



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

DECRETO Nº 541/2025

Publicado no DOM-ES
Lei Municipal nº 2606/2015
Edição: 2894 Em: 25/11/2025
Denilde N. Martins

REGULAMENTA A APLICAÇÃO DA **INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 002/2014, VERSÃO 06**, QUE DISPÕE SOBRE AS ROTINAS E PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, CELETISTAS E CONTRATADOS POR DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIOS, NO MUNICÍPIO DE SANTA TERESA - ES.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TERESA/ES**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 60, inciso VI, da Lei Orgânica nº 973, de 05 de abril de 1990, e

Considerando a solicitação contida no processo de n.º 2025-0460C, autuado pelo Setor de Recursos Humanos;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa SRH nº 002/2014, Versão 06**, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, que dispõe sobre as rotinas e procedimentos para contratação de servidores efetivos, comissionados, celetistas e contratados por designação temporária, no Município de Santa Teresa - ES.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, em 24 de novembro de 2025.

KLEBER MEDICI DA
COSTA:756860157
91

Assinado de forma digital por
KLEBER MEDICI DA
COSTA:75686015791
Dados: 2025.11.25 10:35:55
-03'00'

KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 541/2025

REGULAMENTA A APLICAÇÃO DA **INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 002/2025, VERSÃO 06**, QUE DISPÕE SOBRE AS ROTINAS E PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, CELETISTAS E CONTRATADOS POR DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIOS, NO MUNICÍPIO DE SANTA TERESA - ES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TERESA/ES, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 60, inciso VI, da Lei Orgânica nº 973, de 05 de abril de 1990, e Considerando a solicitação contida no processo de n.º 2025-0460C, autuado pelo Setor de Recursos Humanos;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa SRH nº 002/2025, Versão 06**, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, que dispõe sobre as rotinas e procedimentos para contratação de servidores efetivos, comissionados, celetistas e contratados por designação temporária, no Município de Santa Teresa - ES.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, em 24 de novembro de 2025.

KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1675922

DECRETO Nº 535/2025

EXONERA ASSESSORIA DE CADASTRO URBANO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TERESA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada **EMILY BRAUN PEREIRA** do Cargo de Provimento em Comissão de Assessoria de Cadastro Urbano, referência VC-7 da Lei Municipal nº 2.865/2023, alterada pela Lei Municipal nº 2.956/2025

Art. 2º Este Decreto entra em vigor no dia **30 de novembro de 2025**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa-ES, em 24 de novembro de 2025.

KLEBER MEDICI DA COSTA
Prefeito Municipal
Protocolo 1675920

DECRETO Nº 536/2025

EXONERA COORDENADOR DE TRIBUTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CADASTRO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TERESA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada **CAROLINE SANZ GUIMARÃES DE CARVALHO** do Cargo de Provimento em Comissão de Coordenadora de Tributação, Fiscalização e Cadastro, referência VC-8 da Lei Municipal nº 2.865/2023, alterada pela Lei Municipal nº 2.956/2025

Art. 2º Este Decreto entra em vigor no dia **30 de novembro de 2025**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa-ES, em 24 de novembro de 2025.

KLEBER MEDICI DA COSTA
Prefeito Municipal
Protocolo 1675939

DECRETO Nº 538/2025

NOMEIA ASSESSORIA DE CADASTRO URBANO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TERESA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada **CAROLINE SANZ GUIMARÃES DE CARVALHO**, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de Assessoria de Cadastro Urbano, referência VC-7 da Lei Municipal nº 2.865/2023, alterada pela Lei Municipal nº 2.956/2025.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor no dia **01 de dezembro de 2025**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa-ES, em 24 de novembro de 2025.

KLEBER MEDICI DA COSTA
Prefeito Municipal
Protocolo 1675950

DECRETO Nº 539/2025

NOMEIA GERENTE DE TRIBUTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CADASTRO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TERESA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada **EMILY BRAUN PEREIRA** para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de Gerente de Tributação, Fiscalização e Cadastro, referência VC-6 da Lei Municipal nº 2.865/2023,



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 27/11/2025 13:17:28 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por DANILLO NEVES MARTINS (ASSESSOR(A) ADMINISTRATIVO - GERADMIN.SMAR - SMAR - PMST)
Valor Legal: CÓPIA SIMPLES | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-ZDP3D1>

RESUMO DO TERCEIRO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDO Nº 069/2025**CONTRATANTE:** O Município de Santa Teresa/ES.**CONTRATADA:** Serviço Social Educacional Beneficente - SESEBE.**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA SUPRESSÃO**

O objeto desse aditamento é a supressão no item do Contrato de Concessão de Bolsa de Estudo nº 069/2025, conforme Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

O presente Contrato terá um decréscimo no valor de R\$1.659,84 (mil seiscentos e cinquenta e nove reais e oitenta e quatro centavos), passando o montante de R\$ 21.599,46 (vinte e um mil, quinhentos e noventa e nove reais e quarenta e seis centavos) para R\$19.939,62 (dezenove mil, novecentos e trinta e nove reais e sessenta e dois centavos), deduzidos os encargos legais.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

PROCESSOS N.ºs: 014990/2024, 015094/2024, 015245/2024, 000185/2025, 000186/2025, 000233/2025, 000500/2025, 000979/2025, 000996/2025 e 001084/2025.

Santa Teresa/ES, 18 de novembro de 2025.

KLEBER MEDICI DA COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1676813**RESUMO DO QUARTO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDO Nº 069/2025****CONTRATANTE:** O Município de Santa Teresa/ES.**CONTRATADA:** Serviço Social Educacional Beneficente - SESEBE.**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O objeto desse aditamento é o acréscimo no Contrato de Concessão de Bolsa de Estudo nº 069/2025, para inclusão de 01 (uma) Servidora na Relação dos Beneficiários, conforme Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

O presente Contrato terá um acréscimo no valor de R\$ 1.202,50 (mil duzentos e dois reais e cinquenta centavos), passando o montante de R\$19.939,62 (dezenove mil, novecentos e trinta e nove reais e sessenta e dois centavos) para R\$ 21.142,12 (vinte e um mil, cento e quarenta e dois reais e doze centavos), deduzidos os encargos legais.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para pagamento dos encargos resultantes deste Aditamento provêm da seguinte dotação orçamentária:

SMAR: 005.001.04.122.0008.2.008.339039000
00.33903999000 - Fonte: 1705 - Ficha: 053.

CLÁUSULA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

PROCESSOS N.ºs: 014990/2024, 015094/2024, 015245/2024, 000185/2025, 000186/2025, 000233/2025, 000500/2025, 000979/2025,

000996/2025, 001084/2025, 004494/2025, 008542/2025, 009222/2025 e 009644/2025.

Santa Teresa/ES, 18 de novembro de 2025.

KLEBER MEDICI DA COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1676821**Errata****ERRATA AO DECRETO Nº 541/2025**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TERESA**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais faz saber que, por um equívoco de digitação no Decreto nº 541/2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios - DOM, edição nº 2.894 de 25 de novembro de 2025 publica seguinte errata, como segue:

ONDE SE LÊ:

"INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 002/2025, VERSÃO 06."

LEIA-SE:

"INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 002/2014, VERSÃO 06."

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, em 25 de novembro de 2025.

KLEBER MEDICI DA COSTA**PREFEITO MUNICIPAL****Protocolo 1677055****Santa Maria de Jetibá****Decreto****DECRETO Nº 231/2025**

REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 2936/2025, QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA COMISSÃO INTERNA DE FISCALIZAÇÃO INTEGRADA - COIFIN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ**, Estado do

Espírito Santo, no uso das atribuições legais e considerando o disposto no art. 10 da Lei Municipal nº 2.936/2025, **DECRETA:**

Art. 1º A operacionalização da Comissão Interna de Fiscalização Integrada - COIFIN observará as disposições deste Decreto e da Lei Municipal nº 2.936/2025.

Art. 2º Compete à COIFIN:

I - planejar, coordenar e executar ações integradas de fiscalização no território municipal;



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 27/11/2025 13:18:04 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por DANILLO NEVES MARTINS (ASSESSOR(A) ADMINISTRATIVO - GERADMIN.SMAR - SMAR - PMST)
Valor Legal: CÓPIA SIMPLES | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-K43HW7>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 002/2014

Versão: 06

Aprovação em: 24 de novembro de 2025

Ato de aprovação: **Decreto nº 541/2025**

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado no DOM-ES
Lei Municipal nº 2606/2015
Edição: 3894 Em 25 / 11 / 2025
Amélia N. Martins

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º - Esta Instrução Normativa dispõe sobre as rotinas e procedimentos para contratação de servidores efetivos, comissionados, celetistas e contratados por designação temporários, no Município de Santa Teresa - ES.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º - Abrange todas as unidades da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Santa Teresa - ES.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º - Dentre as atividades desempenhadas pelo Setor de Recursos Humanos, conceituam-se os seguintes termos:

- I. **Concurso Público:** um processo seletivo que permite o acesso a emprego ou cargo público de modo amplo e democrático. É um procedimento impessoal onde é assegurada igualdade de oportunidades a todos interessados em concorrer para exercer as atribuições oferecidas pelo Município de Santa Teresa, a quem incumbirá identificar e selecionar os mais adequados mediante critérios objetivos.
- II. **Processo Seletivo Simplificado:** destina-se à formação de banco de candidatos para contratação, por tempo determinado, para atender à necessidade de excepcional interesse público, conforme legislação vigente.
- III. **Servidor:** é a pessoa legalmente investida em cargo público.
- IV. **Efetivo:** São os servidores que ingressaram no serviço público através de concurso público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

- V. **Comissionado:** São os servidores admitidos em cargos de provimento em comissão e exercem função de direção, chefia ou assessoramento.
- VI. **Função Gratificada:** São os servidores efetivos que exercem função de responsabilidade de setor ou turma de trabalho.
- VII. **Contratado por Designação Temporária:** São os servidores contratados pelo processo seletivo simplificado, visando à contratação por necessidade excepcional e de caráter temporário.
- VIII. **Termo de Posse:** Documento assinado pelo servidor efetivo ou comissionado, ao qual assegura a posse do mesmo no cargo ao qual foi nomeado.
- IX. **Contrato Administrativo:** é a convenção estabelecida entre duas pessoas para constituir, regular ou extinguir entre elas uma relação jurídica de trabalho. É o ajuste que a Administração Pública firma com o particular, para a consecução de interesse coletivo (art. 22, XXVII, da CF).
- X. **Termo de Aditamento ao Contrato Administrativo:** Acordo escrito para alterar Cláusulas Contratuais.
- XI. **Atestado Admissional:** é uma avaliação médica realizada antes da formalização do contrato do trabalhador para verificar se ele possui condições físicas e mental para realizar o serviço.
- XII. **Folha de Pagamento:** consiste em um documento elaborado pelo setor de Recursos Humanos, onde são relacionados os nomes dos servidores, o total de seus vencimentos, os descontos e abatimentos, e o valor líquido que fará jus a cada servidor.
- XIII. **Centro de Custo:** é a localização do servidor na folha de pagamento.

CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 4º - A presente Instrução Normativa integra um conjunto de ações, de responsabilidade das Secretarias Municipais no fornecimento das informações necessárias e do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Teresa no que concerne ao processamento da folha de pagamento, sobre o qual dispõem:

- I. Artigos 37 a 41 da Constituição Federal do Brasil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

- II. Lei Municipal nº 1.800/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Teresa;
- III. Lei Federal nº. 5.452/1943 - Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- IV. Lei Municipal nº 1.855/2008, alterada pela Lei Municipal nº 2975/2025.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º - Compete às unidades envolvidas na presente Instrução Normativa:

- I. Manter a Instrução Normativa ao alcance de todos os funcionários das Unidades;
- II. Cumprir e zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus termos.

Art. 6º - São responsabilidades do Setor de Recursos Humanos:

- I. Verificar o quantitativo de vagas do cargo;
- II. Encaminhar a Secretaria de Fazenda os valores da contratação para a análise do impacto financeiro;
- III. Cientificar e solicitar autorização do Prefeito Municipal **e/ou Secretário Municipal de Saúde** quanto à admissão dos servidores;
- IV. Anexar o parecer jurídico padrão para contratações;
- V. Executar as atividades inerentes a execução do Concurso, nomeação ou Processo Seletivo;
- VI. Conferir e verificar toda a documentação dos servidores e sua autenticidade, conforme ANEXO I;
- VII. Verificar o parecer do médico do trabalho quanto à admissão;
- VIII. Cadastrar o servidor no sistema de folha de pagamento com termo de posse ou contrato assinado. Em caso de nomeação em cargo em comissão, verificar se o servidor assinou a declaração de grau de parentesco;
- IX. Verificar cargo, salário, carga horária e o setor ao qual o servidor estará lotado;
- X. Em caso de servidor efetivo, toda a documentação deverá ser encaminhada para o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, para análise da admissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

- XI. Para cadastrar os servidores observar as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, informando dados do ato de nomeação/contratação e demais informações pertinentes.

Art. 7º - São responsabilidades das Secretarias Municipais:

- I. Compete a cada secretaria solicitante da convocação/contratação, iniciar a solicitação da admissão de servidores efetivos, comissionados e contratação de servidores por designação temporária com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência da data da admissão.
- II. Informar o Setor de Recursos Humanos e Setor de Medicina do Trabalho a data da admissão do servidor.
- III. Verificar se antes de iniciar as atividades o servidor está com o contrato ou termo de posse assinado e nenhuma pendência no setor de recursos humanos.
- IV. Para a solicitação da contratação/convocação será obrigatório o uso do modelo de requerimento no Anexo VII, onde deverão constar as seguintes informações:
 - a) A data da admissão e do término do contrato (caso houver);
 - b) Informar o número do Edital de Concurso/Processo Seletivo e Decreto de Homologação do cargo pleiteado, bem como o cargo, a carga horária, o local e o centro de custo da folha de pagamento para o cadastramento.

Art. 8º - São responsabilidades dos convocados:

- I. Apresentar cópia e original de toda documentação pessoal atualizada (anexo I) no momento da convocação;
- II. No caso de cargo comissionado, apresentar a documentação pessoal atualizada (anexo I) no prazo de 24 horas, após a apresentação no setor de recursos humanos;
- III. Fazer todos os exames médicos solicitadas pelo setor de medicina do trabalho;
- IV. Apresentar para exercer as atividades na data estipulada, após a assinatura do contrato de trabalho.

Art. 9º - São responsabilidades da Secretaria Municipal de Fazenda:

- I. Averiguar o impacto financeiro da admissão antes da contratação do servidor



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

Art. 10 - São responsabilidades do Setor de Medicina do Trabalho:

- I. Agendar o exame admissional e, se necessário, dar os encaminhamentos quanto ao deslocamento do servidor;
- II. Emitir o atestado admissional.

Art. 11 – São atividades das Comissões Organizadoras de Concurso Público, Processos Seletivos e Avaliação de Recursos:

- I. Participar do processo de organização e inscrição dos Processos Seletivos Simplificados;
- II. Conferir as informações pessoais dos candidatos classificados;
- III. Receber e conferir todos os documentos apresentados para a comprovação de tempo de experiência e capacitações, pelos candidatos dos Processos Seletivos Simplificados, no ato de sua apresentação para contratação;
- IV. Encaminhar o processo de contrato instruído para o Setor de Recursos.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS PARA ADMISSÃO

Art. 12 - São procedimentos do Setor de Recursos Humanos para a admissão dos servidores efetivos, comissionados e contratados por designação temporária:

- I. Verificar se as admissões são provenientes de concurso público ou processo seletivo vigente, em caso de servidores efetivos ou contratados por designação temporária;
- II. Verificar as vagas existentes para o cargo e impacto financeiro antes da admissão do servidor;
- III. Verificar se será necessária a oferta de 5% das vagas ofertadas para Pessoa com Deficiência (Lei Orgânica Municipal nº 973/1999), 20% das vagas ofertadas para Pessoas Negras e 5% para pessoas indígenas (conforme Lei Municipal nº 2.934/2024) nos processos seletivos realizados.
- IV. Verificar o impacto financeiro junto ao Setor de Finanças;
- V. Anexar o parecer jurídico padrão para contratações;
- VI. Fazer a convocação/nomeação do servidor mediante a autorização do Prefeito Municipal/**Secretário Municipal de Saúde**, exceto em casos de substituição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

- VII. Encaminhar o servidor para consulta junto ao **setor de medicina do trabalho** e para emissão do atestado admissional e verificar seu parecer;
- VIII. Solicitar toda a documentação (anexo I) para procedimento da admissão;
- IX. Verificar a aptidão física e mental junto ao Setor de Medicina do Trabalho que emitirá os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) admissional;
- X. Coletar todas as assinaturas do termo de posse antes do servidor iniciar as suas atividades. Elaborar o decreto de nomeação, no caso de contratação de servidores efetivos e comissionados e publicá-lo no site do Município, no site da transparência e no Diário Oficial dos Municípios (DOM/ES);
- XI. No caso de servidores contratados em Regime de Designação Temporária, preencher o contrato administrativo com as informações referente aos **dados pessoais**, cargo, remuneração, datas de início e término e demais informações pertinentes;
- XII. Cadastrar o servidor na folha de pagamento somente com a assinatura do termo de posse, decreto de nomeação ou contrato e atestado admissional (apto);
- XIII. Em caso de servidor efetivo, encaminhar toda a documentação referente a admissão do servidor para análise do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES;
- XIV. No caso de readmissão de servidores no mesmo regime, exceto para servidores que tenham alteração de registro civil, não será necessária a entrega de toda a documentação pessoal, ficando o servidor responsável pela idoneidade das informações prestadas na ficha de cadastramento do anexo VI, desde que a data da contratação anterior não ultrapasse 02 (dois) anos;
- XV. Para a situação do item XII do artigo 13, será necessária a apresentação de todas as declarações (anexo II a V), comprovante de endereço e certidões atualizadas;
- XVI. Emitir o Atestado de Início de Exercício para o servidor apresentar a sua Secretaria de Lotação (anexo VI)
- XVII. Arquivar toda a documentação do servidor em pasta funcional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

Art. 13 - Os contratos deverão estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do Processo Seletivo que os autorizou.

Art. 14 - Todos os contratos, antes de serem firmados pela Administração e pelo contratado, deverão seguir os critérios estabelecidos nos artigos 17 a 22 desta.

Art. 15 - São cláusulas essenciais a todo contrato em conformidade com a Lei nº 1.855/2008 alterada pela Lei Municipal nº 2975/2025:

- I. Definição do objeto e seus elementos característicos como função, local de atuação, carga horária semanal e Secretaria que coordenará os serviços;
- II. Os prazos de início e término do Contrato;
- III. A descrição da remuneração total a ser percebida pelo Contratado de acordo com a Tabela de vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Santa Teresa - ES, incluindo adicionais, gratificações instituídas por lei, dentre outros.
- IV. Definição de que os vencimentos acompanharão os aumentos percebidos em função de alteração na tabela de vencimentos dos servidores públicos municipais de Santa Teresa decorrentes de Lei Municipal e/ou Federal;
- V. Vedação de desvio de função, obrigando o Contratado a prestar serviços somente relacionados com a função para a qual foi contratado;
- VI. Informar que o Contratado estará sujeito aos mesmos deveres e obrigações e ao mesmo Regime de Responsabilidade vigentes para os Servidores Públicos integrantes do Quadro Efetivo da municipalidade, respondendo administrativamente, sem prejuízo das sanções civis e penais, pelas infrações que vierem a ocorrer;
- VII. Direitos assegurados ao Contratado como os benefícios previstos do Regime Geral de Previdência Social - RGPS, Férias e 13º Salário;
- VIII. Condições para rescisão contratual;
- IX. Definição de Penalidade de multa a ser aplicada em caso de descumprimentos de cláusulas contratuais sem motivo justo ou interesse maior da Administração devidamente justificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

Art. 16 - Os Contratos de pessoal celebrados pela Administração deverão conter ainda:

- I. O número sequencial em ordem cronológica de edição.
- II. O número do processo que gerou o Contrato.
- III. A qualificação da administração, sempre na qualidade de Contratante.
- IV. A qualificação completa do Contratado, com identificação e qualificação profissional caso necessário.
- V. A descrição do objeto deverá ser realizada com clareza, não restando nenhuma dúvida quanto a sua caracterização;
- VI. A indicação da possibilidade de aditamento do contrato.
- VII. A indicação do foro da Comarca de Santa Teresa para dirimir questões oriundas do Contrato.
- VIII. O Contrato será assinado, por ambas as partes, no ato da convocação ou até a data do início da atividade. A responsabilidade pela coleta das assinaturas é do Setor de Recursos Humanos.
- IX. A indicação do local e data da realização do Contrato.
- X. As assinaturas das partes e de 02 (duas) testemunhas com indicação do número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

Art. 17 - A publicação resumida do instrumento do contrato no site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Teresa, condição essencial para sua eficácia, será providenciada pelo Setor de Recursos Humanos até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

Art. 18 - A publicação resumida ou extrato do contrato deverá conter no mínimo as seguintes informações e deverá ser publicada no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo (DOM/ES):

- I. Número do Contrato;
- II. Descrição do Contratante e do Contratado.
- III. Objeto do Contrato.
- IV. Remuneração.
- V. Prazo.
- VI. Número do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

VII. Data.

VIII. Identificação do representante da administração (Prefeito Municipal ou Secretário de Saúde).

Art. 19 - As alterações dos contratos administrativos firmados poderão ser feitas através de Termo de Aditamento, que poderá prever alterações referentes a vigência do Contrato, carga horária, remuneração, local de atuação ou demais informações previstas em Lei.

- I. Será obrigatória a publicação do termo de aditamento ao contrato, considerada condição essencial à sua eficácia, nos termos dos artigos 15 e 16.

CAPÍTULO VII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 20 – Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, no Setor de Recursos Humanos, e na Unidade Central de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de controle e por meio de métodos de amostragem, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 21 – Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa SCI nº 01/2013 (Norma das Normas), bem como manter o processo de melhoria contínua.

Art. 22 – O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de sindicância e do processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas.

Art. 23 – A realização de procedimentos de todas as unidades envolvidas, sem a observância as tramitações, registro e controles estabelecidos nesta Instrução Normativa estarão sujeita à responsabilização administrativa, sem prejuízo das demais sanções legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

Art. 24 – Toda e qualquer irregularidade encontrada pelos servidores responsáveis pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Teresa, bem como nas demais unidades sujeitas à observância desta Instrução Normativa, deverão obrigatoriamente ser comunicadas à autoridade competente, bem como à Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

Art. 25 – Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Santa Teresa/ES, 24 de novembro de 2025.

MARIA JOSE FOEGER

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

ANEXO I - IN 02/2014 – Versão 06

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PARA ADMISSÃO

OBRIGATÓRIO APRESENTAR A DOCUMENTAÇÃO NA ORDEM INFORMADA

- 01 (uma) fotos 3x4 recente
- Ficha de cadastro de funcionários devidamente preenchida e assinada (anexo V)
- Cópia simples do cartão da conta bancária (agência do Município de Santa Teresa) (Caixa Econômica Federal - Conta Salário, Banco do Brasil ou Banestes) Obs.: para cargos da Secretaria de Educação, somente conta no Banco do Brasil;
- Atestado admissional com exames médicos, fornecido pelo Médico do Trabalho
- Cópia simples da Carteira de Identidade (frente e verso)
- Cópia simples do CPF
- PIS/PASEP (extrato previdenciário fornecido pela Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil ou no site da Previdência Social);
- Cópia simples do Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de votação do último processo eleitoral (1º e 2º turno) ou certidão atual expedida pela Justiça Eleitoral
- Carteira de Trabalho Digital ou cópia da CTPS frente e verso;
- Cópia simples do Diploma, Histórico Escolar ou Declaração Escolar, correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
- Residência na área afim, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação, para os cargos de médico especialista;
- Cópia simples do comprovante de residência nominal ou declaração do proprietário do imóvel;
- Cópia simples do Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação para os candidatos, se do sexo masculino
- Cópia simples do Comprovação de naturalização, para os candidatos de outras nacionalidades;
- Cópia simples da Carteira de Motorista (somente para os cargos de motorista e operador de máquinas)
- Para os cargos que exigirem a Carteira Nacional de Habilitação, apresentar Certidão de "Nada Consta" na CNH, emitida pelo DETRAN



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

CONTINUAÇÃO DO ANEXO I
ANEXO I - IN 02/2014 – Versão 06

- Cópia simples do Registro Profissional no Conselho Regional respectivo, para as profissões regulamentadas e sujeitas à fiscalização do exercício profissional;
 - Cópia simples do Comprovante de quitação anual atualizado do respectivo Conselho Regional;
 - Cópia simples da Certidão de Nascimento ou Casamento, ou com as respectivas averbações (se separado judicialmente ou divorciado);
 - Cópia simples da Carteira de vacinação – 1 via para o Setor de Medicina do Trabalho;
 - Cópia simples da Certidão dos filhos menores de 21 anos (caso dependentes);
 - Cópia simples da Carteira de vacinação dos filhos até 07 anos;
 - Declaração de matrícula e frequência escolar para filhos até 14 anos;
 - Cópia simples do CPF dos dependentes (caso não tenha a informação na certidão de nascimento);
 - Atestado de Antecedentes Criminais fornecidos pela Polícia Civil;
 - Atestado de Antecedentes Criminais fornecido pela Polícia Federal (site da Polícia Federal);
 - Certidões Negativas Judicial Cível, Criminal e Eleitoral (site da Justiça Federal-SJES);
 - Certidões Negativas da Justiça Estadual (1º e 2º instância de natureza cível e criminal) - (site Justiça Estadual-TJES);
 - Certidão Negativa de Débitos com o Município de Santa Teresa (acesso no site www.santateresa.es.gov.br);
 - Certidão Negativa de Inexistência de Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância Administrativa nas entidades órgãos públicos que tenham exercido função.
 - Declaração de Bens Móveis e Imóveis (anexo III), acompanhada da cópia integral da Declaração Atual de Imposto de Renda (caso declarante);
 - Declaração de Acúmulos de cargos em Órgãos Públicos (anexo II);
 - Em casos de acumulação legal apresentar Termo de Posse e Declaração do empregador informando Cargo, Carga Horária, turno e data de efetivo exercício.
 - Declaração de grau de parentesco para cargos comissionados (anexo IV);
- OBS: Caso a contratada altere seu nome na Certidão de Casamento, favor apresentar toda documentação atualizada.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

ANEXO II - IN 02/2014 – VERSÃO 06

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Declaro estar ciente dos Direitos e Obrigações na forma de legislação vigente.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 37, incisos XVI e XVII, e na forma disposta no § 10 da Constituição Federal/88, declaro para os devidos fins de direito que:

() não exerço cargo, emprego ou função pública na União, nos Estados ou em outros Municípios, respectivas Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público.

() **NÃO** percebo proventos decorrentes de aposentadoria.

() percebo proventos decorrentes de aposentadoria.

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Declaro ocupar cargo/função na Administração Pública:

() Ativo () Inativo (aposentadoria)

Identificação do Empregador: _____

Vínculo _____ Natureza _____

Local de Exercício ou prestação de serviço _____

Carga horária _____ Escala de Trabalho _____

Data de Posse/Contratação _____

Especificar o(s) cargo(s) que ocupa:

Especificar possíveis licenças/afastamentos _____

POR SER verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria 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 o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”

Santa Teresa/ES, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) servidor(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

ANEXO III - IN 02/2014 – VERSÃO 06
DECLARAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

Declaro estar ciente dos Direitos e Obrigações na forma de legislação vigente.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 19, § 5º da Lei Municipal nº 1.800/07 (estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Teresa), declaro para os devidos fins de direito que:

() não possuo bens em meu nome.

() possuo bens

Especificar o bem / os bens que possui: _____

Anexo a esta declaração:

() Declaração de Imposto de Renda Completa do ano calendário: _____

() Não sou declarante de Imposto de Renda.

POR SER verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

"Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria 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 o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular."

Santa Teresa/ES, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura Legível do(a) servidor(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

ANEXO IV - IN 02/2014 – VERSÃO 06 DECLARAÇÃO DE GRAU DE PARENTESCO (Cargos Comissionados)

NOME: _____

CARGO: _____

Vínculo: () Comissionado

DECLARO para os fins que se fizerem necessários, sob pena de incorrer no crime de falsidade ideológica previsto no artigo 299 do Código Penal, que: () **NÃO SOU** / () **SOU** cônjuge ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, do Prefeito, do Vice-Prefeito, de Secretário Municipal, de Controlador Geral Interno, de Chefe de Gabinete, de Procurador Geral do Município, ou de Vereadores deste Município.

DECLARO também que não estarei subordinado à chefia imediata de cônjuge, companheiro ou parente de até segundo grau civil, conforme previsto no artigo 148, inciso IX da Lei 1.800/2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Teresa).

POR SER verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

"Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria 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 o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular."

Santa Teresa-ES., ____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) servidor(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

ANEXO V - IN 02/2014 – VERSÃO 06

FICHA DE CADASTRAMENTO DE SERVIDOR

Dados Pessoais

Nome Completo: _____
Data de Nascimento: ____/____/____ Gênero: () Masculino () Feminino
Endereço Residencial: _____ Nº _____
Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____
Telefone: (____) _____ E-mail: _____
Estado Civil: () Solteiro () Casado () Divorciado () Separado () Viúvo
Cor/Raça: () Nenhuma () Branca () Parda () Amarela () Preta () Viúvo
Escolaridade: _____
Filiação: _____
Pai: _____
Mãe: _____
Conta: Banco: _____ Ag: _____ Op: () Salário () Corrente Nº: _____

Dependentes

Nome Completo: _____
Data de Nascimento: ____/____/____ Gênero: () Masculino () Feminino
CPF: _____ Vínculo: () Cônjuge () Filho(a) () Outros: _____
Se filho, está sob sua guarda? () Sim () Não
Imposto de Renda: () Sim () Não

Nome Completo: _____
Data de Nascimento: ____/____/____ Gênero: () Masculino () Feminino
CPF: _____ Vínculo: () Cônjuge () Filho(a) () Outros: _____
Se filho, está sob sua guarda? () Sim () Não
Imposto de Renda: () Sim () Não

Nome Completo: _____
Data de Nascimento: ____/____/____ Gênero: () Masculino () Feminino
CPF: _____ Vínculo: () Cônjuge () Filho(a) () Outros: _____
Se filho, está sob sua guarda? () Sim () Não
Imposto de Renda: () Sim () Não

Nome Completo: _____
Data de Nascimento: ____/____/____ Gênero: () Masculino () Feminino
CPF: _____ Vínculo: () Cônjuge () Filho(a) () Outros: _____
Se filho, está sob sua guarda? () Sim () Não
Imposto de Renda: () Sim () Não

Documentação Pessoal

RG.: nº _____ UF: _____ Órgão Emissor: _____ Data da Expedição: ____/____/____
CPF: _____ Reservista (sexo masculino): _____
CTPS: nº _____ Serie: _____ UF: _____ Data de Emissão: ____/____/____ Digital () S () N
Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____ Data da Expedição: ____/____/____
PIS/PASEP: _____ CNH: _____ Categoria: _____ Emissão: ____/____/____
Nº do Registro do Conselho: _____ Emissão: ____/____/____ Validade: ____/____/____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

CONTINUAÇÃO - ANEXO V - FICHA DE CADASTRAMENTO DE SERVIDOR

Dados Funcionais

Data de Admissão/Posse: ____/____/____ Cargo: _____

Função: _____ Zona: () Urbana () Rural

Descrição sucinta das atividades desenvolvidas: _____

Vínculo: () Efetivo () Comissionado () Contratado () Celetista () Estagiário/Bolsista

Secretaria: _____

Setor: _____

Endereço: _____ Nº: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF.: _____

Telefone: () _____ E-mail: _____

Carga Horária Semanal: () 20 hrs () 30 hrs. () 40 hrs. () Outros: _____

Horário de Expediente: Entrada: ____:____ Saída: ____:____

Intervalo de Almoço: Saída: ____:____ Retorno: ____:____

Turno: () Diurno () Noturno Escala: () Sim () Não Tipo: _____

TERMO DE RESPONSABILIDADE, CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Eu, _____, portador do

CPF nº _____, lotado na _____

afirmo que todas as informações acima são verdadeiras e me responsabilizo a atualizar os meus dados cadastrais, junto ao Setor de Recursos Humanos ou Setor de Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Santa Teresa, sempre que houver alterações tais como: estado civil e atualização de documentação pessoal, escolaridade, mudança de setor e afins. Sob pena incorrer nas sanções penais previstas no art. 299 do Decreto Lei nº 2.848 de 1940 (Código Penal Brasileiro).

Declaro ainda que estou ciente e concordo com as disposições contidas no Código de Ética do Servidor Público Municipal – Decreto Municipal nº 505/2021.

Santa Teresa – ES, ____ de _____ de 20____

Assinatura Legível do(a) Servidor(a)

Observações:

Todas as informações preenchidas neste formulário deverão ser comprovadas mediante cópias dos documentos e os dados pessoais do(a) servidor(a) na Certidão de Casamento/Nascimento deverão conferir com os documentos pessoais.

Para comprovar o número do PIS/PASEP deverá ser apresentado o extrato previdenciário disponibilizado pelo Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal ou INSS.

- Dependentes

É obrigatório apresentação das cópias da certidão de nascimento e do CPF.

Para os dependentes de IRRF acima de 21 (vinte e um) anos, deverão ser apresentados documentos que comprovem o vínculo escolar, no caso de dependente estudante, ou qualquer documento que comprove a situação de dependente para fins de IRRF previsto em Lei.

- Para os dependentes para fins de pagamento de Salário Família, deverá ser entregue a cópia da carteira de vacinação das crianças de 0 (zero) a 07 (sete) anos e cópia de declaração de matrícula e frequência escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

ANEXO VI - IN 02/2014 – VERSÃO 06

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS SETOR DE RECURSOS HUMANOS

ATESTADO DE INÍCIO DE EXERCÍCIO

Prezado(a) Secretário(a),

Atestamos que o(a) servidor(a) _____
_____ ocupante do cargo de
_____ está apto para iniciar as suas atividades
no dia ____/____/____ na Secretaria de
_____.

Caso o(a) servidor(a) não se apresente na data acima, o Setor de Recursos Humanos
deverá ser comunicado formalmente imediatamente.

Santa Teresa/ES, ____ de _____ de 20____.

Carimbo e assinatura do(a) servidor(a)
Setor de Recursos Humanos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS SETOR DE RECURSOS HUMANOS

ATESTADO DE INÍCIO DE EXERCÍCIO

Prezado(a) Secretário(a),

Atestamos que o(a) servidor(a) _____
_____ ocupante do cargo de
_____ está apto para iniciar as suas atividades
no dia ____/____/____ na Secretaria de
_____.

Caso o(a) servidor(a) não se apresente na data acima, o Setor de Recursos Humanos
deverá ser comunicado formalmente imediatamente.

Santa Teresa/ES, ____ de _____ de 20____.

Carimbo e assinatura do(a) servidor(a)
Setor de Recursos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

ANEXO VII - IN 02/2014 – VERSÃO 06

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CONVOCAÇÃO/CONTRATAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL xxxxxx

Ofício nº 00x/20xx

Santa Teresa/ES, xx de xxxxxxxx de 20xx

Sr(a). Secretário(a)

Considerando o disposto nos incisos (informar o inciso que se encaixe), do §1º do art. 1º da Lei Municipal nº 1855/2008 e alterações, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, solicitamos a convocação do candidato aprovado no processo seletivo simplificado Edital (informar número) para ocupar o cargo de (nome do cargo), para atuar no (Nome do Setor), nesta Secretaria.

Informamos que tal contratação se faz necessária em virtude de (apresentar motivação clara e fundamentada do setor solicitante sobre a necessidade temporária de excepcional de interesse público, com base nos incisos da Lei Municipal nº 1.855/2008).

Solicitamos também a V. Exa. providências para contratação, sob regime de Designação Temporária, conforme as descrições abaixo:

Sendo assim informamos que:

- O contrato tenha início dia de de 20.....
- Término:/...../20.....
- Ter carga horária: (.....) horas semanais.
- Salário mensal: R\$ (.....).
- Localização da Vaga:.....
- Atividade:
- Elemento da Despesa:
- Fonte:
- Ficha:
- Centro de custo de número(identificação na folha de pagamento)
- Edital:.....
- Decreto de Homologação:.....

Informamos ainda que não será necessário o estudo do impacto orçamentário -financeiro por se tratar de substituição de cargos. (NOS CASOS DE SUBSTITUIÇÃO)

Atenciosamente,

(NOME DO SECRETÁRIO)
Secretário(a) Municipal de

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

A/C – Sr(a)

Secretário(a) Municipal de Administração e Recursos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

ANEXO VIII - IN 02/2014 – VERSÃO 06

PARECER PADRÃO DA ANÁLISE DE CONTRATAÇÃO

PARECER REFERENCIAL

INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA (ES)

ASSUNTOS: CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

DIREITO ADMINISTRATIVO. PESSOAL. CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA. PARECER REFERENCIAL.

1. O parecer referencial consiste em instrumento destinado a sintetizar orientações sobre matérias idênticas e recorrentes quando a análise jurídica se limita à verificação do atendimento de exigências legais a partir da simples conferência de documentos e o volume demandas é capaz de comprometer a atuação do órgão consultivo.

2. Presença dos requisitos no caso da contratação temporária de servidores públicos nas condições tratadas na Lei Municipal n.º 1.855/2008.

3. Documentação a ser conferida pelas áreas técnicas da Prefeitura Municipal de Santa Teresa (ES), com o expresse atestado de que a situação concreta se amolda aos termos e recomendações da manifestação referencial. Dispensa de análise jurídica individualizada. Orientações.

I - Relatório

O presente parecer referencial tem por objetivo dispor sobre os aspectos jurídicos relacionados à contratação temporária de servidores públicos municipais nas condições tratadas na Lei Municipal n.º 1855/2008.

Nesse contexto, considerando-se o volume de processos enviados à Procuradoria Jurídica da Prefeitura de Santa Teresa, bem assim a costumeira reiteração das mesmas recomendações quanto à instrução processual e à conformação das minutas a serem empregadas, revela-se mais eficiente que a análise jurídica seja realizada em caráter amplo, com dispensa de manifestações individualizadas.

E isso importará em maior celeridade aos processos que tratam das contratações temporárias, que concorrem com diversos outros tipos de demandas consultivas, sem que haja infraestrutura administrativa capaz de atender a todas em tempo ideal.

É o relatório.

II - Fundamentação

A - Do cabimento da contratação temporária

Nada obstante a obrigatoriedade de concurso público para provimento dos cargos efetivos destinados ao funcionamento da municipalidade, cujos ocupantes devem ser os responsáveis, em primeiro plano, pela efetivação das atividades inerentes ao serviço público, conforme inciso II do artigo 37 da Constituição, consta no inciso IX do mesmo artigo a possibilidade de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público. Confira-se:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

(...)

IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária excepcional interesse público;

Sob tal perspectiva foi prevista a hipótese de contratação temporária nos moldes da Lei Municipal n.º 1855/2008, merecendo destaque o disposto no artigo 1º, *in verbis*:

Artigo 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar pessoal por tempo determinado na forma prevista nesta Lei.

§ 1º As contratações de pessoal por tempo determinado só serão admitidas para atender necessidade temporária, de excepcional interesse público, nos casos a seguir:

I - Em situações de emergência ou calamidade pública;

II - Combate a surtos endêmicos;

III - Substituição de servidores públicos que exerçam atividades essenciais, legalmente afastados de suas funções, e cujo afastamento prejudique o desempenho normal dos serviços administrativos ou dos serviços prestados à população do Município, especificamente nas áreas de saúde e educação, em atendimento aos artigos 196 e 205 da Constituição Federal;

IV - Atender as necessidades da contratação de servidores para a execução de convênios com o Governo Federal e Estadual e autarquias, nas áreas de saúde, educação e assistência social relativos aos programas governamentais;

V - Reposição de servidores licenciados, exonerados ou aposentados, e outros necessários a indispensável prestação de serviços à comunidade.

§2º As contratações por tempo determinado respeitarão o prazo de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, ou se o interesse for somente por 06 (seis) meses ou 01 (um), ao invés de 02 (dois) anos, ou ainda enquanto durar a vigência e execução de convênios de programas governamentais.

Sobre o tema, o Supremo Tribunal Federal estabeleceu os seguintes requisitos para a legalidade da contratação temporária:

O art. 37, IX, da Constituição do Brasil autoriza contratações, sem concurso público, desde que indispensáveis ao atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, quer para o desempenho das atividades de caráter eventual, temporário ou excepcional, quer para o desempenho das atividades de caráter regular e permanente. A alegada inércia da administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

não pode ser punida em detrimento do interesse público, que ocorre quando colocado em risco o princípio da continuidade da atividade estatal.

[ADI 3.068, rel. p/ o ac. min. Eros Grau, j. 25-8-2004, P, DJ de 23-9-2005.] = ADI 3.247, rel. min. Cármen Lúcia, j. 26-3-2014, P, DJE de 18-8-2014

*A regra é a admissão de servidor público mediante concurso público: CF, art. 37, II. As duas exceções à regra são para os cargos em comissão referidos no inciso II do art. 37, e a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público. CF, art. 37, IX. **Nessa hipótese, deverão ser atendidas as seguintes condições: a) previsão em lei dos cargos; b) tempo determinado; c) necessidade temporária de interesse público; d) interesse público excepcional.***

[ADI 2.229, rel. min. Carlos Velloso, j. 9-6-2004, P, DJ de 25-6-2004.] = ADI 3.430, rel. min. Ricardo Lewandowski, j. 12-8-2009, P, DJE de 23- 10-2009 Vide RE 658.026, rel. min. Dias Toffoli, j. 9-4-2014, P, DJE de 31-10-2014, Tema 612

Como se vê, a contratação temporária pode ocorrer em situações de emergência, combate de surtos, substituição de servidores públicos que exerçam atividades essenciais, atender as necessidade da contratação de servidores para a execução de convênios, reposição de servidores licenciados, exonerados ou aposentados, e outros necessários a indispensável prestação de serviços à comunidade.

Para a contratação dos servidores temporários foi prevista no artigo 3º da Lei Municipal nº 1855/2008, a realização de processo seletivo simplificado, ou por análise de títulos ou por análise de currículos, algo alinhado aos princípios da isonomia e da publicidade, dentre outros, observado o disposto nos artigos 5º e 37 da Constituição. Confira-se:

Artigo 3º *As contratações regulamentadas por esta Lei serão obrigatoriamente precedidas de processo seletivo simplificado ou análise de títulos ou análise de currículos, exceto:*

I - Para as contratações de trabalhadores que ocuparão os cargos de motorista (Categoria "D"), trabalhador braçal e auxiliar de serviços gerais;

II - Para atender as situações de emergência e calamidade pública.

Vale o registro que em relação ao aspecto técnico os processos seletivos, embora possam ser instaurados e desenvolvidos no âmbito da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, devem ser submetidos ao crivo prévio do Prefeito Municipal para autorização.

Quanto à identificação dos recursos orçamentários e financeiros necessários, certamente devem ser computadas todas as despesas possíveis e a duração dos contratos previstos para cada processo seletivo, incluindo a remuneração mensal, a gratificação natalina, o adicional de férias.

B - Da duração dos contratos

Relativamente à duração dos contratos temporários, originariamente, contado da data de início à mesma data do ano seguinte (artigo 132, § 3º do Código Civil), admitindo-se



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

prorrogações que não ultrapassem o prazo máximo de dois anos de vigência, conforme § 2º do artigo 1º, da Lei n.º 1855/2008, assim redigido:

§ 2º *As contratações por tempo determinado respeitarão o prazo de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, ou se o interesse for somente por 06 (seis) meses ou 01 (um), ao invés de 02 (dois) anos, ou ainda enquanto durar a vigência e execução de convênios de programas governamentais.*

Convém registrar que as prorrogações dependem especialmente (a) da manutenção das condições determinantes da contratação temporária e (b) da existência de dotação orçamentária para cobrir integralmente a despesa com a prorrogação, bem assim (c) de os termos aditivos serem firmados antes do vencimento do contrato, sob pena de extinção.

Ainda no que pertine a prorrogação dos contratos temporários, a solicitação deve ser feita sempre na vigência do processo seletivo, não havendo impedimento de que a duração destes contratos ultrapassem a vigência final do edital, uma vez que a contagem de prazo do contrato se inicia com a assinatura do mesmo, e não da data do edital ou da publicação da lista de aprovados homologada.

No que diz respeito à remuneração dos servidores contratados temporariamente, deve ser respeitar os padrões de vencimentos dos planos de carreira e de salários, conforme disposição no Art. 4., da Lei Municipal 1855/2008, conforme se vê, *in verbis*:

Artigo 4º *A remuneração dos contratados na forma desta Lei respeitará os padrões de vencimentos, dos planos de carreira e de salários dos servidores públicos do Município, para funções iguais ou assemelhadas.*

A jornada de trabalho obedecerá as previsões editalícias e ao disposto no contrato de trabalho do servidor, respeitando a legislação municipal e de acordo com as necessidades das Secretarias.

D - Da reserva de vagas

Para a contratação dos temporários, considerado um paralelismo com os concursos públicos para provimentos de cargos efetivos, deve-se observar nos processos seletivos a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para contratação de Pessoa com Deficiência (PcD), na forma do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, bem como a reserva de 20% (vinte por cento) aos candidatos negros e 5% (cinco por cento) aos candidatos indígenas, conforme artigo 3º da Lei Municipal nº 2.934/2024:

Art. 3º *Serão reservados os seguintes percentuais de vagas nos concursos públicos e nos processos seletivos municipais:*

I - 20% (vinte por cento) para negros; e

II - 5% (cinco por cento) para indígenas.

§ 1º *A reserva de vagas de que tratam os incisos do caput deste artigo será aplicada imediatamente quando a ordem de convocação dos candidatos aprovados na ampla concorrência do concurso público alcançar:*

I - a 3ª (terceira) vaga para candidatos negros;

II - a 10ª (décima) vaga, para candidatos indígenas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

§ 2º Para cargos ofertados pelo edital de abertura do concurso público ou do processo seletivo com menos de 3 (três) vagas ofertadas, o candidato classificado na reserva de vagas figurará apenas em lista de cadastro de reserva, para convocação às eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame.

[...]

Mesmo que não seja ofertada inicialmente uma quantidade de vagas que suscite a reserva, devem ser previstas regras no edital que contemplem a casual oferta posterior de novas vagas que atinjam os limites sob comento.

De qualquer modo, o Município de Santa Teresa deve proporcionar os meios necessários para que as pessoas com deficiência possam realizar a prova de desempenho didático, cabendo ao candidato indicar as tecnologias assistidas e as condições específicas de que necessita para realização das provas.

E - Contratação em período eleitoral

Noutra senda, considerando a continuidade dos processos seletivos simplificados para contratação de servidores públicos, convém apresentar os limites a serem observados durante os períodos eleitorais, que ocorrem a cada dois anos.

Não há restrição, de fato, a que os processos sejam instaurados e conduzidos nos anos nos quais se realizam as eleições municipais ou gerais.

No entanto, segundo o disposto no artigo 73, V e c, da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, é vedada a nomeação ou contratação de pessoal a qualquer título durante o período de três meses que antecedem as eleições e até a posse dos eleitos, ressalvada a nomeação dos aprovados em concursos públicos homologados até o início de tal prazo.

Confira-se:

“Art. 73. São proibidas aos agentes públicos, servidores ou não, as seguintes condutas tendentes a afetar a igualdade de oportunidades entre candidatos nos pleitos eleitorais: (...)

V - nomear, contratar ou de qualquer forma admitir, demitir sem justa causa, suprimir ou readaptar vantagens ou por outros meios dificultar ou impedir o exercício funcional e, ainda, ex officio, remover, transferir ou exonerar servidor público, na circunscrição do pleito, nos três meses que o antecedem e até a posse dos eleitos, sob pena de nulidade de pleno direito, ressalvados:

(...)

a) a nomeação dos aprovados em concursos públicos homologados até o início daquele prazo;”

E, segundo o Tribunal Superior Eleitoral, essa proibição também se aplica em face das contratações temporárias. Confira-se a ementa do Acórdão nº 21.167 de 21 de agosto de 2003:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

Recurso especial - Admissão e dispensa de servidores temporários - Conduta vedada - Art. 73, V, da Lei nº 9.504/97 - Dificultar ou impedir o exercício funcional - Caracterização - Reexame de fatos e provas - Impossibilidade - Atos que podem também configurar abuso do poder político a ser apurado por meio de investigação judicial, na forma do art. 22 da Lei Complementar nº 64/90.

Com efeito, se a vedação de contratar, em sentido amolo, se aplica às contratações temporárias, forçosamente impõe-se reconhecer também a ressalva, haja vista que onde há a mesma razão deve incidir o mesmo direito (*ubi eadem ratio ibi idem ius*). Se os motivos que vedam as nomeações no período eleitoral são as mesmas que também restringem as demais formas de contratação - favorecimentos a candidatos e desequilíbrios da disputa eleitoral - certamente as exceções à regra devem ser aplicadas a todas as situações semelhantes.

Dessa forma, os processos seletivos simplificados que forem homologados antes dos três meses antecedem as eleições, permitem que as contratações sejam realizadas nesse período e até a posse dos eleitos. Nas situações de processos instaurados ou homologados no período de restrição, a contratação somente será possível após a posse dos eleitos.

F - Minutas de edital e de termo de contrato e termo aditivo

Os processos seletivos simplificados devem ser viabilizados por meio de edital a ser publicado na imprensa oficial, dentre outros meios de divulgação, e as contratações, decerto, dependem da formalização de um contrato de prestação de serviços, como suas prorrogações exigem a formalização de um termo aditivo.

Tais instrumentos figuram como anexos deste parecer referencial (minutas), considerando as perspectivas apresentadas nos tópicos anteriores, devendo ser adaptados às situações concretas, com substituição ou atualização dos trechos em vermelho, observando-se ainda as notas explicativas neles contidas.

Foram elaborados a partir de textos examinados pela Procuradoria em diversos processos submetidos pelo Município de Santa Teresa no último ano (minutas de editais), tendo sido adaptados de modo a contemplar todas as possíveis alternativas, bem assim para tratar da eventual reserva de vaga para pessoas com deficiência, pretos, pardos e indígenas.

Vale o registro particular no sentido de ter sido previsto o meio eletrônico para o desenvolvimento do processo seletivo (inscrições, divulgações etc.), algo condizente com os princípios da segurança e eficiência, sendo comum a diversos processos ou procedimentos que ocorrem nas mais diversas situações (concursos públicos exame nacional do ensino médio, exames seletivos de admissão em cursos superiores em instituições públicas e privadas etc.).

Na hipótese de efetiva reserva inicial de vagas no edital a pessoas com deficiência (3 vagas por especialidade ou 5 no total), a minuta deverá ser alterada de modo condizente.

Isso em razão de a Procuradoria ter se baseado, para a emissão deste parecer, nas situações comuns vivenciadas pelo Município, que em geral oferta vagas inferiores às quantidades que importam em reserva de vagas.

III - Hipótese de Admissão com Grau de Parentesco

Considera-se nepotismo o favorecimento dos vínculos de parentesco nas relações de trabalho, violando assim as garantias constitucionais de impessoalidade administrativa, estabelecendo privilégios para uns em detrimento de outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

Acerca do tema, o STF pacificou entendimento por meio da Súmula Vinculante nº13, conforme se vê, *in verbis*:

Súmula Vinculante 13 do STF: A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal.

A Legislação Municipal rege sobre o tema nos artigos 148 e 218 da Lei nº1800/2007:

“Art. 148 Ao Servidor é proibido:

[...]

IX - Manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau civil;

[...]”

“Art. 218 É vedado ao Servidor servir sob a chefia imediata de cônjuge ou parente até 2º (segundo) grau, salvo em cargo de livre escolha, não podendo exceder de 02 (dois) ao seu número.”

Dessa forma, além de haver o grau de parentesco é necessário que esteja caracterizado o vínculo de subordinação, conforme julgado do TJSC, transcrito abaixo:

Para a caracterização de nepotismo, a enquadrar-se nas vedações da Resolução nº 07/2005 do CNJ e da Súmula Vinculante n. 13 do Supremo Tribunal Federal, exige-se o vínculo de subordinação hierárquica entre a pessoa nomeada e aquele magistrado ou servidor que determinou a incompatibilidade, ou a influência direta ou indireta do parente na indicação para o cargo.’ (TJSC - Mandado de Segurança n. 2012.067632-5, Grupo de Câmaras de Direito Público, rel. Des. Nelson Schaefer Martins, j. em 14.8.2013), o que incorre na espécie, a determinar, bem por isso, a inexistência de óbice à nomeação do impetrante e, consequentemente, a concessão da segurança” (TJSC - MS n. 2014.000914-2, da Capital. Rel. Des. João Henrique Blasi, julgado em 11/06/2014). (grifo nosso)

Na área de abrangência deste parecer, que é a contratação de servidores em regime de Designação Temporária visando atender necessidade temporária de excepcional interesse público, existem ressalvas, uma vez que tal contratação é precedida de Processo Seletivo Simplificado, observando os princípios basilares da Administração Pública, contidos no artigo 37 da Constituição Federal, por meio de análise de títulos garantindo condições iguais a todos os candidatos do certame.

Nesse sentido, tem-se o entendimento do Tribunal de Justiça de Minas Gerais, *in verbis*:

EMENTA: AGRADO DE INSTRUMENTO - AÇÃO CIVIL DE RESPONSABILIDADE PELA PRÁTICA DE ATO DE IMPROBIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

ADMINISTRATIVA - CONTRATOS TEMPORÁRIOS - AUSENTE PRÉVIO PROCESSO SELETIVO - AFASTAMENTO - PARENTESCO COM SECRETÁRIA MUNICIPAL - SÚMULA VINCULANTE Nº 13 - NEPOTISMO - VIOLAÇÃO AOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - REQUISITOS AUTORIZADORES DA TUTELA DE URGÊNCIA - PRESENÇA - RECURSO DESPROVIDO. O nepotismo caracteriza-se pela nomeação, por agentes da Administração Pública, de parentes consanguíneos e afins, para ocupação de cargos de livre nomeação e exoneração, prática que, por traduzir ideia de favorecimento, é considerada ofensiva aos princípios constitucionais da moralidade e da impessoalidade. **A Resolução nº 07/2005, do Conselho Nacional de Justiça, excluiu das situações caracterizadoras de nepotismo a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público quando esta houver sido precedida de regular processo seletivo, em cumprimento de preceito legal.** Não restando afastada a prática de nepotismo, neste juízo perfunctório, a manutenção da decisão objurgada é medida que se impõe.

(TJ-MG - AI: 10000205688633002 MG, Relator.: Wilson Benevides, Data de Julgamento: 14/12/2021, Câmaras Cíveis / 7ª CÂMARA CÍVEL, Data de Publicação: 16/12/2021)

Sob essa ótica, constata-se que, em regra, a contratação temporária para atender a necessidade excepcional de interesse público, exclui-se das hipóteses de nepotismo se precedido, obrigatoriamente, de processo seletivo regular, que observou os princípios básicos da Administração Pública, conforme decisão do TJMG

EMENTA: APELAÇÃO CÍVEL - AÇÃO CIVIL DE RESPONSABILIDADE PELA PRÁTICA DE ATO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA - NOMEAÇÃO DE PARENTE PARA CARGO COMMISSIONADO - CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA - AUSÊNCIA DE PROCESSO SELETIVO - PARENTESCO COM CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO - SÚMULA VINCULANTE Nº 13 - NEPOTISMO - VIOLAÇÃO AOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - CONDENAÇÃO. Configura ato de improbidade a nomeação, por agentes da Administração Pública, de parentes consanguíneos e afins, para ocupação de cargos de livre nomeação e exoneração, prática que, por traduzir ideia de favorecimento, é considerada ofensiva aos princípios constitucionais da moralidade e da impessoalidade. A Resolução nº 07/2005, do Conselho Nacional de Justiça, excluiu das situações caracterizadoras de nepotismo a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público quando esta houver sido precedida de regular processo seletivo, em cumprimento de preceito legal. Diante da comprovação de que o cargo ocupado pelo filho do Prefeito não seria de natureza política, e ausente a prova de que a contratação de parentes de seu chefe de gabinete se deu por excepcional interesse público, caracterizada está a prática de nepotismo, sendo imperiosa a aplicação da Súmula Vinculante nº 13. Diante da reprovabilidade da conduta ímproba praticada, ficam mantidas as penalidades previstas no artigo 12, da Lei de Improbidade Administrativa, aplicadas na sentença. v.v. APELAÇÃO CÍVEL - AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE - IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA - NEPOTISMO - SÚMULA VINCULANTE Nº 13 - CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA: INCOSTITUCIONALIDADE. **A contratação temporária não está incluída nas hipóteses de nepotismo expressas no texto da Súmula Vinculante nº 13, o que por si só, porém, não impede a sua eventual configuração, haja vista o não esgotamento das possibilidades de nepotismo pelo texto sumular. 2. A aferição da**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

ocorrência de nepotismo deve ser realizada da casuisticamente a depender se a contratação temporária por excepcional interesse público foi realizada mediante processo seletivo em que observados os princípios da administração pública (art. 37 da Constituição Federal - CF), notadamente, o da impessoalidade . 3. Eventual e posterior declaração de inconstitucionalidade da lei de regência das contratações temporárias pouco interessa para fins de configuração de ato de improbidade administrativa, visto que a lei estava vigente ao tempo em que realizadas. APELAÇÃO CÍVEL - AÇÃO CIVIL PÚBLICA - IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA - MULTA CIVIL: VALOR: LIMITE: ALTERAÇÃO LEGISLATIVA. Dada à alteração do inciso III do art. 12 da LIA pela Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021, que reduziu o valor máximo da multa civil de 100 (cem) para 24 (vinte e quatro) vezes o valor da remuneração percebida pelo agente, sou que o valor da multa civil a ser fixada no presente julgamento deva observar o novo limite estabelecido (art. 1º, § 4º, da LIA c/c art. 5º, XL, da Constituição Federal - CF) .

(TJ-MG - Apelação Cível: 00363975420158130209 Curvelo, Relator.: Des.(a) Wilson Benevides, Data de Julgamento: 22/02/2024, Câmaras Cíveis / 7ª CÂMARA CÍVEL, Data de Publicação: 26/02/2024)

Por fim, tratando-se de contratação precedida de processo seletivo regular, não há óbice na continuidade da contratação.

IV- Conclusão

Diante o exposto, este parecer referencial sistematiza e consolida as orientações jurídicas da Procuradoria de Santa Teresa (ES) a respeito da realização de processos seletivos simplificados para contratação temporária de servidores públicos, com suas implicações administrativas e jurídicas usuais, ficando dispensadas manifestações jurídicas individualizadas.

Visando, pois, proporcionar condições básicas de regularidade jurídica desses processos, recomenda-se que sejam observadas ou adotadas as seguintes condições ou providências:

- a) instauração de processo administrativo pela unidade demandante, com as devidas justificativas e observando os procedimentos pertinentes;
- b) comprovação dos atos administrativos relativos às situações de excepcional interesse público elencadas no Art. 1.º § 1.º da Lei n.º 1855/2008;
- c) demonstração de estar sendo respeitado o limite prudencial intitulado pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- d) declaração de existência de recursos orçamentários e financeiros;
- e) autorização do procedimento pelo Prefeito Municipal;
- f) respeito aos critérios remuneratórios de jornada e de duração dos contratos;
- g) avaliação da necessidade de reservas legais para pessoas portadoras de deficiência, pretos, pardos e indígenas;
- h) respeito às restrições de contratação em período eleitoral;
- i) elaboração de minuta de edital e observância das minutas de termo de contrato e de termo aditivo anexas a este parecer;

Nada obstante a dispensa de manifestações jurídicas individualizadas nos processos no caso de aplicação deste parecer, havendo dúvida jurídica, em qualquer circunstância, cabe seu envio à Procuradoria, sendo que nesse caso a unidade consulente deverá especificar contextualizadamente seus questionamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

Cópia deste parecer deve ser inserida nos processos administrativos correspondentes, cabendo em cada qual manifestação expressa que reconheça o enquadramento do caso concreto à sua exata hipótese de aplicação, conforme atestado anexo.

Recomenda-se à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, elaborem lista de verificação de providências (check-list), estabelecendo o fluxo das atividades necessárias à instauração, desenvolvimento e conclusão dos processos, contemplando as rotinas internas das unidades, as competências regimentais de cada qual e o atendimento de todas as orientações aqui apresentadas.

Do mesmo modo, qualquer alteração às regras estipuladas nas minutas de edital, de termo de contrato e de termo aditivo, incluindo a hipótese de previsão de disponibilidade inicial de vagas a pessoas com deficiência ou pessoas negras deverão ser justificadas nos processos.

Santa Teresa/ES, 10 de abril de 2025

ALINE RUDIO SOARES FRACALLOSSI
Procuradora Jurídica Municipal
OAB/ES 11.348



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

ANEXO IX - IN 02/2014 – VERSÃO 06

MODELO DE EDITAL DE PROCESSO SELETIVO (CARGOS DO QUADRO GERAL E DA SAÚDE) EDITAL/SMAR/SUB.RH/Nº019/2024

A Secretaria de Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Teresa-ES, por meio do Setor de Recursos Humanos, faz saber que realizará um Processo Seletivo Simplificado, objetivando a contratação em designação temporária e formação de Cadastro de Reserva de profissional para atuar nos cargos de _____ de acordo com as normas estabelecidas neste

Edital:

1 – DOS CARGOS:	
1.1 – Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	
1.1.1 – Remuneração	-Salário Base: R\$ -Gratificação: R\$ -Insalubridade: R\$
1.1.2 – Carga Horária Contratual	xx (xxxx) horas semanais.
1.1.3 – Vale Alimentação	R\$ xxx,00 (xxxxxx reais).
1.1.4 – Quantidade de vagas	Cadastro de Reserva.
1.1.5 – Exigência	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
1.2 – Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	
1.2.1 – Remuneração	-Salário Base: R\$ -Gratificação: R\$ -Insalubridade: R\$
1.2.2 – Carga Horária Contratual	xxx (xxxx) horas semanais.
1.2.3 – Vale Alimentação	R\$ xxx,xx (xxxxxs reais).
1.2.4 – Quantidade de vagas	xx (xxxxx)vagas e/ou Cadastro de Reserva.
1.2.5 – Exigência	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
1.3 – Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	
1.3.1 – Remuneração	-Salário Base: R\$ -Gratificação: R\$ -Insalubridade: R\$
1.3.2 – Carga Horária Contratual	xxx (xxxx) horas semanais.
1.3.3 – Vale Alimentação	R\$ xxx,xx (xxxxxs reais).
1.3.4 – Quantidade de vagas	xx (xxxxx)vagas e/ou Cadastro de Reserva.
1.3.5 – Exigência	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
2 – DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO	
2.1 – Local e período	As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o sítio



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

	oficial https://santateresa.es.gov.br/ no período de 08horas do dia xx/xx/20xx até às 23h59min do dia xx/xx/20xx, observado o fuso-horário de Brasília/DF.
2.2 – Requisitos	<ul style="list-style-type: none">- Ser brasileiro nato ou naturalizado;- Possuir a escolaridade, exigências e requisitos básicos exigidos para o cargo;- Ter na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 anos completos;- Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos (artigo 37, XVI da CF);- Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;- Identificação com o Cargo;- Possuir comprovantes de qualificação e de experiência profissional em conformidade com os itens 4.1 e 4.2 deste Edital.
2.3 – No ato da inscrição, o candidato deverá preencher todos os campos obrigatórios, inserindo os documentos exigidos como pré-requisitos para a investidura do cargo, bem como, os certificados informados na Qualificação Profissional e documentos que comprovem a Experiência Profissional, sendo os originais digitalizados em formato PDF.	
2.4 – Quando da convocação apresentar cópias simples juntamente com os originais para autenticação dos seguintes documentos: <ul style="list-style-type: none">• Cópia simples do cartão da conta bancária (agência do Município de Santa Teresa) (Caixa Econômica Federal - Conta Salário, Banco do Brasil ou Banestes);• Cópia simples da Carteira de Identidade (frente e verso);• Cópia simples do CPF;• PIS/PASEP (extrato previdenciário fornecido pela Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil ou no sítio oficial da Previdência Social);• Cópia simples do Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de votação do último processo eleitoral (1º e 2º turno) ou certidão atual expedida pela Justiça Eleitoral;• Carteira de Trabalho Digital ou cópia da Carteira de Trabalho (Folha onde consta frente e verso);• Cópia simples do Diploma ou Histórico Escolar, correspondente à escolaridade exigida para o cargo;• Cópia simples do comprovante de residência nominal ou declaração do proprietário do imóvel;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

- - Cópia simples do Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação para os candidatos, se do sexo masculino;
 - Cópia simples da comprovação de naturalização, para os candidatos de outras nacionalidades;
 - Cópia simples da Carteira de Motorista (somente para os cargos de motorista e operador de máquinas), acompanhado com a Certidão de "Nada Consta" na CNH, emitida pelo DETRAN;
 - Cópia simples do Registro Profissional no Conselho Regional respectivo, para as profissões regulamentadas e sujeitas à fiscalização do exercício profissional, acompanhado da cópia do Comprovante de quitação anual atualizado pelo respectivo Conselho Regional;
 - Cópia simples da Certidão de Nascimento ou Casamento, ou com as respectivas averbações (se separado judicialmente ou divorciado);
 - Atestado de Antecedentes Criminais fornecidos pela Polícia Civil (sítio oficial da Polícia Federal);
 - Atestado de Antecedentes Criminais fornecido pela Polícia Federal (sítio oficial da Polícia Federal);
 - Certidões Negativas Judicial Cível, Criminal e Eleitoral (sítio oficial da Justiça Federal-SJES)
 - Certidões Negativas da Justiça Estadual (1º e 2º instância de natureza cível e criminal) (sítio oficial da Justiça Estadual-TJES);
 - Certidão Negativa de Débitos com o Município de Santa Teresa (acesso no sítio oficial www.santateresa.es.gov.br);
 - Declaração de Bens Móveis e Imóveis acompanhada da Declaração de Imposto de Renda (se declarante);
 - Declaração de Acúmulos de cargos em Órgãos Públicos;
 - Certidão Negativa de Inexistência de Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância Administrativa nas entidades órgãos públicos que tenham exercido função;
- Em casos de acumulação legal apresentar Termo de Posse e Declaração do empregador informando Cargo, Carga Horária, turno e data de efetivo exercício.
- OBS.: Não será aceito protocolo de documento.**
- 2.5 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento da presente instrução e seu compromisso de aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este edital e legislação pertinente e sob nenhuma hipótese o candidato poderá arguir desconhecimento do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

edital.

2.6 – Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida a sua alteração.

2.7 – O Candidato que apresentar documentação inidônea ficará impedido de participar, pelo prazo de 02 (dois) anos, de Processos Seletivos realizados pelo Município de Santa Teresa, além das imputações criminais ao caso.

2.8 – DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

2.8.1. 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), conforme Lei Municipal nº 1.800 de 16 de outubro de 2007 e Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, de acordo com a demanda por unidade.

2.8.2. 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.

2.8.3. 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 Teresa-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.

2.8.4. A inobservância do disposto nos Itens 2.8.2 e 2.8.3 acarretará a perda do direito à contratação na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), ficando o candidato sujeito à sua classificação na lista de ampla concorrência do resultado do processo seletivo.

2.8.5 - O candidato contratado na condição de pessoa com deficiência perderá, automaticamente, a sua classificação no resultado da lista de ampla concorrência

2.8.6 - O candidato contratado pela lista de ampla concorrência perderá, automaticamente, a sua classificação na lista de vagas reservadas para deficiente físico.

2.8.7 - O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios de classificação exigidos para todos os candidatos.

2.9 – DOS CANDIDATOS NEGROS E CANDIDATOS INDÍGENAS

2.9.1. O candidato negro ou indígena deverá no ato da inscrição, optar por concorrer as vagas reservadas preenchendo a autodeclaração de Pertencimento Étnico de que é indígena,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

assinado pelo cacique da respectiva comunidade, ou a autodeclaração Étnico Racial se declarando preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), constantes nos Anexos II e III deste Edital.

2.9.2 - Os candidatos que se autodeclararem como negro ou indígena de acordo com o item 2.9.1 serão submetidos ao procedimento de análise e verificação da condição declarada no momento de sua convocação.

2.9.2.1 - O Procedimento de Heteroidentificação será realizado pela Comissão de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado, e os critérios de avaliação deverão estar em conformidade com o anexo IV deste Edital.

2.9.3 - Em caso de dúvidas ou denúncia quanto a idoneidade da Autodeclaração Étnico-Racial, o candidato será convocado para avaliação por banca recursal de heteroidentificação que será instituída em portaria própria.

2.9.4 - A avaliação que trata o subitem anterior poderá ocorrer de forma presencial, por análise de fotos ou por videochamadas, nos padrões a serem divulgados posteriormente e utilizará como critério de avaliação o fenótipo do candidato.

2.9.5 - O deslocamento logístico, os recursos tecnológicos, as providências e envio de fotografias serão de inteira responsabilidade do candidato, quando for solicitado pela comissão.

2.9.6 - Em caso de não cumprimento, pelo candidato, dos prazos e agendamentos dos trâmites dos itens 2.9.4 e 2.9.5, o candidato não poderá realizá-los posteriormente.

2.9.7 - Os candidatos que não forem reconhecidos como negros ou indígenas, cuja declaração resulte de erro por falsa percepção da realidade, sem má-fé, continuarão participando do processo seletivo para as vagas destinadas à ampla concorrência.

2.9.8 - A não classificação do candidato como pessoa negra ou indígena não configura discriminação de qualquer tipo.

2.9.9 - O candidato contratado na condição de pessoa negra ou indígena perderá, automaticamente, a sua classificação no resultado da lista de ampla concorrência.

2.9.10 - O candidato contratado pela lista de ampla concorrência perderá, automaticamente, a sua classificação na lista de vagas reservadas para candidatos negros ou pardos.

2.9.11 - O candidato inscrito como pessoa negra ou indígena participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios de classificação, exigidos para todos os demais retirar candidatos.

2.9.12 - As vagas destinadas a cada cargo/área de formação e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 20% serão reservadas aos candidatos negros e 5% aos candidatos indígenas, conforme a Lei Municipal nº 2.934/2024.

2.9.13 - A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

Processo Seletivo for igual ou superior a três.

2.9.14 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.9.12 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 § 3º do Artigo 3º da Lei Municipal nº 2.934/2024.

2.9.15 - A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo.

2.9.16 - 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.

2.9.17 - 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.

2.9.18 - 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.

2.9.19 - No ato de inscrição, o candidato negro ou indígena e as pessoas com deficiência, concomitantemente, deverão manifestar opção por uma delas.

2.10 - O candidato deverá se inscrever no sítio oficial do Município de Santa Teresa/ES – www.santateresa.es.gov.br no período estipulado no item 2.1, podendo se inscrever para mais de um cargo.

2.11 - O candidato que apresentar condenação em Processo Administrativo Disciplinar, transitado e julgado, ficará impedido de participar, pelo prazo de 02 (dois) anos, de Processos Seletivos realizados pelo Município de Santa Teresa/ES.

3 – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

3.1 - O processo seletivo será constituído da análise de títulos e comprovação de experiência profissional declarada no ato da inscrição.

4 – DA PONTUAÇÃO

4.1 – DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

A cada mês de experiência profissional comprovada será atribuído 1 (um) ponto, no limite de 60 (sessenta) meses, computa-se um mês como 30 (trinta) dias efetivamente trabalhados.

A comprovação da Experiência Profissional será efetuada por meio de:

- Declaração de Tempo de Serviço para rede pública, expedida pela entidade contratante, contendo cargo e período trabalhado;
- Cópia da Carteira de Trabalho para rede privada, constando página de identificação com



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

foto, dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho, com o cargo e o período trabalhado;

- Contrato de Prestação de Serviço/Atividade entre as partes, devendo as assinaturas terem firma reconhecida em cartório;
- Recibo de Prestação de Serviço Autônomo - RPA;
- Requerimento de Empresário Individual e/ou contrato social na área afim a ser pleiteada no processo seletivo, que comprove a experiência do candidato na área.
- Não serão computados para efeito de experiência profissional declarações de estágio/monitoria e trabalho voluntário;
- Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo.

4.2. – DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

4.2.1 – O candidato deverá comprovar sua qualificação profissional, na área de atuação em que o candidato estiver concorrendo, mediante entrega de cópia simples de diplomas, certificados, declarações de conclusão de cursos, participação em eventos, e apresentação do original do documento, no ato da convocação ou inscrição.

4.2.2 – Para fins de pontuação, todos os diplomas, certificados ou declarações de conclusão de cursos ou participação em eventos deverão ser informados no ato da inscrição.

4.2.3 – Somente serão aceitos os diplomas, certificados ou declarações em que conste a carga horária do curso/evento.

4.2.4 – Cada título será considerado uma única vez.

4.2.5 – Só serão computados 02 (dois) títulos por item.

4.2.6 – Não serão computados pontos para:

4.2.6.1 – Cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;

4.2.6.2 – Qualquer curso que não guarde relação direta com o objeto de contratação do presente Edital;

4.2.6.3 – Cursos em que a carga horária não estiver especificada no documento;

4.2.6.4 – Não serão aceitos certificados de monitorias, ligas e participações em conferências/fóruns;

4.2.6.5 – Não serão computados pontos aos documentos de bacharelado como requisitos para a investidura do cargo, bem como não serão aceitos, na época da convocação/inscrição, os cursos não concluídos e documentos rasurados, incompletos ou ilegíveis;

4.2.7 – A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

quando for revalidada pelo MEC.

4.2.8 – A qualificação profissional será pontuada conforme o quadro a seguir:

Item	Descrição	Pontos a ser atribuídos
01	Qualificação profissional com duração de 401 horas acima	25 pontos
02	Qualificação profissional com duração de 301h e até 400 horas	20 pontos
03	Qualificação profissional com duração de 201h e até 300 horas	15 pontos
04	Qualificação profissional com duração de 101h e até 200 horas	10 pontos
05	Qualificação profissional com duração de 08 horas até 100 horas	05 pontos

5 – HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

5.1 – Concluído o processo seletivo simplificado, o resultado será publicado, no sítio oficial do Município de Santa Teresa – www.santateresa.es.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios – www.ioes.dio.es.gov.br/dom

5.2 – A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem de classificação dos critérios do processo de avaliação.

5.3 – A lista geral dos candidatos classificados será disponibilizada em ordem decrescente, conforme pontuação declarada pelo candidato no ato de inscrição e por meio de quatro listas de classificação, a saber:

- a) Ampla concorrência: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive os inscritos como candidatos com deficiência, negros e indígenas;
- b) Candidatos com deficiência: lista contendo a classificação exclusivamente dos inscritos como Pessoa com Deficiência;
- c) Candidatos negros: lista contendo a classificação exclusivamente dos inscritos como candidato preto ou pardo;
- d) Candidatos indígenas: lista contendo a classificação exclusivamente dos inscritos como candidato indígena.

5.4 - Para cadastro reserva, serão convocados os candidatos, conforme ordem descrita abaixo:

Ordem de convocação	Tipo de inscrição
1º	Ampla Concorrência
2º	Negro
3º	Pessoa com Deficiência
4º	Indígena
5º	Ampla Concorrência
6º	Negro
7º	Pessoa com Deficiência
8º	Indígena
9º	Ampla Concorrência



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

10º	Negro
11º	Pessoa com Deficiência
12º	Indígena
5.4.1 – Respeitada a ordem de convocação do item 5.4, finalizada as listas dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, negro ou indígena serão convocados os candidatos inscritos para as vagas de ampla concorrência.	
5.5 - A homologação da inscrição obriga o candidato a comprovar no ato da convocação, o atendimento a todos os requisitos e condições obrigatórias estabelecidas neste Edital. O candidato que não atender a tais requisitos será ELIMINADO do processo seletivo simplificado.	
6 – DA REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE:	
6.1 – Ao presente Edital caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do 1º dia útil subsequente ao da publicação do mesmo.	
6.2 – O recurso ao Edital deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.	
6.3 – Do resultado do Processo Seletivo Simplificado caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do 1º dia útil subsequente a da divulgação do resultado parcial ou final.	
6.4 – O recurso deverá ser encaminhado à Comissão de Avaliação, nomeada especificamente para este fim, no Portal do Candidato no link disponibilizado no site www.santateresa.es.gov.br .	
6.5 – O processo seletivo terá validade de 02 (dois) anos, a partir da data da homologação, podendo ser prorrogado até o limite de mais 02 (dois) anos.	
7 – DO CRITÉRIO DE DESEMPATE	
7.1 – Os critérios de desempate serão:	
1º Candidato com maior pontuação no quesito experiência profissional;	
2º Candidato com maior pontuação no quesito qualificação profissional;	
3º Candidato com maior idade, considerando-se dia, mês, ano e hora de nascimento.	
8 – DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO:	
8.1 – A chamada do candidato classificado para ocupar a vaga será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, por meio de Portaria a ser publicada no Diário Oficial dos Municípios – www.ioes.dio.es.gov.br/dom e no sítio oficial da Prefeitura de Santa Teresa – www.santateresa.es.gov.br , respeitando o prazo de 03 (três) dias corridos de antecedência da convocação.	
8.1.1 - As convocações poderão ocorrer de forma presencial ou on-line a ser definida pela Administração no ato da convocação.	
8.2 – O não comparecimento do candidato classificado no dia, hora e local designados na chamada, implicará na sua reclassificação no processo seletivo quando da primeira	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

convocação.
8.2.1 - O candidato reclassificado por ausência na primeira chamada, não poderá solicitar reclassificação novamente e será desclassificado quando na segunda chamada.
8.2.1 – O candidato que se apresentar na convocação, mas que não tenha interesse na vaga ofertada, poderá ser reclassificado.
8.2.2 – O candidato reclassificado a pedido, não poderá solicitar reclassificação novamente.
8.2.3 – Caso a convocação seja presencial, o candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de atender à convocação poderá fazê-lo por procurador legalmente habilitado com procuração simples, com firma reconhecida em cartório, bem como documento de identificação com foto, que deverá comparecer no mesmo dia, local e horário da convocação.
8.2.3.1 – Os poderes conferidos ao procurador restringem-se à apresentação de toda a documentação exigida neste Edital e à escolha da vaga e a assinatura do contrato, não cabendo em hipótese alguma conferir-lhe a avaliação médica pericial (exame admissional), bem como a assunção do exercício.
8.3 – No ato da convocação, se presencial, o candidato deverá apresentar cópia simples de todos os documentos pessoais, documentos de comprovação de experiência e qualificação profissional, juntamente com os originais.
8.3.1 – A documentação apresentada será devolvida ao candidato reclassificado, ficando obrigado a reapresentá-la no ato da nova convocação.
8.3.2 - No ato da convocação, quando on-line, o candidato deverá apresentar os documentos pessoais, documentos de comprovação de experiência e qualificação profissional, sendo os originais digitalizados, sem rasuras ou emendas.
8.4 – Caberá ao candidato, quando solicitado, apresentar-se ao serviço de Medicina do Trabalho do Município de Santa Teresa, para emissão do Atestado Médico Admissional.
8.5 – O não cumprimento do exposto no item 8.3 e 8.4 implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.
8.6 – O descumprimento das cláusulas previstas no Contrato que não haja motivo justo ou interesse maior da Administração Pública devidamente justificado, importará na aplicação de multa equivalente ao mês de remuneração percebida na data da rescisão, em favor daquele que não deu causa.
8.7 – O contrato administrativo poderá ser rescindido caso ocorra ingresso de servidores efetivos por concurso público, retorno de servidores efetivos afastados por qualquer tipo de licença, concurso de remoção, exoneração, demissão, falecimento, aposentadoria, afastamentos ou licença de servidor efetivo e outras situações que possam vir a ocorrer



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

durante o período de vigência do contrato.

9 – DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

9.1 – Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital.

9.2 – Todas as publicações oficiais referentes ao presente processo seletivo serão feitas, no sítio oficial do Município de Santa Teresa - www.santateresa.es.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios – www.ioes.dio.es.gov.br/dom.

9.3 – O profissional contratado, na forma contida neste Edital, terá avaliado o seu desempenho pela sua chefia imediata, após 90 (noventa) dias do início de suas atividades e durante períodos trimestrais na vigência do contrato, sendo assim, o servidor que não atingir uma boa avaliação terá seu contrato com esta municipalidade rescindido.

9.4 – A classificação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

9.5 – A convocação dos candidatos será efetuada através de Portaria a ser publicada no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Santa Teresa: www.santateresa.es.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios – www.ioes.dio.es.gov.br/dom.

9.6 – As dúvidas e maiores esclarecimentos referentes a este Edital podem ser enviadas para o e-mail: processoseletivo@santateresa.es.gov.br.

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, em xxx de xxxxx de 20xx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Elaborado pela Comissão de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria/SEGOVNº xxx/20xxx



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

ANEXO XX DO EDITAL SMARXX Nº XX/20XX

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA OS CARGOS DE XXXXXXXX

CRONOGRAMA

Divulgação do edital	xx/xx/20xx
Prazo para impugnação	xx/xx/20xx e xx/xx/20xx
Período de inscrição	xx/xx/20xx a xx/xx/20xx
Divulgação do resultado parcial	xx/xx/20xx
Recurso	xx/xx/20xx e xx/xx/20xx
Resposta ao recurso	xx/xx/20xx
Resultado final geral	xx/xx/20xx

As chamadas para preenchimento das vagas serão divulgadas por Portarias no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Teresa - www.santateresa.es.gov.br

XXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

ANEXO xx DO EDITAL SMAR Nº xx/20xx

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 Comissão
de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado de Santa Teresa/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.

..... (ES), de de

.....

Assinatura do Candidato

*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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

ANEXO xx DO EDITAL SMAR Nº xxx/20xx

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO

Eu,, portador (a)
do CPF nº, contratado (a) para o cargo de
....., Edital SMAR/SUB.RH nº 015/2024, declaro ser
indígena conforme validação do Cacique abaixo. Eu,
....., Cacique da Aldeia
....., declaro que o (a) candidato (a) acima citado
pertence à esta Aldeia, localizada na Terra Indígena
....., e conhece e respeita a organização
social, os costumes, as crenças e as tradições da referida comunidade indígena.

.....

Assinatura do Cacique da Aldeia

.....

Assinatura do Candidato

...../ES,/...../.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

ANEXO xx DO EDITAL SMAR/N.º xxx/20xx.

PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATOS NEGROS (PRETOS OU PARDOS).

- A verificação da Comissão quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada no ato de inscrição no Processo Seletivo e os critérios de fenotipia do candidato, excluídas as considerações sobre a ascendência.
- Entende-se por fenótipo o conjunto de características físicas do indivíduo, marcados por traços negroides relativos à cor da pele (preta e parda) e aos aspectos físicos predominantes como cabelos, lábios ou nariz que os caracterizem como pertencentes ao grupo racial negro, que, combinados ou não, permitirão à comissão validar ou invalidar a autodeclaração.
- As características fenotípicas descritas no item anterior são as que possibilitam, nas relações sociais, o reconhecimento do indivíduo como negro.
- A Comissão não reconhece a constituição genética e o parentesco, ou seja, o candidato pode ter pais, irmãos, avós negros ou pardos, mas, se o próprio candidato não tiver essas características, essa relação não será levada em consideração.
- O(A) candidato(a) negro ou pardo será considerado não enquadrado na condição de negro (preto ou pardo) quando a Comissão verificar o não atendimento ao quesito cor ou raça (fenótipo) por parte do candidato.
- O (A) candidato (a) negro ou pardo que não comparecer a convocação será desclassificado.
- O (A) candidato (a) negro ou pardo que não se autodeclarar preto ou pardo no ato da inscrição não fará parte da lista de candidatos negros ou pardos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

ANEXO X - IN 02/2014 – VERSÃO 06

MODELO DE EDITAL DE PROCESSO SELETIVO (CARGO DE MOTORISTA) PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL/SMAR Nº XXX/20XX

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Teresa-ES, por meio do Setor de Recursos Humanos, faz saber que realizará o Processo Seletivo Simplificado, objetivando a formação de Cadastro de Reserva no cargo de **MOTORISTA**, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital:

1 – DOS CARGOS:	
1.1 – Cargo: MOTORISTA VEÍCULOS LEVES	
1.1.1 - Vencimentos	-Salário Base: R\$ xxxx,00 (xxxxxx reais). -Gratificação: R\$ xxxx,00 (xxxxxx reais). -Insalubridade: R\$ xxxx,00 (xxxxxx reais).
1.1.2 - Carga Horária Contratual	xx (xxxxxx) horas semanais.
1.1.3 - Vale Alimentação	R\$ xxxx,xx (xxxxxx reais).
1.1.4 - Quantidade de vagas	xx (xxxx) vagas e/ou Cadastro de Reserva.
1.1.5 – Exigência	Ensino Médio Completo e Habilitação Categoria “D”.
1.2 – Cargo: MOTORISTA VEÍCULOS PESADOS	
1.2.1 - Vencimentos	-Salário Base: R\$ -Gratificação: R\$ -Insalubridade: R\$
1.2.2 - Carga Horária Contratual	xx (xxxxxx) horas semanais.
1.2.3 - Vale Alimentação	R\$ xxxx,xx (xxxxxx reais).
1.2.4 - Quantidade de vagas	xx (xxxx) vagas e/ou Cadastro de Reserva.
1.2.5 – Exigência	Ensino Médio Completo e Habilitação Categoria “D”.
2 – DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO	
2.1 – Local e período	As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o sítio oficial https://santateresa.es.gov.br/ no período de 08 horas do dia xx/xx/20xx até às 23h59min do dia xx/xx/20xx, observado o fuso-horário de Brasília/DF.
2.2 – Requisitos	- Ser brasileiro nato ou naturalizado; - Possuir a escolaridade, exigências e requisitos básicos exigidos para o cargo; - Ter na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 anos completos; - Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos (artigo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

	<p>37, XVI da CF);</p> <ul style="list-style-type: none">- Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;- Identificação com o Cargo;- Possuir comprovantes de qualificação e de experiência profissional em conformidade com os itens 4.1 e 4.2 deste Edital.- CNH dentro do prazo de validade.
<p>2.3 – No ato da inscrição, o candidato deverá preencher todos os campos obrigatórios, inserindo os documentos exigidos como pré-requisitos para a investidura do cargo, bem como, os certificados informados na Qualificação Profissional e documentos que comprovem a Experiência Profissional, todos digitalizados em modo PDF.</p>	
<p>2.4 - O processo seletivo será constituído de prova prática de trânsito, de caráter eliminatório, análise de qualificação profissional e de experiência profissional.</p>	
<p>2.5 – Quando da convocação apresentar cópias simples juntamente com os originais para autenticação dos seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cópia simples do cartão da conta bancária (agência do Município de Santa Teresa) (Caixa Econômica Federal - Conta Salário, Banco do Brasil ou Banestes);• Cópia simples da Carteira de Identidade (frente e verso);• Cópia simples do CPF;• PIS/PASEP (extrato previdenciário fornecido pela Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil ou no sítio oficial da Previdência Social);• Cópia simples do Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de votação do último processo eleitoral (1º e 2º turno) ou certidão atual expedida pela Justiça Eleitoral;• Carteira de Trabalho Digital ou cópia da Carteira de Trabalho (Folha onde consta frente e verso);• Cópia simples do Diploma ou Histórico Escolar, correspondente à escolaridade exigida para o cargo;• Cópia simples do comprovante de residência nominal ou declaração do proprietário do imóvel;• Cópia simples do Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação para os candidatos, se do sexo masculino;• Cópia simples da comprovação de naturalização, para os candidatos de outras nacionalidades;• Cópia simples da Carteira de Motorista, acompanhado com a Certidão de “Nada Consta” na CNH, emitida pelo DETRAN;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

- Cópia simples do Registro Profissional no Conselho Regional respectivo, para as profissões regulamentadas e sujeitas à fiscalização do exercício profissional, acompanhado da cópia do Comprovante de quitação anual atualizado pelo respectivo Conselho Regional;
- Cópia simples da Certidão de Nascimento ou Casamento, ou com as respectivas averbações (se separado judicialmente ou divorciado);
- Atestado de Antecedentes Criminais fornecidos pela Polícia Civil (sítio oficial da Polícia Federal);
- Atestado de Antecedentes Criminais fornecido pela Polícia Federal (sítio oficial da Polícia Federal);
- Certidões Negativas Judicial Cível, Criminal e Eleitoral (sítio oficial da Justiça Federal-SJES)
- Certidões Negativas da Justiça Estadual (1º e 2º instância de natureza cível e criminal) (sítio oficial da Justiça Estadual-TJES);
- Certidão Negativa de Débitos com o Município de Santa Teresa (acesso no sítio oficial www.santateresa.es.gov.br);
- Declaração de Bens Móveis e Imóveis, acompanhada da Declaração de Imposto de Renda (se Declarante);
- Declaração de Acúmulos de cargos em Órgãos Públicos;
- Certidão Negativa de Inexistência de Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância Administrativa nas entidades órgãos públicos que tenham exercido função;

Em casos de acumulação legal apresentar Termo de Posse e Declaração do empregador informando Cargo, Carga Horária, turno e data de efetivo exercício.

OBS.: Não será aceito protocolo de documento.

2.6 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento da presente instrução e seu compromisso de aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este edital e legislação pertinente e sob nenhuma hipótese o candidato poderá arguir desconhecimento do edital.

2.7 – Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida a sua alteração.

2.8 – O Candidato que apresentar documentação inidônea ficará impedido de participar, pelo prazo de 02 (dois) anos, de Processos Seletivos realizados pelo Município de Santa Teresa, além das imputações criminais ao caso.

2.9 – DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

2.9.1. 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), conforme Lei Municipal nº 1.800 de 16 de outubro de 2007 e Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, de acordo com a demanda por unidade.

2.9.2. Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência (PcD), o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

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.

2.9.3. 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 Teresa-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.

2.9.4. A inobservância do disposto nos Itens 2.9.2 e 2.9.3 acarretará a perda do direito à contratação na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), ficando o candidato sujeito à sua classificação na lista de ampla concorrência do resultado do processo seletivo.

2.9.5 - O candidato contratado na condição de pessoa com deficiência perderá, automaticamente, a sua classificação no resultado da lista de ampla concorrência

2.9.6 - O candidato contratado pela lista de ampla concorrência perderá, automaticamente, a sua classificação na lista de vagas reservadas para deficiente físico.

2.9.7 - O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios de classificação exigidos para todos os candidatos.

2.10 – DOS CANDIDATOS NEGROS E CANDIDATOS INDÍGENAS

2.10.1. O candidato negro ou indígena deverá no ato da inscrição, optar por concorrer as vagas reservadas preenchendo a autodeclaração de Pertencimento Étnico de que é indígena, assinado pelo cacique da respectiva comunidade, ou a autodeclaração Étnico Racial se declarando preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), constantes nos Anexos II e III deste Edital.

2.10.2 - Os candidatos que se autodeclararem como negro ou indígena de acordo com o item 2.10.1 serão submetidos ao procedimento de análise e verificação da condição declarada no momento de sua convocação.

2.10.2.1 - O Procedimento de Heteroidentificação será realizado pela Comissão de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado, e os critérios de avaliação deverão estar em conformidade com o anexo IV deste Edital.

2.10.3 - Em caso de dúvidas ou denúncia quanto a idoneidade da Autodeclaração Étnico-Racial, o candidato será convocado para avaliação por banca recursal de heteroidentificação que será instituída em portaria própria.

2.10.4 - A avaliação que trata o subitem anterior poderá ocorrer de forma presencial, por análise



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

de fotos ou por videochamadas, nos padrões a serem divulgados posteriormente e utilizará como critério de avaliação o fenótipo do candidato.

2.10.5 - O deslocamento logístico, os recursos tecnológicos, as providências e envio de fotografias serão de inteira responsabilidade do candidato, quando for solicitado pela comissão.

2.10.6 - Em caso de não cumprimento, pelo candidato, dos prazos e agendamentos dos trâmites dos itens 2.10.4 e 2.10.5, o candidato não poderá realizá-los posteriormente.

2.10.7 - Os candidatos que não forem reconhecidos como negros ou indígenas, cuja declaração resulte de erro por falsa percepção da realidade, sem má-fé, continuarão participando do processo seletivo para as vagas destinadas à ampla concorrência.

2.10.8 - A não classificação do candidato como pessoa negra ou indígena não configura discriminação de qualquer tipo.

2.10.9 - O candidato contratado na condição de pessoa negra ou indígena perderá, automaticamente, a sua classificação no resultado da lista de ampla concorrência.

2.10.10 - O candidato contratado pela lista de ampla concorrência perderá, automaticamente, a sua classificação na lista de vagas reservadas para candidatos negros ou pardos.

2.10.11 - O candidato inscrito como pessoa negra ou indígena participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios de classificação, exigidos para todos os demais retirar candidatos.

2.10.12 - As vagas destinadas a cada cargo/área de formação e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 20% serão reservadas aos candidatos negros e 5% aos candidatos indígenas, conforme a Lei Municipal nº 2.934/2024.

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

2.10.14 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.9.12 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 § 3º do Artigo 3º da Lei Municipal nº 2.934/2024.

2.10.15 - A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo.

2.10.16 - 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.

2.10.17 - 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.

2.10.18 - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo/área de formação.

2.10.19 – No ato de inscrição, o candidato negro ou indígena e as pessoas com deficiência, concomitantemente, deverão manifestar opção por uma delas.

2.11 – O candidato deverá se inscrever no sítio oficial do Município de Santa Teresa/ES – www.santateresa.es.gov.br no período estipulado no item 2, podendo se inscrever para mais de um cargo.

2.12 – O candidato que apresentar condenação em Processo Administrativo Disciplinar, transitado e julgado, ficará impedido de participar, pelo prazo de 02 (dois) anos, de Processos Seletivos realizados pelo Município de Santa Teresa/ES.

3 – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

3.1 – O processo seletivo será constituído de prova prática de trânsito de acordo com o anexo V deste edital, de caráter eliminatório, análise da qualificação profissional e da experiência profissional.

4 – DA PONTUAÇÃO

4.1 - 1ª ETAPA - DA PROVA PRÁTICA DE TRÂNSITO

4.1.1 - Os candidatos ao cargo de Motorista serão submetidos a prova prática de trânsito, que será aplicada no dias **xxx de xxxxxxxx de 20xx** às **xx:xxh**, para os candidatos ao cargo de Motorista de Veículos Leves - Categoria "B" e Motorista de Veículos Pesados - Categoria "D".

4.1.1.1 - A prova prática terá início na (ENDEREÇO DEFINIDO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS) com a equipe de examinadores constituída de servidores efetivos no cargo de motoristas do quadro da Prefeitura Municipal de Santa Teresa, nomeados especificamente para este fim, e terá caráter eliminatório.

4.1.1.2 - A chamada do candidato classificado para a prova prática será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos através do Setor de Recursos Humanos, através de publicação no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Santa Teresa www.santateresa.es.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios - www.ioes.dio.es.gov.br/dom.

4.1.1.3 - O não comparecimento do candidato classificado no dia, hora e local designados na chamada para a prova prática, implicará na sua eliminação do processo seletivo.

4.1.2 - A avaliação do candidato na prova prática será regulada de acordo com o disposto nos Artigos 18 e 19 da Resolução 168/2004 do CONTRAN e conforme avaliação contida no ANEXO V deste Edital.

4.1.3 - A prova PRÁTICA (prova de trânsito), que tem o caráter eliminatório e classificatório, será prestada individualmente pelos candidatos inscritos ao cargo de Motorista, perante o(s) avaliador(es) designado(s) pelo Poder Executivo Municipal, recebendo avaliação específica de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

- 4.1.3.1 - O candidato iniciará a prova prática com um total de 100 (cem) pontos, que terá sua pontuação deduzida de acordo com as infrações cometidas, conforme ANEXO V.
- 4.1.3.2 – Será considerado aprovado na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 70 (setenta) pontos positivos.
- 4.1.3.3 – Será considerado reprovado na prova prática o candidato que obtiver nota inferior a 70 (setenta) pontos positivos.
- 4.1.4 - Será eliminado o candidato que cometer, durante a prova, qualquer falta gravíssima capitulada nos termos da legislação do CONTRAN.
- 4.1.5 - O candidato convocado para a prova prática deverá:
- a) apresentar-se com roupa apropriada (calça comprida, camisa e calçado fechado);
 - b) apresentar a Carteira Nacional de Habilitação CNH dentro do prazo de validade, observada a categoria “B” ou “D”, conforme exigência para o cargo de Motorista de acordo com o item 1 deste Edital no qual o candidato se inscreveu.
- 4.1.6 - Os candidatos que apresentarem a CNH vencida ou com categoria inferior ao requisito do cargo pleiteado não realizarão a prova de direção veicular e serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado.
- 4.1.7 - Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações, ou qualquer outra enfermidade) que impossibilitem o candidato de submeter-se a prova prática, ou nela prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou repetir a prova e nem lhe conferem o direito de realizar a prova em outra oportunidade.
- 4.1.8 - 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.
- 4.1.8.1 - Em caso de adiamento ou interrupção da prova, a nova data será marcada e divulgada no sítio eletrônico <http://www.santateresa.es.gov.br>.
- 4.1.9 - A ordem de realização da prova prática acontecerá por meio de sorteio antes do início da mesma.
- 4.1.10 - Não será permitida a aplicação da prova prática com menos de (03) três candidatos dentro do veículo para os candidatos ao cargo de motorista veículos pesados.
- 4.1.10.1 - Os (03) três últimos candidatos que trata do item anterior que realizarem a prova prática só poderão sair juntos quando o último candidato concluir a prova.
- 4.1.10.2 - Não será permitida a aplicação da prova prática com menos de (02) dois candidatos dentro do veículo para os candidatos ao cargo de motorista veículos leves.
- 4.1.10.3 - Os (02) dois últimos candidatos que trata do item anterior que realizarem a prova prática só poderão sair juntos quando o último candidato concluir a prova.
- 4.1.11 - Durante a realização da prova prática não será permitido conversar com os demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

candidatos nem tão pouco fazer uso de telefone celular ou de qualquer outro tipo de equipamento eletrônico, sob pena de eliminação da prova.

4.1.12 - Não serão concedidas novas tentativas ou novas "chances".

4.1.13 - Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação obtida. O resultado da prova prática será divulgado juntamente com o resultado final, no sítio eletrônico <http://www.santateresa.es.gov.br>.

4.1.14 - Não haverá recurso referente ao resultado da prova prática.

4.1.15 - Ao realizar a prova prática, cada candidato deverá fazer um percurso previamente definido pelo(s) avaliador(es) designado(s) pelo Poder Executivo Municipal.

4.1.16 - A duração do percurso será previamente definida pelo(s) avaliador(es) designado(s) pelo Poder Executivo Municipal.

4.1.17 - Todos os candidatos deverão fazer o percurso determinado para avaliação.

4.2 – DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

A cada mês de experiência profissional comprovada será atribuído 1 (um) ponto, no limite de 60 (sessenta) meses, computa-se um mês como 30 (trinta) dias efetivamente trabalhados.

A comprovação da Experiência Profissional será efetuada por meio de:

- Declaração de Tempo de Serviço para rede pública, expedida pela entidade contratante, contendo cargo e período trabalhado;
- Cópia da Carteira de Trabalho para rede privada, constando página de identificação com foto, dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho, com o cargo e o período trabalhado;
- Contrato de Prestação de Serviço/Atividade entre as partes, devendo as assinaturas terem firma reconhecida em cartório;
- Recibo de Prestação de Serviço Autônomo - RPA;
- Requerimento de Empresário Individual e/ou contrato social na área afim a ser pleiteada no processo seletivo, que comprove a experiência do candidato na área.
- Não serão computados para efeito de experiência profissional declarações de estágio/monitoria e trabalho voluntário;
- Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo.

4.3. – DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

4.2.1 – O candidato deverá comprovar sua qualificação profissional, na área de atuação em que o candidato estiver concorrendo, mediante entrega de cópia simples de diplomas, certificados, declarações de conclusão de cursos, participação em eventos, e apresentação do original do documento, no ato da convocação ou inscrição.

4.2.2 – Para fins de pontuação, todos os diplomas, certificados ou declarações de conclusão de cursos ou participação em eventos deverão ser informados no ato da inscrição.

4.2.3 – Somente serão aceitos os diplomas, certificados ou declarações em que conste a carga



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

horária do curso/evento.

4.2.4 – Cada título será considerado uma única vez.

4.2.5 – Só serão computados 02 (dois) títulos por item.

4.2.6 – Não serão computados pontos para:

4.2.6.1 – Cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;

4.2.6.2 – Qualquer curso que não guarde relação direta com o objeto de contratação do presente Edital;

4.2.6.3 – Cursos em que a carga horária não estiver especificada no documento;

4.2.6.4 – Não serão aceitos certificados de monitorias, ligas e participações em conferências/fóruns;

4.2.6.5 – Não serão computados pontos aos documentos de bacharelado como requisitos para a investidura do cargo, bem como não serão aceitos, na época da convocação/inscrição, os cursos não concluídos e documentos rasurados, incompletos ou ilegíveis;

4.2.7 – A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo MEC.

4.2.8 – A qualificação profissional será pontuada conforme o quadro a seguir:

Item	Descrição	Pontos a ser atribuídos
01	Qualificação profissional com duração de 401 horas acima	25 pontos
02	Qualificação profissional com duração de 301h e até 400 horas	20 pontos
03	Qualificação profissional com duração de 201h e até 300 horas	15 pontos
04	Qualificação profissional com duração de 101h e até 200 horas	10 pontos
05	Qualificação profissional com duração de 08 horas até 100 horas	05 pontos

5 – HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

5.1 – Concluído o processo seletivo simplificado, o resultado será publicado, no sítio oficial do Município de Santa Teresa – www.santateresa.es.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios – www.ioes.dio.es.gov.br/dom

5.2 – A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem de classificação dos critérios do processo de avaliação.

5.3 – A lista geral dos candidatos classificados será disponibilizada em ordem decrescente, conforme pontuação declarada pelo candidato no ato de inscrição e por meio de quatro listas de classificação, a saber:

a) Ampla concorrência: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive os inscritos como candidatos com deficiência, negros e indígenas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

- b) Candidatos com deficiência: lista contendo a classificação exclusivamente dos inscritos como Pessoa com Deficiência;
- c) Candidatos negros: lista contendo a classificação exclusivamente dos inscritos como candidato preto ou pardo;
- d) Candidatos indígenas: lista contendo a classificação exclusivamente dos inscritos como candidato indígena.

5.4 - Para cadastro reserva, serão convocados os candidatos, conforme ordem descrita abaixo:

Ordem de convocação	Tipo de inscrição
1º	Ampla Concorrência
2º	Negro
3º	Pessoa com Deficiência
4º	Indígena
5º	Ampla Concorrência
6º	Negro
7º	Pessoa com Deficiência
8º	Indígena
9º	Ampla Concorrência
10º	Negro
11º	Pessoa com Deficiência
12º	Indígena

5.4.1 – Respeitada a ordem de convocação do item 5.4, finalizada as listas dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, negro ou indígena serão convocados os candidatos inscritos para as vagas de ampla concorrência.

5.5 - A homologação da inscrição obriga o candidato a comprovar no ato da convocação, o atendimento a todos os requisitos e condições obrigatórias estabelecidas neste Edital. O candidato que não atender a tais requisitos será ELIMINADO do processo seletivo simplificado.

6 – DA REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE:

6.1 – Ao presente Edital caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do 1º dia útil subsequente ao da publicação do mesmo.

6.2 – O recurso ao Edital deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

6.3 – Do resultado do Processo Seletivo Simplificado caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do 1º dia útil subsequente a da divulgação do resultado parcial ou final.

6.4 – O recurso deverá ser encaminhado à Comissão de Avaliação, nomeada especificamente para este fim, no Portal do Candidato no link disponibilizado no site www.santateresa.es.gov.br.

6.5 – O processo seletivo terá validade de 02 (dois) anos, a partir da data da homologação, podendo ser prorrogado até o limite de mais 02 (dois) anos.

7 – DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1 - Os critérios de desempate serão:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

- 1º Candidato que perder menos pontos na prova prática de trânsito;
- 2º Candidato com maior pontuação no quesito Experiência Profissional;
- 3º Candidato com maior pontuação no quesito Qualificação Profissional;
- 4º Candidato com maior idade, considerando-se dia, mês, ano e hora de nascimento.

8 – DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO:

8.1 – A chamada do candidato classificado para ocupar a vaga será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, por meio de Portaria a ser publicada no Diário Oficial dos Municípios – www.ioes.dio.es.gov.br/dom e no sítio oficial da Prefeitura de Santa Teresa – www.santateresa.es.gov.br, respeitando o prazo de 03 (três) dias corridos de antecedência da convocação.

8.2 – O não comparecimento do candidato classificado no dia, hora e local designados na chamada, implicará na sua eliminação do processo seletivo.

8.2.1 – O candidato que comparecer, mas que não tenha interesse na vaga ofertada, poderá ser reclassificado.

8.2.2 – O candidato reclassificado, não poderá solicitar reclassificação novamente.

8.2.3 – O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de atender à convocação poderá fazê-lo por procurador legalmente habilitado com procuração simples, com firma reconhecida em cartório, bem como documento de identificação com foto, que deverá comparecer no mesmo dia, local e horário da convocação.

8.2.4 – Os poderes conferidos ao procurador restringem-se à apresentação de toda a documentação exigida neste Edital e à escolha da vaga e a assinatura do contrato, não cabendo em hipótese alguma conferir-lhe a avaliação médica pericial (exame admissional), a prova prática, bem como a assunção do exercício.

8.3 – No ato da convocação o candidato deverá apresentar cópia simples de todos os documentos pessoais, documentos de comprovação de experiência e qualificação profissional, juntamente com os originais.

8.3.1 – A documentação apresentada será devolvida ao candidato reclassificado, ficando obrigado a reapresentá-la no ato da nova convocação.

8.4 – Caberá ao candidato, quando solicitado, apresentar-se ao serviço de Medicina do Trabalho do Município de Santa Teresa, para emissão do Atestado Médico Admissional.

8.5 – O não cumprimento do exposto no item 8.3 e 8.4 implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.

8.6 – O descumprimento das cláusulas previstas no Contrato que não haja motivo justo ou interesse maior da Administração Pública devidamente justificado, importará na aplicação de multa equivalente ao mês de remuneração percebida na data da rescisão, em favor daquele que



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

não deu causa.

8.7 – O contrato administrativo poderá ser rescindido caso ocorra ingresso de servidores efetivos por concurso público, retorno de servidores efetivos afastados por qualquer tipo de licença, concurso de remoção, exoneração, demissão, falecimento, aposentadoria, afastamentos ou licença de servidor efetivo e outras situações que possam vir a ocorrer durante o período de vigência do contrato.

9 – DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

9.1 – Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital.

9.2 – Todas as publicações oficiais referentes ao presente processo seletivo serão feitas, no sítio oficial do Município de Santa Teresa - www.santateresa.es.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios – www.ioes.dio.es.gov.br/dom.

9.3 – O profissional contratado, na forma contida neste Edital, terá avaliado o seu desempenho pela sua chefia imediata, após 90 (noventa) dias do início de suas atividades e durante períodos trimestrais na vigência do contrato, sendo assim, o servidor que não atingir uma boa avaliação terá seu contrato com esta municipalidade rescindido.

9.4 – A classificação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

9.5 – A convocação dos candidatos será efetuada através de Portaria a ser publicada no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Santa Teresa: www.santateresa.es.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios – www.ioes.dio.es.gov.br/dom.

9.6 – As dúvidas e maiores esclarecimentos referentes a este Edital podem ser enviadas para o e-mail: processoseletivo@santateresa.es.gov.br.

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, em xx de xxxxxxxxxxxx de 20xx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

Elaborado pela Comissão de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria/SEGOVNº xxx/20xx



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

ANEXO XX DO EDITAL SMAR Nº XXX/20XXX

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O CARGO DE MOTORISTA CATEGORIA "B
E D"**

CRONOGRAMA

Divulgação do edital	xx/xx/20xx
Prazo para impugnação	xx/xx/20xx e xx/xx/20xx
Período de inscrição	xx/xx/20xx e xx/xx/20xx
Prova Prática	xx/xx/20xx
Divulgação do Resultado Parcial	xx/xx/20xx
Recurso	xx/xx/20xx e xx/xx/20xx
Resposta ao recurso	xx/xx/20xx
Resultado final geral	xx/xx/20xx

As chamadas para preenchimento das vagas serão divulgadas por Portarias no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Teresa - www.santateresa.es.gov.br

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

ANEXO XX DO EDITAL SMAR Nº XX/20XX

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 Comissão
de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado de Santa Teresa/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.

..... (ES), de de

.....

Assinatura do Candidato

*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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

ANEXO XX DO EDITAL SMAR Nº XXX/20XX

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO

Eu,, portador (a)
do CPF nº, contratado (a) para o cargo de
....., Edital SMAR/SUB.RH nº 015/2024, declaro ser
indígena conforme validação do Cacique abaixo. Eu,
....., Cacique da Aldeia
....., declaro que o (a) candidato (a) acima citado
pertence à esta Aldeia, localizada na Terra Indígena
....., e conhece e respeita a organização
social, os costumes, as crenças e as tradições da referida comunidade indígena.

.....
Assinatura do Cacique da Aldeia

.....
Assinatura do Candidato

...../ES,/...../.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

ANEXO XX DO EDITAL/SMAR N.º XX/20XX.

**PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À
AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATOS NEGROS (PRETOS OU PARDOS).**

- A verificação da Comissão quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada no ato de inscrição no Processo Seletivo e os critérios de fenotipia do candidato, excluídas as considerações sobre a ascendência.
- Entende-se por fenótipo o conjunto de características físicas do indivíduo, marcados por traços negroides relativos à cor da pele (preta e parda) e aos aspectos físicos predominantes como cabelos, lábios ou nariz que os caracterizem como pertencentes ao grupo racial negro, que, combinados ou não, permitirão à comissão validar ou invalidar a autodeclaração.
- As características fenotípicas descritas no item anterior são as que possibilitam, nas relações sociais, o reconhecimento do indivíduo como negro.
- A Comissão não reconhece a constituição genética e o parentesco, ou seja, o candidato pode ter pais, irmãos, avós negros ou pardos, mas, se o próprio candidato não tiver essas características, essa relação não será levada em consideração.
- O(A) candidato(a) negro ou pardo será considerado não enquadrado na condição de negro (preto ou pardo) quando a Comissão verificar o não atendimento ao quesito cor ou raça (fenótipo) por parte do candidato.
- O (A) candidato (a) negro ou pardo que não comparecer a convocação será desclassificado.
- O (A) candidato (a) negro ou pardo que não se autodeclarar preto ou pardo no ato da inscrição não fará parte da lista de candidatos negros ou pardos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

ANEXO XX DO EDITAL/SMAR N.º XXX/20XX

FORMULÁRIO PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA

Nome: _____

CPF: _____

	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO A SER DEDUZIDA POR INFRAÇÃO	NÚMERO DE INFRAÇÕES	PONTUAÇÃO A SER DEDUZIDA
GRAVÍSSIMA	Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória.	ELIMINATÓRIO		REPROVAÇÃO
	Avançar sobre o meio fio.			
	Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido.			
	Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga.			
	Transitar em contramão de direção.			
	Não completar a realização de todas as etapas do exame.			
	Avançar a via preferencial.			
	Provocar acidente durante a realização do exame.			
	Exceder a velocidade regulamentada para a via.			
	Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.			
GRAVE	Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção e ou desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito.	- 5		
	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 haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo.	- 5		
	Manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele.	- 5		
	Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente.	- 5		
	Perder o controle da direção do veículo em movimento e ou não usar devidamente o cinto de segurança.	- 5		
	Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.	- 5		
	Executar o percurso da prova, no	- 4		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

	todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre.			
	Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima.	- 4		
	Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova.	- 4		
	Usar buzina sem necessidade ou em local proibido e ou fazer conversão incorretamente.	- 4		
	Desengrenar o veículo nos declives.	- 4		
	Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias.	- 4		
	Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens.	- 4		
	Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro.	- 4		
	Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso.	- 4		
	Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.	- 4		
LEVE	Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado.	- 3		
	Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor.	- 3		
	Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores.	- 3		
	Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento.	- 3		
	Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo.	- 3		
	Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada.	- 3		
	Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro.	- 3		
	Estacionar em desacordo com o regulamento	- 3		
	Parar afastado da guia 50 cm a 1m (-) 3 Cometer qualquer outra infração de trânsito	- 3		
	Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.	- 3		
Pontuação Negativa: (Derivada das Infrações) (-)				
Cálculo para Classificação: 100 pontos positivos (-) a		Total de Pontos:		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

pontuação negativa obtida das infrações:

Resultado:

Aprovado

() Aprovado na prova prática por obtenção de nota igual ou superior a 70,0 (setenta) pontos positivos (item 4.1.3.2 do edital).

Eliminado

() por reprovação na prova prática - obtenção de nota inferior a 70,0 (setenta) pontos positivos (item 4.1.3.3 do edital).

() por falta gravíssima (item 4.1.4 do edital).

() Reprovado por CNH fora da validade.

() Reprovado por CNH não ser Categoria D.

SANTA TERESA, ____/____/____

Assinatura do Examinador

Assinatura do Examinador

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

ANEXO XI - IN 02/2014 – VERSÃO 06

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (MAGISTÉRIO) EDITAL/SMAR/SUB. RH/N.º 0XX/20XX.

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Teresa, por meio do Setor de Recursos Humanos, faz saber que realizará um Processo Seletivo Simplificado, objetivando a formação de Cadastro de Reserva de **PROFISSIONAIS HABILITADOS OU NÃO HABILITADOS DO MAGISTÉRIO**, para atendimento às necessidades de excepcional interesse da Rede Pública Municipal de Ensino de Santa Teresa, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e na Lei Complementar nº 040/2023.

1 - DOS CARGOS, DOS CAMPOS DE ATUAÇÃO, DA REMUNERAÇÃO, DA JORNADA DE TRABALHO E PRÉ-REQUISITOS.

1.1 - O presente Edital visa o preenchimento de vagas para a formação de Cadastro de Reserva para Profissionais Habilitados do Magistério.

1.2 - O candidato em Designação Temporária poderá atuar nas seguintes etapas da Educação Básica e Modalidades de Ensino:

I. XXXXXXXXXXXX

II. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

III. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

IV. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

V. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VI. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VII. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VIII. XXXXXXXXXXXXXXXX

IX. XXXXXXXXXXXXXXXX

1.3 - O campo de atuação e as exigências para cada Modalidade de Ensino estão estabelecidas conforme anexo II deste Edital.

1.4 - Para efeito de remuneração para os cargos do Magistério será observado o disposto na Lei Municipal nº 2.923/2024, conforme quadro abaixo:

TABELA SALARIAL DO MAGISTÉRIO - 25 HORAS			
Vale Alimentação	R\$ xxxx, 00 (xxxx reais).		
Salário Base	Níveis	Remuneração (R\$)	Descrição
	I	x.xxx,xx (xxxxxxxxxxx reais e xxxxxxxxxxxxxcentavos).	xxxxxxxxxx
	II	x.xxx,xx (xxxxxxxxxxx reais e xxxxxxxxxxxxxcentavos).	xxxxxxxxxx
	III	x.xxx,xx (xxxxxxxxxxx reais e xxxxxxxxxxxxxcentavos).	xxxxxxxxxx
	IV	x.xxx,xx (xxxxxxxxxxx reais e xxxxxxxxxxxxxcentavos).	xxxxxxxxxx
	V	x.xxx,xx (xxxxxxxxxxx reais e xxxxxxxxxxxxxcentavos).	xxxxxxxxxx

1.5 - A carga horária de 25 (vinte e cinco) horas constante no quadro acima serve apenas como indicador para cálculo do valor da remuneração. Ao candidato poderá ser disponibilizada carga horária, menor, igual ou maior que 25 (vinte e cinco) horas, observando-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

se exclusivamente as necessidades das Unidades de Ensino e a conveniência da administração pública.

1.6 - Não será exigência no ato da inscrição a comprovação da formação profissional exigida para a investidura no cargo pleiteado.

1.7 - O candidato que não comprovar o grau de instrução exigido para a investidura no cargo pleiteado no ato da convocação, será desclassificado.

2 - DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

2.1 - As inscrições serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site <https://santateresa.es.gov.br/> no período de 8h do dia xx/xx/20xx até às 23h59min do dia xx/xx/20xxx, observado o fuso-horário de Brasília/DF.

2.2 - São requisitos para inscrição:

- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II. Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo, inclusive tempo de serviço, quando for o caso;
- III. Ter na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 anos completos;
- IV. Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98 (acumulação de cargos públicos);
- V. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

2.3 - No ato da inscrição o candidato deverá preencher todos os campos obrigatórios, inserindo os documentos informados na Qualificação Profissional e Experiência Profissional digitalizados em modo PDF.

2.4 - O candidato não deverá utilizar para pontuação, no ato da inscrição, os documentos exigidos como pré-requisito para o cargo e, caso tal fato seja constatado, esta pontuação será zerada.

2.5 - O candidato que no ato da convocação apresentar cursos não concluídos e que não atendem à legislação vigente na época de sua realização, bem como documentos rasurados, incompletos ou ilegíveis será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

2.6 - O candidato poderá realizar até 02 (duas) inscrições para cargos distintos deste Edital, desde que atenda aos pré-requisitos estabelecidos para cada cargo e realize uma inscrição para cada cargo pleiteado.

2.7 - Caso o candidato realize mais de 02 (duas) inscrições para cargos deste Edital, serão consideradas as 02 (duas) últimas inscrições efetivadas.

2.8 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento da presente instrução e seu compromisso de aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este Edital e legislação pertinente e sob nenhuma hipótese o candidato poderá arguir desconhecimento do Edital.

2.9 - Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida a sua alteração.

2.10 - O Candidato que apresentar documentação inidônea ficará impedido de participar, pelo prazo de 02 (dois) anos, de Processos Seletivos realizados pelo Município de Santa Teresa, além das imputações criminais ao caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

2.11 - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

2.11.1 - 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), conforme Lei Municipal nº 1.800 de 16 de outubro de 2007 e Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, de acordo com a demanda por unidade.

2.11.2 - 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.

2.11.3 - 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 Teresa-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.

2.11.4 - A inobservância do disposto nos Itens 2.11.2 e 2.11.3 acarretará a perda do direito à contratação na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), ficando o candidato sujeito à sua classificação na lista de ampla concorrência do resultado do processo seletivo.

2.11.5 - O candidato contratado na condição de pessoa com deficiência perderá, automaticamente, a sua classificação no resultado da lista de ampla concorrência

2.11.6 - O candidato contratado pela lista de ampla concorrência perderá, automaticamente, a sua classificação na lista de vagas reservadas para deficiente físico.

2.11.7 - O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios de classificação exigidos para todos os candidatos.

2.12 - DOS CANDIDATOS NEGROS E CANDIDATOS INDÍGENAS

2.12.1 - O candidato negro ou indígena deverá no ato da inscrição, optar por concorrer as vagas reservadas preenchendo a autodeclaração de Pertencimento Étnico de que é indígena, assinado pelo cacique da respectiva comunidade, ou a autodeclaração Étnico Racial se declarando preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), constantes nos Anexos III e IV deste Edital.

2.12.2 - Os candidatos que se autodeclararem como negro ou indígena de acordo com o item 2.12.1 serão submetidos ao procedimento de análise e verificação da condição declarada no momento de sua convocação.

2.12.2.1 - O Procedimento de Heteroidentificação será realizado pela Comissão de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado, e os critérios de avaliação deverão estar em conformidade com o anexo V deste Edital.

2.12.3 - Em caso de dúvidas ou denúncia quanto a idoneidade da Autodeclaração Étnico-Racial, o candidato será convocado para avaliação por banca recursal de heteroidentificação que será instituída em portaria própria.

2.12.4 - A avaliação que trata o subitem anterior poderá ocorrer de forma presencial, por análise de fotos ou por videochamadas, nos padrões a serem divulgados posteriormente e utilizará como critério de avaliação o fenótipo do candidato.

2.12.5 - O deslocamento logístico, os recursos tecnológicos, as providências e envio de fotografias serão de inteira responsabilidade do candidato, quando for solicitado pela comissão.

2.12.6 - Em caso de não cumprimento, pelo candidato, dos prazos e agendamentos dos trâmites dos itens 2.12.4 e 2.12.5, o candidato não poderá realizá-los posteriormente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

2.12.7 - Os candidatos que não forem reconhecidos como negros ou indígenas, cuja declaração resulte de erro por falsa percepção da realidade, sem má-fé, continuarão participando do processo seletivo para as vagas destinadas à ampla concorrência.

2.12.8 - A não classificação do candidato como pessoa negra ou indígena não configura discriminação de qualquer tipo.

2.12.9 - O candidato contratado na condição de pessoa negra ou indígena perderá, automaticamente, a sua classificação no resultado da lista de ampla concorrência.

2.12.10 - O candidato contratado pela lista de ampla concorrência perderá, automaticamente, a sua classificação na lista de vagas reservadas para candidatos negros ou pardos.

2.12.11 - O candidato inscrito como pessoa negra ou indígena participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios de classificação, exigidos para todos os candidatos.

2.12.12 - As vagas destinadas a cada cargo/área de formação e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 20% serão reservadas aos candidatos negros e 5% aos candidatos indígenas, conforme a Lei Municipal nº 2.934/2024.

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

2.12.14 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.12.12 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 § 3º do Artigo 3º da Lei Municipal nº 2.934/2024.

2.12.15 - A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo.

2.12.16 - 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.

2.12.17 - 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.

2.12.18 - 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.

2.12.19 - No ato de inscrição, o candidato negro ou indígena e as pessoas com deficiência, concomitantemente, deverão manifestar opção por uma delas.

3 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

3.1 - O processo seletivo será constituído da análise dos títulos e comprovação de experiência profissional declarada no ato da inscrição.

4 - DA PONTUAÇÃO:

4.1 - DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

4.1.1 - Para comprovação de conclusão de Cursos de Formação Continuada na área da Educação deste Edital, o Certificado apresentado pelo candidato deverá conter carga horária, conteúdo programático, período realizado, identificação da instituição promotora, assinatura, CNPJ e carimbo do responsável pela emissão / certificação digital.

4.1.2 - Os cursos de formação continuada realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documento expedido por tradutor juramentado e desde que tenha relação com área pleiteada pelo candidato.

4.1.3 - Todos os Diplomas e certificados de Graduação e Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* entregues ou enviados à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, no ato da inscrição ou ato da convocação deverão estar obrigatoriamente, acompanhados de Histórico Escolar Final - original e cópia simples ou cópia autenticada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

4.1.4 - Os candidatos que colaram grau a menos de 01 (um) ano e que não possuem Diploma, deverão apresentar Declaração ou Certidão de conclusão dos cursos de Graduação, aceitos somente na versão original, atualizada nos últimos seis meses/um ano acrescidas obrigatoriamente do respectivo Histórico Escolar Final (original e cópia simples ou autenticada), contendo título do curso, carga horária, periodicidade da oferta, local de oferta, data de emissão, identificação da instituição, CNPJ (exceto a emitida por Instituição Pública de Educação Superior), assinatura e carimbo do responsável pela emissão / certificação digital.

4.1.5 - A documentação referente ao curso de Graduação e de Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* deverá conter, obrigatoriamente, atos de autorização, reconhecimento, renovação de reconhecimento do curso, caso haja, e credenciamento da Instituição de Educação Superior.

4.1.6 - Os diplomas de cursos de Graduação e de Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* expedida por órgãos estrangeiros somente terão validade mediante processo de revalidação e de reconhecimento, por instituição de educação superior brasileira conforme legislação vigente.

4.1.7 - Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* serão considerados se cumpridas às exigências da Lei Complementar nº 040/2023 e de acordo com as Resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) em que se enquadrarem na época de sua realização.

4.1.8 - Todos os documentos citados deverão ser apresentados na forma original e cópia simples ou autenticada.

4.1.9 - Todas as demais informações declaradas pelo candidato, como os pré-requisitos ao cargo pleiteado e demais documentos exigidos para formalização do contrato, deverão ser obrigatoriamente apresentados no ato da convocação à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

4.1.10 - No ato da inscrição ou ato da convocação, o profissional deverá apresentar os Certificados do Curso do Programa Especial de Formação Pedagógica para Docentes, apresentados como pré-requisito (acrescido do Histórico Escolar Final e Diploma da Graduação realizada anterior a mesma - original e cópia simples ou autenticada em cartório), deverão atender ao disposto nas Resoluções CNE/CEB 02/1997 de 26/06/97 e CNE/CP 02/2015 de 01/07/15 no que se refere inclusive à autorização da IES junto ao MEC, bem como Portaria do CEE/ES nº 014-R, publicada em 24/02/2016 para sua oferta. Caso não apresente será desclassificado deste Processo Seletivo Simplificado.

4.1.11 - As instituições sem fins lucrativos, autorizadas a emitir certificados de cursos exigidos como pré-requisitos para atuação na Educação Especial são:

- a) Associação Brasileira para Altas Habilidades/Superdotados - ABAHSD;
- b) Associação dos Amigos dos Autistas do Espírito Santo - AMAES;
- c) Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE;
- d) Associação Brasileira de Educadores de Deficientes Visuais;
- e) Escola de Excepcionais Nossa Senhora da Penha - EXPENHA;
- f) Associação Pestalozzi;
- g) União de Cegos D. Pedro II – UNICEP;
- h) Instituto Luiz Braille do Espírito Santo.

4.1.12 - 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.

4.1.13 - Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será eliminado do processo seletivo, independente de já estar contratado ou não, respondendo ainda pelo ato junto à Prefeitura Municipal de Santa Teresa/ES e autoridade policial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

4.1.14 - A qualificação profissional será pontuada conforme o quadro a seguir:

DOCUMENTOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO		PONTUAÇÃO POR CURSO/TEMPO DE SERVIÇO
1 - Pós Graduação <i>Stricto Sensu</i>	1.1 - Doutorado (máximo 01) diploma	25,0
	1.2 - Mestrado (máximo 01) diploma	20,0
2 - Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> na área da Educação (máximo 01) certificado.		10,0
3 - Certificados de conclusão de Curso de Formação Continuada na área da Educação com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas a partir de 01/01/2020, emitido por Instituições Públicas credenciadas/reconhecidas para ofertar cursos de formação continuada ou Declaração original de conclusão de curso na área da educação emitida por Instituição Pública (máximo 03).		5,0
4 - Certificados de conclusão de Curso de Formação Continuada na área da Educação com carga horária 60 (sessenta) a 119 (cento e dezenove) horas a partir de 01/01/2020, emitido por Instituições Públicas credenciadas/reconhecidas para ofertar cursos de formação continuada ou Declaração original de conclusão de curso na área da educação emitida por Instituição Pública (máximo 03).		4,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS QUE PODEM SER ATINGIDOS		82

4.2 - DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

A cada mês de experiência profissional comprovada será atribuído 01(um) ponto, no limite de 30 (trinta) meses, onde computa-se um mês como 30 (trinta) dias efetivamente trabalhados, sendo a comprovação efetuada por meio de:

I. Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, original, em papel timbrado, emitido pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração, especificando cargo e função, carga horária prestada, as etapas/modalidades de ensino, as disciplinas, o período de atuação ou declaração original contendo carimbo da Unidade de Ensino e do diretor, datada e assinada pelo diretor da Unidade de Ensino onde atuou, especificando cargo e função, carga horária prestada, as etapas/modalidades de ensino, as disciplinas e período de atuação;

II. Nas Escolas Multisseriadas onde atuou, a responsabilidade pela assinatura da declaração é do (a) Secretário (a) Municipal de Educação em exercício;

III. Para todos os casos será considerado o limite de 30 meses, sendo o mês de dezembro de 2024 o último mês para pontuação;

IV. Cópias da Carteira de Trabalho das páginas de identificação com foto, de dados pessoais e do(s) registro(s) do(s) contrato(s) de trabalho e declaração do diretor da Unidade de Ensino, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, especificando cargo e função, carga horária prestada, as etapas/modalidades de ensino, as disciplinas e período de atuação.

4.2.1 - Na contagem de tempo de Experiência Profissional no âmbito de atuação pleiteada, apresentado para os cargos de Professor MaPA, Professor MaPB, Coordenador de Turno e MaPP - Pedagogo, não serão computados:

a) os pontos que ultrapassarem o limite de 30 (trinta) pontos estabelecidos neste Edital;

b) o tempo de estágio, auxiliar de professor, monitoria, bolsa de estudo, atividade como voluntário, profissional autônomo e na qualidade de proprietário/sócio de empresa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

- c) o tempo de serviço prestado concomitantemente, em mais de um cargo, emprego ou função;
- d) o tempo já computado para aposentadoria;
- e) o tempo de serviço prestado como educador social e educador físico, realizados nos âmbito de outras instituições, associações, organizações não governamentais, dentre outras que não sejam de ensino.

4.2.2 - No ato da inscrição e no ato da convocação, o profissional terá que apresentar o documento que comprove a experiência declarada no ato da inscrição por meio da apresentação do arquivo do documento original digitalizado em formato PDF (no ato da inscrição) ou apresentação do original (no ato da convocação).

5 - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

5.1 - Concluído o Processo Seletivo Simplificado, o resultado será publicado no sítio oficial do Município de Santa Teresa - www.santateresa.es.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios - www.ioes.dio.es.gov.br/dom.

5.2 - A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem de classificação conforme critérios estabelecidos no processo de avaliação.

5.3 - A lista geral dos candidatos classificados será disponibilizada em ordem decrescente, conforme pontuação obtida pelo candidato na inscrição e por meio de quatro listas de classificação, a saber: a) Ampla concorrência: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive os inscritos como candidatos com deficiência, negros e indígenas; b) Candidatos com deficiência: lista contendo a classificação exclusivamente dos inscritos como Pessoa com Deficiência; c) Candidatos negros: lista contendo a classificação exclusivamente dos inscritos como candidato preto ou pardo; d) Candidatos indígenas: lista contendo a classificação exclusivamente dos inscritos como candidato indígena.

5.4 - Para cadastro reserva, serão convocados os candidatos, conforme ordem descrita abaixo:

Ordem de convocação	Tipo de inscrição
1º	Ampla Concorrência
2º	Negro
3º	Pessoa com Deficiência
4º	Indígena
5º	Ampla Concorrência
6º	Negro
7º	Pessoa com Deficiência
8º	Indígena
9º	Ampla Concorrência
10º	Negro
11º	Pessoa com Deficiência
12º	Indígena

5.4.1 - Respeitada a ordem de convocação do item 5.4, finalizada as listas dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, negro ou indígena serão convocados os candidatos inscritos para as vagas de ampla concorrência.

5.5 - A homologação da inscrição obriga o candidato a comprovar no ato da convocação, o atendimento a todos os requisitos e condições obrigatórias estabelecidas neste Edital. O candidato que não atender a tais requisitos será **ELIMINADO** do processo seletivo simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

6 - DA REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE:

6.1 - Ao presente Edital caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do 1º dia útil subsequente ao da publicação do mesmo.

6.2 - O recurso ao Edital deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, por meio do protocolo geral, localizado na sede da Prefeitura Municipal, durante o horário de expediente, ou seja, das 8h às 15h30min.

6.3 - Do resultado do Processo Seletivo Simplificado caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do 1º dia útil subsequente a da divulgação do resultado parcial ou final.

6.4 - O recurso deverá ser encaminhado à Comissão de Avaliação, nomeada especificamente para este fim, no Portal do Candidato localizado dentro do link de inscrição do Sistema E&L, campo Recursos.

6.5 - O processo seletivo terá validade de xx (xxx) anos, a partir da data da homologação, podendo ser prorrogado até o limite de mais xx (xx) anos.

7 - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1 - Os critérios de desempate serão:

- 1º - maior titulação apresentada;
- 2º - maior tempo de exercício profissional;
- 3º - maior idade, considerando-se dia, mês, ano e hora de nascimento.

8 - DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO:

8.1 - A chamada do candidato classificado para ocupar a vaga será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, através de publicação no sítio oficial da Prefeitura de Santa Teresa – www.santateresa.es.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios – www.ioes.dio.es.gov.br/dom.

8.2 - Quando da convocação o candidato deverá apresentar cópias simples juntamente com os originais para autenticação dos seguintes documentos:

- Cópia simples do cartão da conta bancária (Banco do Brasil);
- Cópia simples da Carteira de Identidade (frente e verso) e do CPF;
- PIS/PASEP (extrato previdenciário fornecido pela Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil ou no sítio oficial da Previdência Social);
- Cópia simples do Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de votação do último processo eleitoral (1º e 2º turno) ou certidão atual expedida pela Justiça Eleitoral;
- Carteira de Trabalho Digital ou física;
- Cópia simples do Diploma ou Histórico Escolar, correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
- Cópia simples do comprovante de residência nominal ou declaração do proprietário do imóvel;
- Cópia simples do Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação para os candidatos, se do sexo masculino;
- Cópia simples da comprovação de naturalização, para os candidatos de outras nacionalidades;
- Cópia simples do Registro Profissional no Conselho Regional respectivo, para as profissões regulamentadas e sujeitas à fiscalização do exercício profissional, acompanhado da cópia do Comprovante de quitação anual atualizado pelo respectivo Conselho Regional;
- Cópia simples da Certidão de Nascimento ou Casamento, ou com as respectivas averbações (se separado judicialmente ou divorciado);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

- Atestado de Antecedentes Criminais fornecidos pela Polícia Civil;
- Atestado de Antecedentes Criminais fornecido pela Polícia Federal (sítio oficial da Polícia Federal);
- Certidões Negativas Judiciais Cíveis, Criminais e Eleitorais (sítio oficial da Justiça Federal-SJES);
- Certidões Negativas da Justiça Estadual (1º e 2º instância de natureza cível e criminal) - (sítio oficial da Justiça Estadual-TJES);
- Certidão Negativa de Débitos com o Município de Santa Teresa (acesso no sítio oficial www.santateresa.es.gov.br);
- Declaração de Bens Móveis e Imóveis, acompanhada da Declaração de Imposto de Renda (se declarante);
- Declaração de Acúmulos de cargos em Órgãos Públicos;
- Certidão Negativa de Inexistência de Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância Administrativa nas entidades / órgãos públicos que tenham exercido função.

Em casos de acumulação legal apresentar Termo de Posse e Declaração do empregador informando Cargo, Carga Horária, turno e data de efetivo exercício.

OBS.: Não será aceito protocolo de documento.

8.2.1 - Os candidatos casados ou não e que aderiram o sobrenome do cônjuge deverão apresentar os documentos atualizados, sob pena de não contratação.

8.2.2 - O candidato a ser contratado não poderá possuir débitos com a municipalidade, salvo se negociado anteriormente ao resultado do processo seletivo.

8.3 - O não comparecimento do candidato classificado no dia, hora e local designados na chamada, implicará na sua eliminação do processo seletivo.

8.3.1 - O candidato que comparecer, mas que não tenha interesse na vaga ofertada poderá ser reclassificado.

8.3.2 - O candidato reclassificado, não poderá solicitar reclassificação novamente.

8.4 - O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de atender à convocação poderá fazê-lo por procurador legalmente habilitado com procuração simples, com firma reconhecida em cartório, bem como documento de identificação com foto, que deverá comparecer no mesmo dia, local e horário da convocação.

8.5 - Os poderes conferidos ao procurador restringem-se à apresentação de toda a documentação exigida neste Edital e à escolha da vaga e a assinatura do contrato, não cabendo em hipótese alguma conferir-lhe a avaliação médica pericial (exame admissional), bem como a assunção do exercício.

8.6 - Caberá ao candidato, quando solicitado, apresentar-se ao serviço de Medicina do Trabalho do Município de Santa Teresa, para emissão do Atestado Médico Admissional.

8.7 - No ato da convocação, o candidato deverá apresentar cópia simples de todos os documentos pessoais, documentos de comprovação de experiência e qualificação profissional, juntamente com os originais.

8.7.1 - A documentação apresentada será devolvida ao candidato reclassificado, ficando obrigado a reapresentá-la no ato da nova convocação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

8.8 - O não cumprimento do exposto nos itens 8.6 e 8.7 implicarão na eliminação do candidato do processo seletivo.

8.9 - Caso o profissional não assuma exercício na data estabelecida previamente no contrato, este se tornará sem efeito e o mesmo estará sumariamente eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, não cabendo reposicionamento na lista de suplentes e/ou recurso.

8.10 - O candidato que no ato da inscrição não apresentar a documentação conforme discriminada neste Edital e tiver a pontuação menor que a informada, será posicionado na ordem de classificação conforme os títulos apresentados no ato da inscrição.

8.11 - O contrato administrativo do professor poderá ser rescindido, bem como a carga horária semanal poderá ser alterada ao longo do contrato, caso ocorra evasão escolar, ingresso de servidores efetivos por concurso público, retorno de servidores efetivos afastados por qualquer tipo de licença, concurso de remoção, aumento ou redução de matrícula, exoneração, demissão, falecimento, aposentadoria, afastamentos ou licença de servidor efetivo, expansão ou redução das Unidades de Ensino Municipais e outras situações que possam vir a ocorrer durante o ano letivo.

8.12 - Os profissionais que escolherem a vaga e forem contratados não poderão dela desistir com o objetivo de assumir outra vaga, podendo acumular duas vagas em caso de disponibilidade e compatibilidade de horários, obedecendo rigorosamente aos horários de planejamento de cada Unidade de Ensino.

8.13 - Nas disciplinas de Língua Estrangeira (Inglês/Italiano), de Ensino Religioso, de Educação Física e de Arte, o profissional deverá escolher todas as aulas ofertadas das disciplinas da Educação Infantil (quando houver) ao Ensino Fundamental (1º ao 5º ano/ 6º ao 9º ano) na mesma Unidade de Ensino, exceto se não completar a carga horária (25 horas/aulas semanais) e de acordo com a conveniência administrativa.

8.14 - Ao candidato não será permitida a troca de Unidade de Ensino (local de trabalho e turno) após a efetivação do contrato, exceto quando for de interesse excepcional da Administração Pública.

8.15 - O descumprimento das cláusulas previstas no Contrato que não haja motivo justo ou interesse maior da Administração Pública devidamente justificado, importará na aplicação de multa equivalente ao mês de remuneração percebida na data da rescisão, em favor daquele que não deu causa.

9 - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

9.1 - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

9.2 - Todas as publicações oficiais, referente ao presente processo seletivo, serão feitas no sítio oficial do Município de Santa Teresa - www.santateresa.es.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios - www.ioes.dio.es.gov.br/dom.

9.3 - O contrato administrativo será celebrado em conformidade com o Calendário Escolar por força do Processo Seletivo Simplificado instituído neste Edital e, salvo hipótese de rescisão antecipada, o mesmo perdurará até o final do ano letivo de 2025, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública.

9.4 - A partir da homologação deste Edital, os demais Processos Seletivos Simplificados vigentes para os cargos de Profissionais Habilitados do Magistério poderão ser revogados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

9.5 - O candidato que for contratado por esta Municipalidade deverá participar de formações continuadas promovidas pela Secretaria Municipal da Educação e/ou pela Unidade de Ensino na qual estiver localizado, desde que relacionadas aos interesses educacionais.

9.6 - O profissional contratado, na forma contida neste Edital, terá avaliado o seu desempenho pela Equipe Gestora e Conselho de Escola da Unidade de Ensino, após 90 (noventa) dias do início de suas atividades e durante períodos trimestrais na vigência do contrato, sendo assim, o servidor que não atingir uma boa avaliação terá seu contrato com esta municipalidade rescindido.

9.7 - O candidato que apresentar condenação em Processo Administrativo Disciplinar, transitado e julgado, ficará impedido de participar, pelo prazo de 02 (dois) anos, de Processos Seletivos realizados pelo Município de Santa Teresa/ES.

9.8 - A classificação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

9.9 - Após término da listagem de classificação dos candidatos inscritos no processo de seleção, escolha e contratação de que se trata este Edital, a Secretaria Municipal de Educação, promoverá a chamada do Edital de Profissionais Não Habilitados do Magistério e o cadastramento de currículos, via protocolo, para suplimentos de vagas que surgirem no decorrer do ano letivo, respeitada sempre a devida análise, observando os requisitos estabelecidos no Anexo II do presente edital, respeitando a maior titulação apresentada.

9.10 - As dúvidas e maiores esclarecimentos referentes a este Edital podem ser enviadas para o e-mail: pmstrecursoshumanos@gmail.com.

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Teresa,
Estado do Espírito Santo, em XXXX de XXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Elaborado pela Comissão de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria/SEGOV/Nº xxx/20xx



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

ANEXO XX DO EDITAL/SMAR/SUB. RH/N.º XXX/20XX

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CRONOGRAMA

Divulgação do edital	xx/xx/20xxx
Prazo para impugnação	xx/xxx/20xx e 29/11/20xx
Período de inscrição	xx/xxx/20xx e 29/11/20xx
Divulgação do resultado parcial	xx/xx/20xxx
Recurso	xx/xxx/20xx e 29/11/20xx
Resposta ao recurso	xx/xx/20xxx
Resultado final geral	xx/xx/20xxx

As chamadas para preenchimento das vagas serão divulgadas por Portarias no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Santa Teresa - www.santateresa.es.gov.br

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SECRETÁRIO(A) DE RECURSOS HUMANOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

ANEXO XX DO EDITAL/SMAR/SUB. RH/N.º XXX/20XX

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº	CARGOS/CAMPO DE ATUAÇÃO	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS
01	Professor MaPB - xxxxxx OU OU OU OU
02	Professor MaPB - xxxxxx OU OU OU OU
03	Professor MaPB - xxxxxx OU OU OU OU
....



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

ANEXO XX DO EDITAL/SMAR N.º XXX/20XX

AUTODECLARAÇÃO 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 nºe no
RG nº, candidato do processo seletivo regulamentado pelo Edital nº
....., declaro, junto à Comissão de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado de
Santa Teresa/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.

..... (ES), de de

.....

Assinatura do Candidato

*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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

ANEXO XX DO EDITAL/SMAR N.º XXX/20XX

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO

Eu,, portador (a) do CPF nº, contratado (a) para o cargo de, Edital nº/20XX, declaro ser indígena conforme validação do Cacique abaixo. Eu,, Cacique da Aldeia, declaro que o (a) candidato (a) acima citado pertence à esta Aldeia, localizada na Terra Indígena, e conhece e respeita a organização social, os costumes, as crenças e as tradições da referida comunidade indígena.

.....
Assinatura do Cacique da Aldeia

.....
Assinatura do Candidato

...../ES,/...../.....

ANEXO XX DO EDITAL/SMAR N.ºXXX/20XX



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATOS NEGROS (PRETOS OU PARDOS).

- A verificação da Comissão quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada no ato de inscrição no Processo Seletivo e os critérios de fenotipia do candidato, excluindo as considerações sobre a ascendência.
- Entende-se por fenótipo o conjunto de características físicas do indivíduo, marcados por traços negroides relativos à cor da pele (preta e parda) e aos aspectos físicos predominantes como cabelos, lábios ou nariz que os caracterizem como pertencentes ao grupo racial negro, que, combinados ou não, permitirão à comissão validar ou invalidar a autodeclaração.
- As características fenotípicas descritas no item anterior são as que possibilitam, nas relações sociais, o reconhecimento do indivíduo como negro.
- A Comissão não reconhece a constituição genética e o parentesco, ou seja, o candidato pode ter pais, irmãos, avós negros ou pardos, mas, se o próprio candidato não tiver essas características, essa relação não será levada em consideração.
- O(A) candidato(a) negro ou pardo será considerado não enquadrado na condição de negro (preto ou pardo) quando a Comissão verificar o não atendimento ao quesito cor ou raça (fenótipo) por parte do candidato.
- O (A) candidato (a) negro ou pardo que não comparecer a convocação será desclassificado.
- O (A) candidato (a) negro ou pardo que não se autodeclarar preto ou pardo no ato da inscrição não fará parte da lista de candidatos negros ou pardos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

ANEXO XII - IN 02/2014 – VERSÃO 06

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/20XX

Processo nº XXXX/20XX

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA
TERESA/ES E A Sr^a. XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:**

O **MUNICÍPIO DE SANTA TERESA/ES**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede à Rua Darly Nerty Vervloet, nº 446, Centro, Santa Teresa/ES, CEP: 29.650-000, inscrito no CNPJ nº 27.167.444/0001-72, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX1** e o(a) Sr(a). **XXXXXX XXXXX**, brasileiro(a), (estado civil) xxxxxxxx, residente e domiciliado(a) na Rua/Av. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxxx, (bairro) xxxxx, (cidade)/(UF), CEP: xx.xxx-xxx, portador(a) do RG nº 0.0000.000 - ES e do CPF nº 000.000000-00, neste ato denominado(a) **CONTRATADA**, ajustam o presente Contrato Administrativo com fulcro na Lei Municipal nº 1.855/2008, e suas alterações posteriores, no Edital de Abertura Nº 00___/20___ de ___ de _____o de 20___, Processo Seletivo para Provimento de Vagas em Regime de Designação Temporária – Prefeitura Municipal de Santa Teresa e com base no Processo Administrativo nº 000/20___, que fazem parte integrante deste, independentemente de transcrição, que se regerá pelas Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O presente contrato tem por objetivo a prestação de serviços, em regime de Designação Temporária, pelo(a) CONTRATADO(A), na Função de _____, para atuar na Secretaria Municipal de _____, com carga horária de ____ (____) horas semanais.

Parágrafo Primeiro:

Os serviços serão coordenados pela Secretaria Municipal de _____.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA:

O presente contrato terá início a partir do dia ___ de _____ de 20___, condicionado(a) a apresentado do Atestado de Capacidade ao Trabalho e término em ___ de _____ de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

____20____, podendo ser prorrogado a critério da administração, até o limite da vigência do certame, observando o que dispõe a legislação pertinente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA REMUNERAÇÃO:

O(A) CONTRATADO(A) receberá pelos serviços prestados ao contratante a importância mensal de _____ no mesmo dia em que forem pagos os Servidores Efetivos desta Municipalidade, sendo deste valor deduzidos os encargos sociais.

Parágrafo Primeiro:

A remuneração dos cargos obedece ao disposto no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento dos profissionais (descrever todas as vantagens do contratado) e ao Artigo 7º da Constituição Federal, não sendo menor que o salário-mínimo Nacional.

Parágrafo Segundo:

Os vencimentos acompanharão os aumentos percebidos em função de alteração na tabela de vencimentos dos servidores públicos municipais de Santa Teresa decorrentes de Lei Municipal e/ou Federal.

CLÁUSULA QUARTA - DOS DEVERES E PROIBIÇÕES:

O(A) CONTRATADO(A) ficará sujeito(a) aos mesmos deveres e proibições e ao(a) mesmo(a) Regime de Responsabilidade vigentes para os Servidores Públicos integrantes do Quadro Efetivo da Municipalidade, respondendo administrativamente, sem prejuízo das sanções civis e penais, pelas infrações que porventura vierem a ocorrer.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS:

São assegurados ao(a) CONTRATADO(A):

- I - Os benefícios previstos do Regime Geral de previdência Social – RGPS.
- II – Férias.
- III – 13º salário.
- IV – Vale Alimentação.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO:

Inexistindo prorrogação, o presente Contrato Administrativo extinguir-se a obrigatoriamente, na data fixada na Cláusula Segunda, podendo, contudo ser rescindido a qualquer momento pela ADMINISTRAÇÃO. A rescisão a pedido do(a) CONTRATADO(A) deverá preceder de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

comunicação prévia por escrito, com antecedência mínima de 30 dias, sendo-lhe assegurados os direitos previstos em lei.

Parágrafo Primeiro: O(A) Contratado(a), terá avaliado o seu desempenho pela sua chefia imediata, após 90 (noventa) dias do início de suas atividades e durante períodos trimestrais durante a vigência do Contrato.

Parágrafo Segundo: Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, na avaliação do desempenho do(a) Contratado(a), acarretará na rescisão imediata do Contrato celebrado com o Município de Santa Teresa, respeitada a Legislação Vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PENA DE MULTA:

O descumprimento das cláusulas previstas neste Contrato que não haja motivo justo ou interesse maior da Administração Pública devidamente justificado, importará na aplicação de multa equivalente ao mês de remuneração percebida na data da rescisão, em favor daquele que não deu causa.

CLÁUSULA OITAVA – DA OBEDIÊNCIA:

Este contrato obedecerá ao disposto no Edital de Abertura Nº ____/20__ de -__ de ____ de 20__, Processo Seletivo para Provimento de Vagas em Regime de Designação Temporária – Prefeitura Municipal de Santa Teresa – e demais legislações correlatas.

CLÁUSULA NONA - DO FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Santa Teresa/ES, 00 de xxxxxxx de 20__.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

XXXX XXXXXXXXXXXXX

CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

ANEXO XIII - IN 02/2014 – VERSÃO 06

MODELO DE APOSTILAMENTO DE CONTRATO

XX TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/20XX

Processo Administrativo nº XXXX/20XX

XXX TERMO DE Apostilamento ao Contrato Administrativo nº xxx/20xx que entre si celebram o MUNICÍPIO DE SANTA TERESA/ES e o Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, na forma abaixo:

De acordo com o artigo 124 da Lei nº 14.133/2021, o **MUNICÍPIO DE SANTA TERESA/ES**, inscrito no CNPJ nº 27.167.444/0001-72, representado pelo Prefeito Municipal, Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX nº XXX, XXXXXX, Santa Teresa/ES, CEP: 29.650-000, portador do RG nº 000.000 e do CPF nº 000.000.000-00, resolve **APOSTILAR** a Cláusula Primeira do Contrato Administrativo nº XXX/20XX, celebrado com o(a) Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com o objetivo de alterar _____, bem como, conforme autorizado pelo Sr. Prefeito no processo nº XXX, com efeitos a partir dia xx de xxx de 20xxx, alterando o valor do contrato original, conforme segue:

CARGA HORÁRIA MÊS xxxxx/20xx	VALOR R\$
xxx HORAS	XXXXXXXXXXXX

Santa Teresa/ES, xx de xxxxx de 20xx.

KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

Ciente e de acordo:

xxxxxxx

Secretário(a) Municipal de xxxxxxxxxxxxxxx



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

ANEXO XIV - IN 02/2014 – VERSÃO 06

(TRANSFERÊNCIA DE SECRETARIA)

MODELO DE APOSTILAMENTO DE CONTRATO

XXX TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº

Processo Administrativo nº xxxx/20xx

XXX Termo de Apostilamento ao Contrato Administrativo nº xxx/20xx que entre si celebram o MUNICÍPIO DE SANTA TERESA/ES e o Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, na forma abaixo:

De acordo com o artigo 124 da Lei nº 14.133/2021, o **MUNICÍPIO DE SANTA TERESA/ES**, inscrito no CNPJ nº 27.167.444/0001-72, representado pelo Prefeito Municipal, Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX nº XXX, XXXXXX, Santa Teresa/ES, CEP: 29.650-000, portador do RG nº 000.000 e do CPF nº 000.000.000-00, resolve **APOSTILAR** a Cláusula Primeira do Contrato Administrativo nº XXX/20XX, celebrado com o(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com o objetivo de transferir o servidor, ocupante do cargo de xxxx na Secretaria Municipal de XXXXX, em regime de designação temporária, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de XXXXX, conforme autorizado pelo sr. Prefeito no processo nº XXX, não alterando o valor do contrato original.

Santa Teresa/ES, xx de xxxxx de 20xx.

KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

Ciente e de acordo:

xxxxxxx

Secretário(a) Municipal de xxxxxxxxxxxxxx



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

ANEXO XV - IN 02/2014 – VERSÃO 06 MODELO DE ADITAMENTO DE CONTRATO

XXXXXX TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
_____/20__

(Processo nº ____/20__)

**XXXXXXX TERMO DE ADITAMENTO AO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/20XX QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA
TERESA/ES E O Sr. XXXXXXXXXXXXX, PARA O FIM
EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.**

O **MUNICÍPIO DE SANTA TERESA/ES**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua Darly Nery Vervloet, nº 446, Centro, Santa Teresa – ES, CEP: 29.650-000, inscrito no CNPJ nº 27.167.444/0001-72, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo(a) Prefeito(a) Sr. **XXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro(a), (estado civil) xxxxxxxx, residente e domiciliado(a) na Rua/AV. **XXXXXXXXXXXXXX**, nº XXX, (bairro) XXXXX, xxxxxx/xx, CEP: xx.xxx-xxx, portador do RG nº 000.000 e do CPF nº 000.000.000-00 e do outro lado, o(a) Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro(a), casado(a), (PREENCHER CARGO), residente e domiciliado em XXXXXXXXXX, XXXXXXXXXX, (cidade)/(UF), CEP: xx.xxx-xxx, portador do RG nº 000000 ____/____, do CPF nº 000.000.000-00, doravante denominado CONTRATADO(A), pelos motivos constantes nos autos do Processo nº XXX/20XX, mantendo-se as demais condições contratuais, resolvem firmar o presente aditamento ao Contrato Administrativo nº XXX/20XX, na forma a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:

O objeto do presente aditamento é prorrogar o prazo de vigência contratual constante da Cláusula Segunda do Contrato Administrativo nº XXX/202X, de XX de XXXXX de 20XX para até XX de XXXX de 20XX.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CLÁUSULAS NÃO MODIFICADAS:

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo nº XXX/20XX, de XX de XXXXX de 20XX, que não colidirem com o presente aditamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

E por estarem plenamente acordados, firmam o presente aditamento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que a tudo presenciaram e tomaram conhecimento.

Santa Teresa/ES, XX de _____ de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

ANEXO XVI - IN 02/2014 – VERSÃO 06

MODELO DE TERMO DE BOLSA DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E ESTÍMULO À INOVAÇÃO Nº XXX/20XX

Processo nº XXX/20XX

Aos XXX dias do mês de XXXX de 20XX, na cidade de Santa Teresa/ES, neste ato as partes a seguir nomeadas firmam o presente **TERMO DE BOLSA DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E ESTÍMULO À INOVAÇÃO**, com amparo no Edital ICEPi/SESA nº XXXX/20XX, e Lei Municipal nº 2742/2019, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CONCEDENTE

O MUNICÍPIO DE SANTA TERESA/ES, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA TERESA/ES, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua Darly Nerty Vervloet, 446, Centro, Santa Teresa/ES, CEP: 29650-000, inscrito no CNPJ sob o nº 14.491.945/0001-68, doravante denominado **CONCEDENTE**, representado legalmente pelo(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, o(a) Sr(a). **xxxxxxxxx**, brasileiro(a), solteiro(a), residente e domiciliado(a) na Rua xxxxxxxx, xxxx, xxxxx, xxxxxxxx/ES, CEP: xx.xxx-000, portador do RG nº xxxx/ES e do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx.

BOLSISTA

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro(a), estado civil, residente e domiciliado na Rua XXX, nº XX, Bairro XXX, Município/UF, portador do RG nº XXXX __/__, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX e do Registro no Conselho XX.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1-Este instrumento tem por objetivo a fixação de profissional do Programa Estadual de Qualificação da Atenção Primária à Saúde na função de **XXXXX**, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, garantindo as 32 (trinta e duas) horas de atividades assistenciais, respeitando as atividades de supervisão e 8 horas semanais de atividades teóricas, não gerando vínculo empregatício com o Município.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR:

2.1-O valor a ser pago pela Bolsa-Formação ao Bolsista será de **R\$ XXXXX**.

CLÁUSULA TERCEIRA - CABE AO CONCEDENTE:

3.1-São obrigações do Concedente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

- a) Realizar o pagamento da bolsa-formação ao BOLSISTA, conforme Cláusula Segunda deste Termo;
- b) Acolher e recepcionar o BOLSISTA e adotar as providências necessárias para acomodação do mesmo quanto à atividade na Unidade de Estratégia Saúde da Família;
- c) A realocação do BOLSISTA será permitida em casos de necessidade de reorganização entre as Equipes de Estratégia Saúde da Família;
- d) Indicar uma referência na Gestão do CONCEDENTE para o Programa e manter seus dados atualizados, assim como os dados do CONCEDENTE e do Gestor Municipal;
- e) Acompanhar o cumprimento da carga horária, atividades previstas no Programa e avaliar, em conjunto com o ICEPi, o desempenho dos profissionais para fins de certificação das atividades de ensino-serviço;
- f) Exercer, em conjunto com o supervisor e tutor, a forma de cumprimento da carga horária, o acompanhamento e a fiscalização da execução das atividades de ensino-serviço, inclusive quanto ao cumprimento da carga horária de 40 horas semanais previstas para o BOLSISTA, garantindo as 32 (trinta e duas) horas de atividades assistenciais, respeitando as atividades de supervisão e 8 horas semanais de atividades teóricas.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO BOLSISTA

4.1-São deveres dos Bolsistas:

- a) Cumprir a carga horária estipulada na Cláusula Primeira deste Termo;
- b) Cumprir, com todo empenho e interesse, toda a programação estabelecida pela concedente e o ICEPi;
- c) Vincular-se, a previdência, privada ou pública, visando a segurança nos casos previstos neste Termo;
- d) Observar, obedecer e cumprir as normas internas da CONCEDENTE, preservando o sigilo e a confidencialidade das informações que tiver acesso.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

- 5.1-O presente Termo terá vigência de 03 (três) anos, a partir do dia **XX** de **XX** de **20XX** e término em **XX** de **XX** de **20XX**, podendo ser prorrogado a critério das partes.

CLÁUSULA SEXTA – DA FREQUÊNCIA

- 6.1-Para conclusão do curso a frequência mínima exigida será de 85% somados os três anos nas atividades teóricas e teórico-práticas, sendo o limite máximo permitido de 15% de ausência ao ano, e 100% nas atividades práticas assistenciais.

- 6.2-Se exige do BOLSISTA a integralização de carga horária, a adoção de práticas recomendadas, a participação em avaliações e a prestação de informações



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

solicitadas pela supervisão e coordenação do programa em nível Estadual ou Municipal.

Paragrafo único - É estabelecido o período mínimo de 01 (uma) hora diária de intervalo para almoço, sendo direito irrenunciável do profissional.

6.3-Para os efeitos desse regimento são consideradas integralização, impontualidade, falta e afastamento:

- a) Integralização – é a compensação de carga horária para alcançar a carga horária total necessária;
- b) Impontualidade – é o não cumprimento pelo PARTICIPANTE dos horários estipulados para início e/ou fim das atividades diárias, com necessidade de integralização obrigatória;
- c) Falta – é a ausência diária (total ou parcial) nos locais estipulados para as atividades, com integralização obrigatória; e
- d) Afastamento – é a frequência de ausências diárias nas atividades, em razão de circunstância reconhecida, comprovada e autorizada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

7.1-A ocorrência de impontualidade e/ou falta injustificável e/ou práticas inadequadas implicará nas seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Suspensão integral do pagamento mensal da bolsa;
- c) Desligamento do programa.

§1º Advertência por escrito é o comunicado formal quanto ao descumprimento de condição obrigatória para o programa.

§2º A suspensão do pagamento mensal da bolsa é a medida administrativa do município e ICEPi/SESA para interromper o pagamento da mesma ao participante devido ao descumprimento de condição obrigatória para o Programa.

§3º Desligamento é a medida administrativa que extingue o vínculo do participante com o programa importando em perda das retribuições previstas pelo programa.

7.2-Estará sujeito à advertência por escrito o BOLSISTA que:

- a) Atrasar-se nos horários de entrada ou antecipar os horários de saída, nas suas atividades em tempo superior a 20 (vinte) minutos; 03 vezes em período de 01 mês;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

- b) Não comparecer às suas atividades, sem prévia comunicação aos gestores, docentes-assistenciais e usuários, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
- c) Desrespeitar o código de ética profissional, de acordo com a infração cometida;
- d) Não cumprir tarefas designadas e prazos fixados por normativas ICEPi/SESA e pelos docentes-assistenciais;
- e) Assumir atitudes e praticar atos que desconsiderem os usuários, funcionários, colegas ou superiores e familiares ou desrespeitem preceitos de ética profissional e do regulamento da instituição;
- f) Usar de maneira inadequada instalações, materiais e outros pertences da instituição.

§1º Não será advertido o BOLSISTA que atrasar-se ou faltar, motivado por caso imprevisto ou força maior desde que haja anuência mediante justificativa por escrito aos coordenadores até 72 (setenta e duas) horas após o ocorrido.

§2º A advertência será formalizada por meio da carta de advertência.

7.3-Estará sujeito à suspensão mensal do pagamento da bolsa o BOLSISTA que:

- a) Desrespeitar o Código de Ética Profissional de acordo com a infração cometida;
- b) Ausentar-se do serviço por um período maior do que 03 (três) dias consecutivos sem apresentação de justificativa em até 72 (setenta e duas) horas do início da ausência;
- c) Receber 03 (três) advertências por quaisquer motivos descritos no item 7.2.

§1º A suspensão da bolsa será formalizada por meio da carta de suspensão.

§2º O profissional terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da referida sanção para recorrer da decisão mediante apresentação de justificativas por escrito, que serão submetidas à apreciação pelo ICEPi/SESA.

7.4-Poderá ter a bolsa cancelada e consequente desligamento unilateral do programa o BOLSISTA que:

- a) Desrespeitar o Código de Ética Profissional de acordo com a infração cometida;
- b) Receber 02 (duas) suspensões do pagamento da bolsa por quaisquer motivos descritos no item 7.3;
- c) Infringir a legislação aplicável aos pagamentos de bolsa, na hipótese de omissão de incompatibilidade precedente ou superveniente;
- d) Agredir fisicamente quaisquer indivíduos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

- e) Fraudar ou prestar informações falsas na inscrição. Neste caso, além de desligamento, o aluno sofrerá as sanções disciplinares previstas nos Códigos Civil e Penal brasileiros, devendo ressarcir os valores pagos como bolsa;
- f) Abandonar as atividades por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

§1º O desligamento será formalizado por meio do termo de rescisão de bolsa e os pagamentos futuros serão automaticamente interrompidos;

§2º A concessão das bolsas poderá ser cancelada a qualquer tempo, se constatada a ausência de qualquer dos requisitos para a concessão, assegurando o exercício do contraditório e da ampla defesa ao BOLSISTA do Programa.

§3º O cancelamento da bolsa poderá, quando necessário, implicar na devolução pelo BOLSISTA das bolsas recebidas até a data do desligamento, bem como o dever de restituição do investimento feito indevidamente em favor do BOLSISTA do Programa, seguindo as orientações disponibilizadas no ato de notificação feita ao bolsista.

CLÁUSULA OITAVA – DAS AUSÊNCIAS

8.1-O bolsista terá garantido o gozo de 30 (trinta) dias de Descanso Obrigatório por ano de participação no Programa, sem prejuízo para o recebimento da bolsa. No primeiro ano de participação, o recesso será concedido somente após 06 (seis) meses de atividade.

§1º O período de trinta dias poderá ser contínuo ou fracionado em até dois períodos de 15 dias, sendo necessário intervalo de 30 (trinta) dias entre os recessos, independente se contínuo ou fracionado.

§ 2º O período de descanso deverá ser solicitado pelo profissional bolsista, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, e agendado em comum acordo entre o participante e o Gestor Municipal de Saúde. O bolsista não iniciará o descanso obrigatório sem consentimento do gestor e a anuência do docente-assistencial/ICEPi.

§ 3º O descanso a que se refere o caput não é cumulativo e não será passível de indenização caso não seja usufruído em todo ou em parte.

8.2-Os BOLSISTAS poderão se afastar temporariamente por motivo justificado, sendo considerado como ausência, **sem necessidade de integralização e sem suspensão da bolsa**, em virtude dos seguintes afastamentos:

- a) Acompanhamento de filhos ou dependentes menores de idade com até 15 (quinze) anos de idade em consulta ou tratamento de saúde, desde que não ultrapasse 15 (quinze) dias consecutivos ou intercalados num



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

- prazo de 60 (sessenta) dias; devendo apresentar documento comprobatório;
- b) Acompanhamento de dependentes legais em consulta ou tratamento de saúde, desde que não ultrapasse 15 (quinze) dias consecutivos ou intercalados num prazo de 60 (sessenta) dias; devendo apresentar documento comprobatório;
 - c) Por motivos de saúde pelo tempo que for definido no atestado ou declaração do profissional que o atendeu, desde que não ultrapasse 15 (quinze) dias consecutivos ou intercalados num prazo de 60 (sessenta) dias; devendo apresentar documento comprobatório;
 - d) Núpcias: 08 (oito) dias consecutivos; devendo apresentar documento comprobatório;
 - e) Óbito de cônjuge, companheiro(a), pais, madrasta, padrasto, irmãos, filhos(as), avôs, avós, enteados(as), menores sob sua guarda ou tutela: 08 (oito) dias consecutivos; devendo apresentar documento comprobatório;
 - f) Acompanhamento de parceira gestante em consultas de pré-natal; devendo apresentar documento comprobatório;
 - g) O bolsista, pelo nascimento ou adoção de filhos, fará jus ao afastamento temporário de 20 (vinte) dias consecutivos; devendo apresentar documento comprobatório;
 - h) Participação em atividades acadêmicas e/ou eventos científicos, desde que formalmente solicitado em formulário específico (Anexo A), com a anuência da referência técnica municipal e do ICEPi/SESA para obtenção do afastamento das atividades. Ao retorno do evento, o supervisionado deverá entregar cópia de certificado de participação ao município e ao ICEPi/SESA em até 90 (noventa) dias. Estas participações não poderão exceder 10 (dez) dias anuais, consecutivos ou alternados.

§ 1º Para todos os pedidos de afastamento descritos Clausula Oitava, o profissional deverá encaminhar à gestão municipal e ao ICEPi/SESA a documentação comprobatória no prazo de até 72 (setenta e duas) horas após o início do afastamento, exceto nos casos descritos na letra "h".

§ 2º Não poderá ser concedida a prorrogação a mais de um bolsista, quando for decorrente do mesmo processo de adoção ou guarda.

8.3-Os BOLSISTAS poderão se afastar temporariamente por motivo justificado, sendo considerado como ausência, **com necessidade de integralização e suspensão da bolsa**, em virtude dos seguintes motivos:

- a) Os afastamentos mencionados no item 8.2, "a" a "c", que ultrapassarem 15 (quinze) dias consecutivos ou intercalados num prazo de 60 (sessenta) dias.

8.4-Os participantes poderão se afastar temporariamente por motivo justificado, sendo considerado como ausência, **com necessidade de integralização sem suspensão da bolsa** em virtude dos seguintes motivos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

- a) Ocorrência de parto, bem como de adoção ou obtenção de guarda judicial para fins de adoção de filhos de até 12 anos, fará jus ao afastamento temporário de 120 (cento e vinte) dias consecutivos;
- b) Não poderá ser concedida a prorrogação a mais de um bolsista, quando for decorrente do mesmo processo de adoção ou guarda.

Paragrafo Único: Nos afastamentos temporários descritos na letra a, do item 8.4 será mantido o pagamento da bolsa ao participante enquanto suas atividades estiverem suspensas, devendo a carga horária ser reposta por igual período e o pagamento da bolsa prorrogado pelo período correspondente, conforme descrito na Lei 13.536/2017 e na aprovação do parecer pela Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo (PGE-ES).

CLÁUSULA NONA - DO FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente Termo, em 03 (três) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Santa Teresa/ES, XX de XXX de 202X.

(NOME COMPLETO)
SECRETÁRIO(A) DE SAÚDE
CONCEDENTE

XXXXXXXXXXXXXXXXX
BOLSISTA

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:

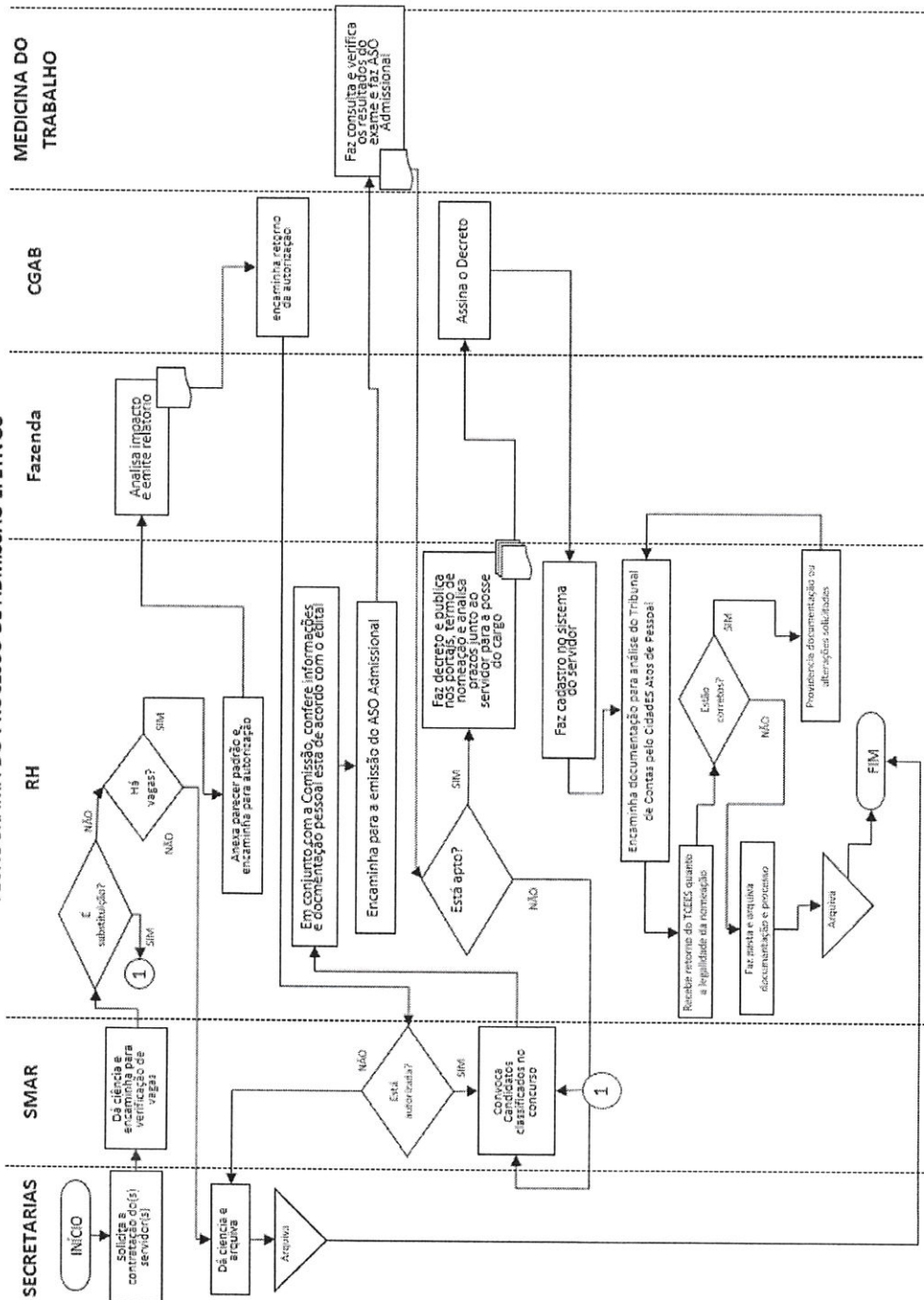


PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

ANEXO XVII - IN 02/2014 – VERSÃO 06

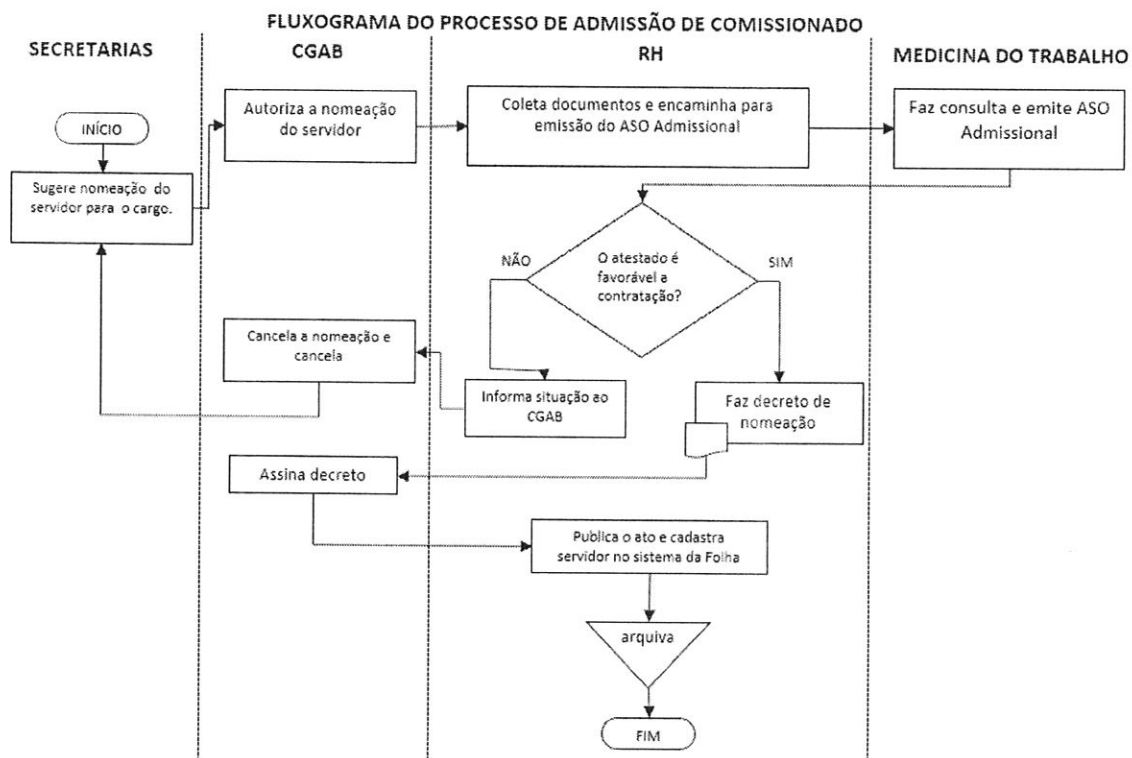
FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE ADMISSÃO EFETIVOS





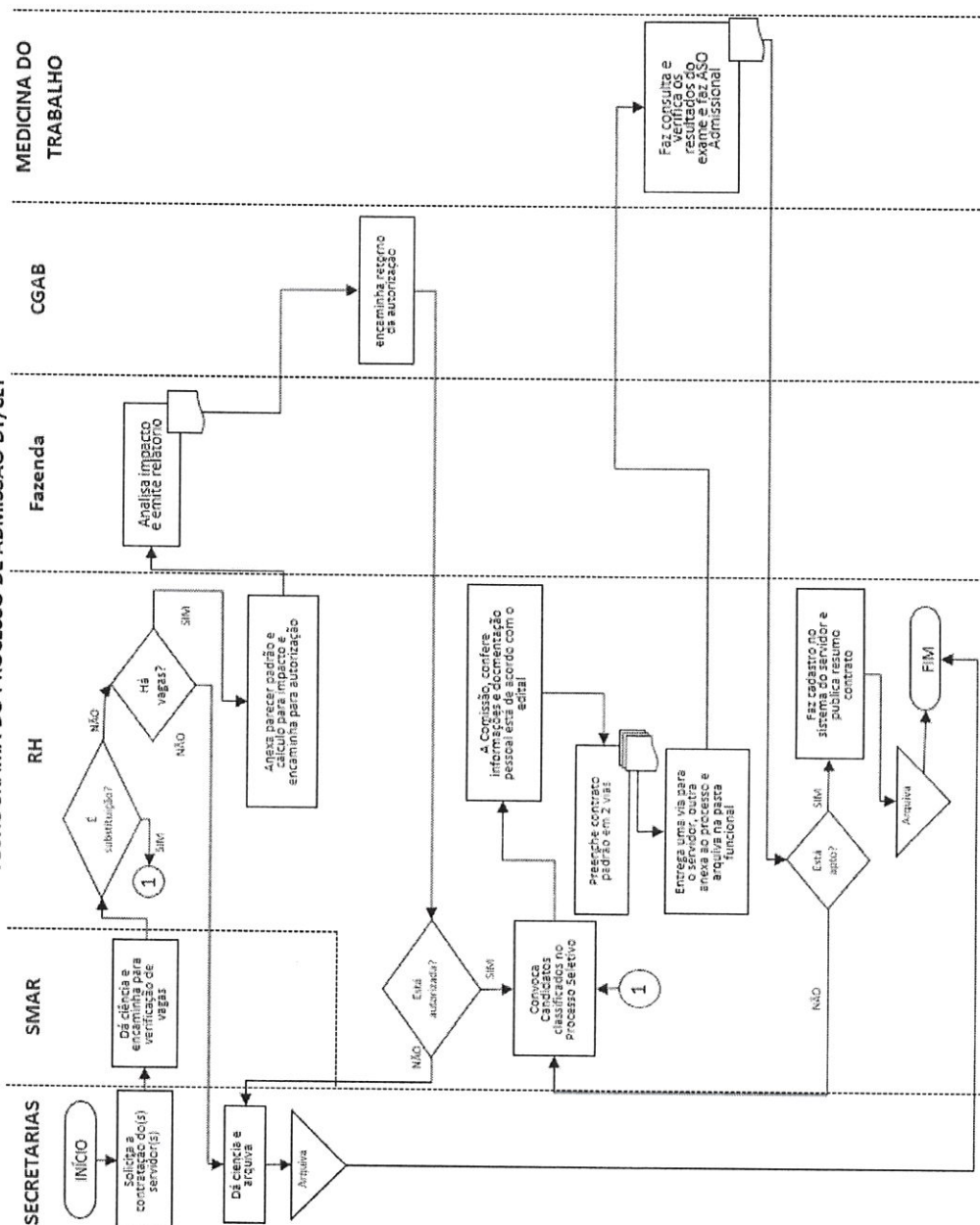
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

ANEXO XVIII- IN 02/2014 – VERSÃO 06





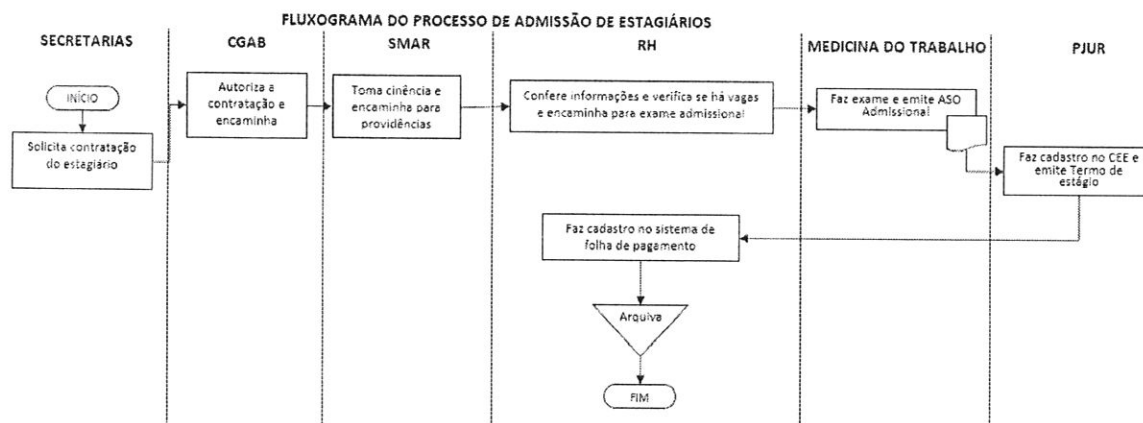
FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE ADMISSÃO DT/CLT





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

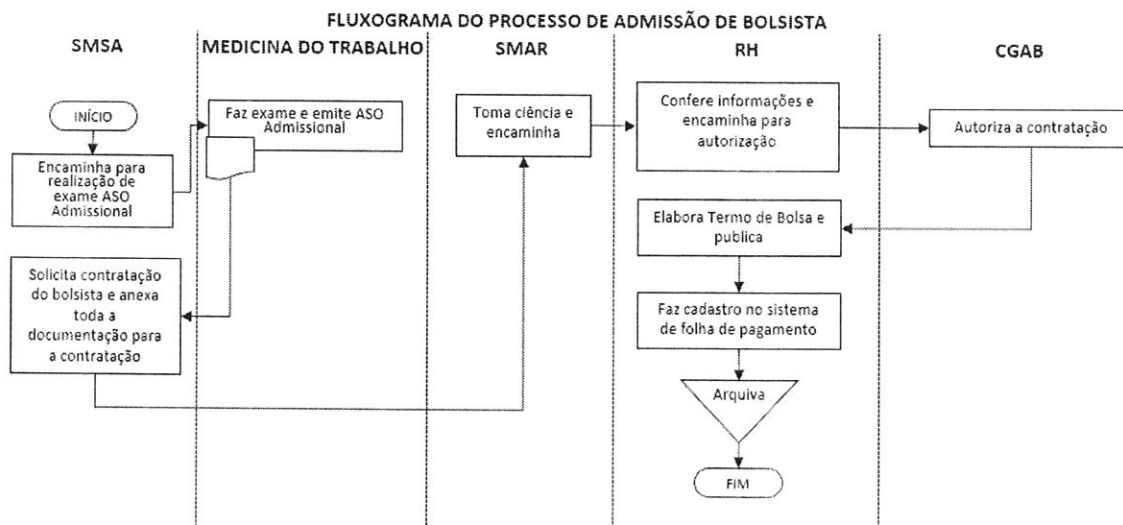
ANEXO XX - IN 02/2014 – VERSÃO 06





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

ANEXO XXI - IN 02/2014 – VERSÃO 06



Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

MARIA JOSÉ FOEGER
SECRETARIO(A) DE ADMINISTRACAO E RH
SMAR - SMAR - PMST
assinado em 24/11/2025 15:33:58 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 24/11/2025 15:33:59 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por DANILLO NEVES MARTINS (ASSESSOR(A) ADMINISTRATIVO - GERADMIN.SMAR - SMAR - PMST)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-0TZJ33>

b) Suplente: Zelia Furlani, matrícula nº 784, Auxiliar de Serviços Gerais.

• **SMEL**

a) Titular: Jeferson Vieira Calmon, matrícula nº 904464, Gerente Administrativo;

b) Suplente: Fábio João Martins Teixeira, matrícula nº 904607, Gerente de Esporte e Lazer.

Art. 2.º Os Servidores responsáveis pela gestão e fiscalização deverão informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade do fornecimento e/ou dos serviços prestados pela empresa contratada, propor as soluções e as sanções que forem cabíveis para a regularização das faltas e

defeitos observados.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria SEGOV nº 455/2025.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, em 24 de novembro de 2025.

KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1676005

Instrução Normativa

INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 002/2014

Versão: **06**

Aprovação em: 24 de novembro de 2025

Ato de aprovação: **Decreto nº 541/2025**

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º - Esta Instrução Normativa dispõe sobre as rotinas e procedimentos para contratação de servidores efetivos, comissionados, celetistas e contratados por designação temporários, no Município de Santa Teresa - ES.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º - Abrange todas as unidades da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Santa Teresa - ES.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º - Dentre as atividades desempenhadas pelo Setor de Recursos Humanos, conceituam-se os seguintes termos:

I. **Concurso Público:** um processo seletivo que permite o acesso a emprego ou cargo público de modo amplo e democrático. É um procedimento impessoal onde é assegurada igualdade de oportunidades a todos interessados em concorrer para exercer as atribuições oferecidas pelo Município de Santa Teresa, a quem incumbirá identificar e selecionar os mais adequados mediante critérios objetivos.

II. **Processo Seletivo Simplificado:** destina-se à formação de banco de candidatos para contratação, por tempo determinado, para atender à necessidade de excepcional interesse público, conforme legislação vigente.

III. **Servidor:** é a pessoa legalmente investida em cargo público.

IV. **Efetivo:** São os servidores que ingressaram no serviço público através de concurso público.

V. **Comissionado:** São os servidores admitidos em cargos de provimento em comissão e exercem função de direção, chefia ou assessoramento.

VI. **Função Gratificada:** São os servidores efetivos que exercem função de responsabilidade de setor ou turma de trabalho.

VII. **Contratado por Designação Temporária:** São os servidores contratados pelo processo seletivo simplificado, visando à contratação por necessidade excepcional e de caráter temporário.

VIII. **Termo de Posse:** Documento assinado pelo servidor efetivo ou comissionado, ao qual assegura a posse do mesmo no cargo ao qual foi nomeado.

IX. **Contrato Administrativo:** é a convenção estabelecida entre duas pessoas para constituir, regular ou extinguir entre elas uma relação jurídica de trabalho. É o ajuste que a Administração Pública firma com o particular, para a consecução de interesse coletivo (art. 22, XXVII, da CF).

X. **Termo de Aditamento ao Contrato Administrativo:** Acordo escrito para alterar Cláusulas Contratuais.

XI. **Atestado Admissional:** é uma avaliação médica realizada antes da formalização do contrato do trabalhador para verificar se ele possui condições física e mental para realizar o serviço.

XII. **Folha de Pagamento:** consiste em um documento elaborado pelo setor de Recursos Humanos, onde são relacionados os nomes dos servidores, o total de seus vencimentos, os descontos e abatimentos, e o valor líquido que fará jus a cada servidor.

XIII. **Centro de Custo:** é a localização do servidor na folha de pagamento.

CAPÍTULO IV**DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

Art. 4º - A presente Instrução Normativa integra um conjunto de ações, de responsabilidade das Secretarias Municipais no fornecimento das informações necessárias e do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Teresa no que concerne ao processamento da folha de pagamento, sobre o qual dispõem:

- I. Artigos 37 a 41 da Constituição Federal do Brasil;
- II. Lei Municipal nº 1.800/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Teresa;
- III. Lei Federal nº. 5.452/1943 - Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;
- IV. Lei Municipal nº 1.855/2008, alterada pela Lei Municipal nº 2975/2025.

CAPÍTULO V**DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 5º - Compete às unidades envolvidas na presente Instrução Normativa:

- I. Manter a Instrução Normativa ao alcance de todos os funcionários das Unidades;
- II. Cumprir e zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus termos.

Art. 6º - São responsabilidades do Setor de Recursos Humanos:

- I. Verificar o quantitativo de vagas do cargo;
- II. Encaminhar a Secretaria de Fazenda os valores da contratação para a análise do impacto financeiro;
- III. Cientificar e solicitar autorização do Prefeito Municipal **e/ou Secretário Municipal de Saúde** quanto à admissão dos servidores;
- IV. Anexar o parecer jurídico padrão para contratações;
- V. Executar as atividades inerentes a execução do Concurso, nomeação ou Processo Seletivo;
- VI. Conferir e verificar toda a documentação dos servidores e sua autenticidade, conforme ANEXO I;
- VII. Verificar o parecer do médico do trabalho quanto à admissão;
- VIII. Cadastrar o servidor no sistema de folha de pagamento com termo de posse ou contrato assinado. Em caso de nomeação em cargo em comissão, verificar se o servidor assinou a declaração de grau de parentesco;
- IX. Verificar cargo, salário, carga horária e o setor ao qual o servidor estará lotado;
- X. Em caso de servidor efetivo, toda a documentação deverá ser encaminhada para o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES, para análise da admissão;
- XI. Para cadastrar os servidores observar as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, informando dados do ato de nomeação/contratação e demais informações pertinentes.

Art. 7º - São responsabilidades das Secretarias Municipais:

- I. Compete a cada secretaria solicitante da convocação/contratação, iniciar a solicitação da admissão de servidores efetivos, comissionados e contratação de servidores por designação temporária com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência da data da admissão.
- II. Informar o Setor de Recursos Humanos e Setor de Medicina do Trabalho a data da admissão do servidor.
- III. Verificar se antes de iniciar as atividades o servidor está com o contrato ou termo de posse assinado e nenhuma pendência no setor de recursos humanos.
- IV. Para a solicitação da contratação/convocação será obrigatório o uso do modelo de requerimento no Anexo VII, onde deverão constar as seguintes informações:
 - a) A data da admissão e do término do contrato (caso houver);
 - b) Informar o número do Edital de Concurso/Processo Seletivo e Decreto de Homologação do cargo pleiteado, bem como o cargo, a carga horária, o local e o centro de custo da folha de pagamento para o cadastramento.

Art. 8º - São responsabilidades dos convocados:

- I. Apresentar cópia e original de toda documentação pessoal atualizada (anexo I) no momento da convocação;
- II. No caso de cargo comissionado, apresentar a documentação pessoal atualizada (anexo I) no prazo de 24 horas, após a apresentação no setor de recursos humanos;
- III. Fazer todos os exames médicos solicitadas pelo setor de medicina do trabalho;
- IV. Apresentar para exercer as atividades na data estipulada, após a assinatura do contrato de trabalho.

Art. 9º - São responsabilidades da Secretaria Municipal de Fazenda:

- I. Averiguar o impacto financeiro da admissão antes da contratação do servidor

Art. 10 - São responsabilidades do Setor de Medicina do Trabalho:

- I. Agendar o exame admissional e, se necessário, dar os encaminhamentos quanto ao deslocamento do servidor;
- II. Emitir o atestado admissional.

Art. 11 - São atividades das Comissões Organizadoras de Concurso Público, Processos Seletivos e Avaliação de Recursos:

- I. Participar do processo de organização e inscrição dos Processos Seletivos Simplificados;
- II. Conferir as informações pessoais dos candidatos classificados;
- III. Receber e conferir todos os documentos apresentados para a comprovação de tempo de experiência e capacitações, pelos candidatos dos Processos Seletivos Simplificados, no ato de sua apresentação para contratação;

IV. Encaminhar o processo de contrato instruído para o Setor de Recursos.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS PARA ADMISSÃO

Art. 12 - São procedimentos do Setor de Recursos Humanos para a admissão dos servidores efetivos, comissionados e contratados por designação temporária:

- I. Verificar se as admissões são provenientes de concurso público ou processo seletivo vigente, em caso de servidores efetivos ou contratados por designação temporária;
- II. Verificar as vagas existentes para o cargo e impacto financeiro antes da admissão do servidor;
- III. Verificar se será necessária a oferta de 5% das vagas ofertadas para Pessoa com Deficiência (Lei Orgânica Municipal nº 973/1999), 20% das vagas ofertadas para Pessoas Negras e 5% para pessoas indígenas (conforme Lei Municipal nº 2.934/2024) nos processos seletivos realizados.
- IV. Verificar o impacto financeiro junto ao Setor de Finanças;
- V. Anexar o parecer jurídico padrão para contratações;
- VI. Fazer a convocação/nomeação do servidor mediante a autorização do Prefeito Municipal/**Secretário Municipal de Saúde**, exceto em casos de substituição;
- VII. Encaminhar o servidor para consulta junto ao **setor de medicina do trabalho** e para emissão do atestado admissional e verificar seu parecer;
- VIII. Solicitar toda a documentação (anexo I) para procedimento da admissão;
- IX. Verificar a aptidão física e mental junto ao Setor de Medicina do Trabalho que emitirá os Atestatos de Saúde Ocupacional (ASO) admissional;
- X. Coletar todas as assinaturas do termo de posse antes do servidor iniciar as suas atividades. Elaborar o decreto de nomeação, no caso de contratação de servidores efetivos e comissionados e publicá-lo no site do Município, no site da transparência e no Diário Oficial dos Municípios (DOM/ES);
- XI. No caso de servidores contratados em Regime de Designação Temporária, preencher o contrato administrativo com as informações referente aos **dados pessoais**, cargo, remuneração, datas de início e término e demais informações pertinentes;
- XII. Cadastrar o servidor na folha de pagamento somente com a assinatura do termo de posse, decreto de nomeação ou contrato e atestado admissional (apto);
- XIII. Em caso de servidor efetivo, encaminhar toda a documentação referente a admissão do servidor para análise do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES;
- XIV. No caso de readmissão de servidores no mesmo regime, exceto para servidores que tenham alteração de registro civil, não será necessária a entrega de toda a documentação pessoal, ficando o servidor responsável pela idoneidade das informações prestadas na ficha de cadastramento do anexo VI, desde que a data da contratação anterior não ultrapasse 02 (dois) anos;
- XV. Para a situação do item XII do artigo 13, será necessária a apresentação de todas as declarações (anexo II a V), comprovante de endereço e certidões atualizadas;
- XVI. Emitir o Atestado de Início de Exercício para o servidor apresentar a sua Secretaria de Lotação (anexo VI)
- XVII. Arquivar toda a documentação do servidor em pasta funcional.

Art. 13 - Os contratos deverão estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do Processo Seletivo que os autorizou.

Art. 14 - Todos os contratos, antes de serem firmados pela Administração e pelo contratado, deverão seguir os critérios estabelecidos nos artigos 17 a 22 desta.

Art. 15 - São cláusulas essenciais a todo contrato em conformidade com a Lei nº 1.855/2008 alterada pela Lei Municipal nº 2975/2025:

- I. Definição do objeto e seus elementos característicos como função, local de atuação, carga horária semanal e Secretaria que coordenará os serviços;
- II. Os prazos de início e término do Contrato;
- III. A descrição da remuneração total a ser percebida pelo Contratado de acordo com a Tabela de vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Santa Teresa - ES, incluindo adicionais, gratificações instituídas por lei, dentre outros.
- IV. Definição de que os vencimentos acompanharão os aumentos percebidos em função de alteração na tabela de vencimentos dos servidores públicos municipais de Santa Teresa decorrentes de Lei Municipal e/ou Federal;
- V. Vedação de desvio de função, obrigando o Contratado a prestar serviços somente relacionados com a função para a qual foi contratado;
- VI. Informar que o Contratado estará sujeito aos mesmos deveres e obrigações e ao mesmo Regime de Responsabilidade vigentes para os Servidores Públicos integrantes do Quadro Efetivo da municipalidade, respondendo administrativamente, sem prejuízo das sanções civis e penais, pelas infrações que vierem a ocorrer;
- VII. Direitos assegurados ao Contratado como os benefícios previstos do Regime Geral de Previdência Social - RGPS, Férias e 13º Salário;
- VIII. Condições para rescisão contratual;
- IX. Definição de Penalidade de multa a ser aplicada em caso de descumprimentos de cláusulas contratuais sem motivo justo ou interesse maior da Administração devidamente justificado.

Art. 16 - Os Contratos de pessoal celebrados pela Administração deverão conter ainda:

- I. O número sequencial em ordem cronológica de edição.
- II. O número do processo que gerou o Contrato.
- III. A qualificação da administração, sempre na qualidade de Contratante.
- IV. A qualificação completa do Contratado, com identificação e qualificação profissional caso necessário.
- V. A descrição do objeto deverá ser realizada com clareza, não restando nenhuma dúvida quanto a sua caracterização;
- VI. A indicação da possibilidade de aditamento do contrato.
- VII. A indicação do foro da Comarca de Santa Teresa para dirimir questões oriundas do Contrato.
- VIII. O Contrato será assinado, por ambas as partes, no ato da convocação ou até a data do início da atividade. A responsabilidade pela coleta das assinaturas é do Setor de Recursos Humanos.
- IX. A indicação do local e data da realização do Contrato.
- X. As assinaturas das partes e de 02 (duas) testemunhas com indicação do número do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.

Art. 17 - A publicação resumida do instrumento do contrato no site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Teresa, condição essencial para sua eficácia, será providenciada pelo Setor de Recursos Humanos até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

Art. 18 - A publicação resumida ou extrato do contrato deverá conter no mínimo as seguintes informações e deverá ser publicada no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo (DOM/ES):

- I. Número do Contrato;
- II. Descrição do Contratante e do Contratado.
- III. Objeto do Contrato.
- IV. Remuneração.
- V. Prazo.
- VI. Número do processo.
- VII. Data.
- VIII. Identificação do representante da administração (Prefeito Municipal ou Secretário de Saúde).

Art. 19 - As alterações dos contratos administrativos firmados poderão ser feitas através de Termo de Aditamento, que poderá prever alterações referentes a vigência do Contrato, carga horária, remuneração, local de atuação ou demais informações previstas em Lei.

I. Será obrigatória a publicação do termo de aditamento ao contrato, considerada condição essencial à sua eficácia, nos termos dos artigos 15 e 16.

CAPÍTULO VII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 20 - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, no Setor de Recursos Humanos, e na Unidade Central de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de controle e por meio de métodos de amostragem, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 21 - Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa SCI nº 01/2013 (Norma das Normas), bem como manter o processo de melhoria contínua.

Art. 22 - O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de sindicância e do processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas.

Art. 23 - A realização de procedimentos de todas as unidades envolvidas, sem a observância as tramitações, registro e controles estabelecidos nesta Instrução Normativa estarão sujeita à responsabilização administrativa, sem prejuízo das demais sanções legais.

Art. 24 - Toda e qualquer irregularidade encontrada pelos servidores responsáveis pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Teresa, bem como nas demais unidades sujeitas à observância desta Instrução Normativa, deverão obrigatoriamente ser comunicadas à autoridade competente, bem como à Unidade Central de Controle Interno - UCCI.

Art. 25 - Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Santa Teresa/ES, 24 de novembro de 2025.

MARIA JOSE FOEGER

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

ANEXO I - IN 02/2014 - Versão 06**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PARA ADMISSÃO****OBRIGATÓRIO APRESENTAR A DOCUMENTAÇÃO NA ORDEM INFORMADA**

- 01 (uma) fotos 3x4 recente
- Ficha de cadastro de funcionários devidamente preenchida e assinada (anexo V)
- Cópia simples do cartão da conta bancária (**agência do Município de Santa Teresa**) (Caixa Econômica Federal - Conta Salário, Banco do Brasil ou Banestes) Obs.: para cargos da Secretaria de Educação, somente conta no Banco do Brasil;
- Atestado admissional com exames médicos, fornecido pelo Médico do Trabalho
- Cópia simples da Carteira de Identidade (frente e verso)
- Cópia simples do CPF
- PIS/PASEP (extrato previdenciário fornecido pela Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil ou no site da Previdência Social);
- Cópia simples do Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de votação do último processo eleitoral (1º e 2º turno) ou certidão atual expedida pela Justiça Eleitoral
- Carteira de Trabalho Digital ou cópia da CTPS frente e verso;
- Cópia simples do Diploma, Histórico Escolar ou Declaração Escolar, correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
- Residência na área afim, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação, para os cargos de médico especialista;
- Cópia simples do comprovante de residência nominal ou declaração do proprietário do imóvel;
- Cópia simples do Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação para os candidatos, se do sexo masculino
- Cópia simples do Comprovação de naturalização, para os candidatos de outras nacionalidades;
- Cópia simples da Carteira de Motorista (somente para os cargos de motorista e operador de máquinas)
- Para os cargos que exigirem a Carteira Nacional de Habilitação, apresentar Certidão de "Nada Consta" na CNH, emitida pelo DETRAN

CONTINUAÇÃO DO ANEXO I**ANEXO I - IN 02/2014 - Versão 06**

- Cópia simples do Registro Profissional no Conselho Regional respectivo, para as profissões regulamentadas e sujeitas à fiscalização do exercício profissional;
- Cópia simples do Comprovante de quitação anual atualizado do respectivo Conselho Regional;
- Cópia simples da Certidão de Nascimento ou Casamento, ou com as respectivas averbações (se separado judicialmente ou divorciado);
- Cópia simples da Carteira de vacinação - 1 via para o Setor de Medicina do Trabalho;
- Cópia simples da Certidão dos filhos menores de 21 anos (caso dependentes);
- Cópia simples da Carteira de vacinação dos filhos até 07 anos;
- Declaração de matrícula e frequência escolar para filhos até 14 anos;
- Cópia simples do CPF dos dependentes (caso não tenha a informação na certidão de nascimento);
- Atestado de Antecedentes Criminais fornecidos pela Polícia Civil;
- Atestado de Antecedentes Criminais fornecido pela Polícia Federal (site da Polícia Federal);
- Certidões Negativas Judicial Cível, Criminal e Eleitoral (site da Justiça Federal-SJES);
- Certidões Negativas da Justiça Estadual (1º e 2º instância de natureza cível e criminal) - (site Justiça Estadual-TJES);
- Certidão Negativa de Débitos com o Município de Santa Teresa (acesso no site www.santateresa.es.gov.br);
- Certidão Negativa de Inexistência de Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância Administrativa nas entidades órgãos públicos que tenham exercido função.
- Declaração de Bens Móveis e Imóveis (anexo III), acompanhada da cópia integral da Declaração Atual de Imposto de Renda (caso declarante);
- Declaração de Acúmulos de cargos em Órgãos Públicos (anexo II);
- Em casos de acumulação legal apresentar Termo de Posse e Declaração do empregador informando Cargo, Carga Horária, turno e data de efetivo exercício.
- Declaração de grau de parentesco para cargos comissionados (anexo IV);

OBS: *Caso a contratada altere seu nome na Certidão de Casamento, favor apresentar toda documentação atualizada.*

ANEXO II - IN 02/2014 - VERSÃO 06**DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS****Declaro estar ciente dos Direitos e Obrigações na forma de legislação vigente.**

Em cumprimento ao disposto no Artigo 37, incisos XVI e XVII, e na forma disposta no § 10 da Constituição Federal/88, declaro para os devidos fins de direito que:

() não exerço cargo, emprego ou função pública na União, nos Estados ou em outros Municípios, respectivas Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público.

- () **NÃO** percebo proventos decorrentes de aposentadoria.
 () percebo proventos decorrentes de aposentadoria.

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Declaro ocupar cargo/função na Administração Pública:

() Ativo () Inativo (aposentadoria)

Identificação do Empregador: _____

Vínculo _____ Natureza _____

Local de Exercício ou prestação de serviço _____

Carga horária _____ Escala de Trabalho _____

Data de Posse/Contratação _____

Especificar o(s) cargo(s) que ocupa: _____

Especificar possíveis licenças/afastamentos _____

POR SER verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

"Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria 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 o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular."
 Santa Teresa/ES, ____ de _____ de 20____.

 Assinatura do(a) servidor(a)

ANEXO III - IN 02/2014 - VERSÃO 06 DECLARAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

Declaro estar ciente dos Direitos e Obrigações na forma de legislação vigente.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 19, § 5º da Lei Municipal nº 1.800/07 (estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Teresa), declaro para os devidos fins de direito que:

() não possuo bens em meu nome.

() possuo bens

Especificar o bem / os bens que possui: _____

Anexo a esta declaração:

() Declaração de Imposto de Renda Completa do ano calendário: _____

() Não sou declarante de Imposto de Renda.

POR SER verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

"Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria 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 o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular."

Santa Teresa/ES, ____ de _____ de 20____.

 Assinatura Legível do(a) servidor(a)

ANEXO IV - IN 02/2014 - VERSÃO 06
DECLARAÇÃO DE GRAU DE PARENTESCO
(Cargos Comissionados)

NOME: _____

CARGO: _____

Vínculo: () Comissionado

DECLARO para os fins que se fizerem necessários, sob pena de incorrer no crime de falsidade ideológica previsto no artigo 299 do Código Penal, que: () **NÃO SOU** / () **SOU** cônjuge ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, do Prefeito, do Vice-Prefeito, de Secretário Municipal, de Controlador Geral Interno, de Chefe de Gabinete, de Procurador Geral do Município, ou de Vereadores deste Município.

DECLARO também que não estarei subordinado à chefia imediata de cônjuge, companheiro ou parente de até segundo grau civil, conforme previsto no artigo 148, inciso IX da Lei 1.800/2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Teresa).

POR SER verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

"Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria 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 o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular."

Santa Teresa-ES., ____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) servidor(a) _____

ANEXO V - IN 02/2014 - VERSÃO 06
FICHA DE CADASTRAMENTO DE SERVIDOR
Dados Pessoais

Nome Completo: _____
 Data de Nascimento: ____/____/____ Gênero: () Masculino () Feminino
 Endereço Residencial: _____ Nº _____
 Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____
 Telefone: (____) _____ E-mail: _____
 Estado Civil: () Solteiro () Casado () Divorciado () Separado () Viúvo
 Cor/Raça: () Nenhuma () Branca () Parda () Amarela () Preta () Viúvo
 Escolaridade: _____
 Filiação: Pai: _____ Mãe: _____
 Conta: Banco: _____ Ag: _____ Op: () Salário () Corrente Nº: _____

Dependentes

Nome Completo: _____
 Data de Nascimento: ____/____/____ Gênero: () Masculino () Feminino
 CPF: _____ Vínculo: () Cônjuge () Filho(a) () Outros: _____
 Se filho, está sob sua guarda? () Sim () Não
 Imposto de Renda: () Sim () Não

Nome Completo: _____
 Data de Nascimento: ____/____/____ Gênero: () Masculino () Feminino
 CPF: _____ Vínculo: () Cônjuge () Filho(a) () Outros: _____
 Se filho, está sob sua guarda? () Sim () Não
 Imposto de Renda: () Sim () Não

Nome Completo: _____
 Data de Nascimento: ____/____/____ Gênero: () Masculino () Feminino
 CPF: _____ Vínculo: () Cônjuge () Filho(a) () Outros: _____
 Se filho, está sob sua guarda? () Sim () Não
 Imposto de Renda: () Sim () Não

Nome Completo: _____
 Data de Nascimento: ____/____/____ Gênero: () Masculino () Feminino
 CPF: _____ Vínculo: () Cônjuge () Filho(a) () Outros: _____
 Se filho, está sob sua guarda? () Sim () Não

Imposto de Renda: () Sim () Não

Documentação Pessoal

RG.: nº _____ UF: _____ Órgão Emissor: _____ Data da Expedição: ____/____/____
 CPF: _____ Reservista (sexo masculino): _____
 CTPS: nº _____ Série: _____ UF: _____ Data de Emissão: ____/____/____ Digital () S () N
 Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____ Data da Expedição: ____/____/____
 PIS/PASEP: _____ CNH: _____ Categoria: _____ Emissão: ____/____/____
 Nº do Registro do Conselho: _____ Emissão: ____/____/____ Validade: ____/____/____

CONTINUAÇÃO - ANEXO V - FICHA DE CADASTRAMENTO DE SERVIDOR**Dados Funcionais**

Data de Admissão/Posse: ____/____/____ Cargo: _____
 Função: _____ Zona: () Urbana () Rural
 Descrição sucinta das atividades desenvolvidas: _____

Vínculo: () Efetivo () Comissionado () Contratado () Celetista () Estagiário/Bolsista
 Secretaria: _____
 Setor: _____
 Endereço: _____ Nº: _____
 Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____
 Telefone: () _____ E-mail: _____
 Carga Horária Semanal: () 20 hrs () 30 hrs. () 40 hrs. () Outros: _____
 Horário de Expediente: Entrada: ____:____ Saída: ____:____
 Intervalo de Almoço: Saída: ____:____ Retorno: ____:____
 Turno: () Diurno () Noturno Escala: () Sim () Não Tipo: _____

TERMO DE RESPONSABILIDADE, CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Eu, _____, portador do CPF nº _____, lotado na _____ afirmo que todas as informações acima são verdadeiras e me responsabilizo a atualizar os meus dados cadastrais, junto ao Setor de Recursos Humanos ou Setor de Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Santa Teresa, sempre que houver alterações tais como: estado civil e atualização de documentação pessoal, escolaridade, mudança de setor e afins. Sob pena incorrer nas sanções penais previstas no art. 299 do Decreto Lei nº 2.848 de 1940 (Código Penal Brasileiro).
 Declaro ainda que estou ciente e concordo com as disposições contidas no Código de Ética do Servidor Público Municipal - Decreto Municipal nº 505/2021.

Santa Teresa - ES, ____ de ____ de 20 ____

Assinatura Legível do(a) Servidor(a)

Observações:

Todas as informações preenchidas neste formulário deverão ser comprovadas mediante cópias dos documentos e os dados pessoais do(a) servidor(a) na Certidão de Casamento/Nascimento deverão conferir com os documentos pessoais.

Para comprovar o número do PIS/PASEP deverá ser apresentado o extrato previdenciário disponibilizado pelo Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal ou INSS.

- Dependentes

É obrigatório apresentação das cópias da certidão de nascimento e do CPF.

Para os dependentes de IRRF acima de 21 (vinte e um) anos, deverão ser apresentados documentos que comprovem o vínculo escolar, no caso de dependente estudante, ou qualquer documento que comprove a situação de dependente para fins de IRRF previsto em Lei.

☐ Para os dependentes para fins de pagamento de Salário Família, deverá ser entregue a cópia da carteira de vacinação das crianças de 0 (zero) a 07 (sete) anos e cópia de declaração de matrícula e frequência escolar.

ANEXO VI - IN 02/2014 - VERSÃO 06**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS****ATESTADO DE INÍCIO DE EXERCÍCIO**

Prezado(a) Secretário(a),

Atestamos que o(a) servidor(a) _____ ocupante do cargo de _____
 está apto para iniciar as suas atividades no dia ____/____/____ na Secretaria
 de _____.

Caso o(a) servidor(a) não se apresente na data acima, o Setor de Recursos Humanos deverá ser comunicado formalmente imediatamente.

Santa Teresa/ES, _____ de _____ de 20____.

Carimbo e assinatura do(a) servidor(a)
Setor de Recursos Humanos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
SETOR DE RECURSOS HUMANOS

ATESTADO DE INÍCIO DE EXERCÍCIO

Prezado(a) Secretário(a),

Atestamos que o(a) servidor(a) _____
_____ ocupante do cargo de _____
_____ está apto para iniciar as suas atividades no dia ____/____/____ na Secretaria
de _____.

Caso o(a) servidor(a) não se apresente na data acima, o Setor de Recursos Humanos deverá ser comunicado formalmente imediatamente.

Santa Teresa/ES, _____ de _____ de 20____.

Carimbo e assinatura do(a) servidor(a)
Setor de Recursos Humanos

ANEXO VII - IN 02/2014 - VERSÃO 06
MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CONVOCAÇÃO/CONTRATAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL xxxxxx

Ofício nº 00x/20xx

Santa Teresa/ES, xx de xxxxxxxx de 20xx

Sr(a). Secretário(a)

Considerando o disposto nos incisos (informar o inciso que se encaixe), do §1º do art. 1º da Lei Municipal nº 1855/2008 e alterações, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, solicitamos a convocação do candidato aprovado no processo seletivo simplificado Edital (informar número) para ocupar o cargo de (nome do cargo), para atuar no (Nome do Setor), nesta Secretaria.

Informamos que tal contratação se faz necessária em virtude de (apresentar motivação clara e fundamentada do setor solicitante sobre a necessidade temporária de excepcional de interesse público, com base nos incisos da Lei Municipal nº 1.855/2008).

Solicitamos também a V. Exa. providências para contratação, sob regime de Designação Temporária, conforme as descrições abaixo:

Sendo assim informamos que:

- O contrato tenha início dia de de 20.....
- Término:/...../20.....
- Ter carga horária: (.....) horas semanais.
- Salário mensal: R\$ (.....).
- Localização da Vaga:.....
- Atividade:
- Elemento da Despesa:
- Fonte:
- Ficha:
- Centro de custo de número(identificação na folha de pagamento)
- Edital:.....
- Decreto de Homologação:.....

Informamos ainda que não será necessário o estudo do impacto orçamentário -financeiro por se tratar de substituição de cargos. (NOS CASOS DE SUBSTITUIÇÃO)

Atenciosamente,

(NOME DO SECRETÁRIO)

Secretário(a) Municipal de

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

A/C - Sr(a)

Secretário(a) Municipal de Administração e Recursos Humanos

ANEXO VIII - IN 02/2014 - VERSÃO 06

PARECER PADRÃO DA ANÁLISE DE CONTRATAÇÃO

PARECER REFERENCIAL

INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA (ES)

ASSUNTOS: CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

DIREITO ADMINISTRATIVO. PESSOAL. CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA. PARECER REFERENCIAL.

1. O parecer referencial consiste em instrumento destinado a sintetizar orientações sobre matérias idênticas e recorrentes quando a análise jurídica se limita à verificação do atendimento de exigências legais a partir da simples conferência de documentos e o volume demandas é capaz de comprometer a atuação do órgão consultivo.

2. Presença dos requisitos no caso da contratação temporária de servidores públicos nas condições tratadas na Lei Municipal n.º 1.855/2008.

3. Documentação a ser conferida pelas áreas técnicas da Prefeitura Municipal de Santa Teresa (ES), com o exposto atestado de que a situação concreta se amolda aos termos e recomendações da manifestação referencial. Dispensa de análise jurídica individualizada. Orientações.

I - Relatório

O presente parecer referencial tem por objetivo dispor sobre os aspectos jurídicos relacionados à contratação temporária de servidores públicos municipais nas condições tratadas na Lei Municipal n.º 1855/2008.

Nesse contexto, considerando-se o volume de processos enviados à Procuradoria Jurídica da Prefeitura de Santa Teresa, bem assim a costumeira reiteração das mesmas recomendações quanto à instrução processual e à conformação das minutas a serem empregadas, revela-se mais eficiente que a análise jurídica seja realizada em caráter amplo, com dispensa de manifestações individualizadas.

E isso importará em maior celeridade aos processos que tratam das contratações temporárias, que concorrem com diversos outros tipos de demandas consultivas, sem que haja infraestrutura administrativa capaz de atender a todas em tempo ideal.

É o relatório.

II - Fundamentação

A - Do cabimento da contratação temporária

Nada obstante a obrigatoriedade de concurso público para provimento dos cargos efetivos destinados ao funcionamento da municipalidade, cujos ocupantes devem ser os responsáveis, em primeiro plano, pela efetivação das atividades inerentes ao serviço público, conforme inciso II do artigo 37 da Constituição, consta no inciso IX do mesmo artigo a possibilidade de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público. Confira-se:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

(...)

IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária excepcional interesse público;

Sob tal perspectiva foi prevista a hipótese de contratação temporária nos moldes da Lei Municipal n.º

1855/2008, merecendo destaque o disposto no artigo 1º, *in verbis*:

Artigo 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar pessoal por tempo determinado na forma prevista nesta Lei.

§ 1º As contratações de pessoal por tempo determinado só serão admitidas para atender necessidade temporária, de excepcional interesse público, nos casos a seguir:

I - Em situações de emergência ou calamidade pública;

II - Combate a surtos endêmicos;

III - Substituição de servidores públicos que exerçam atividades essenciais, legalmente afastados de suas funções, e cujo afastamento prejudique o desempenho normal dos serviços administrativos ou dos serviços prestados à população do Município, especificamente nas áreas de saúde e educação, em atendimento aos artigos 196 e 205 da Constituição Federal;

IV - Atender as necessidades da contratação de servidores para a execução de convênios com o Governo Federal e Estadual e autarquias, nas áreas de saúde, educação e assistência social relativos aos programas governamentais;

V - Reposição de servidores licenciados, exonerados ou aposentados, e outros necessários a indispensável prestação de serviços à comunidade.

§2º As contratações por tempo determinado respeitarão o prazo de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, ou se o interesse for somente por 06 (seis) meses ou 01 (um), ao invés de 02 (dois) anos, ou ainda enquanto durar a vigência e execução de convênios de programas governamentais.

Sobre o tema, o Supremo Tribunal Federal estabeleceu os seguintes requisitos para a legalidade da contratação temporária:

O art. 37, IX, da Constituição do Brasil autoriza contratações, sem concurso público, desde que indispensáveis ao atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, quer para o desempenho das atividades de caráter eventual, temporário ou excepcional, quer para o desempenho das atividades de caráter regular e permanente. A alegada inércia da administração não pode ser punida em detrimento do interesse público, que ocorre quando colocado em risco o princípio da continuidade da atividade estatal.

[**ADI 3.068**, rel. p/ o ac. min. Eros Grau, j. 25-8-2004, P, DJ de 23-9-2005.] = **ADI 3.247**, rel. min. Cármen Lúcia, j. 26-3-2014, P, DJE de 18-8-2014

A regra é a admissão de servidor público mediante concurso público: CF, art. 37, II. As duas exceções à regra são para os cargos em comissão referidos no inciso II do art. 37, e a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público. CF, art. 37, IX. **Nessa hipótese, deverão ser atendidas as seguintes condições: a) previsão em lei dos cargos; b) tempo determinado; c) necessidade temporária de interesse público; d) interesse público excepcional.**

[**ADI 2.229**, rel. min. Carlos Velloso, j. 9-6-2004, P, DJ de 25-6-2004.] = **ADI 3.430**, rel. min. Ricardo Lewandowski, j. 12-8-2009, P, DJE de 23- 10-2009 **Vide RE 658.026**, rel. min. Dias Toffoli, j. 9-4-2014, P, DJE de 31-10-2014, Tema 612

Como se vê, a contratação temporária pode ocorrer em situações de emergência, combate de surtos, substituição de servidores públicos que exerçam atividades essenciais, atender as necessidade da contratação de servidores para a execução de convênios, reposição de servidores licenciados, exonerados ou aposentados, e outros necessários a indispensável prestação de serviços à comunidade.

Para a contratação dos servidores temporários foi prevista no artigo 3º da Lei Municipal nº 1855/2008, a realização de processo seletivo simplificado, ou por análise de títulos ou por análise de currículos, algo alinhado aos princípios da isonomia e da publicidade, dentre outros, observado o disposto nos artigos 5º e 37 da Constituição. Confira-se:

Artigo 3º As contratações regulamentadas por esta Lei serão obrigatoriamente precedidas de processo seletivo simplificado ou análise de títulos ou análise de currículos, exceto:

I - Para as contratações de trabalhadores que ocuparão os cargos de motorista (Categoria "D"), trabalhador braçal e auxiliar de serviços gerais;

II - Para atender as situações de emergência e calamidade pública.

Vale o registro que em relação ao aspecto técnico os processos seletivos, embora possam ser instaurados e desenvolvidos no âmbito da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, devem ser submetidos ao crivo prévio do Prefeito Municipal para autorização.

Quanto à identificação dos recursos orçamentários e financeiros necessários, certamente devem ser computadas todas as despesas possíveis e a duração dos contratos previstos para cada processo seletivo, incluindo a remuneração mensal, a gratificação natalina, o adicional de férias.

B - Da duração dos contratos

Relativamente à duração dos contratos temporários, originariamente, contado da data de início à mesma data do ano seguinte (artigo 132, § 3º do Código Civil), admitindo-se prorrogações que não ultrapassem o prazo

máximo de dois anos de vigência, conforme § 2º do artigo 1º, da Lei n.º 1855/2008, assim redigido:

§ 2º As contratações por tempo determinado respeitarão o prazo de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, ou se o interesse for somente por 06 (seis) meses ou 01 (um), ao invés de 02 (dois) anos, ou ainda enquanto durar a vigência e execução de convênios de programas governamentais.

Convém registrar que as prorrogações dependem especialmente (a) *da manutenção das condições determinantes da contratação temporária* e (b) *da existência de dotação orçamentária para cobrir integralmente a despesa com a prorrogação*, bem assim (c) *de os termos aditivos serem firmados antes do vencimento do contrato, sob pena de extinção.*

Ainda no que pertine a prorrogação dos contratos temporários, a solicitação deve ser feita sempre na vigência do processo seletivo, não havendo impedimento de que a duração destes contratos ultrapassem a vigência final do edital, uma vez que a contagem de prazo do contrato se inicia com a assinatura do mesmo, e não da data do edital ou da publicação da lista de aprovados homologada.

No que diz respeito à remuneração dos servidores contratados temporariamente, deve ser respeitar os padrões de vencimentos dos planos de carreira e de salários, conforme disposição no Art. 4., da Lei Municipal 1855/2008, conforme se vê, *in verbis*:

Artigo 4º *A remuneração dos contratados na forma desta Lei respeitará os padrões de vencimentos, dos planos de carreira e de salários dos servidores públicos do Município, para funções iguais ou assemelhadas.*

A jornada de trabalho obedecerá as previsões editalícias e ao disposto no contrato de trabalho do servidor, respeitando a legislação municipal e de acordo com as necessidades das Secretarias.

D - Da reserva de vagas

Para a contratação dos temporários, considerado um paralelismo com os concursos públicos para provimentos de cargos efetivos, deve-se observar nos processos seletivos a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para contratação de Pessoa com Deficiência (PcD), na forma do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, bem como a reserva de 20% (vinte por cento) aos candidatos negros e 5% (cinco por cento) aos candidatos indígenas, conforme artigo 3º da Lei Municipal nº2.934/2024:

Art. 3º *Serão reservados os seguintes percentuais de vagas nos concursos públicos e nos processos seletivos municipais:*

I - 20% (vinte por cento) para negros; e

II - 5% (cinco por cento) para indígenas.

§ 1º *A reserva de vagas de que tratam os incisos do caput deste artigo será aplicada imediatamente quando a ordem de convocação dos candidatos aprovados na ampla concorrência do concurso público alcançar:*

I - a 3ª (terceira) vaga para candidatos negros;

II - a 10ª (décima) vaga, para candidatos indígenas.

§ 2º *Para cargos ofertados pelo edital de abertura do concurso público ou do processo seletivo com menos de 3 (três) vagas ofertadas, o candidato classificado na reserva de vagas figurará apenas em lista de cadastro de reserva, para convocação às eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame.*

[...]

Mesmo que não seja ofertada inicialmente uma quantidade de vagas que suscite a reserva, devem ser previstas regras no edital que contemplem a casual oferta posterior de novas vagas que atinjam os limites sob comento.

De qualquer modo, o Município de Santa Teresa deve proporcionar os meios necessários para que as pessoas com deficiência possam realizar a prova de desempenho didático, cabendo ao candidato indicar as tecnologias assistidas e as condições específicas de que necessita para realização das provas.

E - Contratação em período eleitoral

Noutra senda, considerando a continuidade dos processos seletivos simplificados para contratação de servidores públicos, convém apresentar os limites a serem observados durante os períodos eleitorais, que ocorrem a cada dois anos.

Não há restrição, de fato, a que os processos sejam instaurados e conduzidos nos anos nos quais se realizam as eleições municipais ou gerais.

No entanto, segundo o disposto no artigo 73, V e c, da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, é vedada

a nomeação ou contratação de pessoal a qualquer título durante o período de três meses que antecedem as eleições e até a posse dos eleitos, ressalvada a nomeação dos aprovados em concursos públicos homologados até o início de tal prazo.

Confira-se:

"Art. 73. São proibidas aos agentes públicos, servidores ou não, as seguintes condutas tendentes a afetar a igualdade de oportunidades entre candidatos nos pleitos eleitorais: (...)

V - nomear, contratar ou de qualquer forma admitir, demitir sem justa causa, suprimir ou readaptar vantagens ou por outros meios dificultar ou impedir o exercício funcional e, ainda, ex officio, remover, transferir ou exonerar servidor público, na circunscrição do pleito, nos três meses que o antecedem e até a posse dos eleitos, sob pena de nulidade de pleno direito, ressalvados:

(...)

a) a nomeação dos aprovados em concursos públicos homologados até o início daquele prazo;"

E, segundo o Tribunal Superior Eleitoral, essa proibição também se aplica em face das contratações temporárias. Confira-se a ementa do Acórdão nº21.167 de 21 de agosto de 2003:

Recurso especial - Admissão e dispensa de servidores temporários - Conduta vedada - Art. 73, V, da Lei nº 9.504/97 - Dificultar ou impedir o exercício funcional - Caracterização - Reexame de fatos e provas - Impossibilidade - Atos que podem também configurar abuso do poder político a ser apurado por meio de investigação judicial, na forma do art. 22 da Lei Complementar nº 64/90.

Com efeito, se a vedação de contratar, em sentido amolo, se aplica às contratações temporárias, forçosamente impõe-se reconhecer também a ressalva, haja vista que onde há a mesma razão deve incidir o mesmo direito (*ubi eadem ratio ibi idem ius*). Se os motivos que vedam as nomeações no período eleitoral são as mesmas que também restringem as demais formas de contratação - favorecimentos a candidatos e desequilíbrios da disputa eleitoral - certamente as exceções à regra devem ser aplicadas a todas as situações semelhantes.

Dessa forma, os processos seletivos simplificados que forem homologados antes dos três meses antecedem as eleições, permitem que as contratações sejam realizadas nesse período e até a posse dos eleitos. Nas situações de processos instaurados ou homologados no período de restrição, a contratação somente será possível após a posse dos eleitos.

F - Minutas de edital e de termo de contrato e termo aditivo

Os processos seletivos simplificados devem ser viabilizados por meio de edital a ser publicado na imprensa oficial, dentre outros meios de divulgação, e as contratações, decerto, dependem da formalização de um contrato de prestação de serviços, como suas prorrogações exigem a formalização de um termo aditivo.

Tais instrumentos figuram como anexos deste parecer referencial (minutas), considerando as perspectivas apresentadas nos tópicos anteriores, devendo ser adaptados às situações concretas, com substituição ou atualização dos trechos em vermelho, observando-se ainda as notas explicativas neles contidas.

Foram elaborados a partir de textos examinados pela Procuradoria em diversos processos submetidos pelo Município de Santa Teresa no último ano (minutas de editais), tendo sido adaptados de modo a contemplar todas as possíveis alternativas, bem assim para tratar da eventual reserva de vaga para pessoas com deficiência, pretos, pardos e indígenas.

Vale o registro particular no sentido de ter sido previsto o meio eletrônico para o desenvolvimento do processo seletivo (inscrições, divulgações etc.), algo condizente com os princípios da segurança e eficiência. sendo comum a diversos processos ou procedimentos que ocorrem nas mais diversas situações (concursos públicos exame nacional do ensino médio, exames seletivos de admissão em cursos superiores em instituições públicas e privadas etc.).

Na hipótese de efetiva reserva inicial de vagas no edital a pessoas com deficiência (3 vagas por especialidade ou 5 no total), a minuta deverá ser alterada de modo condizente.

Isso em razão de a Procuradoria ter se baseado, para a emissão deste parecer, nas situações comuns vivenciadas pelo Município, que em geral oferta vagas inferiores às quantidades que importam em reserva de vagas.

III - Hipótese de Admissão com Grau de Parentesco

Considera-se nepotismo o favorecimento dos vínculos de parentesco nas relações de trabalho, violando assim as garantias constitucionais de impessoalidade administrativa, estabelecendo privilégios para uns em detrimento de outros.

Acerca do tema, o STF pacificou entendimento por meio da Súmula Vinculante nº13, conforme se vê, *in verbis*:

Súmula Vinculante 13 do STF: A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal.

A Legislação Municipal rege sobre o tema nos artigos 148 e 218 da Lei nº1800/2007:

“Art. 148 Ao Servidor é proibido:

[...]

IX - Manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau civil;

[...]”

“Art. 218 É vedado ao Servidor servir sob a chefia imediata de cônjuge ou parente até 2º (segundo) grau, salvo em cargo de livre escolha, não podendo exceder de 02 (dois) ao seu número.”

Dessa forma, além de haver o grau de parentesco é necessário que esteja caracterizado o vínculo de subordinação, conforme julgado do TJSC, transcrito abaixo:

*Para a caracterização de nepotismo, a enquadrar-se nas vedações da Resolução nº 07/2005 do CNJ e da Súmula Vinculante n. 13 do Supremo Tribunal Federal, **exige-se o vínculo de subordinação hierárquica entre a pessoa nomeada e aquele magistrado ou servidor que determinou a incompatibilidade, ou a influência direta ou indireta do parente na indicação para o cargo.**’ (TJSC - Mandado de Segurança n. 2012.067632-5, Grupo de Câmaras de Direito Público, rel. Des. Nelson Schaefer Martins, j. em 14.8.2013), o que incorre na espécie, a determinar, bem por isso, a inexistência de óbice à nomeação do impetrante e, consequentemente, a concessão da segurança” (TJSC - MS n. 2014.000914-2, da Capital. Rel. Des. João Henrique Blasi, julgado em 11/06/2014). (grifo nosso)*

Na área de abrangência deste parecer, que é a contratação de servidores em regime de Designação Temporária visando atender necessidade temporária de excepcional interesse público, existem ressalvas, uma vez que tal contratação é precedida de Processo Seletivo Simplificado, observando os princípios basilares da Administração Pública, contidos no artigo 37 da Constituição Federal, por meio de análise de títulos garantindo condições iguais a todos os candidatos do certame.

Nesse sentido, tem-se o entendimento do Tribunal de Justiça de Minas Gerais, *in verbis*:

EMENTA: AGRAVO DE INSTRUMENTO - AÇÃO CIVIL DE RESPONSABILIDADE PELA PRÁTICA DE ATO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA - CONTRATOS TEMPORÁRIOS - AUSENTE PRÉVIO PROCESSO SELETIVO - AFASTAMENTO - PARENTESCO COM SECRETÁRIA MUNICIPAL - SÚMULA VINCULANTE Nº 13 - NEPOTISMO - VIOLAÇÃO AOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - REQUISITOS AUTORIZADORES DA TUTELA DE URGÊNCIA - PRESENÇA - RECURSO DESPROVIDO. O nepotismo caracteriza-se pela nomeação, por agentes da Administração Pública, de parentes consanguíneos e afins, para ocupação de cargos de livre nomeação e exoneração, prática que, por traduzir ideia de favorecimento, é considerada ofensiva aos princípios constitucionais da moralidade e da impessoalidade. **A Resolução nº 07/2005, do Conselho Nacional de Justiça, excluiu das situações caracterizadoras de nepotismo a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público quando esta houver sido precedida de regular processo seletivo, em cumprimento de preceito legal.** Não restando afastada a prática de nepotismo, neste juízo perfunctório, a manutenção da decisão objurgada é medida que se impõe .

(TJ-MG - AI: 10000205688633002 MG, Relator.: Wilson Benevides, Data de Julgamento: 14/12/2021, Câmaras Cíveis / 7ª CÂMARA CÍVEL, Data de Publicação: 16/12/2021)

Sob essa ótica, constata-se que, em regra, a contratação temporária para atender a necessidade excepcional de interesse público, exclui-se das hipóteses de nepotismo se precedido, obrigatoriamente, de processo seletivo regular, que observou os princípios básicos da Administração Pública, conforme decisão do TJMG

EMENTA: APELAÇÃO CÍVEL - AÇÃO CIVIL DE RESPONSABILIDADE PELA PRÁTICA DE ATO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA - NOMEAÇÃO DE PARENTE PARA CARGO COMMISSIONADO - CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA - AUSÊNCIA DE PROCESSO SELETIVO - PARENTESCO COM CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO - SÚMULA VINCULANTE Nº 13 - NEPOTISMO - VIOLAÇÃO AOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - CONDENAÇÃO. Configura ato de improbidade a nomeação, por agentes da Administração Pública, de parentes consanguíneos e afins, para ocupação de cargos de livre nomeação e exoneração, prática que, por traduzir ideia de favorecimento, é considerada ofensiva aos princípios constitucionais da moralidade e da impessoalidade. A Resolução nº 07/2005, do Conselho Nacional de Justiça, excluiu das situações caracterizadoras de nepotismo a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público quando esta houver sido precedida de regular processo seletivo, em cumprimento de preceito legal. Diante da comprovação de que o cargo ocupado pelo filho do Prefeito não seria de natureza política, e ausente a prova de que a contratação de parentes de seu chefe de gabinete se deu por excepcional interesse público, caracterizada está a prática de nepotismo, sendo imperiosa a aplicação da Súmula Vinculante nº 13 . Diante da reprovabilidade da conduta ímproba praticada, ficam mantidas as penalidades previstas no artigo 12, da Lei de Improbidade Administrativa, aplicadas na sentença. v.v. APELAÇÃO CÍVEL - AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE -

IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA - NEPOTISMO - SÚMULA VINCULANTE Nº 13 - CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA: INCOSTITUCIONALIDADE . **A contratação temporária não está incluída nas hipóteses de nepotismo expressas no texto da Súmula Vinculante nº 13, o que por si só, porém, não impede a sua eventual configuração, haja vista o não exaurimento das possibilidades de nepotismo pelo texto sumular.** **2. A aferição da ocorrência de nepotismo deve ser realizada da casuisticamente a depender se a contratação temporária por excepcional interesse público foi realizada mediante processo seletivo em que observados os princípios da administração pública (art. 37 da Constituição Federal - CF), notadamente, o da impessoalidade** . 3. Eventual e posterior declaração de inconstitucionalidade da lei de regência das contratações temporárias pouco interessa para fins de configuração de ato de improbidade administrativa, visto que a lei estava vigente ao tempo em que realizadas. APELAÇÃO CÍVEL - AÇÃO CIVIL PÚBLICA - IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA - MULTA CIVIL: VALOR: LIMITE: ALTERAÇÃO LEGISLATIVA. Dada à alteração do inciso III do art. 12 da LIA pela Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021, que reduziu o valor máximo da multa civil de 100 (cem) para 24 (vinte e quatro) vezes o valor da remuneração percebida pelo agente, sou que o valor da multa civil a ser fixada no presente julgamento deva observar o novo limite estabelecido (art. 1º, § 4º, da LIA c/c art. 5º, XL, da Constituição Federal - CF) .

(TJ-MG - Apelação Cível: 00363975420158130209 Curvelo, Relator.: Des.(a) Wilson Benevides, Data de Julgamento: 22/02/2024, Câmaras Cíveis / 7ª CÂMARA CÍVEL, Data de Publicação: 26/02/2024)

Por fim, tratando-se de contratação precedida de processo seletivo regular, não há óbice na continuidade da contratação.

IV- Conclusão

Diante o exposto, este parecer referencial sistematiza e consolida as orientações jurídicas da Procuradoria de Santa Teresa (ES) a respeito da realização de processos seletivos simplificados para contratação temporária de servidores públicos, com suas implicações administrativas e jurídicas usuais, ficando dispensadas manifestações jurídicas individualizadas.

Visando, pois, proporcionar condições básicas de regularidade jurídica desses processos, recomenda-se que sejam observadas ou adotadas as seguintes condições ou providências:

- a) instauração de processo administrativo pela unidade demandante, com as devidas justificativas e observando os procedimentos pertinentes;**
- b) comprovação dos atos administrativos relativos às situações de excepcional interesse público elencadas no Art. 1.º § 1.º da Lei n.º 1855/2008;**
- c) demonstração de estar sendo respeitado o limite prudencial intitulado pela Lei de Responsabilidade Fiscal;**
- d) declaração de existência de recursos orçamentários e financeiros;**
- e) autorização do procedimento pelo Prefeito Municipal;**
- f) respeito aos critérios remuneratórios de jornada e de duração dos contratos;**
- g) avaliação da necessidade de reservas legais para pessoas portadoras de deficiência, pretos, pardos e indígenas;**
- h) respeito às restrições de contratação em período eleitoral;**
- i) elaboração de minuta de edital e observância das minutas de termo de contrato e de termo aditivo anexas a este parecer;**

Nada obstante a dispensa de manifestações jurídicas individualizadas nos processos no caso de aplicação deste parecer, havendo dúvida jurídica, em qualquer circunstância, cabe seu envio à Procuradoria, sendo que nesse caso a unidade consulente deverá especificar contextualizadamente seus questionamentos.

Cópia deste parecer deve ser inserida nos processos administrativos correspondentes, cabendo em cada qual manifestação expressa que reconheça o enquadramento do caso concreto à sua exata hipótese de aplicação, conforme atestado anexo.

Recomenda-se à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, elaborem lista de verificação de providências (check-list), estabelecendo o fluxo das atividades necessárias à instauração, desenvolvimento e conclusão dos processos, contemplando as rotinas internas das unidades, as competências regimentais de cada qual e o atendimento de todas as orientações aqui apresentadas.

Do mesmo modo, qualquer alteração às regras estipuladas nas minutas de edital, de termo de contrato e de termo aditivo, incluindo a hipótese de previsão de disponibilidade inicial de vagas a pessoas com deficiência ou pessoas negras deverão ser justificadas nos processos.

Santa Teresa/ES, 10 de abril de 2025

ALINE RUDIO SOARES FRACALOSSO
Procuradora Jurídica Municipal
OAB/ES 11.348

ANEXO IX - IN 02/2014 - VERSÃO 06
MODELO DE EDITAL DE PROCESSO SELETIVO
(CARGOS DO QUADRO GERAL E DA SAÚDE)
EDITAL/SMAR/SUB.RH/Nº019/2024

A Secretaria de Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Teresa-ES, por meio do Setor de Recursos Humanos, faz saber que realizará um Processo Seletivo Simplificado, objetivando a contratação em designação temporária e formação de Cadastro de Reserva de profissional para atuar nos cargos de _____ de acordo com as normas estabelecidas neste Edital:

1 - DOS CARGOS:	
1.1 - Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	
1.1.1 - Remuneração	-Salário Base: R\$ -Gratificação: R\$ -Insalubridade: R\$
1.1.2 - Carga Horária Contratual	xx (xxxx) horas semanais.
1.1.3 - Vale Alimentação	R\$ xxx,00 (xxxxxx reais).
1.1.4 - Quantidade de vagas	Cadastro de Reserva.
1.1.5 - Exigência	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
1.2 - Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	
1.2.1 - Remuneração	-Salário Base: R\$ -Gratificação: R\$ -Insalubridade: R\$
1.2.2 - Carga Horária Contratual	xxx (xxxx) horas semanais.
1.2.3 - Vale Alimentação	R\$ xxx,xx (xxxxxx reais).
1.2.4 - Quantidade de vagas	xx (xxxxx)vagas e/ou Cadastro de Reserva.
1.2.5 - Exigência	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
1.3 - Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	
1.3.1 - Remuneração	-Salário Base: R\$ -Gratificação: R\$ -Insalubridade: R\$
1.3.2 - Carga Horária Contratual	xxx (xxxx) horas semanais.
1.3.3 - Vale Alimentação	R\$ xxx,xx (xxxxxx reais).
1.3.4 - Quantidade de vagas	xx (xxxxx)vagas e/ou Cadastro de Reserva.
1.3.5 - Exigência	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
2 - DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO	
2.1 - Local e período	As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site oficial https://santateresa.es.gov.br/ no período de 08 horas do dia xx/xx/20xx até às 23h59min do dia xx/xx/20xx, observado o fuso-horário de Brasília/DF.
2.2 - Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> - Ser brasileiro nato ou naturalizado; - Possuir a escolaridade, exigências e requisitos básicos exigidos para o cargo; - Ter na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 anos completos; - Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos (artigo 37, XVI da CF); - Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares; - Identificação com o Cargo; - Possuir comprovantes de qualificação e de experiência profissional em conformidade com os itens 4.1 e 4.2 deste Edital.
2.3 - No ato da inscrição, o candidato deverá preencher todos os campos obrigatórios, inserindo os documentos exigidos como pré-requisitos para a investidura do cargo, bem como, os certificados informados na Qualificação Profissional e documentos que comprovem a Experiência Profissional, sendo os originais digitalizados em formato PDF.	

2.4 - Quando da convocação apresentar cópias simples juntamente com os originais para autenticação dos seguintes documentos:

- Cópia simples do cartão da conta bancária (agência do Município de Santa Teresa) (Caixa Econômica Federal - Conta Salário, Banco do Brasil ou Banestes);
- Cópia simples da Carteira de Identidade (frente e verso);
- Cópia simples do CPF;
- PIS/PASEP (extrato previdenciário fornecido pela Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil ou no sítio oficial da Previdência Social);
- Cópia simples do Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de votação do último processo eleitoral (1º e 2º turno) ou certidão atual expedida pela Justiça Eleitoral;
- Carteira de Trabalho Digital ou cópia da Carteira de Trabalho (Folha onde consta frente e verso);
- Cópia simples do Diploma ou Histórico Escolar, correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
- Cópia simples do comprovante de residência nominal ou declaração do proprietário do imóvel;
- Cópia simples do Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação para os candidatos, se do sexo masculino;
- Cópia simples da comprovação de naturalização, para os candidatos de outras nacionalidades;
- Cópia simples da Carteira de Motorista (somente para os cargos de motorista e operador de máquinas), acompanhado com a Certidão de "Nada Consta" na CNH, emitida pelo DETRAN;
- Cópia simples do Registro Profissional no Conselho Regional respectivo, para as profissões regulamentadas e sujeitas à fiscalização do exercício profissional, acompanhado da cópia do Comprovante de quitação anual atualizado pelo respectivo Conselho Regional;
- Cópia simples da Certidão de Nascimento ou Casamento, ou com as respectivas averbações (se separado judicialmente ou divorciado);
- Atestado de Antecedentes Criminais fornecidos pela Polícia Civil (sítio oficial da Polícia Federal);
- Atestado de Antecedentes Criminais fornecido pela Polícia Federal (sítio oficial da Polícia Federal);
- Certidões Negativas Judicial Cível, Criminal e Eleitoral (sítio oficial da Justiça Federal-SJES)
- Certidões Negativas da Justiça Estadual (1º e 2º instância de natureza cível e criminal) (sítio oficial da Justiça Estadual-TJES);
- Certidão Negativa de Débitos com o Município de Santa Teresa (acesso no sítio oficial www.santateresa.es.gov.br);
- Declaração de Bens Móveis e Imóveis acompanhada da Declaração de Imposto de Renda (se declarante);
- Declaração de Acúmulos de cargos em Órgãos Públicos;
- Certidão Negativa de Inexistência de Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância Administrativa nas entidades órgãos públicos que tenham exercido função;

Em casos de acumulação legal apresentar Termo de Posse e Declaração do empregador informando Cargo, Carga Horária, turno e data de efetivo exercício.

OBS.: Não será aceito protocolo de documento.

2.5 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento da presente instrução e seu compromisso de aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este edital e legislação pertinente e sob nenhuma hipótese o candidato poderá arguir desconhecimento do edital.

2.6 - Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida a sua alteração.

2.7 - O Candidato que apresentar documentação inidônea ficará impedido de participar, pelo prazo de 02 (dois) anos, de Processos Seletivos realizados pelo Município de Santa Teresa, além das imputações criminais ao caso.

2.8 - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

2.8.1. 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), conforme Lei Municipal nº 1.800 de 16 de outubro de 2007 e Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, de acordo com a demanda por unidade.

2.8.2. 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.

2.8.3. 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 Teresa-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.

2.8.4. A inobservância do disposto nos Itens 2.8.2 e 2.8.3 acarretará a perda do direito à contratação na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), ficando o candidato sujeito à sua classificação na lista de ampla concorrência do resultado do processo seletivo.

2.8.5 - O candidato contratado na condição de pessoa com deficiência perderá, automaticamente, a sua classificação no resultado da lista de ampla concorrência

2.8.6 - O candidato contratado pela lista de ampla concorrência perderá, automaticamente, a sua classificação na lista de vagas reservadas para deficiente físico.

2.8.7 - O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios de classificação exigidos para todos os candidatos.

2.9 - DOS CANDIDATOS NEGROS E CANDIDATOS INDÍGENAS

2.9.1 - O candidato negro ou indígena deverá no ato da inscrição, optar por concorrer as vagas reservadas preenchendo a autodeclaração de Pertencimento Étnico de que é indígena, assinado pelo cacique da respectiva comunidade, ou a autodeclaração Étnico Racial se declarando preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), constantes nos Anexos II e III deste Edital.

2.9.2 - Os candidatos que se autodeclararem como negro ou indígena de acordo com o item 2.9.1 serão submetidos ao procedimento de análise e verificação da condição declarada no momento de sua convocação.

2.9.2.1 - O Procedimento de Heteroidentificação será realizado pela Comissão de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado, e os critérios de avaliação deverão estar em conformidade com o anexo IV deste Edital.

2.9.3 - Em caso de dúvidas ou denúncia quanto a idoneidade da Autodeclaração Étnico-Racial, o candidato será convocado para avaliação por banca recursal de heteroidentificação que será instituída em portaria própria.

2.9.4 - A avaliação que trata o subitem anterior poderá ocorrer de forma presencial, por análise de fotos ou por videochamadas, nos padrões a serem divulgados posteriormente e utilizará como critério de avaliação o fenótipo do candidato.

2.9.5 - O deslocamento logístico, os recursos tecnológicos, as providências e envio de fotografias serão de inteira responsabilidade do candidato, quando for solicitado pela comissão.

2.9.6 - Em caso de não cumprimento, pelo candidato, dos prazos e agendamentos dos trâmites dos itens 2.9.4 e 2.9.5, o candidato não poderá realizá-los posteriormente.

2.9.7 - Os candidatos que não forem reconhecidos como negros ou indígenas, cuja declaração resulte de erro por falsa percepção da realidade, sem má-fé, continuarão participando do processo seletivo para as vagas destinadas à ampla concorrência.

2.9.8 - A não classificação do candidato como pessoa negra ou indígena não configura discriminação de qualquer tipo.

2.9.9 - O candidato contratado na condição de pessoa negra ou indígena perderá, automaticamente, a sua classificação no resultado da lista de ampla concorrência.

2.9.10 - O candidato contratado pela lista de ampla concorrência perderá, automaticamente, a sua classificação na lista de vagas reservadas para candidatos negros ou pardos.

2.9.11 - O candidato inscrito como pessoa negra ou indígena participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios de classificação, exigidos para todos os demais retirar candidatos.

2.9.12 - As vagas destinadas a cada cargo/área de formação e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 20% serão reservadas aos candidatos negros e 5% aos candidatos indígenas, conforme a Lei Municipal nº 2.934/2024.

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

2.9.14 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.9.12 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 § 3º do Artigo 3º da Lei Municipal nº 2.934/2024.

2.9.15 - A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo.

2.9.16 - 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.

2.9.17 - 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.

2.9.18 - 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.

2.9.19 - No ato de inscrição, o candidato negro ou indígena e as pessoas com deficiência, concomitantemente, deverão manifestar opção por uma delas.

2.10 - O candidato deverá se inscrever no sítio oficial do Município de Santa Teresa/ES - www.santateresa.es.gov.br no período estipulado no item 2.1, podendo se inscrever para mais de um cargo.

2.11 - O candidato que apresentar condenação em Processo Administrativo Disciplinar, transitado e julgado, ficará impedido de participar, pelo prazo de 02 (dois) anos, de Processos Seletivos realizados pelo Município de Santa Teresa/ES.

3 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

3.1 - O processo seletivo será constituído da análise de títulos e comprovação de experiência profissional declarada no ato da inscrição.

4 - DA PONTUAÇÃO**4.1 - DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

A cada mês de experiência profissional comprovada será atribuído 1 (um) ponto, no limite de 60 (sessenta) meses, computa-se um mês como 30 (trinta) dias efetivamente trabalhados.

A comprovação da Experiência Profissional será efetuada por meio de:

- Declaração de Tempo de Serviço para rede pública, expedida pela entidade contratante, contendo cargo e período trabalhado;
- Cópia da Carteira de Trabalho para rede privada, constando página de identificação com foto, dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho, com o cargo e o período trabalhado;
- Contrato de Prestação de Serviço/Atividade entre as partes, devendo as assinaturas terem firma reconhecida em cartório;
- Recibo de Prestação de Serviço Autônomo - RPA;
- Requerimento de Empresário Individual e/ou contrato social na área afim a ser pleiteada no processo seletivo, que comprove a experiência do candidato na área.
- Não serão computados para efeito de experiência profissional declarações de estágio/monitoria e trabalho voluntário;
- Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo.

4.2. - DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

4.2.1 - O candidato deverá comprovar sua qualificação profissional, na área de atuação em que o candidato estiver concorrendo, mediante entrega de cópia simples de diplomas, certificados, declarações de conclusão de cursos, participação em eventos, e apresentação do original do documento, no ato da convocação ou inscrição.

4.2.2 - Para fins de pontuação, todos os diplomas, certificados ou declarações de conclusão de cursos ou participação em eventos deverão ser informados no ato da inscrição.

4.2.3 - Somente serão aceitos os diplomas, certificados ou declarações em que conste a carga horária do curso/evento.

4.2.4 - Cada título será considerado uma única vez.

4.2.5 - Só serão computados 02 (dois) títulos por item.

4.2.6 - Não serão computados pontos para:

4.2.6.1 - Cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;

4.2.6.2 - Qualquer curso que não guarde relação direta com o objeto de contratação do presente Edital;

4.2.6.3 - Cursos em que a carga horária não estiver especificada no documento;

4.2.6.4 - Não serão aceitos certificados de monitorias, ligas e participações em conferências/fóruns;

4.2.6.5 - Não serão computados pontos aos documentos de bacharelado como requisitos para a investidura do cargo, bem como não serão aceitos, na época da convocação/inscrição, os cursos não concluídos e documentos rasurados, incompletos ou ilegíveis;

4.2.7 - A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo MEC.

4.2.8 - A qualificação profissional será pontuada conforme o quadro a seguir:

Item	Descrição	Pontos a ser atribuídos
01	Qualificação profissional com duração de 401 horas acima	25 pontos
02	Qualificação profissional com duração de 301h e até 400 horas	20 pontos
03	Qualificação profissional com duração de 201h e até 300 horas	15 pontos
04	Qualificação profissional com duração de 101h e até 200 horas	10 pontos
05	Qualificação profissional com duração de 08 horas até 100 horas	05 pontos

5 - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

5.1 - Concluído o processo seletivo simplificado, o resultado será publicado, no sítio oficial do Município de Santa Teresa - www.santateresa.es.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios - www.ioes.dio.es.gov.br/dom

5.2 - A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem de classificação dos critérios do processo de avaliação.

5.3 - A lista geral dos candidatos classificados será disponibilizada em ordem decrescente, conforme pontuação declarada pelo candidato no ato de inscrição e por meio de quatro listas de classificação, a saber:

a) Ampla concorrência: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive os inscritos como candidatos com deficiência, negros e indígenas;

b) Candidatos com deficiência: lista contendo a classificação exclusivamente dos inscritos como Pessoa com Deficiência;

c) Candidatos negros: lista contendo a classificação exclusivamente dos inscritos como candidato preto ou pardo;

d) Candidatos indígenas: lista contendo a classificação exclusivamente dos inscritos como candidato indígena.

5.4 - Para cadastro reserva, serão convocados os candidatos, conforme ordem descrita abaixo:

Ordem de convocação	Tipo de inscrição
1º	Ampla Concorrência
2º	Negro
3º	Pessoa com Deficiência
4º	Indígena
5º	Ampla Concorrência
6º	Negro
7º	Pessoa com Deficiência
8º	Indígena
9º	Ampla Concorrência
10º	Negro
11º	Pessoa com Deficiência
12º	Indígena

5.4.1 - Respeitada a ordem de convocação do item 5.4, finalizada as listas dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, negro ou indígena serão convocados os candidatos inscritos para as vagas de ampla concorrência.

5.5 - A homologação da inscrição obriga o candidato a comprovar no ato da convocação, o atendimento a todos os requisitos e condições obrigatórias estabelecidas neste Edital. O candidato que não atender a tais requisitos será ELIMINADO do processo seletivo simplificado.

6 - DA REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE:

6.1 - Ao presente Edital caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do 1º dia útil subsequente ao da publicação do mesmo.

6.2 - O recurso ao Edital deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

6.3 - Do resultado do Processo Seletivo Simplificado caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do 1º dia útil subsequente a da divulgação do resultado parcial ou final.

6.4 - O recurso deverá ser encaminhado à Comissão de Avaliação, nomeada especificamente para este fim, no Portal do Candidato no link disponibilizado no site www.santateresa.es.gov.br.

6.5 - O processo seletivo terá validade de 02 (dois) anos, a partir da data da homologação, podendo ser prorrogado até o limite de mais 02 (dois) anos.

7 - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1 - Os critérios de desempate serão: 1º Candidato com maior pontuação no quesito experiência profissional; 2º Candidato com maior pontuação no quesito qualificação profissional; 3º Candidato com maior idade, considerando-se dia, mês, ano e hora de nascimento.	
8 - DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO:	
8.1 - A chamada do candidato classificado para ocupar a vaga será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, por meio de Portaria a ser publicada no Diário Oficial dos Municípios - www.ioes.dio.es.gov.br/dom e no sítio oficial da Prefeitura de Santa Teresa - www.santateresa.es.gov.br , respeitando o prazo de 03 (três) dias corridos de antecedência da convocação.	
8.1.1 - As convocações poderão ocorrer de forma presencial ou on-line a ser definida pela Administração no ato da convocação.	
8.2 - O não comparecimento do candidato classificado no dia, hora e local designados na chamada, implicará na sua reclassificação no processo seletivo quando da primeira convocação.	
8.2.1 - O candidato reclassificado por ausência na primeira chamada, não poderá solicitar reclassificação novamente e será desclassificado quando na segunda chamada.	
8.2.1 - O candidato que se apresentar na convocação, mas que não tenha interesse na vaga ofertada, poderá ser reclassificado.	
8.2.2 - O candidato reclassificado a pedido, não poderá solicitar reclassificação novamente.	
8.2.3 - Caso a convocação seja presencial, o candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de atender à convocação poderá fazê-lo por procurador legalmente habilitado com procuração simples, com firma reconhecida em cartório, bem como documento de identificação com foto, que deverá comparecer no mesmo dia, local e horário da convocação.	
8.2.3.1 - Os poderes conferidos ao procurador restringem-se à apresentação de toda a documentação exigida neste Edital e à escolha da vaga e a assinatura do contrato, não cabendo em hipótese alguma conferir-lhe a avaliação médica pericial (exame admissional), bem como a assunção do exercício.	
8.3 - No ato da convocação, se presencial, o candidato deverá apresentar cópia simples de todos os documentos pessoais, documentos de comprovação de experiência e qualificação profissional, juntamente com os originais.	
8.3.1 - A documentação apresentada será devolvida ao candidato reclassificado, ficando obrigado a reapresentá-la no ato da nova convocação.	
8.3.2 - No ato da convocação, quando on-line, o candidato deverá apresentar os documentos pessoais, documentos de comprovação de experiência e qualificação profissional, sendo os originais digitalizados, sem rasuras ou emendas.	
8.4 - Caberá ao candidato, quando solicitado, apresentar-se ao serviço de Medicina do Trabalho do Município de Santa Teresa, para emissão do Atestado Médico Admissional.	
8.5 - O não cumprimento do exposto no item 8.3 e 8.4 implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.	
8.6 - O descumprimento das cláusulas previstas no Contrato que não haja motivo justo ou interesse maior da Administração Pública devidamente justificado, importará na aplicação de multa equivalente ao mês de remuneração percebida na data da rescisão, em favor daquele que não deu causa.	
8.7 - O contrato administrativo poderá ser rescindido caso ocorra ingresso de servidores efetivos por concurso público, retorno de servidores efetivos afastados por qualquer tipo de licença, concurso de remoção, exoneração, demissão, falecimento, aposentadoria, afastamentos ou licença de servidor efetivo e outras situações que possam vir a ocorrer durante o período de vigência do contrato.	
9 - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:	
9.1 - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital.	
9.2 - Todas as publicações oficiais referentes ao presente processo seletivo serão feitas, no sítio oficial do Município de Santa Teresa - www.santateresa.es.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios - www.ioes.dio.es.gov.br/dom .	
9.3 - O profissional contratado, na forma contida neste Edital, terá avaliado o seu desempenho pela sua chefia imediata, após 90 (noventa) dias do início de suas atividades e durante períodos trimestrais na vigência do contrato, sendo assim, o servidor que não atingir uma boa avaliação terá seu contrato com esta municipalidade rescindido.	
9.4 - A classificação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.	
9.5 - A convocação dos candidatos será efetuada através de Portaria a ser publicada no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Santa Teresa: www.santateresa.es.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios - www.ioes.dio.es.gov.br/dom .	
9.6 - As dúvidas e maiores esclarecimentos referentes a este Edital podem ser enviadas para o e-mail: processoseletivo@santateresa.es.gov.br .	

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, em xxx de xxxxx de 20xx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Elaborado pela Comissão de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria/SEGOVNº xxx/20xxx

ANEXO XX DO EDITAL SMARXX Nº XX/20XX

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA OS CARGOS DE XXXXXXXX

CRONOGRAMA

Divulgação do edital	xx/xx/20xx
Prazo para impugnação	xx/xx/20xx e xx/xx/20xx

Período de inscrição	xx/xx/20xx a xx/xx/20xx
Divulgação do resultado parcial	xx/xx/20xx
Recurso	xx/xx/20xx e xx/xx/20xx
Resposta ao recurso	xx/xx/20xx
Resultado final geral	xx/xx/20xx

As chamadas para preenchimento das vagas serão divulgadas por Portarias no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Teresa - www.santateresa.es.gov.br

XXXXXXXXXXXXXX

SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO xx DO EDITAL SMAR Nº xx/20xx

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 nºe no RG nº candidato do processo seletivo regulamentado pelo Edital nº, declaro, junto à Comissão de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado de Santa Teresa/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.

..... (ES), de de

Assinatura do Candidato

*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.

ANEXO xx DO EDITAL SMAR Nº xxx/20xx

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO

Eu,, portador (a) do CPF nº, contratado (a) para o cargo de Edital SMAR/SUB.RH nº 015/2024, declaro ser indígena conforme validação do Cacique abaixo. Eu,, Cacique da Aldeia, declaro que o (a) candidato (a) acima citado pertence à esta Aldeia, localizada na Terra Indígena, e conhece e respeita a organização social, os costumes, as crenças e as tradições da referida comunidade indígena.

Assinatura do Cacique da Aldeia

Assinatura do Candidato

...../ES,/...../.....

ANEXO xx DO EDITAL SMAR/N.º xxx/20xx.

PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATOS NEGROS (PRETOS OU PARDOS).

- A verificação da Comissão quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada no ato de inscrição no Processo Seletivo e os critérios de fenotípia do candidato,

excluídas as considerações sobre a ascendência.

- Entende-se por fenótipo o conjunto de características físicas do indivíduo, marcados por traços negroides relativos à cor da pele (preta e parda) e aos aspectos físicos predominantes como cabelos, lábios ou nariz que os caracterizem como pertencentes ao grupo racial negro, que, combinados ou não, permitirão à comissão validar ou invalidar a autodeclaração.
- As características fenotípicas descritas no item anterior são as que possibilitam, nas relações sociais, o reconhecimento do indivíduo como negro.
- A Comissão não reconhece a constituição genética e o parentesco, ou seja, o candidato pode ter pais, irmãos, avós negros ou pardos, mas, se o próprio candidato não tiver essas características, essa relação não será levada em consideração.
- O(A) candidato(a) negro ou pardo será considerado não enquadrado na condição de negro (preto ou pardo) quando a Comissão verificar o não atendimento ao quesito cor ou raça (fenótipo) por parte do candidato.
- O (A) candidato (a) negro ou pardo que não comparecer a convocação será desclassificado.
- O (A) candidato (a) negro ou pardo que não se autodeclarar preto ou pardo no ato da inscrição não fará parte da lista de candidatos negros ou pardos.

ANEXO X - IN 02/2014 - VERSÃO 06
MODELO DE EDITAL DE PROCESSO SELETIVO
(CARGO DE MOTORISTA)
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL/SMAR Nº XXX/20XX

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Teresa-ES, por meio do Setor de Recursos Humanos, faz saber que realizará o Processo Seletivo Simplificado, objetivando a formação de Cadastro de Reserva no cargo de **MOTORISTA**, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital:

1 - DOS CARGOS:	
1.1 - Cargo: MOTORISTA VEÍCULOS LEVES	
1.1.1 - Vencimentos	-Salário Base: R\$ xxxx,00 (xxxxxx reais). -Gratificação: R\$ xxxx,00 (xxxxxx reais). -Insalubridade: R\$ xxxx,00 (xxxxxx reais).
1.1.2 - Carga Horária Contratual	xx (xxxxxx) horas semanais.
1.1.3 - Vale Alimentação	R\$ xxxx,xx (xxxxxx reais).
1.1.4 - Quantidade de vagas	xx (xxxx) vagas e/ou Cadastro de Reserva.
1.1.5 - Exigência	Ensino Médio Completo e Habilitação Categoria "D".
1.2 - Cargo: MOTORISTA VEÍCULOS PESADOS	
1.2.1 - Vencimentos	-Salário Base: R\$ -Gratificação: R\$ -Insalubridade: R\$
1.2.2 - Carga Horária Contratual	xx (xxxxxx) horas semanais.
1.2.3 - Vale Alimentação	R\$ xxxx,xx (xxxxxx reais).
1.2.4 - Quantidade de vagas	xx (xxxx) vagas e/ou Cadastro de Reserva.
1.2.5 - Exigência	Ensino Médio Completo e Habilitação Categoria "D".
2 - DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO	
2.1 - Local e período	As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site oficial https://santateresa.es.gov.br/ no período de 08 horas do dia xx/xx/20xx até às 23h59min do dia xx/xx/20xx, observado o fuso-horário de Brasília/DF.
2.2 - Requisitos	- Ser brasileiro nato ou naturalizado; - Possuir a escolaridade, exigências e requisitos básicos exigidos para o cargo; - Ter na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 anos completos; - Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos (artigo 37, XVI da CF); - Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares; - Identificação com o Cargo; - Possuir comprovantes de qualificação e de experiência profissional em conformidade com os itens 4.1 e 4.2 deste Edital. - CNH dentro do prazo de validade.
2.3 - No ato da inscrição, o candidato deverá preencher todos os campos obrigatórios, inserindo os documentos exigidos como pré-requisitos para a investidura do cargo, bem como, os certificados informados na Qualificação Profissional e documentos que comprovem a Experiência Profissional, todos digitalizados em modo PDF.	
2.4 - O processo seletivo será constituído de prova prática de trânsito, de caráter eliminatório, análise de qualificação profissional e de experiência profissional.	

2.5 - Quando da convocação apresentar cópias simples juntamente com os originais para autenticação dos seguintes documentos:

- Cópia simples do cartão da conta bancária (agência do Município de Santa Teresa) (Caixa Econômica Federal - Conta Salário, Banco do Brasil ou Banestes);
- Cópia simples da Carteira de Identidade (frente e verso);
- Cópia simples do CPF;
- PIS/PASEP (extrato previdenciário fornecido pela Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil ou no sítio oficial da Previdência Social);
- Cópia simples do Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de votação do último processo eleitoral (1º e 2º turno) ou certidão atual expedida pela Justiça Eleitoral;
- Carteira de Trabalho Digital ou cópia da Carteira de Trabalho (Folha onde consta frente e verso);
- Cópia simples do Diploma ou Histórico Escolar, correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
- Cópia simples do comprovante de residência nominal ou declaração do proprietário do imóvel;
- Cópia simples do Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação para os candidatos, se do sexo masculino;
- Cópia simples da comprovação de naturalização, para os candidatos de outras nacionalidades;
- Cópia simples da Carteira de Motorista, acompanhado com a Certidão de "Nada Consta" na CNH, emitida pelo DETRAN;
- Cópia simples do Registro Profissional no Conselho Regional respectivo, para as profissões regulamentadas e sujeitas à fiscalização do exercício profissional, acompanhado da cópia do Comprovante de quitação anual atualizado pelo respectivo Conselho Regional;
- Cópia simples da Certidão de Nascimento ou Casamento, ou com as respectivas averbações (se separado judicialmente ou divorciado);
- Atestado de Antecedentes Criminais fornecidos pela Polícia Civil (sítio oficial da Polícia Federal);
- Atestado de Antecedentes Criminais fornecido pela Polícia Federal (sítio oficial da Polícia Federal);
- Certidões Negativas Judicial Cível, Criminal e Eleitoral (sítio oficial da Justiça Federal-SJES)
- Certidões Negativas da Justiça Estadual (1º e 2º instância de natureza cível e criminal) (sítio oficial da Justiça Estadual-TJES);
- Certidão Negativa de Débitos com o Município de Santa Teresa (acesso no sítio oficial www.santateresa.es.gov.br);
- Declaração de Bens Móveis e Imóveis, acompanhada da Declaração de Imposto de Renda (se Declarante);
- Declaração de Acúmulos de cargos em Órgãos Públicos;
- Certidão Negativa de Inexistência de Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância Administrativa nas entidades órgãos públicos que tenham exercido função;

Em casos de acumulação legal apresentar Termo de Posse e Declaração do empregador informando Cargo, Carga Horária, turno e data de efetivo exercício.

OBS.: Não será aceito protocolo de documento.

2.6 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento da presente instrução e seu compromisso de aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este edital e legislação pertinente e sob nenhuma hipótese o candidato poderá arguir desconhecimento do edital.

2.7 - Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida a sua alteração.

2.8 - O Candidato que apresentar documentação inidônea ficará impedido de participar, pelo prazo de 02 (dois) anos, de Processos Seletivos realizados pelo Município de Santa Teresa, além das imputações criminais ao caso.

2.9 - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

2.9.1. 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), conforme Lei Municipal nº 1.800 de 16 de outubro de 2007 e Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, de acordo com a demanda por unidade.

2.9.2. 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.

2.9.3. 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 Teresa-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.

2.9.4. A inobservância do disposto nos Itens 2.9.2 e 2.9.3 acarretará a perda do direito à contratação na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), ficando o candidato sujeito à sua classificação na lista de ampla concorrência do resultado do processo seletivo.

2.9.5 - O candidato contratado na condição de pessoa com deficiência perderá, automaticamente, a sua classificação no resultado da lista de ampla concorrência

2.9.6 - O candidato contratado pela lista de ampla concorrência perderá, automaticamente, a sua classificação na lista de vagas reservadas para deficiente físico.

2.9.7 - O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios de classificação exigidos para todos os candidatos.

2.10 - DOS CANDIDATOS NEGROS E CANDIDATOS INDÍGENAS

2.10.1. O candidato negro ou indígena deverá no ato da inscrição, optar por concorrer as vagas reservadas preenchendo a autodeclaração de Pertencimento Étnico de que é indígena, assinado pelo cacique da respectiva comunidade, ou a autodeclaração Étnico Racial se declarando preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), constantes nos Anexos II e III deste Edital.

2.10.2 - Os candidatos que se autodeclararem como negro ou indígena de acordo com o item 2.10.1 serão submetidos ao procedimento de análise e verificação da condição declarada no momento de sua convocação.

2.10.2.1 - O Procedimento de Heteroidentificação será realizado pela Comissão de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado, e os critérios de avaliação deverão estar em conformidade com o anexo IV deste Edital.

2.10.3 - Em caso de dúvidas ou denúncia quanto a idoneidade da Autodeclaração Étnico-Racial, o candidato será convocado para avaliação por banca recursal de heteroidentificação que será instituída em portaria própria.

2.10.4 - A avaliação que trata o subitem anterior poderá ocorrer de forma presencial, por análise de fotos ou por videochamadas, nos padrões a serem divulgados posteriormente e utilizará como critério de avaliação o fenótipo do candidato.

2.10.5 -O deslocamento logístico, os recursos tecnológicos, as providências e envio de fotografias serão de inteira responsabilidade do candidato, quando for solicitado pela comissão.

2.10.6 - Em caso de não cumprimento, pelo candidato, dos prazos e agendamentos dos trâmites dos itens 2.10.4 e 2.10.5, o candidato não poderá realizá-los posteriormente.

2.10.7 - Os candidatos que não forem reconhecidos como negros ou indígenas, cuja declaração resulte de erro por falsa percepção da realidade, sem má-fé, continuarão participando do processo seletivo para as vagas destinadas à ampla concorrência.

2.10.8 - A não classificação do candidato como pessoa negra ou indígena não configura discriminação de qualquer tipo.

2.10.9 - O candidato contratado na condição de pessoa negra ou indígena perderá, automaticamente, a sua classificação no resultado da lista de ampla concorrência.

2.10.10 - O candidato contratado pela lista de ampla concorrência perderá, automaticamente, a sua classificação na lista de vagas reservadas para candidatos negros ou pardos.

2.10.11 - O candidato inscrito como pessoa negra ou indígena participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios de classificação, exigidos para todos os demais retirar candidatos.

2.10.12 - As vagas destinadas a cada cargo/área de formação e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 20% serão reservadas aos candidatos negros e 5% aos candidatos indígenas, conforme a Lei Municipal nº 2.934/2024.

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

2.10.14 -Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.9.12 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 § 3º do Artigo 3º da Lei Municipal nº 2.934/2024.

2.10.15 - A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo.

2.10.16 - 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.

2.10.17 - 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.

2.10.18 - 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.

2.10.19 - No ato de inscrição, o candidato negro ou indígena e as pessoas com deficiência, concomitantemente, deverão manifestar opção por uma delas.

2.11 - O candidato deverá se inscrever no sítio oficial do Município de Santa Teresa/ES - www.santateresa.es.gov.br no período estipulado no item 2, podendo se inscrever para mais de um cargo.

2.12 - O candidato que apresentar condenação em Processo Administrativo Disciplinar, transitado e julgado, ficará impedido de participar, pelo prazo de 02 (dois) anos, de Processos Seletivos realizados pelo Município de Santa Teresa/ES.

3 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

3.1 - O processo seletivo será constituído de prova prática de trânsito de acordo com o anexo V deste edital, de caráter eliminatório, análise da qualificação profissional e da experiência profissional.

4 - DA PONTUAÇÃO**4.1 - 1ª ETAPA - DA PROVA PRÁTICA DE TRÂNSITO**

4.1.1 - Os candidatos ao cargo de Motorista serão submetidos a prova prática de trânsito, que será aplicada no dia xxx de xxxxxxxx de 20xx às xx:xxh, para os candidatos ao cargo de Motorista de Veículos Leves - Categoria "B" e Motorista de Veículos Pesados - Categoria "D".

4.1.1.1 - A prova prática terá início na (ENDEREÇO DEFINIDO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS) com a equipe de examinadores constituída de servidores efetivos no cargo de motoristas do quadro da Prefeitura Municipal de Santa Teresa, nomeados especificamente para este fim, e terá caráter eliminatório.

4.1.1.2 - A chamada do candidato classificado para a prova prática será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos através do Setor de Recursos Humanos, através de publicação no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Santa Teresa www.santateresa.es.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios - www.ioes.dio.es.gov.br/dom.

4.1.1.3 - O não comparecimento do candidato classificado no dia, hora e local designados na chamada para a prova prática, implicará na sua eliminação do processo seletivo.

4.1.2 - A avaliação do candidato na prova prática será regulada de acordo com o disposto nos Artigos 18 e 19 da Resolução 168/2004 do CONTRAN e conforme avaliação contida no ANEXO V deste Edital.

4.1.3 - A prova PRÁTICA (prova de trânsito), que tem o caráter eliminatório e classificatório, será prestada individualmente pelos candidatos inscritos ao cargo de Motorista, perante o(s) avaliador(es) designado(s) pelo Poder Executivo Municipal, recebendo avaliação específica de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

4.1.3.1 - O candidato iniciará a prova prática com um total de 100 (cem) pontos, que terá sua pontuação deduzida de acordo com as infrações cometidas, conforme ANEXO V.

4.1.3.2 - Será considerado aprovado na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 70 (setenta) pontos positivos.

4.1.3.3 - Será considerado reprovado na prova prática o candidato que obtiver nota inferior a 70 (setenta) pontos positivos.

4.1.4 - Será eliminado o candidato que cometer, durante a prova, qualquer falta gravíssima capitulada nos termos da legislação do CONTRAN.

4.1.5 - O candidato convocado para a prova prática deverá:

a) apresentar-se com roupa apropriada (calça comprida, camisa e calçado fechado);

b) apresentar a Carteira Nacional de Habilitação CNH dentro do prazo de validade, observada a categoria "B" ou "D", conforme exigência para o cargo de Motorista de acordo com o item 1 deste Edital no qual o candidato se inscreveu.

4.1.6 - Os candidatos que apresentarem a CNH vencida ou com categoria inferior ao requisito do cargo pleiteado não realizarão a prova de direção veicular e serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

4.1.7 - Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações, ou qualquer outra enfermidade) que impossibilitem o candidato de submeter-se a prova prática, ou nela prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou repetir a prova e nem lhe conferem o direito de realizar a prova em outra oportunidade.

4.1.8 - 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.

4.1.8.1 - Em caso de adiamento ou interrupção da prova, a nova data será marcada e divulgada no sítio eletrônico <http://www.santateresa.es.gov.br>.

4.1.9 - A ordem de realização da prova prática acontecerá por meio de sorteio antes do início da mesma.

4.1.10 - Não será permitida a aplicação da prova prática com menos de (03) três candidatos dentro do veículo para os candidatos ao cargo de motorista veículos pesados.

4.1.10.1 - Os (03) três últimos candidatos que trata do item anterior que realizarem a prova prática só poderão sair juntos quando o último candidato concluir a prova.

4.1.10.2 - Não será permitida a aplicação da prova prática com menos de (02) dois candidatos dentro do veículo para os candidatos ao cargo de motorista veículos leves.

4.1.10.3 - Os (02) dois últimos candidatos que trata do item anterior que realizarem a prova prática só poderão sair juntos quando o último candidato concluir a prova.

4.1.11 - Durante a realização da prova prática não será permitido conversar com os demais candidatos nem tão pouco fazer uso de telefone celular ou de qualquer outro tipo de equipamento eletrônico, sob pena de eliminação da prova.

4.1.12 - Não serão concedidas novas tentativas ou novas "chances".

4.1.13 - Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação obtida. O resultado da prova prática será divulgado juntamente com o resultado final, no sítio eletrônico <http://www.santateresa.es.gov.br>.

4.1.14 - Não haverá recurso referente ao resultado da prova prática.

4.1.15 - Ao realizar a prova prática, cada candidato deverá fazer um percurso previamente definido pelo(s) avaliador(es) designado(s) pelo Poder Executivo Municipal.

4.1.16 - A duração do percurso será previamente definida pelo(s) avaliador(es) designado(s) pelo Poder Executivo Municipal.

4.1.17 - Todos os candidatos deverão fazer o percurso determinado para avaliação.

4.2 - DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

A cada mês de experiência profissional comprovada será atribuído 1 (um) ponto, no limite de 60 (sessenta) meses, computa-se um mês como 30 (trinta) dias efetivamente trabalhados.

A comprovação da Experiência Profissional será efetuada por meio de:

- Declaração de Tempo de Serviço para rede pública, expedida pela entidade contratante, contendo cargo e período trabalhado;

- Cópia da Carteira de Trabalho para rede privada, constando página de identificação com foto, dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho, com o cargo e o período trabalhado;

- Contrato de Prestação de Serviço/Atividade entre as partes, devendo as assinaturas terem firma reconhecida em cartório;

- Recibo de Prestação de Serviço Autônomo - RPA;

- Requerimento de Empresário Individual e/ou contrato social na área afim a ser pleiteada no processo seletivo, que comprove a experiência do candidato na área.

- Não serão computados para efeito de experiência profissional declarações de estágio/monitoria e trabalho voluntário;

- Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo.

4.3. - DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

4.2.1 - O candidato deverá comprovar sua qualificação profissional, na área de atuação em que o candidato estiver concorrendo, mediante entrega de cópia simples de diplomas, certificados, declarações de conclusão de cursos, participação em eventos, e apresentação do original do documento, no ato da convocação ou inscrição.

4.2.2 - Para fins de pontuação, todos os diplomas, certificados ou declarações de conclusão de cursos ou participação em eventos deverão ser informados no ato da inscrição.

4.2.3 - Somente serão aceitos os diplomas, certificados ou declarações em que conste a carga horária do curso/evento.

4.2.4 - Cada título será considerado uma única vez.

4.2.5 - Só serão computados 02 (dois) títulos por item.

4.2.6 - Não serão computados pontos para:

4.2.6.1 - Cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;

4.2.6.2 - Qualquer curso que não guarde relação direta com o objeto de contratação do presente Edital;

4.2.6.3 - Cursos em que a carga horária não estiver especificada no documento;

4.2.6.4 - Não serão aceitos certificados de monitorias, ligas e participações em conferências/fóruns;

4.2.6.5 - Não serão computados pontos aos documentos de bacharelado como requisitos para a investidura do cargo, bem como não serão aceitos, na época da convocação/inscrição, os cursos não concluídos e documentos rasurados, incompletos ou ilegíveis;

4.2.7 - A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo MEC.

4.2.8 - A qualificação profissional será pontuada conforme o quadro a seguir:

Item	Descrição	Pontos a ser atribuídos
01	Qualificação profissional com duração de 401 horas acima	25 pontos
02	Qualificação profissional com duração de 301h e até 400 horas	20 pontos
03	Qualificação profissional com duração de 201h e até 300 horas	15 pontos
04	Qualificação profissional com duração de 101h e até 200 horas	10 pontos
05	Qualificação profissional com duração de 08 horas até 100 horas	05 pontos

5 - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

5.1 - Concluído o processo seletivo simplificado, o resultado será publicado, no sítio oficial do Município de Santa Teresa - www.santateresa.es.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios - www.ioes.dio.es.gov.br/dom

5.2 - A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem de classificação dos critérios do processo de avaliação.

5.3 - A lista geral dos candidatos classificados será disponibilizada em ordem decrescente, conforme pontuação declarada pelo candidato no ato de inscrição e por meio de quatro listas de classificação, a saber:

a) Ampla concorrência: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive os inscritos como candidatos com deficiência, negros e indígenas;

b) Candidatos com deficiência: lista contendo a classificação exclusivamente dos inscritos como Pessoa com Deficiência;

c) Candidatos negros: lista contendo a classificação exclusivamente dos inscritos como candidato preto ou pardo;

d) Candidatos indígenas: lista contendo a classificação exclusivamente dos inscritos como candidato indígena.

5.4 - Para cadastro reserva, serão convocados os candidatos, conforme ordem descrita abaixo:

Ordem de convocação	Tipo de inscrição
1º	Ampla Concorrência
2º	Negro
3º	Pessoa com Deficiência
4º	Indígena
5º	Ampla Concorrência
6º	Negro
7º	Pessoa com Deficiência
8º	Indígena
9º	Ampla Concorrência
10º	Negro
11º	Pessoa com Deficiência
12º	Indígena

5.4.1 - Respeitada a ordem de convocação do item 5.4, finalizada as listas dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, negro ou indígena serão convocados os candidatos inscritos para as vagas de ampla concorrência.

5.5 - A homologação da inscrição obriga o candidato a comprovar no ato da convocação, o atendimento a todos os requisitos e condições obrigatórias estabelecidas neste Edital. O candidato que não atender a tais requisitos será ELIMINADO do processo seletivo simplificado.

6 - DA REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE:

6.1 - Ao presente Edital caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do 1º dia útil subsequente ao da publicação do mesmo.

6.2 - O recurso ao Edital deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

6.3 - Do resultado do Processo Seletivo Simplificado caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do 1º dia útil subsequente a da divulgação do resultado parcial ou final.

6.4 - O recurso deverá ser encaminhado à Comissão de Avaliação, nomeada especificamente para este fim, no Portal do Candidato no link disponibilizado no site www.santateresa.es.gov.br.

6.5 - O processo seletivo terá validade de 02 (dois) anos, a partir da data da homologação, podendo ser prorrogado até o limite de mais 02 (dois) anos.

7 - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE	
7.1 - Os critérios de desempate serão:	
1º Candidato que perder menos pontos na prova prática de trânsito;	
2º Candidato com maior pontuação no quesito Experiência Profissional;	
3º Candidato com maior pontuação no quesito Qualificação Profissional;	
4º Candidato com maior idade, considerando-se dia, mês, ano e hora de nascimento.	
8 - DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO:	
8.1 - A chamada do candidato classificado para ocupar a vaga será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, por meio de Portaria a ser publicada no Diário Oficial dos Municípios - www.ioes.dio.es.gov.br/dom e no sítio oficial da Prefeitura de Santa Teresa - www.santateresa.es.gov.br , respeitando o prazo de 03 (três) dias corridos de antecedência da convocação.	
8.2 - O não comparecimento do candidato classificado no dia, hora e local designados na chamada, implicará na sua eliminação do processo seletivo.	
8.2.1 - O candidato que comparecer, mas que não tenha interesse na vaga ofertada, poderá ser reclassificado.	
8.2.2 - O candidato reclassificado, não poderá solicitar reclassificação novamente.	
8.2.3 - O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de atender à convocação poderá fazê-lo por procurador legalmente habilitado com procuração simples, com firma reconhecida em cartório, bem como documento de identificação com foto, que deverá comparecer no mesmo dia, local e horário da convocação.	
8.2.4 - Os poderes conferidos ao procurador restringem-se à apresentação de toda a documentação exigida neste Edital e à escolha da vaga e a assinatura do contrato, não cabendo em hipótese alguma conferir-lhe a avaliação médica pericial (exame admissional), a prova prática, bem como a assunção do exercício.	
8.3 - No ato da convocação o candidato deverá apresentar cópia simples de todos os documentos pessoais, documentos de comprovação de experiência e qualificação profissional, juntamente com os originais.	
8.3.1 - A documentação apresentada será devolvida ao candidato reclassificado, ficando obrigado a reapresentá-la no ato da nova convocação.	
8.4 - Caberá ao candidato, quando solicitado, apresentar-se ao serviço de Medicina do Trabalho do Município de Santa Teresa, para emissão do Atestado Médico Admissional.	
8.5 - O não cumprimento do exposto no item 8.3 e 8.4 implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.	
8.6 - O descumprimento das cláusulas previstas no Contrato que não haja motivo justo ou interesse maior da Administração Pública devidamente justificado, importará na aplicação de multa equivalente ao mês de remuneração percebida na data da rescisão, em favor daquele que não deu causa.	
8.7 - O contrato administrativo poderá ser rescindido caso ocorra ingresso de servidores efetivos por concurso público, retorno de servidores efetivos afastados por qualquer tipo de licença, concurso de remoção, exoneração, demissão, falecimento, aposentadoria, afastamentos ou licença de servidor efetivo e outras situações que possam vir a ocorrer durante o período de vigência do contrato.	
9 - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:	
9.1 - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital.	
9.2 - Todas as publicações oficiais referentes ao presente processo seletivo serão feitas, no sítio oficial do Município de Santa Teresa - www.santateresa.es.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios - www.ioes.dio.es.gov.br/dom .	
9.3 - O profissional contratado, na forma contida neste Edital, terá avaliado o seu desempenho pela sua chefia imediata, após 90 (noventa) dias do início de suas atividades e durante períodos trimestrais na vigência do contrato, sendo assim, o servidor que não atingir uma boa avaliação terá seu contrato com esta municipalidade rescindido.	
9.4 - A classificação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.	
9.5 - A convocação dos candidatos será efetuada através de Portaria a ser publicada no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Santa Teresa: www.santateresa.es.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios - www.ioes.dio.es.gov.br/dom .	
9.6 - As dúvidas e maiores esclarecimentos referentes a este Edital podem ser enviadas para o e-mail: processoseletivo@santateresa.es.gov.br .	

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, em xx de xxxxxxxxxxxxxx de 20xx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

Elaborado pela Comissão de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria/SEGOVNº xxx/20xx

ANEXO XX DO EDITAL SMAR Nº XXX/20XXX

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O CARGO DE MOTORISTA CATEGORIA "B E D"

CRONOGRAMA

Divulgação do edital	xx/xx/20xx
Prazo para impugnação	xx/xx/20xx e xx/xx/20xx
Período de inscrição	xx/xx/20xx e xx/xx/20xx
Prova Prática	xx/xx/20xx
Divulgação do Resultado Parcial	xx/xx/20xx

Recurso	xx/xx/20xx e xx/xx/20xx
Resposta ao recurso	xx/xx/20xx
Resultado final geral	xx/xx/20xx

As chamadas para preenchimento das vagas serão divulgadas por Portarias no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Teresa - www.santateresa.es.gov.br

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO XX DO EDITAL SMAR Nº XX/20XX

AUTO DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu,abaixo assinado, de nacionalidade, nascido em/...../....., filho de e de, estado civil, residente e domiciliado àCEP nº....., inscrito(a) no CPF sob o nºe no RG nº candidato do processo seletivo regulamentado pelo Edital nº, declaro, junto à Comissão de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado de Santa Teresa/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.

..... (ES), de de

Assinatura do Candidato

*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.

ANEXO XX DO EDITAL SMAR Nº XXX/20XX

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO

Eu,, portador (a) do CPF nº, contratado (a) para o cargo de Edital SMAR/SUB.RH nº 015/2024, declaro ser indígena conforme validação do Cacique abaixo. Eu,, Cacique da Aldeia, declaro que o (a) candidato (a) acima citado pertence à esta Aldeia, localizada na Terra Indígena, e conhece e respeita a organização social, os costumes, as crenças e as tradições da referida comunidade indígena.

Assinatura do Cacique da Aldeia

Assinatura do Candidato

...../ES,/...../.....

ANEXO XX DO EDITAL/SMAR N.º XX/20XX.

PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATOS NEGROS (PRETOS OU PARDOS).

- A verificação da Comissão quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada no ato de inscrição no Processo Seletivo e os critérios de fenotípia do candidato, excluídas as considerações sobre a ascendência.
- Entende-se por fenótipo o conjunto de características físicas do indivíduo, marcados por traços negroides relativos à cor da pele (preta e parda) e aos aspectos físicos predominantes como cabelos, lábios ou nariz que

os caracterizem como pertencentes ao grupo racial negro, que, combinados ou não, permitirão à comissão validar ou invalidar a autodeclaração.

- As características fenotípicas descritas no item anterior são as que possibilitam, nas relações sociais, o reconhecimento do indivíduo como negro.
- A Comissão não reconhece a constituição genética e o parentesco, ou seja, o candidato pode ter pais, irmãos, avós negros ou pardos, mas, se o próprio candidato não tiver essas características, essa relação não será levada em consideração.
- O(A) candidato(a) negro ou pardo será considerado não enquadrado na condição de negro (preto ou pardo) quando a Comissão verificar o não atendimento ao quesito cor ou raça (fenótipo) por parte do candidato.
- O (A) candidato (a) negro ou pardo que não comparecer a convocação será desclassificado.
- O (A) candidato (a) negro ou pardo que não se autodeclarar preto ou pardo no ato da inscrição não fará parte da lista de candidatos negros ou pardos.

ANEXO XX DO EDITAL/SMAR N.º XXX/20XX

FORMULÁRIO PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA

Nome: _____

CPF: _____

	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO A SER DEDUZIDA POR INFRAÇÃO	NÚMERO DE INFRAÇÕES	PONTUAÇÃO A SER DEDUZIDA
GRAVÍSSIMA	Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória.	ELIMINATÓRIO		REPROVAÇÃO
	Avançar sobre o meio fio.			
	Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido.			
	Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga.			
	Transitar em contramão de direção.			
	Não completar a realização de todas as etapas do exame.			
	Avançar a via preferencial.			
	Provocar acidente durante a realização do exame.			
	Exceder a velocidade regulamentada para a via.			
	Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.			
GRAVE	Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção e ou desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito.	- 5		
	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 haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo.	- 5		
	Manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele.	- 5		
	Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente.	- 5		
	Perder o controle da direção do veículo em movimento e ou não usar devidamente o cinto de segurança.	- 5		
	Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.	- 5		

MÉDIA	Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre.	- 4		
	Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima.	- 4		
	Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova.	- 4		
	Usar buzina sem necessidade ou em local proibido e ou fazer conversão incorretamente.	- 4		
	Desengrenar o veículo nos declives.	- 4		
	Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias.	- 4		
	Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens.	- 4		
	Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro.	- 4		
	Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso.	- 4		
	Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.	- 4		
LEVE	Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado.	- 3		
	Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor.	- 3		
	Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores.	- 3		
	Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento.	- 3		
	Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo.	- 3		
	Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada.	- 3		
	Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro.	- 3		
	Estacionar em desacordo com o regulamento	- 3		
	Parar afastado da guia 50 cm a 1m (-) 3 Cometer qualquer outra infração de trânsito	- 3		
	Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.	- 3		
Pontuação Negativa: (Derivada das Infrações) (-)				
Cálculo para Classificação: 100 pontos positivos (-) a pontuação negativa obtida das infrações:			Total de Pontos:	
Resultado: Aprovado () Aprovado na prova prática por obtenção de nota igual ou superior a 70,0 (setenta) pontos positivos (item 4.1.3.2 do edital). Eliminado () por reprovação na prova prática - obtenção de nota inferior a 70,0 (setenta) pontos positivos (item 4.1.3.3 do edital). () por falta gravíssima (item 4.1.4 do edital). () Reprovado por CNH fora da validade. () Reprovado por CNH não ser Categoria D.				

SANTA TERESA, ____/____/____

Assinatura do Examinador_____
Assinatura do Examinador_____
Assinatura do Candidato

ANEXO XI - IN 02/2014 - VERSÃO 06
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (MAGISTÉRIO)
EDITAL/SMAR/SUB. RH/N.º 0XX/20XX.

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Teresa, por meio do Setor de Recursos Humanos, faz saber que realizará um Processo Seletivo Simplificado, objetivando a formação de Cadastro de Reserva de **PROFISSIONAIS HABILITADOS OU NÃO HABILITADOS DO MAGISTÉRIO**, para atendimento às necessidades de excepcional interesse da Rede Pública Municipal de Ensino de Santa Teresa, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e na Lei Complementar nº 040/2023.

1 - DOS CARGOS, DOS CAMPOS DE ATUAÇÃO, DA REMUNERAÇÃO, DA JORNADA DE TRABALHO E PRÉ-REQUISITOS.

1.1 - O presente Edital visa o preenchimento de vagas para a formação de Cadastro de Reserva para Profissionais Habilitados do Magistério.

1.2 - O candidato em Designação Temporária poderá atuar nas seguintes etapas da Educação Básica e Modalidades de Ensino:

I. XXXXXXXXXXXX

II. XXXXXXXXXXXXXXXX

III. XXXXXXXXXXXXXXXX

IV. XXXXXXXXXXXXXXXX

V. XXXXXXXXXXXXXXXX

VI. XXXXXXXXXXXXXXXX

VII. XXXXXXXXXXXXXXXX

VIII. XXXXXXXXXXXXXXXX

IX. XXXXXXXXXXXXXXXX

1.3 - O campo de atuação e as exigências para cada Modalidade de Ensino estão estabelecidas conforme anexo II deste Edital.

1.4 - Para efeito de remuneração para os cargos do Magistério será observado o disposto na Lei Municipal nº 2.923/2024, conforme quadro abaixo:

TABELA SALARIAL DO MAGISTÉRIO - 25 HORAS			
Vale Alimentação	R\$ xxxx, 00 (xxxx reais).		
Salário Base	Níveis	Remuneração (R\$)	Descrição
	I	x.xxx,xx (xxxxxxxxxxx reais e xxxxxxxxxxxxcen- tavo).	xxxxxxxxxx
	II	x.xxx,xx (xxxxxxxxxxx reais e xxxxxxxxxxxxcen- tavo).	xxxxxxxxxx
	III	x.xxx,xx (xxxxxxxxxxx reais e xxxxxxxxxxxxcen- tavo).	xxxxxxxxxx
	IV	x.xxx,xx (xxxxxxxxxxx reais e xxxxxxxxxxxxcen- tavo).	xxxxxxxxxx
	V	x.xxx,xx (xxxxxxxxxxx reais e xxxxxxxxxxxxcen- tavo).	xxxxxxxxxx

1.5 - A carga horária de 25 (vinte e cinco) horas constante no quadro acima serve apenas como indicador para cálculo do valor da remuneração. Ao candidato poderá ser disponibilizada carga horária, menor, igual ou maior que 25 (vinte e cinco) horas, observando-se exclusivamente as necessidades das Unidades de Ensino e a conveniência da administração pública.

1.6 - Não será exigência no ato da inscrição a comprovação da formação profissional exigida para a investidura no cargo pleiteado.

1.7 - O candidato que não comprovar o grau de instrução exigido para a investidura no cargo pleiteado no ato da convocação, será desclassificado.

2 - DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

2.1 - As inscrições serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site <https://santateresa.es.gov.br/> no período de 8h do dia xx/xx/20xx até às 23h59min do dia xx/xx/20xxx, observado o fuso-horário de Brasília/DF.

2.2 - São requisitos para inscrição:

I. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

II. Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo, inclusive tempo de serviço, quando for o caso;

III. Ter na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 anos completos;

- IV.** Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98 (acumulação de cargos públicos);
- V.** Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

2.3 - No ato da inscrição o candidato deverá preencher todos os campos obrigatórios, inserindo os documentos informados na Qualificação Profissional e Experiência Profissional digitalizados em modo PDF.

2.4 - O candidato não deverá utilizar para pontuação, no ato da inscrição, os documentos exigidos como pré-requisito para o cargo e, caso tal fato seja constatado, esta pontuação será zerada.

2.5 - O candidato que no ato da convocação apresentar cursos não concluídos e que não atendem à legislação vigente na época de sua realização, bem como documentos rasurados, incompletos ou ilegíveis será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

2.6 - O candidato poderá realizar até 02 (duas) inscrições para cargos distintos deste Edital, desde que atenda aos pré-requisitos estabelecidos para cada cargo e realize uma inscrição para cada cargo pleiteado.

2.7 - Caso o candidato realize mais de 02 (duas) inscrições para cargos deste Edital, serão consideradas as 02 (duas) últimas inscrições efetivadas.

2.8 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento da presente instrução e seu compromisso de aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este Edital e legislação pertinente e sob nenhuma hipótese o candidato poderá arguir desconhecimento do Edital.

2.9 - Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida a sua alteração.

2.10 - O Candidato que apresentar documentação inidônea ficará impedido de participar, pelo prazo de 02 (dois) anos, de Processos Seletivos realizados pelo Município de Santa Teresa, além das imputações criminais ao caso.

2.11 - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

2.11.1 - 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), conforme Lei Municipal nº 1.800 de 16 de outubro de 2007 e Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, de acordo com a demanda por unidade.

2.11.2 - 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.

2.11.3 - 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 Teresa-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.

2.11.4 - A inobservância do disposto nos Itens 2.11.2 e 2.11.3 acarretará a perda do direito à contratação na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), ficando o candidato sujeito à sua classificação na lista de ampla concorrência do resultado do processo seletivo.

2.11.5 - O candidato contratado na condição de pessoa com deficiência perderá, automaticamente, a sua classificação no resultado da lista de ampla concorrência

2.11.6 - O candidato contratado pela lista de ampla concorrência perderá, automaticamente, a sua classificação na lista de vagas reservadas para deficiente físico.

2.11.7 - O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios de classificação exigidos para todos os candidatos.

2.12 - DOS CANDIDATOS NEGROS E CANDIDATOS INDÍGENAS

2.12.1 - O candidato negro ou indígena deverá no ato da inscrição, optar por concorrer as vagas reservadas preenchendo a autodeclaração de Pertencimento Étnico de que é indígena, assinado pelo cacique da respectiva comunidade, ou a autodeclaração Étnico Racial se declarando preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), constantes nos Anexos III e IV deste Edital.

2.12.2 - Os candidatos que se autodeclararem como negro ou indígena de acordo com o item 2.12.1 serão submetidos ao procedimento de análise e verificação da condição declarada no momento de sua convocação.

2.12.2.1 - O Procedimento de Heteroidentificação será realizado pela Comissão de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado, e os critérios de avaliação deverão estar em conformidade com o anexo V deste Edital.

2.12.3 - Em caso de dúvidas ou denúncia quanto a idoneidade da Autodeclaração Étnico-Racial, o candidato será convocado para avaliação por banca recursal de heteroidentificação que será instituída em portaria própria.

2.12.4 - A avaliação que trata o subitem anterior poderá ocorrer de forma presencial, por análise de fotos ou por videochamadas, nos padrões a serem divulgados posteriormente e utilizará como critério de avaliação o fenótipo do candidato.

2.12.5 - O deslocamento logístico, os recursos tecnológicos, as providências e envio de fotografias serão de inteira responsabilidade do candidato, quando for solicitado pela comissão.

2.12.6 - Em caso de não cumprimento, pelo candidato, dos prazos e agendamentos dos trâmites dos itens 2.12.4 e 2.12.5, o candidato não poderá realizá-los posteriormente.

2.12.7 - Os candidatos que não forem reconhecidos como negros ou indígenas, cuja declaração resulte de erro por falsa percepção da realidade, sem má-fé, continuarão participando do processo seletivo para as vagas destinadas à ampla concorrência.

2.12.8 - A não classificação do candidato como pessoa negra ou indígena não configura discriminação de qualquer tipo.

2.12.9 - O candidato contratado na condição de pessoa negra ou indígena perderá, automaticamente, a sua classificação no resultado da lista de ampla concorrência.

2.12.10 - O candidato contratado pela lista de ampla concorrência perderá, automaticamente, a sua classificação na lista de vagas reservadas para candidatos negros ou pardos.

2.12.11 - O candidato inscrito como pessoa negra ou indígena participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios de classificação, exigidos para todos os candidatos.

2.12.12 - As vagas destinadas a cada cargo/área de formação e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 20% serão reservadas aos candidatos negros e 5% aos candidatos indígenas, conforme a Lei Municipal nº 2.934/2024.

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

2.12.14 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.12.12 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 § 3º do Artigo 3º da Lei Municipal nº 2.934/2024.

2.12.15 - A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo.

2.12.16 - 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.

2.12.17 - 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.

2.12.18 - 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.

2.12.19 - No ato de inscrição, o candidato negro ou indígena e as pessoas com deficiência, concomitantemente, deverão manifestar opção por uma delas.

3 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

3.1 - O processo seletivo será constituído da análise dos títulos e comprovação de experiência profissional declarada no ato da inscrição.

4 - DA PONTUAÇÃO:

4.1 - DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

4.1.1 - Para comprovação de conclusão de Cursos de Formação Continuada na área da Educação deste Edital, o Certificado apresentado pelo candidato deverá conter carga horária, conteúdo programático, período realizado, identificação da instituição promotora, assinatura, CNPJ e carimbo do responsável pela emissão / certificação digital.

4.1.2 - Os cursos de formação continuada realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documento expedido por tradutor juramentado e desde que tenha relação com área pleiteada pelo candidato.

4.1.3 - Todos os Diplomas e certificados de Graduação e Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* entregues ou enviados à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, no ato da inscrição ou ato da convocação deverão estar obrigatoriamente, acompanhados de Histórico Escolar Final - original e cópia simples ou cópia autenticada.

4.1.4 - Os candidatos que colaram grau a menos de 01 (um) ano e que não possuírem Diploma, deverão apresentar Declaração ou Certidão de conclusão dos cursos de Graduação, aceitos somente na versão original, atualizada nos últimos seis meses/um ano acrescidas obrigatoriamente do respectivo Histórico Escolar Final (original e cópia simples ou autenticada), contendo título do curso, carga horária, periodicidade da oferta, local de oferta, data de emissão, identificação da instituição, CNPJ (exceto a emitida por Instituição Pública de Educação Superior), assinatura e carimbo do responsável pela emissão / certificação digital.

4.1.5 - A documentação referente ao curso de Graduação e de Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* deverá conter, obrigatoriamente, atos de autorização, reconhecimento, renovação de reconhecimento do curso, caso haja, e credenciamento da Instituição de Educação Superior.

4.1.6 - Os diplomas de cursos de Graduação e de Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* expedida por órgãos estrangeiros somente terão validade mediante processo de revalidação e de reconhecimento, por instituição de educação superior brasileira conforme legislação vigente.

4.1.7 - Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* serão considerados se cumpridas às exigências da Lei Complementar nº 040/2023 e de acordo com as Resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE)

em que se enquadrarem na época de sua realização.

4.1.8 - Todos os documentos citados deverão ser apresentados na forma original e cópia simples ou autenticada.

4.1.9 - Todas as demais informações declaradas pelo candidato, como os pré-requisitos ao cargo pleiteado e demais documentos exigidos para formalização do contrato, deverão ser obrigatoriamente apresentados no ato da convocação à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

4.1.10 - No ato da inscrição ou ato da convocação, o profissional deverá apresentar os Certificados do Curso do Programa Especial de Formação Pedagógica para Docentes, apresentados como pré-requisito (acrescido do Histórico Escolar Final e Diploma da Graduação realizada anterior a mesma - original e cópia simples ou autenticada em cartório), deverão atender ao disposto nas Resoluções CNE/CEB 02/1997 de 26/06/97 e CNE/CP 02/2015 de 01/07/15 no que se refere inclusive à autorização da IES junto ao MEC, bem como Portaria do CEE/ES nº 014-R, publicada em 24/02/2016 para sua oferta. Caso não apresente será desclassificado deste Processo Seletivo Simplificado.

4.1.11 - As instituições sem fins lucrativos, autorizadas a emitir certificados de cursos exigidos como pré-requisitos para atuação na Educação Especial são:

- a) Associação Brasileira para Altas Habilidades/Superdotados - ABAHSD;
- b) Associação dos Amigos dos Autistas do Espírito Santo - AMAES;
- c) Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE;
- d) Associação Brasileira de Educadores de Deficientes Visuais;
- e) Escola de Excepcionais Nossa Senhora da Penha - EXPENHA;
- f) Associação Pestalozzi;
- g) União de Cegos D. Pedro II - UNICEP;
- h) Instituto Luiz Braille do Espírito Santo.

4.1.12 - 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.

4.1.13 - Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será eliminado do processo seletivo, independente de já estar contratado ou não, respondendo ainda pelo ato junto à Prefeitura Municipal de Santa Teresa/ES e autoridade policial.

4.1.14 - A qualificação profissional será pontuada conforme o quadro a seguir:

DOCUMENTOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO		PONTUAÇÃO POR CURSO/TEMPO DE SERVIÇO
1 - Pós Graduação Stricto Sensu	1.1 - Doutorado (máximo 01) diploma	25,0
	1.2 - Mestrado (máximo 01) diploma	20,0
2 - Pós Graduação Lato Sensu na área da Educação (máximo 01) certificado.		10,0
3 - Certificados de conclusão de Curso de Formação Continuada na área da Educação com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas a partir de 01/01/2020, emitido por Instituições Públicas credenciadas/reconhecidas para ofertar cursos de formação continuada ou Declaração original de conclusão de curso na área da educação emitida por Instituição Pública (máximo 03).		5,0
4 - Certificados de conclusão de Curso de Formação Continuada na área da Educação com carga horária 60 (sessenta) a 119 (cento e dezenove) horas a partir de 01/01/2020, emitido por Instituições Públicas credenciadas/reconhecidas para ofertar cursos de formação continuada ou Declaração original de conclusão de curso na área da educação emitida por Instituição Pública (máximo 03).		4,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS QUE PODEM SER ATINGIDOS		82

4.2 - DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

A cada mês de experiência profissional comprovada será atribuído 01(um) ponto, no limite de 30 (trinta) meses, onde computa-se um mês como 30 (trinta) dias efetivamente trabalhados, sendo a comprovação efetuada por meio de:

I. Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, original, em papel timbrado, emitido pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração, especificando cargo e função, carga horária prestada, as etapas/modalidades de ensino, as disciplinas, o período de atuação ou declaração original contendo carimbo da Unidade de Ensino e do diretor, datada e assinada pelo diretor da Unidade de Ensino onde atuou, especificando cargo e função, carga horária prestada, as etapas/modalidades de ensino, as disciplinas e período de atuação;

II. Nas Escolas Multisseriadas onde atuou, a responsabilidade pela assinatura da declaração é do (a) Secretário (a) Municipal de Educação em exercício;

III. Para todos os casos será considerado o limite de 30 meses, sendo o mês de dezembro de 2024 o último mês para pontuação;

IV. Cópias da Carteira de Trabalho das páginas de identificação com foto, de dados pessoais e do(s) registro(s) do(s) contrato(s) de trabalho e declaração do diretor da Unidade de Ensino, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, especificando cargo e função, carga horária prestada, as etapas/modalidades de ensino, as disciplinas e período de atuação.

4.2.1 - Na contagem de tempo de Experiência Profissional no âmbito de atuação pleiteada, apresentado para os cargos de Professor MaPA, Professor MaPB, Coordenador de Turno e MaPP - Pedagogo, não serão computados:

- a) os pontos que ultrapassarem o limite de 30 (trinta) pontos estabelecidos neste Edital;
- b) o tempo de estágio, auxiliar de professor, monitoria, bolsa de estudo, atividade como voluntário, profissional autônomo e na qualidade de proprietário/sócio de empresa;
- c) o tempo de serviço prestado concomitantemente, em mais de um cargo, emprego ou função;
- d) o tempo já computado para aposentadoria;
- e) o tempo de serviço prestado como educador social e educador físico, realizados nos âmbito de outras instituições, associações, organizações não governamentais, dentre outras que não sejam de ensino.

4.2.2 - No ato da inscrição e no ato da convocação, o profissional terá que apresentar o documento que comprove a experiência declarada no ato da inscrição por meio da apresentação do arquivo do documento original digitalizado em formato PDF (no ato da inscrição) ou apresentação do original (no ato da convocação).

5 - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

5.1 - Concluído o Processo Seletivo Simplificado, o resultado será publicado no sítio oficial do Município de Santa Teresa - www.santateresa.es.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios - www.ioes.dio.es.gov.br/dom.

5.2 - A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem de classificação conforme critérios estabelecidos no processo de avaliação.

5.3 - A lista geral dos candidatos classificados será disponibilizada em ordem decrescente, conforme pontuação obtida pelo candidato na inscrição e por meio de quatro listas de classificação, a saber: a) Ampla concorrência: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive os inscritos como candidatos com deficiência, negros e indígenas; b) Candidatos com deficiência: lista contendo a classificação exclusivamente dos inscritos como Pessoa com Deficiência; c) Candidatos negros: lista contendo a classificação exclusivamente dos inscritos como candidato preto ou pardo; d) Candidatos indígenas: lista contendo a classificação exclusivamente dos inscritos como candidato indígena.

5.4 - Para cadastro reserva, serão convocados os candidatos, conforme ordem descrita abaixo:

Ordem de convocação	Tipo de inscrição
1º	Ampla Concorrência
2º	Negro
3º	Pessoa com Deficiência
4º	Indígena
5º	Ampla Concorrência
6º	Negro
7º	Pessoa com Deficiência
8º	Indígena
9º	Ampla Concorrência
10º	Negro
11º	Pessoa com Deficiência
12º	Indígena

5.4.1 - Respeitada a ordem de convocação do item 5.4, finalizada as listas dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, negro ou indígena serão convocados os candidatos inscritos para as vagas de ampla concorrência.

5.5 - A homologação da inscrição obriga o candidato a comprovar no ato da convocação, o atendimento a todos os requisitos e condições obrigatórias estabelecidas neste Edital. O candidato que não atender a tais requisitos será ELIMINADO do processo seletivo simplificado.

6 - DA REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE:

6.1 - Ao presente Edital caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do 1º dia útil subsequente ao da publicação do mesmo.

6.2 - O recurso ao Edital deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, por meio do protocolo geral, localizado na sede da Prefeitura Municipal, durante o horário de expediente, ou seja, das 8h às 15h30min.

6.3 - Do resultado do Processo Seletivo Simplificado caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do 1º dia útil subsequente a da divulgação do resultado parcial ou final.

6.4 - O recurso deverá ser encaminhado à Comissão de Avaliação, nomeada especificamente para este fim, no Portal do Candidato localizado dentro do link de inscrição do Sistema E&L, campo Recursos.

6.5 - O processo seletivo terá validade de xx (xxx) anos, a partir da data da homologação, podendo ser prorrogado até o limite de mais xx (xx) anos.

7 - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1 - Os critérios de desempate serão:

- 1º - maior titulação apresentada;
- 2º - maior tempo de exercício profissional;
- 3º - maior idade, considerando-se dia, mês, ano e hora de nascimento.

8 - DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO:

8.1 - A chamada do candidato classificado para ocupar a vaga será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, através de publicação no sítio oficial da Prefeitura de Santa Teresa - www.santateresa.es.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios - www.ioes.dio.es.gov.br/dom.

8.2 - Quando da convocação o candidato deverá apresentar cópias simples juntamente com os originais para autenticação dos seguintes documentos:

- Cópia simples do cartão da conta bancária (Banco do Brasil);
- Cópia simples da Carteira de Identidade (frente e verso) e do CPF;
- PIS/PASEP (extrato previdenciário fornecido pela Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil ou no sítio oficial da Previdência Social);
- Cópia simples do Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de votação do último processo eleitoral (1º e 2º turno) ou certidão atual expedida pela Justiça Eleitoral;
- Carteira de Trabalho Digital ou física;
- Cópia simples do Diploma ou Histórico Escolar, correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
- Cópia simples do comprovante de residência nominal ou declaração do proprietário do imóvel;
- Cópia simples do Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação para os candidatos, se do sexo masculino;
- Cópia simples da comprovação de naturalização, para os candidatos de outras nacionalidades;
- Cópia simples do Registro Profissional no Conselho Regional respectivo, para as profissões regulamentadas e sujeitas à fiscalização do exercício profissional, acompanhado da cópia do Comprovante de quitação anual atualizado pelo respectivo Conselho Regional;
- Cópia simples da Certidão de Nascimento ou Casamento, ou com as respectivas averbações (se separado judicialmente ou divorciado);
- Atestado de Antecedentes Criminais fornecidos pela Polícia Civil;
- Atestado de Antecedentes Criminais fornecido pela Polícia Federal (sítio oficial da Polícia Federal);
- Certidões Negativas Judiciais Cíveis, Criminais e Eleitorais (sítio oficial da Justiça Federal-SJES);
- Certidões Negativas da Justiça Estadual (1º e 2º instância de natureza cível e criminal) - (sítio oficial da Justiça Estadual-TJES);
- Certidão Negativa de Débitos com o Município de Santa Teresa (acesso no sítio oficial www.santateresa.es.gov.br);
- Declaração de Bens Móveis e Imóveis, acompanhada da Declaração de Imposto de Renda (se declarante);
- Declaração de Acúmulos de cargos em Órgãos Públicos;
- Certidão Negativa de Inexistência de Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância Administrativa nas entidades / órgãos públicos que tenham exercido função.

Em casos de acumulação legal apresentar Termo de Posse e Declaração do empregador informando Cargo, Carga Horária, turno e data de efetivo exercício.

OBS.: Não será aceito protocolo de documento.

8.2.1 - Os candidatos casados ou não e que aderiram o sobrenome do cônjuge deverão apresentar os documentos atualizados, sob pena de não contratação.

8.2.2 - O candidato a ser contratado não poderá possuir débitos com a municipalidade, salvo se negociado anteriormente ao resultado do processo seletivo.

8.3 - O não comparecimento do candidato classificado no dia, hora e local designados na chamada, implicará na sua eliminação do processo seletivo.

8.3.1 - O candidato que comparecer, mas que não tenha interesse na vaga ofertada poderá ser reclassificado.

8.3.2 - O candidato reclassificado, não poderá solicitar reclassificação novamente.

8.4 - O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de atender à convocação poderá fazê-lo por procurador legalmente habilitado com procuração simples, com firma reconhecida em cartório, bem como documento de identificação com foto, que deverá comparecer no mesmo dia, local e horário da convocação.

8.5 - Os poderes conferidos ao procurador restringem-se à apresentação de toda a documentação exigida neste Edital e à escolha da vaga e a assinatura do contrato, não cabendo em hipótese alguma conferir-lhe a avaliação médica pericial (exame admissional), bem como a assunção do exercício.

8.6 - Caberá ao candidato, quando solicitado, apresentar-se ao serviço de Medicina do Trabalho do Município de Santa Teresa, para emissão do Atestado Médico Admissional.

8.7 - No ato da convocação, o candidato deverá apresentar cópia simples de todos os documentos pessoais, documentos de comprovação de experiência e qualificação profissional, juntamente com os originais.

8.7.1 - A documentação apresentada será devolvida ao candidato reclassificado, ficando obrigado a reapresentá-la no ato da nova convocação.

8.8 - O não cumprimento do exposto nos itens 8.6 e 8.7 implicarão na eliminação do candidato do processo seletivo.

8.9 - Caso o profissional não assuma exercício na data estabelecida previamente no contrato, este se tornará sem efeito e o mesmo estará sumariamente eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, não cabendo reposicionamento na lista de suplentes e/ou recurso.

8.10 - O candidato que no ato da inscrição não apresentar a documentação conforme discriminada neste Edital e tiver a pontuação menor que a informada, será posicionado na ordem de classificação conforme os títulos apresentados no ato da inscrição.

8.11 - O contrato administrativo do professor poderá ser rescindido, bem como a carga horária semanal poderá ser alterada ao longo do contrato, caso ocorra evasão escolar, ingresso de servidores efetivos por concurso público, retorno de servidores efetivos afastados por qualquer tipo de licença, concurso de remoção, aumento ou redução de matrícula, exoneração, demissão, falecimento, aposentadoria, afastamentos ou licença de servidor efetivo, expansão ou redução das Unidades de Ensino Municipais e outras situações que possam vir a ocorrer durante o ano letivo.

8.12 - Os profissionais que escolherem a vaga e forem contratados não poderão dela desistir com o objetivo de assumir outra vaga, podendo acumular duas vagas em caso de disponibilidade e compatibilidade de horários, obedecendo rigorosamente aos horários de planejamento de cada Unidade de Ensino.

8.13 - Nas disciplinas de Língua Estrangeira (Inglês/Italiano), de Ensino Religioso, de Educação Física e de Arte, o profissional deverá escolher todas as aulas ofertadas das disciplinas da Educação Infantil (quando houver) ao Ensino Fundamental (1º ao 5º ano/ 6º ao 9º ano) na mesma Unidade de Ensino, exceto se não completar a carga horária (25 horas/aulas semanais) e de acordo com a conveniência administrativa.

8.14 - Ao candidato não será permitida a troca de Unidade de Ensino (local de trabalho e turno) após a efetivação do contrato, exceto quando for de interesse excepcional da Administração Pública.

8.15 - O descumprimento das cláusulas previstas no Contrato que não haja motivo justo ou interesse maior da Administração Pública devidamente justificado, importará na aplicação de multa equivalente ao mês de remuneração percebida na data da rescisão, em favor daquele que não deu causa.

9 - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

9.1 - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

9.2 - Todas as publicações oficiais, referente ao presente processo seletivo, serão feitas no sítio oficial do Município de Santa Teresa - www.santateresa.es.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios - www.ioes.dio.es.gov.br/dom.

9.3 - O contrato administrativo será celebrado em conformidade com o Calendário Escolar por força do Processo Seletivo Simplificado instituído neste Edital e, salvo hipótese de rescisão antecipada, o mesmo perdurará até o final do ano letivo de 2025, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública.

9.4 - A partir da homologação deste Edital, os demais Processos Seletivos Simplificados vigentes para os cargos de Profissionais Habilitados do Magistério poderão ser revogados.

9.5 - O candidato que for contratado por esta Municipalidade deverá participar de formações continuadas promovidas pela Secretaria Municipal da Educação e/ou pela Unidade de Ensino na qual estiver localizado, desde que relacionadas aos interesses educacionais.

9.6 - O profissional contratado, na forma contida neste Edital, terá avaliado o seu desempenho pela Equipe Gestora e Conselho de Escola da Unidade de Ensino, após 90 (noventa) dias do início de suas atividades e durante períodos trimestrais na vigência do contrato, sendo assim, o servidor que não atingir uma boa avaliação terá seu contrato com esta municipalidade rescindido.

9.7 - O candidato que apresentar condenação em Processo Administrativo Disciplinar, transitado e julgado, ficará impedido de participar, pelo prazo de 02 (dois) anos, de Processos Seletivos realizados pelo Município de Santa Teresa/ES.

9.8 - A classificação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

9.9 - Após término da listagem de classificação dos candidatos inscritos no processo de seleção, escolha e

contratação de que se trata este Edital, a Secretaria Municipal de Educação, promoverá a chamada do Edital de Profissionais Não Habilitados do Magistério e o cadastramento de currículos, via protocolo, para suprimentos de vagas que surgirem no decorrer do ano letivo, respeitada sempre a devida análise, observando os requisitos estabelecidos no Anexo II do presente edital, respeitando a maior titulação apresentada.

9.10 - As dúvidas e maiores esclarecimentos referentes a este Edital podem ser enviadas para o e-mail: pmstrecursoshumanos@gmail.com.

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, em XXXX de XXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Elaborado pela Comissão de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria/SEGOV/Nº xxx/20xx

ANEXO XX DO EDITAL/SMAR/SUB. RH/N.º XXX/20XX

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CRONOGRAMA

Divulgação do edital	xx/xx/20xxx
Prazo para impugnação	xx/xxx/20xx e 29/11/20xx
Período de inscrição	xx/xxx/20xx e 29/11/20xx
Divulgação do resultado parcial	xx/xx/20xxx
Recurso	xx/xxx/20xx e 29/11/20xx
Resposta ao recurso	xx/xx/20xxx
Resultado final geral	xx/xx/20xxx

As chamadas para preenchimento das vagas serão divulgadas por Portarias no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Santa Teresa - www.santateresa.es.gov.br

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SECRETÁRIO(A) DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO XX DO EDITAL/SMAR/SUB. RH/N.º XXX/20XX

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº	CARGOS/CAMPO DE ATUAÇÃO	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS
01	Professor MaPB - xxxxxx OU OU OU
02	Professor MaPB - xxxxxx OU OU OU
03	Professor MaPB - xxxxxx OU OU OU

.....
-------	-------	-------

ANEXO XX DO EDITAL/SMAR N.º XXX/20XX**AUTODECLARAÇÃO 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 Comissão de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado de Santa Teresa/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.

..... (ES), de de

.....
Assinatura do Candidato

*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.

ANEXO XX DO EDITAL/SMAR N.º XXX/20XX**DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO**

Eu,, portador (a) do CPF nº, contratado (a) para o cargo de Edital nº/20XX, declaro ser indígena conforme validação do Cacique abaixo. Eu,, Cacique da Aldeia, declaro que o (a) candidato (a) acima citado pertence à esta Aldeia, localizada na Terra Indígena, e conhece e respeita a organização social, os costumes, as crenças e as tradições da referida comunidade indígena.

.....
Assinatura do Cacique da Aldeia

.....
Assinatura do Candidato

...../ES,/...../.....

ANEXO XX DO EDITAL/SMAR N.º XXX/20XX**PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATOS NEGROS (PRETOS OU PARDOS).**

- A verificação da Comissão quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada no ato de inscrição no Processo Seletivo e os critérios de fenotípia do candidato, excluídas as considerações sobre a ascendência.
- Entende-se por fenótipo o conjunto de características físicas do indivíduo, marcados por traços negroides relativos à cor da pele (preta e parda) e aos aspectos físicos predominantes como cabelos, lábios ou nariz que os caracterizem como pertencentes ao grupo racial negro, que, combinados ou não, permitirão à comissão validar ou invalidar a autodeclaração.
- As características fenotípicas descritas no item anterior são as que possibilitam, nas relações sociais, o

reconhecimento do indivíduo como negro.

- A Comissão não reconhece a constituição genética e o parentesco, ou seja, o candidato pode ter pais, irmãos, avós negros ou pardos, mas, se o próprio candidato não tiver essas características, essa relação não será levada em consideração.

- O(A) candidato(a) negro ou pardo será considerado não enquadrado na condição de negro (preto ou pardo) quando a Comissão verificar o não atendimento ao quesito cor ou raça (fenótipo) por parte do candidato.

- O (A) candidato (a) negro ou pardo que não comparecer a convocação será desclassificado.

- O (A) candidato (a) negro ou pardo que não se autodeclarar preto ou pardo no ato da inscrição não fará parte da lista de candidatos negros ou pardos.

ANEXO XII - IN 02/2014 - VERSÃO 06 **MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/20XX**

Processo nº XXXX/20XX

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA TERESA/ES E A Srª. XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE SANTA TERESA/ES, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede à Rua Darly Nerty Vervloet, nº 446, Centro, Santa Teresa/ES, CEP: 29.650-000, inscrito no CNPJ nº 27.167.444/0001-72, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX1 e o(a) Sr(a). **XXXXXX XXXXX**, brasileiro(a), (estado civil) xxxxxxxx, residente e domiciliado(a) na Rua/Av. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxxx, (bairro) xxxxx, (cidade)/(UF), CEP: xx.xxx-xxx, portador(a) do RG nº 0.0000.000 - ES e do CPF nº 000.000000-00, neste ato denominado(a) **CONTRATADA**, ajustam o presente Contrato Administrativo com fulcro na Lei Municipal nº 1.855/2008, e suas alterações posteriores, no Edital de Abertura Nº 00____/20____ de ____ de ____ de 20____, Processo Seletivo para Provimento de Vagas em Regime de Designação Temporária - Prefeitura Municipal de Santa Teresa e com base no Processo Administrativo nº 000/20____, que fazem parte integrante deste, independentemente de transcrição, que se regerá pelas Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O presente contrato tem por objetivo a prestação de serviços, em regime de Designação Temporária, pelo(a) CONTRATADO(A), na Função de _____, para atuar na Secretaria Municipal de _____, com carga horária de _____(____) horas semanais.

Parágrafo Primeiro:

Os serviços serão coordenados pela Secretaria Municipal de _____.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA:

O presente contrato terá início a partir do dia ____ de _____ de 20____, condicionado(a) a apresentado do Atestado de Capacidade ao Trabalho e término em ____ de ____ de ____ 20____, podendo ser prorrogado a critério da administração, até o limite da vigência do certame, observando o que dispõe a legislação pertinente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA REMUNERAÇÃO:

O(A) CONTRATADO(A) receberá pelos serviços prestados ao contratante a importância mensal de _____ no mesmo dia em que forem pagos os Servidores Efetivos desta Municipalidade, sendo deste valor deduzidos os encargos sociais.

Parágrafo Primeiro:

A remuneração dos cargos obedece ao disposto no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento dos profissionais (descrever todas as vantagens do contratado) e ao Artigo 7º da Constituição Federal, não sendo menor que o salário-mínimo Nacional.

Parágrafo Segundo:

Os vencimentos acompanharão os aumentos percebidos em função de alteração na tabela de vencimentos dos servidores públicos municipais de Santa Teresa decorrentes de Lei Municipal e/ou Federal.

CLÁUSULA QUARTA - DOS DEVERES E PROIBIÇÕES:

O(A) CONTRATADO(A) ficará sujeito(a) aos mesmos deveres e proibições e ao(a) mesmo(a) Regime de Responsabilidade vigentes para os Servidores Públicos integrantes do Quadro Efetivo da Municipalidade, respondendo administrativamente, sem prejuízo das sanções civis e penais, pelas infrações que porventura vierem a ocorrer.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS:

São assegurados ao(a) CONTRATADO(A):

I - Os benefícios previstos do Regime Geral de previdência Social - RGPS.

II - Férias.

III - 13º salário.

IV - Vale Alimentação.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO:

Inexistindo prorrogação, o presente Contrato Administrativo extinguir-se a obrigatoriamente, na data fixada na Cláusula Segunda, podendo, contudo ser rescindido a qualquer momento pela ADMINISTRAÇÃO. A rescisão a pedido do(a) CONTRATADO(A) deverá preceder de comunicação prévia por escrito, com antecedência mínima de 30 dias, sendo-lhe assegurados os direitos previstos em lei.

Parágrafo Primeiro: O(A) Contratado(a), terá avaliado o seu desempenho pela sua chefia imediata, após 90 (noventa) dias do início de suas atividades e durante períodos trimestrais durante a vigência do Contrato.

Parágrafo Segundo: Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, na avaliação do desempenho do(a) Contratado(a), acarretará na rescisão imediata do Contrato celebrado com o Município de Santa Teresa, respeitada a Legislação Vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PENA DE MULTA:

O descumprimento das cláusulas previstas neste Contrato que não haja motivo justo ou interesse maior da Administração Pública devidamente justificado, importará na aplicação de multa equivalente ao mês de remuneração percebida na data da rescisão, em favor daquele que não deu causa.

CLÁUSULA OITAVA - DA OBEDIÊNCIA:

Este contrato obedecerá ao disposto no Edital de Abertura Nº ____/20__ de ____ de ____ de 20__, Processo Seletivo para Provimento de Vagas em Regime de Designação Temporária - Prefeitura Municipal de Santa Teresa - e demais legislações correlatas.

CLÁUSULA NONA - DO FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Santa Teresa/ES, 00 de xxxxxxxx de 20____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXX XXXXXXXXXXXX
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

ANEXO XIII - IN 02/2014 - VERSÃO 06**MODELO DE APOSTILAMENTO DE CONTRATO****XX TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/20XX****Processo Administrativo nº XXXX/20XX**

XXX TERMO DE Apostilamento ao Contrato Administrativo nº xxx/20xx que entre si celebram o MUNICÍPIO DE SANTA TERESA/ES e o Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXX, na forma abaixo:

De acordo com o artigo 124 da Lei nº 14.133/2021, o **MUNICÍPIO DE SANTA TERESA/ES**, inscrito no CNPJ nº 27.167.444/0001-72, representado pelo Prefeito Municipal, Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX nº XXX, XXXXXX, Santa Teresa/ES, CEP: 29.650-000, portador do RG nº 000.000 e do CPF nº 000.000.000-00, resolve **APOSTILAR** a Cláusula Primeira do Contrato Administrativo nº XXX/20XX, celebrado com o(a) Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com o objetivo de alterar _____, bem como, conforme autorizado pelo Sr. Prefeito no processo nº XXX, com efeitos a partir dia xx de xxx de 20xxx, alterando o valor do contrato original, conforme segue:

CARGA HORÁRIA MÊS xxxxx/20xx	VALOR R\$
xxx HORAS	XXXXXXXXXX

Santa Teresa/ES, xx de xxxxx de 20xx.

KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

Ciente e de acordo:

xxxxxxx
Secretário(a) Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxx

ANEXO XIV - IN 02/2014 - VERSÃO 06
(TRANSFERÊNCIA DE SECRETARIA)
MODELO DE APOSTILAMENTO DE CONTRATO
XXX TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº

Processo Administrativo nº xxxx/20xx

XXX Termo de Apostilamento ao Contrato Administrativo nº xxx/20xx que entre si celebram o MUNICÍPIO DE SANTA TERESA/ES e o Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, na forma abaixo:

De acordo com o artigo 124 da Lei nº 14.133/2021, o **MUNICÍPIO DE SANTA TERESA/ES**, inscrito no CNPJ nº 27.167.444/0001-72, representado pelo Prefeito Municipal, Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX nº XXX, XXXXXX, Santa Teresa/ES, CEP: 29.650-000, portador do RG nº 000.000 e do CPF nº 000.000.000-00, resolve **APOSTILAR** a Cláusula Primeira do Contrato Administrativo nº XXX/20XX, celebrado com o(a) Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com o objetivo de transferir o servidor, ocupante do cargo de xxxx na Secretaria Municipal de XXXXX, em regime de designação temporária, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de XXXXX, conforme autorizado pelo sr. Prefeito no processo nº XXX, não alterando o valor do contrato original.

Santa Teresa/ES, xx de xxxxx de 20xx.

KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

Ciente e de acordo:

xxxxxxx
Secretário(a) Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxx

ANEXO XV - IN 02/2014 - VERSÃO 06
MODELO DE ADITAMENTO DE CONTRATO
XXXXXX TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/20____

(Processo nº _____/20____)

XXXXXX TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/20XX QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA TERESA/ES E O Sr. XXXXXXXXXXXXX, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

O **MUNICÍPIO DE SANTA TERESA/ES**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua Darly Nery Vervloet, nº 446, Centro, Santa Teresa - ES, CEP: 29.650-000, inscrito no CNPJ nº 27.167.444/0001-72, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo(a) Prefeito(a) Sr. **XXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro(a), (estado civil) xxxxxxxx, residente e domiciliado(a) na Rua/AV. XXXXXXXXXXXX, nº XXX, (bairro) XXXXX, xxxxxx/xx, CEP: xx.xxx-xxx, portador do RG nº 000.000 e do CPF nº 000.000.000-00 e do outro lado, o(a) Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro(a), casado(a), (PREENCHER CARGO), residente e domiciliado em XXXXXXXX, XXXXXXXX, (cidade)/(UF), CEP: xx.xxx-xxx, portador do RG nº 000000 ____/____, do CPF nº 000.000.000-00, doravante denominado CONTRATADO(A), pelos motivos constantes nos autos do Processo nº XXX/20XX, mantendo-se as demais condições contratuais, resolvem firmar o presente aditamento ao Contrato Administrativo nº XXX/20XX, na forma a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:

O objeto do presente aditamento é prorrogar o prazo de vigência contratual constante da Cláusula Segunda do Contrato Administrativo nº XXX/202X, de XX de XXXXX de 20XX para até XX de XXXX de 20XX.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CLÁUSULAS NÃO MODIFICADAS:

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo nº XXX/20XX, de XX de XXXXX de 20XX, que não colidirem com o presente aditamento.

E por estarem plenamente acordados, firmam o presente aditamento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que a tudo presenciaram e tomaram conhecimento.

Santa Teresa/ES, XX de _____ de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ANEXO XVI - IN 02/2014 - VERSÃO 06**MODELO DE TERMO DE BOLSA DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E ESTÍMULO À INOVAÇÃO Nº XXX/20XX****Processo nº XXX/20XX**

Aos XXX dias do mês de XXXX de 20XX, na cidade de Santa Teresa/ES, neste ato as partes a seguir nomeadas firmam o presente **TERMO DE BOLSA DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E ESTÍMULO À INOVAÇÃO**, com amparo no Edital ICEPi/SESA nº XXXX/20XX, e Lei Municipal nº 2742/2019, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CONCEDENTE

O MUNICÍPIO DE SANTA TERESA/ES, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA TERESA/ES, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua Darly Nerty Vervloet, 446, Centro, Santa Teresa/ES, CEP: 29650-000, inscrito no CNPJ sob o nº 14.491.945/0001-68, doravante denominado **CONCEDENTE**, representado legalmente pelo(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, o(a) Sr(a). **xxxxxxxxxx**, brasileiro(a), solteiro(a), residente e domiciliado(a) na Rua xxxxxxxx, xxxx, xxxxx, xxxxxxxx/ES, CEP: xx.xxx-000, portador do RG nº xxxx/ES e do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx.

BOLSISTA

xxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro(a), estado civil, residente e domiciliado na Rua XXX, nº XX, Bairro XXX, Município/UF, portador do RG nº XXXX ____/____, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX e do Registro no Conselho XX.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1- Este instrumento tem por objetivo a fixação de profissional do Programa Estadual de Qualificação da Atenção Primária à Saúde na função de **xxxxxx**, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, garantindo as 32 (trinta e duas) horas de atividades assistenciais, respeitando as atividades de supervisão e 8 horas semanais de atividades teóricas, não gerando vínculo empregatício com o Município.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR:

2.1- O valor a ser pago pela Bolsa-Formação ao Bolsista será de **R\$ xxxxxx**.

CLÁUSULA TERCEIRA - CABE AO CONCEDENTE:

3.1- São obrigações do Concedente:

- a) Realizar o pagamento da bolsa-formação ao BOLSISTA, conforme Cláusula Segunda deste Termo;
- b) Acolher e recepcionar o BOLSISTA e adotar as providências necessárias para acomodação do mesmo quanto à atividade na Unidade de Estratégia Saúde da Família;

- c) A realocação do BOLSISTA será permitida em casos de necessidade de reorganização entre as Equipes de Estratégia Saúde da Família;
- d) Indicar uma referência na Gestão do CONCEDENTE para o Programa e manter seus dados atualizados, assim como os dados do CONCEDENTE e do Gestor Municipal;
- e) Acompanhar o cumprimento da carga horária, atividades previstas no Programa e avaliar, em conjunto com o ICEPi, o desempenho dos profissionais para fins de certificação das atividades de ensino-serviço;
- f) Exercer, em conjunto com o supervisor e tutor, a forma de cumprimento da carga horária, o acompanhamento e a fiscalização da execução das atividades de ensino-serviço, inclusive quanto ao cumprimento da carga horária de 40 horas semanais previstas para o BOLSISTA, garantindo as 32 (trinta e duas) horas de atividades assistenciais, respeitando as atividades de supervisão e 8 horas semanais de atividades teóricas.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DO BOLSISTA

4.1- São deveres dos Bolsistas:

- a) Cumprir a carga horária estipulada na Cláusula Primeira deste Termo;
- b) Cumprir, com todo empenho e interesse, toda a programação estabelecida pela concedente e o ICEPi;
- c) Vincular-se, a previdência, privada ou pública, visando a seguridade nos casos previstos neste Termo;
- d) Observar, obedecer e cumprir as normas internas da CONCEDENTE, preservando o sigilo e a confidencialidade das informações que tiver acesso.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1- O presente Termo terá vigência de 03 (três) anos, a partir do dia **XX** de **XX** de **20XX** e término em **XX** de **XX** de **20XX**, podendo ser prorrogado a critério das partes.

CLÁUSULA SEXTA - DA FREQUÊNCIA

6.1- Para conclusão do curso a frequência mínima exigida será de 85% somados os três anos nas atividades teóricas e teórico-práticas, sendo o limite máximo permitido de 15% de ausência ao ano, e 100% nas atividades práticas assistenciais.

6.2- Se exige do BOLSISTA a integralização de carga horária, a adoção de práticas recomendadas, a participação em avaliações e a prestação de informações solicitadas pela supervisão e coordenação do programa em nível Estadual ou Municipal.

Paragrafo único - É estabelecido o período mínimo de 01 (uma) hora diária de intervalo para almoço, sendo direito irrenunciável do profissional.

6.3- Para os efeitos desse regimento são consideradas integralização, impontualidade, falta e afastamento:

- a) Integralização - é a compensação de carga horária para alcançar a carga horária total necessária;
- b) Impontualidade - é o não cumprimento pelo PARTICIPANTE dos horários estipulados para início e/ou fim das atividades diárias, com necessidade de integralização obrigatória;
- c) Falta - é a ausência diária (total ou parcial) nos locais estipulados para as atividades, com integralização obrigatória; e
- d) Afastamento - é a frequência de ausências diárias nas atividades, em razão de circunstância reconhecida, comprovada e autorizada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1- A ocorrência de impontualidade e/ou falta injustificável e/ou práticas inadequadas implicará nas seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Suspensão integral do pagamento mensal da bolsa;
- c) Desligamento do programa.

§1º Advertência por escrito é o comunicado formal quanto ao descumprimento de condição obrigatória para o programa.

§2º A suspensão do pagamento mensal da bolsa é a medida administrativa do município e ICEPi/SESA para interromper o pagamento da mesma ao participante devido ao descumprimento de condição obrigatória para o Programa.

§3º Desligamento é a medida administrativa que extingue o vínculo do participante com o programa importando em perda das retribuições previstas pelo programa.

7.2- Estará sujeito à advertência por escrito o BOLSISTA que:

- a) Atrasar-se nos horários de entrada ou antecipar os horários de saída, nas suas atividades em tempo superior a 20 (vinte) minutos; 03 vezes em período de 01 mês;
- b) Não comparecer às suas atividades, sem prévia comunicação aos gestores, docentes-assistenciais e usuários, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
- c) Desrespeitar o código de ética profissional, de acordo com a infração cometida;
- d) Não cumprir tarefas designadas e prazos fixados por normativas ICEPi/SESA e pelos docentes-assistenciais;
- e) Assumir atitudes e praticar atos que desconsiderem os usuários, funcionários, colegas ou superiores e familiares ou desrespeitem preceitos de ética profissional e do regulamento da instituição;

f) Usar de maneira inadequada instalações, materiais e outros pertences da instituição.

§1º Não será advertido o BOLSISTA que atrasar-se ou faltar, motivado por caso imprevisto ou força maior desde que haja anuência mediante justificativa por escrito aos coordenadores até 72 (setenta e duas) horas após o ocorrido.

§2º A advertência será formalizada por meio da carta de advertência.

7.3- Estará sujeito à suspensão mensal do pagamento da bolsa o BOLSISTA que:

- a) Desrespeitar o Código de Ética Profissional de acordo com a infração cometida;
- b) Ausentar-se do serviço por um período maior do que 03 (três) dias consecutivos sem apresentação de justificativa em até 72 (setenta e duas) horas do início da ausência;
- c) Receber 03 (três) advertências por quaisquer motivos descritos no item 7.2.

§1º A suspensão da bolsa será formalizada por meio da carta de suspensão.

§2º O profissional terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da referida sanção para recorrer da decisão mediante apresentação de justificativas por escrito, que serão submetidas à apreciação pelo ICEPi/SESA.

7.4- Poderá ter a bolsa cancelada e consequente desligamento unilateral do programa o BOLSISTA que:

- a) Desrespeitar o Código de Ética Profissional de acordo com a infração cometida;
- b) Receber 02 (duas) suspensões do pagamento da bolsa por quaisquer motivos descritos no item 7.3;
- c) Infringir a legislação aplicável aos pagamentos de bolsa, na hipótese de omissão de incompatibilidade precedente ou superveniente;
- d) Agredir fisicamente quaisquer indivíduos;
- e) Fraudar ou prestar informações falsas na inscrição. Neste caso, além de desligamento, o aluno sofrerá as sanções disciplinares previstas nos Códigos Civil e Penal brasileiros, devendo ressarcir os valores pagos como bolsa;
- f) Abandonar as atividades por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

§1º O desligamento será formalizado por meio do termo de rescisão de bolsa e os pagamentos futuros serão automaticamente interrompidos;

§2º A concessão das bolsas poderá ser cancelada a qualquer tempo, se constatada a ausência de qualquer dos requisitos para a concessão, assegurando o exercício do contraditório e da ampla defesa ao BOLSISTA do Programa.

§3º O cancelamento da bolsa poderá, quando necessário, implicar na devolução pelo BOLSISTA das bolsas recebidas até a data do desligamento, bem como o dever de restituição do investimento feito indevidamente em favor do BOLSISTA do Programa, seguindo as orientações disponibilizadas no ato de notificação feita ao bolsista.

CLÁUSULA OITAVA - DAS AUSÊNCIAS

8.1- O bolsista terá garantido o gozo de 30 (trinta) dias de Descanso Obrigatório por ano de participação no Programa, sem prejuízo para o recebimento da bolsa. No primeiro ano de participação, o recesso será concedido somente após 06 (seis) meses de atividade.

§1º O período de trinta dias poderá ser contínuo ou fracionado em até dois períodos de 15 dias, sendo necessário intervalo de 30 (trinta) dias entre os recessos, independente se contínuo ou fracionado.

§ 2º O período de descanso deverá ser solicitado pelo profissional bolsista, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, e agendado em comum acordo entre o participante e o Gestor Municipal de Saúde. O bolsista não iniciará o descanso obrigatório sem consentimento do gestor e a anuência do docente-assistencial/ICEPi.

§ 3º O descanso a que se refere o caput não é cumulativo e não será passível de indenização caso não seja usufruído em todo ou em parte.

8.2- Os BOLSISTAS poderão se afastar temporariamente por motivo justificado, sendo considerado como ausência, **sem necessidade de integralização e sem suspensão da bolsa**, em virtude dos seguintes afastamentos:

- a) Acompanhamento Acompanhamento de filhos ou dependentes menores de idade com até 15 (quinze) anos de idade em consulta ou tratamento de saúde, desde que não ultrapasse 15 (quinze) dias consecutivos ou intercalados num prazo de 60 (sessenta) dias; devendo apresentar documento comprobatório;
- b) Acompanhamento de dependentes legais em consulta ou tratamento de saúde, desde que não ultrapasse 15 (quinze) dias consecutivos ou intercalados num prazo de 60 (sessenta) dias; devendo apresentar documento comprobatório;
- c) Por motivos de saúde pelo tempo que for definido no atestado ou declaração do profissional que o atendeu, desde que não ultrapasse 15 (quinze) dias consecutivos ou intercalados num prazo de 60 (sessenta) dias; devendo apresentar documento comprobatório;
- d) Núpcias: 08 (oito) dias consecutivos; devendo apresentar documento comprobatório;

- e) Óbito de cônjuge, companheiro(a), pais, madrasta, padrasto, irmãos, filhos(as), avôs, avós, enteados(as), menores sob sua guarda ou tutela: 08 (oito) dias consecutivos; devendo apresentar documento comprobatório;
- f) Acompanhamento de parceira gestante em consultas de pré-natal; devendo apresentar documento comprobatório;
- g) O bolsista, pelo nascimento ou adoção de filhos, fará jus ao afastamento temporário de 20 (vinte) dias consecutivos; devendo apresentar documento comprobatório;
- h) Participação em atividades acadêmicas e/ou eventos científicos, desde que formalmente solicitado em formulário específico (Anexo A), com a anuência da referência técnica municipal e do ICEPi/SESA para obtenção do afastamento das atividades. Ao retorno do evento, o supervisionado deverá entregar cópia de certificado de participação ao município e ao ICEPi/SESA em até 90 (noventa) dias. Estas participações não poderão exceder 10 (dez) dias anuais, consecutivos ou alternados.

§ 1º Para todos os pedidos de afastamento descritos Clausula Oitava, o profissional deverá encaminhar à gestão municipal e ao ICEPi/SESA a documentação comprobatória no prazo de até 72 (setenta e duas) horas após o início do afastamento, exceto nos casos descritos na letra "h".

§ 2º Não poderá ser concedida a prorrogação a mais de um bolsista, quando for decorrente do mesmo processo de adoção ou guarda.

8.3- Os BOLSISTAS poderão se afastar temporariamente por motivo justificado, sendo considerado como ausência, **com necessidade de integralização e suspensão da bolsa**, em virtude dos seguintes motivos:

- a) Os afastamentos mencionados no item 8.2, "a" a "c", que ultrapassarem 15 (quinze) dias consecutivos ou intercalados num prazo de 60 (sessenta) dias.

8.4- Os participantes poderão se afastar temporariamente por motivo justificado, sendo considerado como ausência, **com necessidade de integralização sem suspensão da bolsa** em virtude dos seguintes motivos:

- a) Ocorrência de parto, bem como de adoção ou obtenção de guarda judicial para fins de adoção de filhos de até 12 anos, fará jus ao afastamento temporário de 120 (cento e vinte) dias consecutivos;
- b) Não poderá ser concedida a prorrogação a mais de um bolsista, quando for decorrente do mesmo processo de adoção ou guarda.

Paragrafo Único: Nos afastamentos temporários descritos na letra a, do item 8.4 será mantido o pagamento da bolsa ao participante enquanto suas atividades estiverem suspensas, devendo a carga horária ser repostas por igual período e o pagamento da bolsa prorrogado pelo período correspondente, conforme descrito na Lei 13.536/2017 e na aprovação do parecer pela Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo (PGE-ES).

CLÁUSULA NONA - DO FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente Termo, em 03 (três) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Santa Teresa/ES, XX de XXX de 202X.

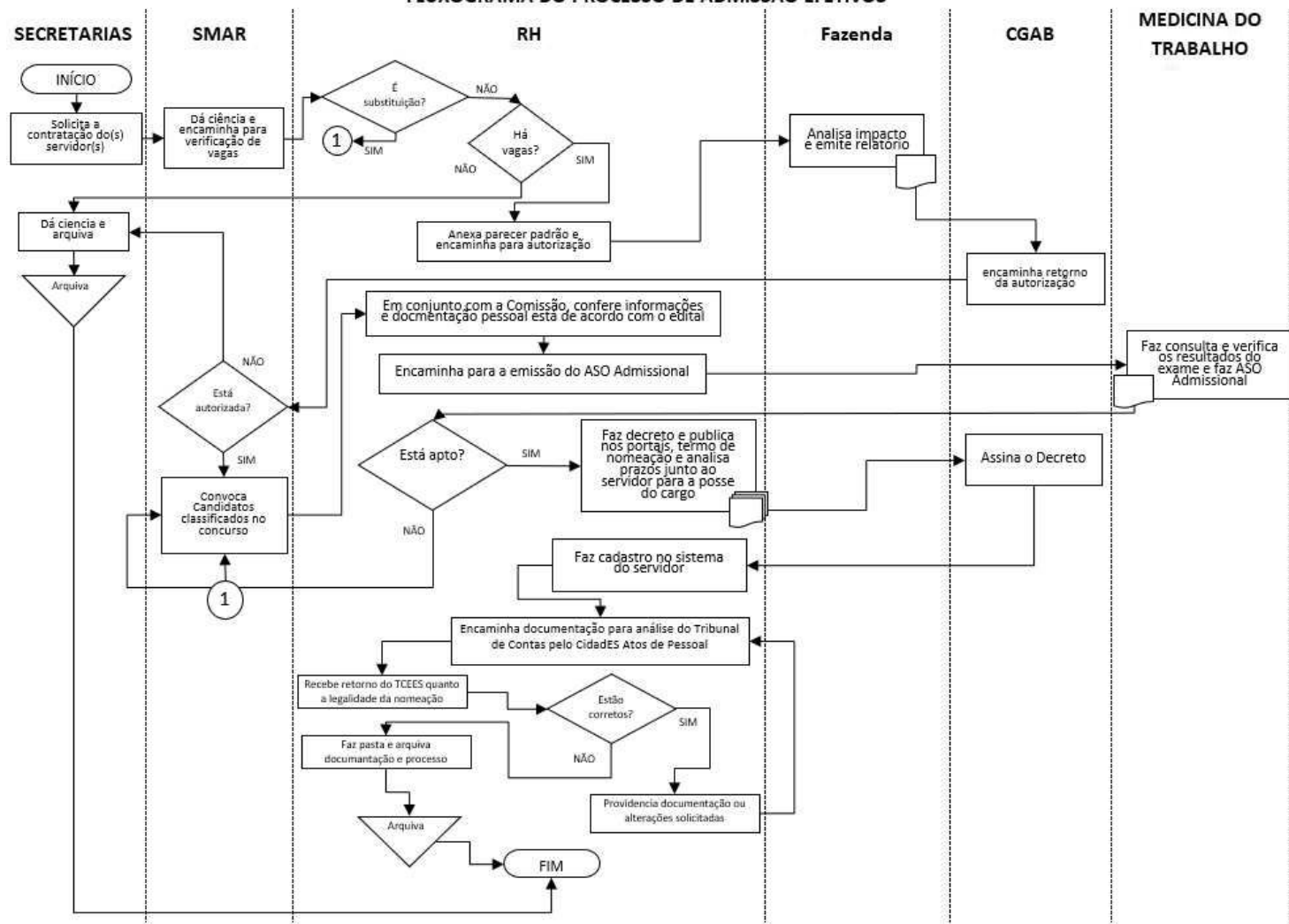
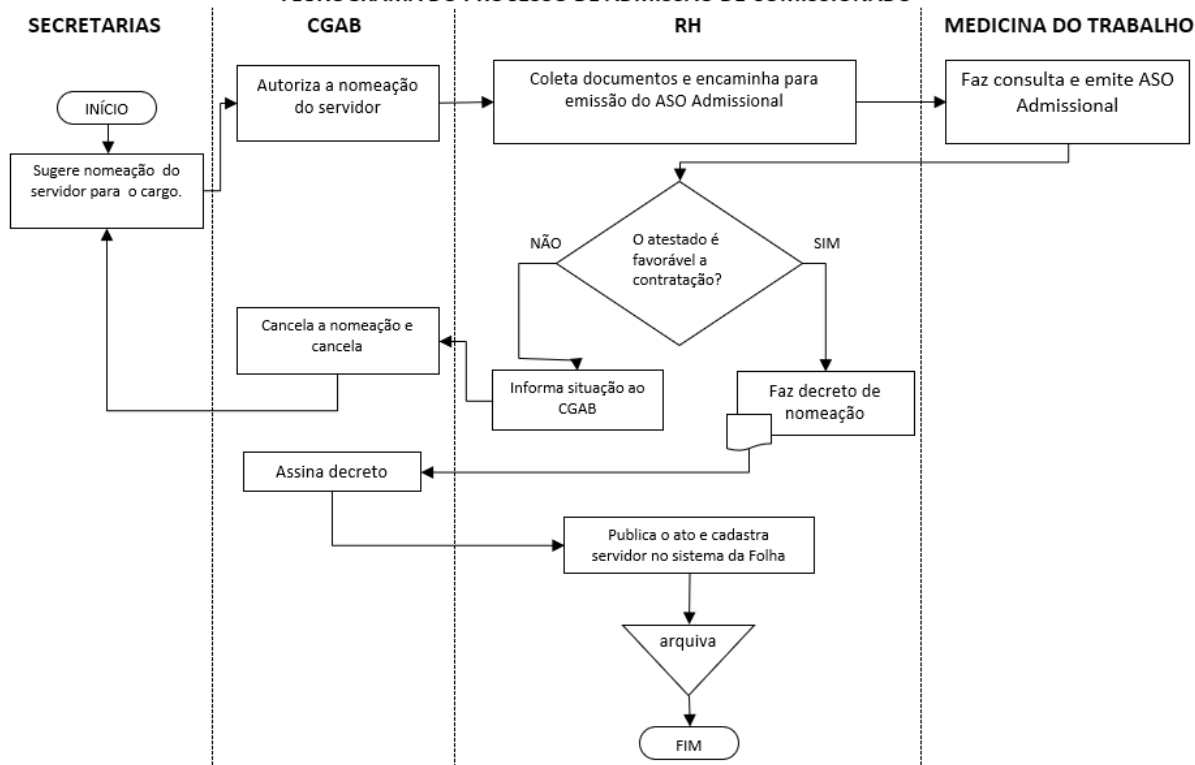
(NOME COMPLETO)
SECRETÁRIO(A) DE SAÚDE
CONCEDENTE

XXXXXXXXXXXXXXXXX
BOLSISTA

TESTEMUNHAS:

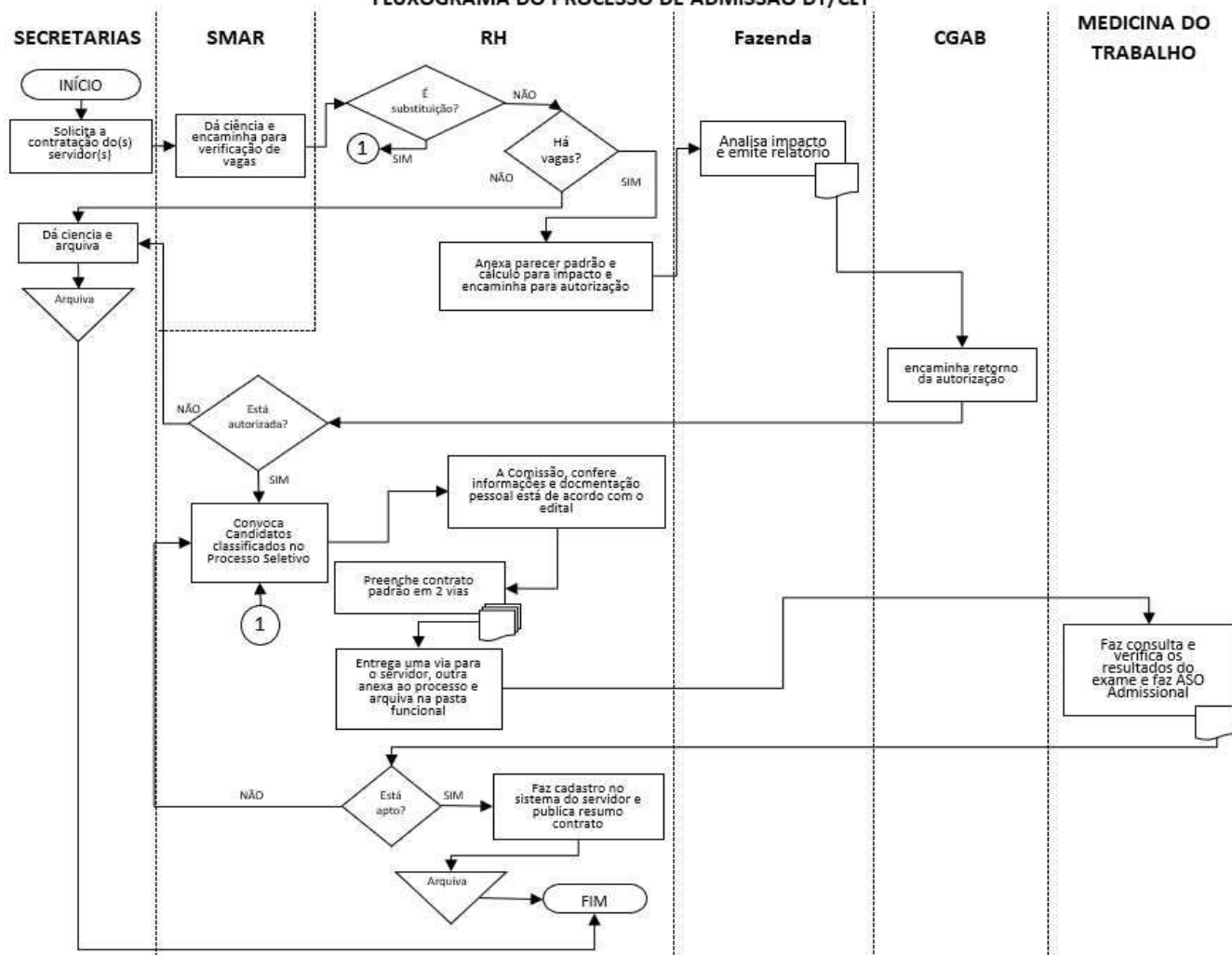
NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

ANEXO XVII - IN 02/2014 - VERSÃO 06**FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE ADMISSÃO EFETIVOS****ANEXO XVIII- IN 02/2014 - VERSÃO 06****FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE ADMISSÃO DE COMISSIONADO**

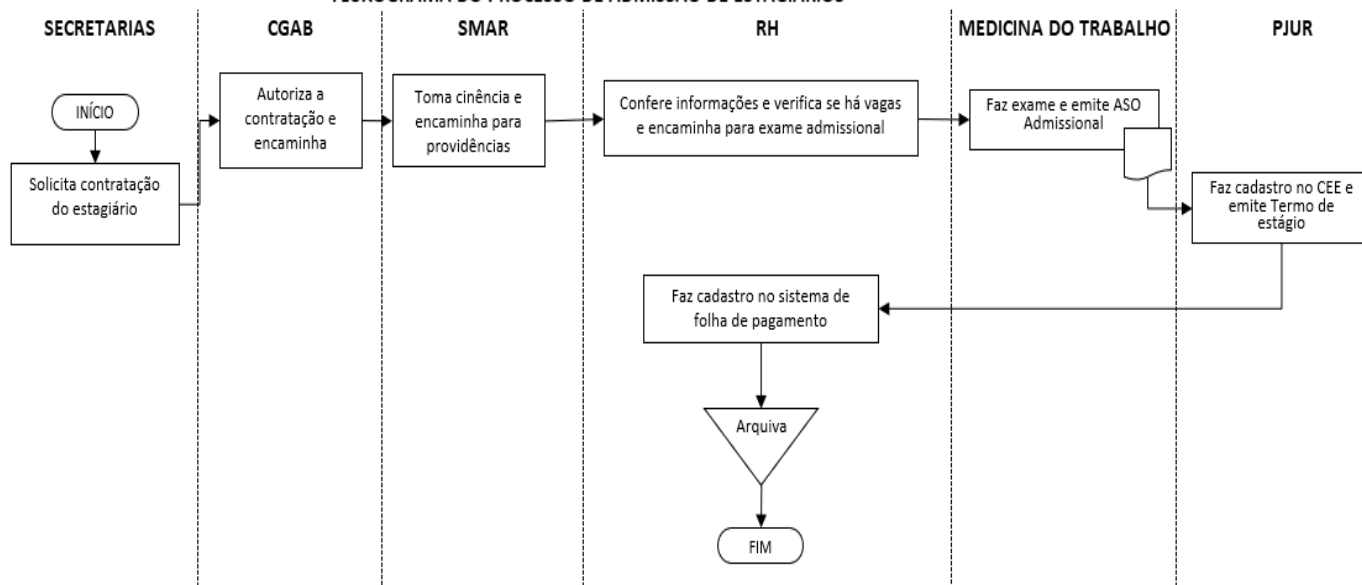
ANEXO XIX - IN 02/2014 - VERSÃO 06

FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE ADMISSÃO DT/CLT

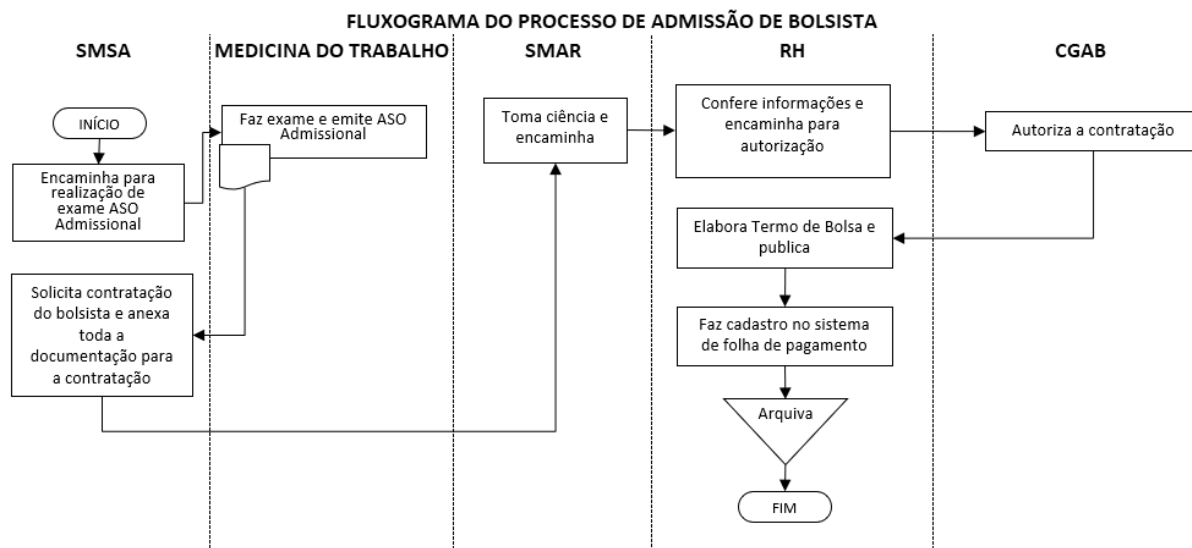


ANEXO XX - IN 02/2014 - VERSÃO 06

FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE ADMISSÃO DE ESTAGIÁRIOS



ANEXO XXI - IN 02/2014 - VERSÃO 06



Protocolo 1675894

Aditivo

RESUMO DO SEXTO TERMO DE ADITAMENTO
DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº 086/2024

CONTRATANTE: O Município de Santa Teresa/ES.
CONTRATADO: FOGTEC SERVIÇOS AMBIENTAIS LTDA. **OBJETO:** Prorrogar o prazo de vigência contratual, por mais 30 (trinta) dias, para até 11 de janeiro de 2026;

Prorrogar o prazo de execução da obra, por mais 45 (quarenta e cinco) dias, para até 13 de dezembro de 2025, podendo ambos serem prorrogados a critério da Administração

PROCESSO Nº: 11547/2025.

Santa Teresa/ES, 24 de novembro de 2025.

KLEBER MEDICI DA COSTA
 PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1675800

Santa Maria de Jetibá

Lei

LEI Nº 2960/2025

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 2468, DE 05 DE
AGOSTO DE 2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O artigo 4º da Lei Municipal nº 2.468 de 05 de agosto de 2021 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º Os projetos de leis sobre denominação, vias, próprios e monumentos públicos, núcleos urbanos e rurais e bairros, de iniciativa parlamentar ou quando encaminhados pelo Executivo, serão instruídos com os seguintes documentos:

- I. Certidão da Secretaria de Obras, indicando:
 - a) a existência e a localização exata da via, descrevendo o início e o término do trecho a ser denominado;
 - b) existência de moradias no local;
 - c) presença de, pelo menos, dois dos seguintes serviços de infraestrutura instalados e em funcionamento:
 1. rede de distribuição de energia elétrica;
 2. rede de abastecimento de água potável;
 3. rede de esgotamento sanitário;
 4. pavimentação (asfáltica, concreta ou blocos);
 5. serviço regular de coleta de lixo;
 6. sistema de iluminação pública;
 7. existência de comércio ou serviço local estabelecido;
 8. existência de equipamento público ou comunitário (escola, posto de saúde, praça, centro comunitário etc.);
 - d) existência de trecho fisicamente aberto ao uso público, com traçado definido e uso consolidado, vedada a denominação de vias meramente projetadas ou precárias;
 - e) possuir trecho com largura mínima de 6,00 m, medida entre alinhamentos prediais ou limites do domínio público, salvo quando comprovada consolidação do perímetro;
 - f) quando rua, avenida ou afins, estar inserido no perímetro urbano definido pelo Poder Executivo Municipal.
- II. certidão do setor competente da Prefeitura Municipal, certificando que não existe outro logradouro público com o nome proposto e que o logradouro ou próprio público a que se pretende denominar não possui nome oficial;