio de Edital publicado no site <https://portal.pmsmj.es.gov.br/concursos-e-selecoes/> e no quadro de avisos da Prefeitura, onde constará o dia e horário de escolha de vaga para atendimento à necessidade das Secretarias, durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado.

12.3 - A desistência ou não comparecimento do candidato à convocação, implicará a sua **ELIMINAÇÃO**.

12.4 - No caso de o candidato desistir da vaga oferecida, deverá assinar o TERMO DE DESISTÊNCIA, conforme **ANEXO VI**.

12.5 - 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.

12.6 - Para a comprovação da habilitação exigida como pré-requisito, experiência profissional e qualificação profissional declarada serão considerados os aspectos previstos nos Itens 7.1 e 7.2 do presente Edital.

12.7 - **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.**

12.8 - **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.**

12.9 - A Secretaria de Administração, através do Setor de Recursos Humanos, 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.

12.10 - As vagas de Cadastro de Reserva dos cargos classificados por polos serão distribuídas conforme Anexo IV, de acordo com as necessidades das Secretarias, obedecidos os critérios de pontuação previstos no edital.

12.11 - A classificação dos candidatos se dará por polo de localização para o qual o candidato realizou a inscrição, quando houver.

12.12 - Os candidatos serão convocados obedecendo a ordem de classificação no polo para o qual fez a inscrição, quando houver.

12.12.1- Caso a lista de classificados de um dos polos chegue ao fim, a Secretaria de Administração poderá chamar candidatos da lista do outro polo, seguindo a ordem de classificação desta.

12.12.2- Se o candidato não se interessar pela vaga do outro polo, o mesmo continuará na ordem de classificação da lista do polo que optou na inscrição.

12.13 - O candidato convocado nos termos do item 12.12, que assumir o cargo, sairá da lista de classificação para o polo de

opção.

13 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

13.1 - Para efeito de formalização do contrato, fica OBRIGATÓRIA a apresentação de cópia legível, acompanhado do original ou cópia autenticada, dos seguintes documentos que deverão ser entregues no **Setor de Recursos Humanos no Prédio da Prefeitura**:

- Uma Foto 3x4 recente;
- Ficha de cadastro de funcionários devidamente preenchida (modelo fornecido pela Prefeitura);
- Ficha de cadastro de Dados Bancários (modelo fornecido pela Prefeitura) 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 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 Civil);
- Atestado de Antecedentes Criminais fornecido pela Polícia Federal (site da Polícia Federal);
- Atestado de Sanidade Física e Mental;
- Atestado de Saúde Ocupacional (os exames deverão ser específicos para cada cargo de acordo com o PCMSO da Prefeitura);
- Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 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);
- Cópia completa da última Declaração de Imposto de Renda (IRRF), se for declarante;
- Cópia da Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos de idade;
- Quem possui filhos menores de 14 anos apresentar:
- Cópia da 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.

13.2 - 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;

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

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

14 - DAS IRREGULARIDADES:

14.1 - 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.

15 - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS:

15.1 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo é de **01 (um) ano**, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

15.2 - 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.

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

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

15.5 - Ao candidato não será permitida a troca do Local de Trabalho após efetivação da escolha, salvo para atendimento do Interesse Público.

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

15.7 - O CANDIDATO CONTRATADO NA FORMA DESTES EDITAIS SERÁ AVALIADO QUANTO AO SEU DESEMPENHO, SE FOR EVIDENCIADO SUA INSUFICIÊNCIA PROFISSIONAL E ATOS IMPRUDENTES a qualquer tempo, na vigência do contrato, acarretará a RESCISÃO IMEDIATA do contrato celebrado com o Município de Santa Maria de Jetibá-ES, respeitada a legislação vigente.

15.8 - A Administração Pública Municipal não tem responsabilidade com o transporte do servidor até o local de trabalho, sendo esta, exclusiva do contratado, que, após contratado, deverá se apresentar nos dias e horários em que for determinado.

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

15.10 - 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.

15.11 - O Candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial, eletrônico (e-mail) e telefônico junto ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, enquanto este Processo Seletivo estiver dentro de seu prazo de vigência. O não cumprimento a essa determinação poderá ocasionar ausência de convocação no prazo previsto. Nesse caso o candidato será considerado **DESISTENTE**.

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

Santa Maria de Jetibá-ES, 5 de outubro de 2026.

RONAN ZOCCOLOTO SOUZA DUTRA

Prefeito Municipal

ANEXO I**CRONOGRAMA PREVISTO**

DIVULGAÇÃO DO EDITAL	05/10/2026
PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	06/10/2026
PERÍODO DE INSCRIÇÃO NÍVEL SUPERIOR	16/10/2026 e 20/10/2026
PERÍODO DE INSCRIÇÃO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO, MÉDIO E TÉCNICO	22/10/2026 e 23/10/2026
PERÍODO DE INSCRIÇÃO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	27/10/2026 e 28/10/2026
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL	13/11/2026
RECURSO	16/11/2026 e 17/11/2026
RESPOSTA AO RECURSO	25/11/2026
CONVOCAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA	25/11/2026
DATA PREVISTA DA PROVA PRÁTICA	05/12/2026 e 12/12/2026
DATA PREVISTA PARA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA PROVA PRÁTICA	18/12/2026
DATA PREVISTA PARA HOMOLOGAÇÃO RESULTADO FINAL	18/12/2026

As chamadas para preenchimento das vagas serão divulgadas em Edital próprio no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá/ES <https://portal.pmsmj.es.gov.br/concursos-e-selecoes/>.

ANEXO II**1.0 - TABELAS DE PONTUAÇÃO****1.1 - EXERCÍCIO PROFISSIONAL (PARA TODOS OS CARGOS):**

Discriminação	Pontos
Tempo de serviço prestado em Serviço Público EXCLUSIVAMENTE NO CARGO PLEITEADO ; tempo de serviço prestado em empresa privada; como autônomo ou profissional liberal exclusivamente no cargo pleiteado.	1,0 ponto por mês completo até o limite de 40 (quarenta) meses , até a data 30/09/2026, 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.