



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Administração 2017/2020

ERRATA Nº02 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2020

ONDE SE LÊ:

ANEXO VII
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2020
LISTA DE AVALIAÇÃO/PONTUAÇÃO

1.2.1 - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO, MÉDIO E TÉCNICO				
FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO	QUAN T.	VALOR ATRIBUÍD O	DOCUMENT OS APRESENTAD OS	PONTOS AVALIADOR
Curso de Graduação na área de atuação	01	20		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 80h, concluídos a partir março de 2014.	02	10		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com carga horária igual ou superior a 40h, concluídos a partir março de 2014.	02	05		
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de atuação 08h a 39h, concluídos a partir março de 2014.	05	02		
SUBTOTAL				

LEIA-SE:

1.2.1 - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO, MÉDIO E TÉCNICO				
FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO	QUAN T.	VALOR ATRIBUÍD O	DOCUMENT OS APRESENTAD OS	PONTOS AVALIADOR
Curso de Graduação na área de atuação	01	20		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 80h, concluídos a partir de maio de 2015.	02	10		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com carga horária igual ou superior a 40h, concluídos a partir de maio de 2015.	02	05		
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios,	05	02		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Administração 2017/2020

Fóruns e demais eventos na área de atuação 08h a 39h, concluídos a partir de maio de 2015.				
SUBTOTAL				

ONDE SE LÊ:

1.2 – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

1.2.1 - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO, MÉDIO E TÉCNICO.

Discriminação	Pontos	Máximo de Títulos
Curso de Graduação na área de atuação.	20	1
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 80h concluídos a partir maio de 2015.	10	2
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 40h, concluídos a partir maio de 2015.	05	2
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de atuação de 08h a 39h, concluídos a partir maio de 2015.	02	5
SERÁ COMPUTADA A PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 60 PONTOS		

LEIA-SE:

1.2 – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

1.2.1 - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO, MÉDIO E TÉCNICO.

Discriminação	Pontos	Máximo de Títulos
Curso de Graduação na área de atuação.	20	1
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 80h concluídos a partir maio de 2015.	10	2
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 40h, concluídos a partir maio de 2015.	05	2
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de atuação de 08h a 39h, concluídos a partir maio de 2015.	02	5
SERÁ COMPUTADA A PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 60 PONTOS		

1.2.2 - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Discriminação	Pontos	Máximo de Títulos
Título de Doutorado na área de atuação.	20	1
Título de Mestrado na área de atuação.	15	1
Certificado de Pós Graduação <i>latu sensu</i> na área de atuação com duração igual ou superior a 360h.	08	1
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 120h, concluídos a partir 2014.	02	2
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de	01	3



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Administração 2017/2020

atuação 08h a 39h, concluídos a partir de 2014.		
---	--	--

SERÁ COMPUTADA A PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 60 PONTOS		
--	--	--

JEANE LUCY SANTOS GUSS
Presidente da CPSS

ROSIMERI SIMONE CRENCE
Membro da CPSS

SUZIANI SILVA
Membro da CPSS

KELLY CRISTINE ALDRIGUES
Membro da CPSS

GÉSSIKA PITTOL MULLER
Membro da CPSS



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Administração 2017/ 2020



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Administração 2017/ 2020

ERRATA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 001/2020

ONDE SE LÊ:

2.1.4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Nº	CARGOS	NIVEL	VENCIMENTO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS
01	Médico Veterinário	VI	R\$ 1.544,18	40h	Curso Superior com registro no MEC. Registro no respectivo Conselho de Classe e documentos comuns a todos os cargos.

LEIA-SE:

2.1.4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Nº	CARGOS	NIVEL	VENCIMENTO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS
01	Médico Veterinário	VI	R\$ 1.544,18	20h	Curso Superior com registro no MEC. Registro no respectivo Conselho de Classe e documentos comuns a todos os cargos.

ONDE SE LÊ:

2.1.7 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Nº	CARGOS	NÍVEL	VENCIMENTO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS
02	Coveiro	I	R\$ 1.045,00	40h	Ensino Fundamental Completo e documentos comuns a todos os cargos.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Administração 2017/ 2020

LEIA-SE:

2.1.7 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Nº	CARGOS	NÍVEL	VENCIMENTO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS
02	Coveiro	I	R\$ 1.045,00	40h	Ensino Fundamental I (Anos Iniciais) e documentos comuns a todos os cargos.

ONDE SE LÊ:

3 – DA INSCRIÇÃO:

3.1 – A inscrição será gratuita e realizada através da entrega de envelope lacrado contendo os documentos comprobatórios descritos no item 3.2, com a Ficha de Inscrição (anexo VIII), disponível no site da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina-ES (www.santaleopoldina.es.gov.br), que deverá ser obrigatoriamente preenchida pelo candidato e afixada na parte externa do envelope, no período de 14/05/2020 a 18/05/2020 das 08h às 16h, no Auditório da Secretaria Municipal de Educação de Santa Leopoldina, situado na Avenida Prefeito Hélio Rocha, nº 1110, Centro Santa Leopoldina/ES, pessoalmente ou por procuração pública do candidato dando poderes específicos para efetivação da inscrição.

LEIA-SE:

3.1 – A inscrição será gratuita e realizada através da entrega de envelope lacrado contendo os documentos comprobatórios descritos no item 3.2, com a Ficha de Inscrição (anexo VIII), disponível no site da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina-ES (www.santaleopoldina.es.gov.br), que deverá ser obrigatoriamente preenchida pelo candidato e afixada na parte externa do envelope, nos dias 14/05, 15/05 e 18/05/2020 das 08h às 16h, no Auditório da Secretaria Municipal de Educação de Santa Leopoldina, situado na Avenida Prefeito Hélio Rocha, nº 1110, Centro Santa Leopoldina/ES, pessoalmente ou por procuração pública do candidato dando poderes específicos para efetivação da inscrição.

ONDE SE LÊ:

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

II - Em Empresa Privada:



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Administração 2017/ 2020

- a) Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro dos contratos de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado no exercício profissional do período de 01/06/2014 à 31/11/2019, respeitando o descrito no Item 5.1.2.

LEIA-SE:

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

II - Em Empresa Privada:

- a) Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro dos contratos de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado no exercício profissional do período de 01/05/2015 à 01/05/2020, respeitando o descrito no Item 5.1.2.

ONDE SE LÊ:

ANEXO I PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2020 CRONOGRAMA

Nº	DISCRIMINAÇÃO	DATA	HORÁRIO	LOCAL
02	Inscrição	14 a 18/05	8h às 16h	Secretaria Municipal de Educação.

LEIA-SE:

ANEXO I PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2020 CRONOGRAMA

Nº	DISCRIMINAÇÃO	DATA	HORÁRIO	LOCAL
02	Inscrição	14, 15 e 18/05	8h às 16h	Secretaria Municipal de Educação.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Administração 2017/ 2020

ONDE SE LÊ:

ANEXO VII PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2020 LISTA DE AVALIAÇÃO/PONTUAÇÃO

1.2.1 - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO, MÉDIO E TÉCNICO				
FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR ATRIBUÍDO	DOCUMENTOS APRESENTADOS	PONTOS AVALIADOR
Curso de Graduação na área de atuação	01	20		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 80h, concluídos a partir março de 2014.	02	10		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com carga horária igual ou superior a 40h, concluídos a partir março de 2014.	02	05		
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de atuação 08h a 39h, concluídos a partir março de 2014.	02	02		
SUBTOTAL				

LEIA-SE:

1.2.1 - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO, MÉDIO E TÉCNICO				
FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR ATRIBUÍDO	DOCUMENTOS APRESENTADOS	PONTOS AVALIADOR
Curso de Graduação na área de atuação	01	20		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 80h, concluídos a partir março de 2014.	02	10		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com carga horária igual ou superior a 40h, concluídos a partir março de 2014.	02	05		
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de atuação 08h a 39h, concluídos a partir março de 2014.	05	02		
SUBTOTAL				



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Administração 2017/ 2020

ONDE SE LÊ:

ANEXO IV
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2020
TERMO DE DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

À COMISSÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO/PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA - ES, DECLARO PARA DEVIDOS FINS QUE EU, _____
DESISTO DA VAGA PARA O CARGO DE
SECRETARIA DE
PARA A QUAL FUI CHAMADO (A), NO DIA ____/____/_____.

PRODUÇÃO DE INSUMOS PARA COMBATE A DOENÇAS, PATOGENOS, VIRUS, ETC (FARMACÊUTICOS)

SANTA LEOPOLDINA-ES, ____ de _____ de 2020.

LEIA-SE:

ANEXO IV
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2020
TERMO DE DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

À COMISSÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO/PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA - ES, DECLARO PARA DEVIDOS FINS QUE EU, _____
DESISTO DA VAGA PARA O CARGO DE
SECRETARIA DE
PARA A QUAL FUI CHAMADO (A), NO DIA ____/____/_____.

SANTA LEOPOLDINA-ES, ____ de _____ de 2020.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Administração 2017/ 2020

JEANE LUCY SANTOS GUSS
Presidente da CPSS

ROSIMERI SIMONE CRENCE
Membro da CPSS

SUZIANI SILVA
Membro da CPSS

KELLY CRISTINE ALDRIGUES
Membro da CPSS

GÉSSIKA PITTOL MULLER
Membro da CPSS

ANEXOS COM DEVIDOS ACERTOS:



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Administração 2017/ 2020

ANEXO IV
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2020
TERMO DE DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

À COMISSÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO/PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA - ES, DECLARO PARA DEVIDOS FINS QUE EU, _____

DESISTO DA VAGA PARA O CARGO DE

SECRETARIA DE

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

SANTA LEOPOLDINA-ES, ____ de _____ de 2020.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Administração 2017/ 2020

ANEXO VII PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2020 LISTA DE AVALIAÇÃO/PONTUAÇÃO

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO PLEITEADO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

TEL. _____

1.2.1 - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO, MÉDIO E TÉCNICO				
FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR ATRIBUÍDO	DOCUMENTOS APRESENTADOS	PONTOS AVALIADOR
Curso de Graduação na área de atuação	01	20		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 80h, concluídos a partir março de 2014.	02	10		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com carga horária igual ou superior a 40h, concluídos a partir março de 2014.	02	05		
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de atuação 08h a 39h, concluídos a partir março de 2014.	05	02		
SUBTOTAL				
1.2.2 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR ATRIBUÍDO	DOCUMENTOS APRESENTADOS	PONTOS AVALIADOR
Título de Doutorado da área de atuação.	1	20		
Título de Mestrado da área de atuação.	1	15		
Certificado de Pós Graduação <i>latu sensu</i> na área de atuação com duração igual ou superior a 360h.	1	08		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 120h, concluídos a partir março de 2014.	1	06		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 80h, concluídos a partir março de 2014.	1	04		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 40h, concluídos a partir março de 2014.	2	02		
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de atuação 08h a 39h, concluídos a partir março de 2014.	3	01		
SUBTOTAL				
TEMPO DE SERVIÇO	PESO/ MÊS	TEMPO/ MESES	DOCUMENTO APRESENTADOS	PONTOS AVALIADOR
Tempo de serviço prestado em Serviço Público exclusivamente no cargo pleiteado; tempo de serviço prestado em empresa privada; como autônomo ou profissional liberal exclusivamente no cargo pleiteado.	1,0	40		
SUBTOTAL				
TOTAL GERAL				



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA
CADASTRO DE RESERVA DO MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA/ES**

EDITAL Nº 001/2020

O município de Santa Leopoldina, por meio das Secretarias Municipais de: Educação, Saúde, Comunicação, Trabalho, Desenvolvimento e Ação Social, Agricultura e Meio Ambiente, Obras e Serviços Públicos e de Finanças, com fundamento no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal de 1988, nas Leis Municipais nº 675/90, 735/91, 1342/2010, 1407/2012, 1487/2014 e 1471/2013, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, destinado a compor CADASTRO DE RESERVA de pessoal, para substituir e/ou suprir a falta na respectiva carreira em decorrência: a) de exoneração, demissão, falecimento, aposentadoria, capacitação, afastamento ou licença; b) do exercício de cargo da equipe de trabalho em atividades no âmbito das Secretarias Municipais prestação de serviços públicos essenciais ou urgentes, caso as vagas ofertadas em concurso público não tenham sido completamente preenchidas, o qual se regerá pelas instruções e normas deste Edital e demais normas atinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 - O processo seletivo de que trata o presente edital tem a finalidade de seleção de candidatos para formação de cadastro de reserva, com vistas à Contratação por Tempo Determinado, mediante celebração de contrato administrativo, para provimento de cargos públicos, conforme distribuição apresentada no Item 2.1.

1.2 – Será designada a Comissão, Coordenar, Organizar e Aplicar o Processo Seletivo Simplificado (CPSS), a qual foi nomeada pelo Decreto nº 060/2020, que supervisionará todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado que compreende as inscrições, entrega dos envelopes contendo os documentos comprobatórios, classificação parcial, classificação final, encaminhamento ao Prefeito Municipal de Relatório com o Resultado final para a devida homologação e Publicação.

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

1.4 - Os cronogramas das etapas de chamada e contratação do processo de seleção regulamentado por este Edital serão divulgados no quadro interno de avisos da Prefeitura, sito Avenida Prefeito Hélio Rocha, 1022, Centro – Santa Leopoldina/ES e no site do município de Santa Leopoldina (www.santaleopoldina.es.gov.br).

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

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

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



1.7 - A convocação por edital para Contratação Temporária de Pessoal dar-se-á de acordo com as necessidades do serviço, após homologação do resultado final publicado no quadro interno de avisos da Prefeitura sito Avenida Prefeito Hélio Rocha, 1022, Centro – Santa Leopoldina/ES e no site do município de Santa Leopoldina (www.santaleopoldina.es.gov.br).

1.8 – Os candidatos que requererem inscrição estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pelas Secretarias, de acordo com a Lei municipal.

2. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA JORNADA DE TRABALHO E PRÉ-REQUISITOS:

2.1 - O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital, tem a finalidade de criação de Cadastro de Reserva de profissionais em atendimento às necessidades das diversas Secretarias do Município, abaixo discriminadas, com vistas à Contratação por Tempo Determinado.

2.1.1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº	CARGO	Nível	VENCIMENTO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS
01	Nutricionista	VI	R\$ 1.544,18	40h	Curso Superior com registro no MEC. Registro no respectivo Conselho de Classe e documentos comuns a todos os cargos
02	Motorista	IV	R\$ 1.132,77	40h	Ensino Fundamental Completo, Curso de Transporte para Escolares, CNH categoria D e documentos comuns a todos os cargos.

2.1.2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nº	CARGOS	NIVEL	VENCIMENTO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS
01	Contador	IV	R\$ 1.544,18	40h	Curso Superior com registro no MEC. Registro no respectivo Conselho de Classe e documentos comuns a todos os cargos.
02	Fisioterapeuta	IV	R\$ 1.544,18	30h	Curso Superior com registro no MEC. Registro no respectivo Conselho de Classe e documentos comuns a todos os cargos.
03	Vigia	I	R\$ 1.045,00	40h	Ensino Fundamental Completo e documentos comuns a todos os cargos.
04	Técnico de Enfermagem	V	R\$ 1.336,09	40h	Diploma com registro no MEC. Registro no respectivo Conselho de Classe e documentos comuns a todos os cargos.
05	Auxiliar de	III			Ensino Fundamental Completo; Curso



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Administração 2017/2020

	Consultório Odontológico		R\$ 1.045,00	40h	Auxiliar de consultório odontológico e documentos comuns a todos os cargos.
06	Agente de Combate a Endemias	III	R\$ 1.045,00	40h	Ensino Fundamental Completo e documentos comuns a todos os cargos.
07	Motorista	IV	R\$ 1.132,77	40h	Ensino Fundamental Completo, CNH categoria D, Curso de veículo de emergência e transporte de passageiros e documentos comuns a todos os cargos.
08	Técnico de Raio X	V	R\$ 1.336,09	24h	Diploma com registro no MEC. Registro no respectivo Conselho de Classe e documentos comuns a todos os cargos.
09	Farmacêutico	VI	R\$ 1.544,18	40h	Diploma com registro no MEC. Registro no respectivo Conselho de Classe e documentos comuns a todos os cargos.

2.1.3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO E AÇÃO SOCIAL

Nº	CARGOS	Nível	VENCIMENTO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS
01	Psicólogo	VI	R\$ 1.544,18	40h	Curso Superior com registro no MEC. Registro no respectivo Conselho de Classe e documentos comuns a todos os cargos.
02	Advogado	VI	R\$ 1.544,18	20h	Curso Superior com registro no MEC. Registro no respectivo Conselho de Classe e documentos comuns a todos os cargos.
03	Motorista	IV	R\$ 1.132,77	40h	Ensino Fundamental Completo, CNH categoria D e documentos comuns a todos os cargos.

2.1.4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Nº	CARGOS	NIVEL	VENCIMENTO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS
01	Médico Veterinário	VI	R\$ 1.544,18	40h	Curso Superior com registro no MEC. Registro no respectivo Conselho de Classe e documentos comuns a todos os cargos.
02	Técnico Agrícola	V	R\$ 1.336,09	40h	Diploma com registro no MEC. Registro no respectivo Conselho de Classe e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Administração 2017/2020

					documentos comuns a todos os cargos.
03	Oficial Administrativo	V	R\$ 1.336,09	40h	Ensino Médio Completo e documentos comuns a todos os cargos.
04	Biólogo	VI	R\$ 1.544,18	30h	Curso Superior com registro no MEC. Registro no respectivo Conselho de Classe e documentos comuns a todos os cargos.

2.1.5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

Nº	CARGOS	NÍVEL	VENCIMENTO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS
01	Jornalista	VI	R\$ 1.544,18	40h	Curso de Comunicação Social. Diploma com registro no MEC. Registro no respectivo Conselho de Classe e documentos comuns a todos os cargos.

2.1.6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Nº	CARGOS	NÍVEL	VENCIMENTO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS
01	Motorista	IV	R\$ 1.132,77	40h	Ensino Fundamental Completo, CNH categoria D e documentos comuns a todos os cargos.
02	Contador	VI	R\$ 1.544,18	40h	Curso Superior com registro no MEC. Registro no respectivo Conselho de Classe e documentos comuns a todos os cargos.

2.1.7 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Nº	CARGOS	NÍVEL	VENCIMENTO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS
01	Motorista	IV	R\$ 1.132,77	40h	Ensino Fundamental Completo, CNH categoria D e documentos comuns a todos os cargos.
02	Coveiro	I	R\$ 1.045,00	40h	Ensino Fundamental Completo e documentos comuns a todos os cargos.
03	Gari	I	R\$ 1.045,00	40h	Ensino Fundamental I (Anos Iniciais) e documentos comuns a todos os cargos.



2.2 - A jornada de trabalho dos servidores objeto deste Processo Seletivo Simplificado será de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 675/90 e suas alterações.

3 - DA INSCRIÇÃO:

3.1 - A inscrição será gratuita e realizada através da entrega de envelope lacrado contendo os documentos comprobatórios descritos no item 3.2, com a Ficha de Inscrição (anexo VIII), disponível no site da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina-ES (www.santaleopoldina.es.gov.br), que deverá ser obrigatoriamente preenchida pelo candidato e afixada na parte externa do envelope, no período de 14/05/2020 a 18/05/2020 das 08h às 16h, na Secretaria Municipal de Educação de Santa Leopoldina, situado na Avenida Prefeito Hélio Rocha, nº 1110, Centro Santa Leopoldina/ES, pessoalmente ou por procuração pública do candidato dando poderes específicos para efetivação da inscrição.

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

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

3.2 – No ato da inscrição o candidato deverá entregar o envelope lacrado com os documentos solicitados juntamente com a ficha de inscrição preenchida em letra legível, sem rasuras e/ou emendas nem omissão de dados nela solicitados, juntamente com cópias simples conforme a Lei nº 13.726/18 dos seguintes documentos:

a) Documento Oficial que contenha foto (RG ou CTPS ou CNH não vencida ou Carteira de Registro Profissional);

b) Documentos exigidos como pré-requisitos, constantes no item 3.8;

c) Comprovação de experiência profissional, indicados no item 5;

d) Comprovação dos títulos/cursos indicados no item 5;

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

3.2.1 – Nos cargos onde é exigido o registro no conselho da classe ou órgão competente, a apresentação deste é obrigatória somente no ato da contratação.

3.3 - É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento de todos os dados da ficha de inscrição, bem como a veracidade das informações prestadas, não sendo possível realizar correções após efetivada a inscrição.



3.3.1 – Os servidores responsáveis pelo recebimento dos envelopes contendo a documentação de inscrição, ficam expressamente proibidos de prestarem informações sobre o preenchimento da mesma.

3.4 - A Prefeitura do Município de Santa Leopoldina – ES, e a Comissão para Coordenar, Organizar e Aplicar o Processo Seletivo Simplificado - CPSS **NÃO** se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

3.5 – As inscrições pautadas em informações falsas ou inexatas, bem como as que não satisfizerem aos termos deste Edital, terão os atos dela decorrentes declarados nulos de pleno direito, sem prejuízo de sanções penais e cíveis correspondentes.

3.6 - Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, e-mail ou fora do prazo estabelecido no Item 3.1.

3.7 - São requisitos para a inscrição:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - ter na data da chamada para escolha de vagas, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III - possuir a ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS pelo cargo pleiteado, conforme descrito no Item 2.1 deste edital;

IV - não enquadrar-se nas vedações relativas à acumulação de cargo público, contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional Nº 19/98;

V - enquadrar-se comprovadamente à previsão do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, no caso de candidato portador de deficiência;

VI - não possuir rescisão de contrato temporário por justa causa ou rescisão de contrato de cargo público por justa causa nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, ficando claro que a verificação posterior de tal ocorrência acarretará rescisão justificada do contrato de trabalho.

VII – possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

VIII – ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral.

IX – não possuir registro de antecedentes criminais.

X – quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares.

3.8 - Ao preencher a ficha, o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), nº RG, CPF, endereço residencial completo, telefone, e-mail, cargo pretendido.

3.9 - É obrigatório a ficha de inscrição grampeado na parte externa do envelope, devidamente preenchido e assinado pelo candidato ou seu procurador legal;



3.10 - A Comissão responsável pelas inscrições receberão os envelopes lacrados e entregarão os comprovantes de inscrição, não estando orientados nem autorizados a prestar informações referentes ao Edital.

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

4 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 - Os contratos respeitarão a proporção de 5 % (cinco por cento) das vagas existentes durante a vigência deste processo para contratação de Pessoa com Deficiência (PcD) na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, de acordo com a demanda por unidade, desde que aprovadas no presente Processo Seletivo Simplificado.

4.2 - Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência (PcD), o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original junto à Comissão de Processo Seletivo, no momento da comprovação das informações declaradas, que informe compatibilidade com a atribuição do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

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

4.4 - A inobservância do disposto nos Itens 4.1 e 4.2 acarretará a perda do direito à contratação na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

4.5 - As pessoas com deficiência aprovadas deverão submeter-se a perícia médica realizada pelo profissional de Medicina do Trabalho vinculado ao Município de Santa Leopoldina, para verificação da compatibilidade da deficiência com o cargo pleiteado, em conformidade com o Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do Cargo.

5 – DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E PROVA DE TÍTULOS (QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL)

5.1- Exercício Profissional:

5.1.1 - Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida e comprovada exclusivamente no cargo pleiteado conforme Item 5.1.3;

5.1.2 - Na contagem da experiência profissional será considerado exercício profissional no período de 01.05.2015 a 01.05.2020, limitando-se a contagem a no máximo 40 (quarenta) meses, conforme Anexo II.

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



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

I - Em Órgão Público:

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

II - Em Empresa Privada:

- a) Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro dos contratos de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado no exercício profissional do período de 01/06/2014 à 31/11/2019, respeitando o descrito no Item 5.1.2.

III - Autônomo ou Profissional Liberal;

- a) Cópia autenticada de contratos de prestação de serviços devidamente registrados em Cartório e/ ou RPA (Recibo de Pagamento de Autônomo) e/ou declaração fornecida pelo órgão de classe atestando a atuação do profissional como responsável técnico pela execução de trabalho/serviço na área entre o período de 01/05/2015 à 01/05/2020.

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

5.1.5 - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente no cargo pleiteado, quer sejam entre cargos públicos e serviço de natureza privada ou autônoma.

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

5.2 - Prova de Títulos (Qualificação Profissional):

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

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

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

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

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



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

5.2.7 - A comprovação de Qualificação Profissional para fins de pré-requisito e prova de títulos dar-se-á por meio de cópias.

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

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

5.3 - Na hipótese de não comprovação dos requisitos mínimos (documentos pessoais, nível de escolaridade) exigidos para o cargo, o candidato será ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

5.4 - Dos Critérios De Desempate

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

I - maior titulação apresentada;

II - maior experiência profissional;

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

5.5 – No processo de Avaliação de Títulos e Tempo de Serviço dos cargos de nível superior e médio será adotada uma escala de 0 (zero) e 100 (cem) pontos, sendo 60 (sessenta) pontos, para títulos, e 40 (quarenta) pontos para tempo de serviço.

6 - DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

6.1 - Os resultados das etapas deste Processo Seletivo serão Publicados no quadro interno de avisos da Prefeitura sito Avenida Prefeito Hélio Rocha, 1022, Centro – Santa Leopoldina/ES e no site do município de Santa Leopoldina – www.santaleopoldina.es.gov.br, conforme cronograma constante no Anexo I.

7 - DOS RECURSOS:

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

7.2 - O recurso deverá ser protocolizado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito Avenida Prefeito Hélio Rocha, 1022, Centro - Santa Leopoldina-ES, endereçado ao Presidente da CPSS de acordo com o modelo constante no Anexo III.



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

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

7.5 - Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

7.6 - Somente serão apreciados os recursos interpostos que atendam os requisitos do presente edital e que sejam apresentados tempestivamente. Os recursos que não possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação pela CPSS serão preliminarmente indeferidos.

7.7 – A CPSS constitui instância única, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais por via administrativa. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

7.8 Todos os recursos serão analisados e estarão à disposição dos candidatos para conhecimento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a publicação da análise de recursos.

7.9 - Feita a análise de todos os recursos interpostos, será publicado o RESULTADO nos locais descritos no item 6 com as eventuais alterações.

8 – DA HOMOLOGAÇÃO:

8.1 - Após a conclusão dos trabalhos de aplicação e de classificação final dos candidatos, a CPSS encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo com os relatórios e classificação dos candidatos para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de Santa Leopoldina-ES.

8.2 - Depois de cumpridas as etapas de que trata o subitem anterior, o RESULTADO FINAL será publicado no mural da Prefeitura de Santa Leopoldina-ES, bem como no endereço eletrônico www.santaleopoldina.es.gov.br.

9 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

9.1 - A convocação para contratação será para atendimento à excepcional necessidade da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina - ES durante a vigência do processo seletivo.

9.2 - A chamada dos classificados para ocuparem as vagas será feita pela Secretaria Municipal de Administração por meio de Edital publicado no site www.santaleopoldina.es.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura.

9.3 - A chamada para escolha de vagas obedecerá a ordem classificatória de acordo com as listagens divulgadas pela CPSS e será realizada conforme as necessidades das secretarias municipais de Santa Leopoldina/ES, ficando aqueles que não cumprirem esta orientação sujeitos às penalidades previstas em Lei.

9.4 - O não comparecimento do candidato, conforme a classificação implicará em sua desclassificação sendo chamado o candidato subsequente.



9.5 - O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer para escolha da vaga, poderá fazê-la por procurador legalmente habilitado.

9.6 - O procurador previsto no item anterior deverá apresentar no ato da escolha além da procuração documento de identidade ou outro documento com foto.

9.7 - A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos §§ 1º e 2º do art. 654 do Código Civil, inclusive quanto ao reconhecimento da firma.

9.8 - Os poderes conferidos ao procurador restringem-se apenas à escolha de vagas, não cabendo em hipótese alguma, conferi-los quanto à assunção do exercício.

9.9 - O candidato convocado para entrega de documentos para celebração do contrato poderá solicitar à Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina - ES, por meio de requerimento protocolado, que seja reclassificado para o final da lista geral dos aprovados, respeitado a ordem de classificação original.

9.10 - O candidato que não comparecer na data e local determinado no Edital de que trata os itens anteriores, PERDERÁ O DIREITO DECORRENTE DESTE PROCESSO SELETIVO.

9.11 - No caso de o candidato desistir da vaga oferecida, deverá assinar o TERMO DE DESISTENCIA, sendo excluído do respectivo processo.

9.12 – A contratação firmada de acordo com este Edital extinguir-se-á sem direito a indenizações:

I – pelo término do prazo da contratação;

II – iniciativa do contratado;

III – caso incorrer falta disciplinar nos termos da Lei Municipal nº 735/91;

IV – na hipótese de realização de concurso público pela municipalidade;

V – na hipótese de redução de números de alunos/turmas.

9.13 – Quando a rescisão se der por iniciativa do contratado este deverá comunicar o fato à Chefia Imediata com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

9.14 - Para efeito de formalização do contrato, fica OBRIGATÓRIA a apresentação de cópia legível, acompanhado do original ou autenticados, dos seguintes documentos:

a) Uma Foto 3x4 recente;

b) Ficha de cadastro de Dados Bancários (modelo fornecido pela Prefeitura), sendo permitida Conta Poupança;

c) Cópia do Comprovante de Residência;

d) Declaração de acúmulo legal ou não acumulação de cargos em funções públicas;



- e) Em casos de acumulação legal apresentar Termo de Posse e Declaração do empregador informando Cargo, Carga Horária, turno e data de efetivo exercício. Se for aposentado trazer: carta de concessão, decreto, portaria, resolução, ou outro documento em que conste, regime da aposentadoria, motivo e data de início.
- f) Certidão de Antecedentes fornecidos pelas Justiças: Estadual (1º e 2º instância de natureza cível e criminal) e Federal;
- g) Atestado de Antecedentes Criminais fornecido pelas Polícias: Civil e Federal;
- h) Atestado de Sanidade Física e Mental;
- i) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- j) Cópia da Carteira de Identidade - RG;
- k) Extrato de inscrição do PIS/PASP emitido pela Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Brasil;
- l) Cópia do Histórico, Diploma ou Certificado de conclusão do Curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
- m) Cópia do Certificado de Reservista ou documento equivalente - Lei nº 4.375 de 17/08/1964, se do sexo masculino;
- n) Cópia do Título de Eleitor;
- o) Cópia do Comprovante de ter votado na última eleição (28/10/2018);
- p) Cópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, ou com as respectivas averbações (se separado judicialmente ou divorciado);
- q) Cópia da Carteira de Trabalho (Páginas: Foto e qualificação civil);
- r) Registro profissional no Conselho Regional respectivo, para as profissões regulamentadas e sujeitas à fiscalização do exercício profissional e comprovante de quitação anual atualizado;
- s) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH para os Cargos em que o Edital assim o exigir;
- t) Para os cargos que exigirem a Carteira Nacional de Habilitação, apresentar Certidão de “Nada Consta” na CNH, emitida pelo DETRAN;
- u) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos de idade;
- v) Quem possui filhos menores de 14 anos apresentar:
- Caderneta de Vacinação (Página constando os dados da criança e as páginas c/ carimbos das vacinas);
 - Para cada dependente maior de 07 anos, apresentar comprovante de matrícula escolar e declaração de presença.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Administração 2017/2020

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

9.15 - O candidato classificado, quando convocado, deverá submeter-se a exame médico para avaliação de sua capacidade física e mental para exercício do cargo, exame este de caráter eliminatório e que constitui condição e pré-requisito para que se concretize sua contratação, incluindo os exames complementares exigidos para a admissão e avaliação médica, elaborados por Médico do Trabalho designado pela Administração Municipal de Santa Leopoldina-ES.

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

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

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - O candidato classificado que se encontrar em licença médica ou licença maternidade, quando convocado, deverá escolher a vaga, somente assumindo após o término da licença.

10.2 - O Contratado que assumir uma localização e desistir terá sua contratação cessada.

10.3 - Todas as informações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Regulamentado neste Edital serão afixadas no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina e das Secretarias Municipais de Santa Leopoldina-ES, bem como no site da PMSL (www.santaleopoldina.es.gov.br).

10.4 - É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

10.5 - Na ocorrência de irregularidade praticada por candidato, apurada em qualquer fase do Processo de Seleção, ensejará em sua desclassificação. Se verificadas tais irregularidades após sua contratação o mesmo será exonerado.

10.6 - 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.

Santa Leopoldina/ES, 12 de maio de 2020.

JEANE LUCY SANTOS GUSS
Presidente da CPSS

ROSIMERI SIMONE CRENCE
Membro da CPSS

SUZIANI SILVA
Membro da CPSS

KELLY CRISTINE ALDRIGUES
Membro da CPSS

GÉSSIKA PITTOL MULLER
Membro da CPSS

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2020 CRONOGRAMA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Administração 2017/2020

Nº	DISCRIMINAÇÃO	DATA	HORÁRIO	LOCAL
01	Divulgação do Edital	12/05	15h	Site oficial da Prefeitura de Santa Leopoldina/ES – Câmara, Fórum, Promotoria, PMSL, SISMUSAL e Secretarias Municipais.
02	Inscrição	14 á 18/05	8h às 16h	Secretaria Municipal de Educação.
03	Divulgação das Incrições (Deferidas e indeferidas)	26/05	15h	Site oficial da Prefeitura de Santa Leopoldina/ES – Câmara, Fórum, Promotoria, PMSL, SISMUSAL e Secretarias Municipais.
04	Prazo para interposição de Recurso	27/05 a 28/05	8h às 12h 13h às 16h	Protocolo da Prefeitura de Santa Leopoldina/ES.
05	Divulgação do Resultado dos Recursos	01/06	12h	Site oficial da Prefeitura de Santa Leopoldina/ES – Câmara, Fórum, Promotoria, PMSL, SISMUSAL e Secretarias Municipais.
06	Divulgação do Resultado de Classificação	01/06	15h	Site oficial da Prefeitura de Santa Leopoldina/ES – Câmara, Fórum, Promotoria, PMSL, SISMUSAL e Secretarias Municipais.
07	Prazo para interposição dos recursos	02/06 á 03/06	8h às 12h 13h às 16h	Protocolo da Prefeitura de Santa Leopoldina/ES.
08	Divulgação do resultado dos recursos	05/06	15h	Site Oficial da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina/ES.
09	Divulgação do resultado final	05/06	15h	Site Oficial da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina/ES.

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2020



1.0 - TABELAS DE PONTUAÇÃO

1.1 - EXERCÍCIO PROFISSIONAL (PARA TODOS OS CARGOS):

Discriminação	Tempo de serviço prestado em Serviço Público exclusivamente no cargo pleiteado; tempo de serviço prestado em empresa privada; como autônomo ou profissional liberal exclusivamente no cargo pleiteado.
Pontos	1,0 ponto por mês completo até o limite de 40 (quarenta) meses, entre o período de 01/05/2015 à 01/05/2020, perfazendo o máximo de 40 pontos.
Pontuação Máxima - 40 pontos	

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

1.2 – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

1.2.1 - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO, MÉDIO E TÉCNICO.

Discriminação	Pontos	Máximo de Títulos
Curso de Graduação na área de atuação.	20	1
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 80h concluídos a partir maio de 2015.	10	2
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 40h, concluídos a partir maio de 2015.	05	2
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de atuação de 08h a 39h, concluídos a partir maio de 2015.	02	5
SERÁ COMPUTADA A PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 60 PONTOS		



ANEXO III
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2020
FORMULÁRIO PARA RECURSO

RECURSO À COMISSÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO/PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA - ES.

Nome do (a) candidato (a): _____

Contato: _____

Cargo pleiteado: _____

Nº de Ordem de Inscrição: _____

Justificativa (escrever a razão pela qual está recorrendo, de forma resumida e objetiva):

_____.

SANTA LEOPOLDINA -ES, _____ de _____ de 2020.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Administração 2017/2020

ANEXO IV
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2020
TERMO DE DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

À COMISSÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO/PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA - ES,
DECLARO PARA DEVIDOS FINS QUE EU, _____
DESISTO DA VAGA PARA O CARGO DE _____
SECRETARIA DE _____
PARA A QUAL FUI CHAMADO (A), NO DIA ____/____/_____.

PRODUÇÃO DE INSUMOS PARA COMBATE A DOENÇAS, PATOGENOS, VIRUS, ETC
(FARMACÊUTICOS)

SANTA LEOPOLDINA-ES, ____ de _____ de 2020.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)



ANEXO V
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2020
DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO

Eu, _____,
Nacionalidade _____, estado civil _____,
profissão _____, portador de C.I. nº _____
Inscrito (a) no CPF sob nº _____, residente e domiciliado (a) na
Rua _____, bairro _____,
nº _____, Município _____, Estado _____. DECLARO sob as
penas da lei e para fins de contratação no serviço público municipal de Santa Leopoldina - ES, QUE EXERÇO
o cargo _____ na instituição: _____,
da esfera _____ (federal, estadual ou municipal) com carga horária de _____
horas semanais, cuja jornada de trabalho é das _____ às
_____ horas, sendo acumulável com o cargo em que serei contratado, em consonância
com os incisos XVI, alínea "a" e XVII do art. 37, da Constituição Federal, não comprometendo, desta forma,
minha contratação. DECLARO também estar ciente da ilegalidade da acumulação remunerada de cargos
públicos, ressalvada a de dois cargos de professor, de um cargo de professor com outro técnico ou
científico e de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde (com profissões
regulamentadas), quando houver compatibilidade de horários, conforme prevê o capítulo VII, Seção I, art.
37, inciso XVI, da Constituição Federal. DECLARO ainda que não percebo proventos de aposentadoria
provenientes da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, Direta ou Indireta, conforme
estabelecido pelo art. 37, incisos XVI e XVII da CF/88. DECLARO, ainda, sob as penas da Lei, que as
afirmações acima são verdadeiras. DECLARO, ainda, estar ciente de que devo comunicar a Departamento
de Recursos Humanos, qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda
aos dispositivos constitucionais, legais e infra-legais que regem os casos de acumulação de cargos,
empregos e funções públicas, sob pena de instaurar-se o processo administrativo disciplinar. DECLARO,
também, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal
Brasileiro, sujeitando o declarante às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

SANTA LEOPOLDINA-ES, ____ de _____ de 2020.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Administração 2017/2020

ANEXO VI
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2020
DECLARAÇÃO DE NÃO-ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Eu, _____, inscrito (a) no CPF, nº _____, e
RG nº _____, em consonância com o disposto nos incisos XVII do art. 37 da
Constituição Federal e em face do contido no Decreto n.º 2.027, de 11 de outubro de 1996, e para fins de
investidura no cargo de _____,

DECLARO que não exerço qualquer cargo ou emprego público no âmbito do Serviço Público Federal,
Estadual ou Municipal, ou ainda em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia
Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, nem
percebo proventos decorrentes de aposentadoria inacumulável com o cargo que serei contratado.
Comprometo-me a comunicar ao setor competente, qualquer alteração que vier a ocorrer em minha vida
funcional, que não atenda aos dispositivos legais previstos para os casos de acumulação de cargos.

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

SANTA LEOPOLDINA - ES, ____ de _____ de 2020.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Administração 2017/2020

ANEXO VII
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2020
LISTA DE AVALIAÇÃO/PONTUAÇÃO

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO PLEITEADO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

TEL. _____

1.2.1 - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO, MÉDIO E TÉCNICO				
FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR ATRIBUÍDO	DOCUMENTOS APRESENTADOS	PONTOS AVALIADOR
Curso de Graduação na área de atuação	01	20		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 80h, concluídos a partir maio de 2015.	02	10		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com carga horária igual ou superior a 40h, concluídos a partir maio de 2015.	02	05		
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de atuação 08h a 39h, concluídos a partir maio de 2015.	02	02		
SUBTOTAL				
1.2.2 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR ATRIBUÍDO	DOCUMENTOS APRESENTADOS	PONTOS AVALIADOR
Título de Doutorado da área de atuação.	1	20		
Título de Mestrado da área de atuação.	1	15		
Certificado de Pós Graduação <i>latu sensu</i> na área de atuação com duração igual ou superior a 360h.	1	08		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 120h, concluídos a partir março de 2014.	1	06		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 80h, concluídos a partir maio de 2015.	1	04		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 40h, concluídos a partir maio de 2015.	2	02		
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de atuação 08h a 39h, concluídos a partir maio de 2015.	3	01		
SUBTOTAL				
TEMPO DE SERVIÇO	PESO/ MÊS	TEMPO/ MESES	DOCUMENTO APRESENTADOS	PONTOS AVALIADOR
Tempo de serviço prestado em Serviço Público exclusivamente no cargo pleiteado; tempo de serviço prestado em empresa privada; como autônomo ou profissional liberal exclusivamente no cargo pleiteado.	1,0	40		
SUBTOTAL				
TOTAL GERAL				

ASSINATURA DO (A) AVALIADOR (A)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Administração 2017/2020

ANEXO VIII
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2020
INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º _____ (não preencher)

CARGO PRETENDIDO: _____

Nome Completo: _____ Sexo: M () F ()

Endereço: _____ nº _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ U.F _____ Data Expedição ____/____/____

CPF: _____ Data Nasc.: ____/____/____ Cidade Nasc: _____

UF: ____ Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____ Telefones () _____

E-mail: _____

Formação/ Graduação:

Ensino Fundamental: (_ _) Ensino Médio: (____) Técnico: (____) Nível Superior: (____)

Pessoa com deficiência: () SIM () NÃO

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, bem como estar ciente e concordar com todo o regramento estabelecido no Edital Nº. 001/2020 assumindo total responsabilidade pelos dados registrados nesta ficha e que estou ciente que deverei manter atualizadas as informações aqui prestadas.

Assinatura do Candidato

DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

Declaro estar ciente e concordar com o Edital Nº 001/2020, que regulamenta o processo seletivo para Contratação Temporária dos serviços da Prefeitura de Santa Leopoldina/ES.

Santa Leopoldina/ES, ____ de _____ de 2020.

Ass. Responsável pela Inscrição

Ass. do (a) Candidato (a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Administração 2017/2020

Continuação do anexo IX - INSCRIÇÃO

Declaro que recebi no ato de inscrição do candidato _____,
inscrito no cargo de _____, sob o nº de inscrição _____,
envelope lacrado com documentos referentes a sua inscrição, junto com ficha de inscrição entregue,
datado e assinado pelo candidato.

Santa Leopoldina/ES, ____/____/2020.

ASS. DO (A) SERVIDOR (A) QUE RECEBEU O ENVELOPE LACRADO.