



**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

---

**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE CUIDADOR E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE FUNÇÃO TEMPORÁRIA PARA O MUNICÍPIO DE IBITIRAMA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IBITIRAMA, Estado do Espírito Santo**, no uso de suas atribuições legais e frente a Lei Ordinária nº 1031/2024 e em atendimento a Constituição Federal/88, vem estabelecer normas para a seleção de CUIDADOR E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA para eventual contratação do cargo, em regime de contratação temporária, por excepcional interesse público, mediante celebração de CONTRATO ADMINISTRATIVO para atendimento às necessidades temporárias de excepcional interesse público do Município de Ibitirama, Estado do Espírito Santo, conforme informações abaixo:

**TÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1 - É condição essencial para inscrever-se neste processo seletivo simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste edital. Ao assinar o requerimento de inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

2 - O processo seletivo de que trata o presente edital tem a finalidade de seleção de candidatos para provimento de cargos públicos de forma temporária, mediante celebração de contrato administrativo conforme distribuição apresentada no Anexo I e cadastro de reserva durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado.

**TÍTULO II**

**DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

3 - O processo seletivo será realizado em etapa única – avaliação de títulos, e tem por objetivo:

- a) verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para inscrição e comprovação do requisito;
- b) avaliar os documentos apresentados para fins de pontuação.

**TÍTULO III**

**DA INSCRIÇÃO**

4 - A inscrição será feita em envelope devidamente lacrado, contendo na parte externa o nome e o cargo pretendido, devendo o mesmo ser entregue na Secretaria Municipal de Educação de Ibitirama–ES, no período de 15, 16 e 17 de julho de 2024, no horário de 14h00min às 16h00min (segunda-feira a quarta-feira).

4.1 - A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procuração específica com firma reconhecida e cópia do documento de identidade do procurador autenticada em cartório.



**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

---

4.1.1 - 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 de firma.

4.1.1.1 - Os poderes conferidos ao procurador de que trata a inscrição restringem-se apenas à inscrição não cabendo em hipótese alguma, conferi-los quanto à formalização do contrato ou assunção do exercício.

4.1.2 - A inscrição será realizada somente na forma PRESENCIAL.

4.2 - No envelope deverá conter:

- a) os documentos exigidos como requisito conforme conste no item 6 deste edital (obrigatório);
- b) instrumento procuratório específico em original, com firma reconhecida e fotocópia do documento de identidade autenticada em cartório, se candidato inscrito através de procurador;
- c) os documentos necessários para classificação do candidato, conforme descrito no item 7 deste edital (opcional);
- d) o formulário de inscrição (Anexo II – específico para o cargo pleiteado), devidamente preenchido pelo candidato com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão das informações nele solicitadas.

4.3 - O candidato deverá realizar sua inscrição mediante o correto preenchimento do formulário de inscrição elencado na alínea “d” do item 4.2 (Anexo II), o qual está disponível no site da Prefeitura Municipal de Ibitirama.

4.4 - O candidato que não preencher corretamente o requerimento de inscrição em todos os campos e/ou não assiná-lo, será automaticamente eliminado, não cabendo ao Município preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.

4.5 - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

4.6 - Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas no requerimento de inscrição.

4.7 - Requisitos mínimos para inscrição no processo seletivo simplificado:

- I - a nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da lei;
- II - o gozo dos direitos políticos;
- III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**TÍTULO IV  
DAS VEDAÇÕES À INSCRIÇÃO**

5 - Não poderá se inscrever para o processo seletivo simplificado:



**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

---

- I - o candidato que foi penalizado em face de processo sindicante/administrativo;
- II - o profissional aposentado por invalidez permanente;
- III - o candidato demitido por abandono de cargo público;
- IV - o profissional que possuir reenquadramento de função pelo INSS.

**TÍTULO V**

**DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS**

6 - O candidato deverá, obrigatoriamente, entregar a documentação abaixo relacionada exigida, juntamente com o Formulário de Inscrição e instrumento procuratório (se for o caso) em envelope lacrado (citado no item 4), sob pena de eliminação:

I- fotocópia de um dos Documentos oficiais de identificação a seguir relacionados:

- a) Registro Geral (C.I) com número, órgão expedidor e data de expedição do mesmo;
- b) Carteira Nacional de Habilitação no prazo de validade (somente modelo com foto); ou
- c) Carteira Funcional emitida por repartições públicas ou por órgãos de classe de profissionais liberais (ordens e conselhos), por lei federal, valham como Identidade.

II - comprovante original de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal (disponível no endereço eletrônico: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

III - certidão em original de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral (disponível no endereço eletrônico: <http://www.tse.jus.br>);

IV - fotocópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (para candidatos do sexo masculino);

V - fotocópia da Certidão de Nascimento dos dependentes legais (menores de 18 anos de idade ou 24 anos, se cursando o curso superior);

VI- Declaração (original) que ateste que o candidato não respondeu a processo sindicante e/ou administrativo expedida pelo Responsável do Departamento Pessoal do Ente Federado ou Órgão Público em que trabalhou nos últimos 5 (cinco) anos. Caso não tenha trabalhado neste período, apresente Declaração de que não trabalhou nos últimos 5 (cinco) anos;

VII – Declaração (original) que ateste que o candidato não enquadrasse em nenhuma das vedações à inscrição descritas no item 5 deste Edital n.º 002/2024.

6.1 – Fica dispensada em toda a documentação exigida para fins de inscrição, exceto nos documentos constantes no item 4.1, a exigência de reconhecimento de firma e autenticação, seja pelo cartório ou pelo servidor público responsável pelo recebimento da inscrição na Secretaria Municipal de Educação, ficando o candidato sujeito ao disposto no item 31 do presente edital.



**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

---

6.1.1 - Entretanto, o candidato poderá, se preferir, apresentar os documentos para fins de inscrição por meio de cópia autenticada em cartório e/ou com reconhecimento de firma em cartório, uma vez dispensada nova conferência com o documento original.

6.1.2 - Constatada, a qualquer tempo, a falsificação de firma ou de cópia de documento público ou particular, a Prefeitura Municipal considerará não satisfeita à exigência documental respectiva e, adotará as providências administrativas, civis e penais cabíveis.

6.1.3 – Os documentos relacionados no Item 4.1 devem, obrigatoriamente, ser apresentados em cópias autenticadas em cartório e/ou com reconhecimento de firma em cartório.

6.2 - O candidato que possui identidade provisória deverá apresentar a fotocópia do Registro Geral (C.I) de que trata o inciso I, alínea “a” do item 6 dentro do prazo validade.

6.3 - Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação dos requisitos exigidos para o cargo, sendo que a não comprovação dos requisitos mínimos eliminará sumariamente o candidato do processo de seleção.

6.4 - A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.

## TÍTULO VI

### DA CLASSIFICAÇÃO

7 - Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, deverão ser incluídos no envelope citado no item 4, os documentos relacionados ao exercício profissional e a qualificação profissional, considerando as exigências propostas nos subitens abaixo.

7.1 - Somente serão analisados os documentos relacionados ao exercício profissional e a qualificação profissional dos candidatos não eliminados.

7.2 – O processo de classificação dos candidatos inscritos em regime de contratação temporária compreenderá:

a) exercício profissional no cargo pleiteado, conforme Anexo III (quadro A);

b) qualificação profissional, conforme Anexo III (quadro B).

7.3 - A comprovação do exercício profissional no cargo pleiteado deverá ser comprovada mediante a apresentação de:

I - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social com páginas de identificação com fotos e data de admissão e demissão. Se estiver trabalhando, na mesma empresa, apresentar também declaração (original) expedida pelo empregador, indicando o cargo e o período trabalhado;

II - Declaração (original) expedida pelo Responsável do Departamento Pessoal do Ente Federado ou Órgão Público em que prestou serviços, em se tratando de contrato temporário e/ou servidor efetivo, indicando o cargo, funções exercidas e o período trabalhado, comprovando a atuação no cargo/função pleiteado;



**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

---

III – Declaração emitida por sites oficiais do Ente Federado ou Órgão Público em que prestou serviços que contenham autenticação eletrônica, especificando o período compreendido e o cargo ou funções exercidas, comprovando a atuação na função pleiteada.

a) A aceitação de documentos equivalentes de comprovação do exercício profissional, ficará condicionada à avaliação e/ou confirmação de sua validade pela Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, conforme mencionado neste Edital.

7.4 - A avaliação dos documentos relacionados ao EXERCÍCIO PROFISSIONAL E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme indicado abaixo:

- a) Exercício profissional – 24 (vinte e quatro) pontos;
- b) Qualificação profissional – 76 (setenta e seis) pontos.

7.5 - Considera-se exercício profissional toda atividade desenvolvida estritamente no cargo pleiteado.

7.5.1 - Para os fins do disposto neste edital, no item 7.4, alínea “a”:

- a) a apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em meses, considerando o mês como de 30 (trinta) dias.
- b) a contagem do tempo de serviço no cargo pleiteado será até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, considerando o tempo limite o mês de novembro (11) de 2023.

7.6 - Não será pontuado exercício profissional fora dos padrões especificados no item 7 e seus subitens, bem como, a comprovação exigida como requisito mínimo ao cargo pleiteado, e ainda:

- a) Exercício Profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa;
- b) Exercício Profissional na qualidade de profissional autônomo, voluntário e/ou estagiário.

7.6.1 - O tempo de serviço já computado para aposentadoria, bem como, o tempo de serviço concomitante em mais de um cargo ou emprego público, não será considerado para contagem de pontos.

7.7 - Considera-se qualificação profissional todo curso avulso ou evento relacionados à função pleiteada ou à área de atuação, no qual o candidato tenha participado, durante ou após a realização do curso/escolaridade exigido como pré-requisito para o exercício do cargo.

7.7.1 - A qualificação profissional de que trata o item 7.4 alínea “b” está discriminada no Anexo III (quadro B – I) sendo permitida apresentação de somente 1 (um) certificado para cada item.

7.7.2 - A qualificação profissional de que trata o item 7.4 alínea “b” deverá ser comprovada por meio de fotocópia dos certificados, nos termos do item 6.1 deste Edital.

7.7.3 - Para pontuação de Participação em Congressos, Conferências, Fóruns, Seminários, Palestras e Simpósios, ou equivalentes, com duração igual ou superior a 08 (oito) horas e até o limite de 119 (cento e dezenove) horas, (todas as participações prestadas a partir de 01/12/2019) em eventos em



**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

---

que o candidato não possua CERTIFICADO, será necessária a entrega de declaração de participação em papel timbrado, contendo o carimbo de CNPJ da entidade que organizou o respectivo evento, data de realização do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

7.7.4 - Cursos/Eventos feitos no exterior só terão validade quando acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado. 7.7.5- Não serão computados pontos para os:

- a) Cursos exigidos como pré-requisito no cargo pleiteado;
- b) Cursos avulsos ou participação em eventos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, expositor, organizador, monitor, ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/ouvinte/participante;
- c) Cursos/Eventos não concluídos.

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

I – maior número de pontos no item qualificação profissional;

II – maior número de pontos no item exercício profissional no exercício da função pleiteada até o limite de 24 (vinte e quatro) meses;

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

**TÍTULO VII  
DOS RECURSOS**

8 - O recurso, quando necessário, deverá ser dirigido ao Presidente da Comissão Organizadora e Examinadora, em formulário específico (Anexo V), entregando-o exclusivamente, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Ibitirama/ES, localizado na Av. Anísio Ferreira da Silva,54, Ibitirama– ES.

8.1 - O prazo para interposição de recurso é o constante do Anexo IV, qual seja: 25 de julho de 2024, no horário de 14h00min às 16h00min (quinta-feira).

8.2 - Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado no site <http://www.ibitirama.es.gov.br> o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, na data contida no Anexo IV do presente edital, qual seja: 30 de julho de 2024.

8.3 - Os recursos serão analisados e julgados pela própria Comissão Organizadora e Examinadora, não sendo admitido pedido de reconsideração da decisão proferida pela mesma.

8.4 - Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo do fato que lhe deu origem e que possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação pela Comissão do Processo Seletivo.

8.5 - O recurso quanto ao resultado não garante alteração do mesmo. Entretanto, verificados equívocos por parte da comissão estes serão retificados em tempo.



**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

---

8.6 - Durante o período de recurso a Comissão não aceitará novos documentos, substituição dos documentos entregues no período de inscrição e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato no requerimento de inscrição.

8.7 - Não será aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama, sedex ou outro meio não especificado neste Edital.

## TÍTULO VIII

### DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

9 – Após a conclusão dos trabalhos de aferição e de classificação dos candidatos, a Comissão do Processo Seletivo encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo Seletivo com os relatórios e classificação dos candidatos para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de Ibitirama/ES.

9.1 - A listagem dos candidatos classificados será elaborada por ordem decrescente de classificação considerando o total de pontos obtidos e o critério de desempate (se houver).

9.2 - Depois de cumpridas as etapas de que trata o subitem anterior, os resultados serão divulgados no quadro de avisos da Sede da Prefeitura Municipal de Ibitirama e no site <http://www.ibitirama.es.gov.br>.

9.3 - A classificação final no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito a contratação, mas apenas a expectativa da realização do ato, condicionado à observância das disposições legais pertinentes, bem como, segundo a rigorosa ordem classificatória e do prazo de validade, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração.

## TÍTULO IX

### DA VALIDADE DO PROCESSO DE SELEÇÃO

10 – A realização deste Processo Seletivo Simplificado justifica-se em virtude da ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, do Município de Ibitirama/ES e terá validade de 01 (um) ano a contar da homologação do resultado final publicado do presente processo seletivo, qual seja: 31 de julho de 2024.

10.1 - O candidato classificado, excedente às vagas atualmente existentes, será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento de sua convocação através da imprensa oficial do Município, ocorrida dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10.2 - Poderá ter continuidade o cadastramento de novos candidatos, para suprimento de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer da validade do presente Processo Seletivo, desde que seja justificado pela Secretária Municipal.



**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

---

10.2.1 - O cadastramento que trata o item 10.2 será realizado em data a ser definida pela Administração Pública Municipal.

## TÍTULO X

### DA COMISSÃO ORGANIZADORA E EXAMINADORA

11 - Compete à Comissão Organizadora e Examinadora, a ser designada por Decreto do Chefe do Poder Executivo, as seguintes atribuições:

- I - coordenar e supervisionar a realização das inscrições;
- II - realizar a análise dos títulos e recursos;
- III - classificar os candidatos de acordo com as previsões deste Edital;
- IV - divulgar os resultados preliminares e final do Processo Seletivo Simplificado;
- V - adotar as providências quanto à homologação e publicação do resultado final;
- VI - resolver os casos omissos neste Edital.

11.1 - Compete ainda à Comissão Organizadora e Examinadora receber, analisar e julgar, quando for o caso, os recursos dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado.

## TÍTULO XI

### DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

12 - A convocação para a contratação obedecerá à ordem de classificação, na proporção do surgimento de vagas no decorrer da vigência do presente Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal Educação, devendo ser documentada.

12.1 - A contratação dos candidatos aprovados e classificados será feita de acordo com as necessidades da Administração, da disponibilidade orçamentária e obedecerá rigorosamente a ordem de classificação.

12.3 O candidato será convocado por órgão oficial de divulgação dos atos da Prefeitura Municipal de Ibitirama/ES, (<http://www.ibitirama.es.gov.br>), para realização de exames médicos admissionais e complementares e para apresentação dos documentos necessários à contratação arrolados no item 14, em determinando dia, horário e local, de forma a viabilizar a sua contratação.

12.4 - Quando convocado, o candidato que recusar a vaga, de acordo com a ordem de classificação, assinará o termo de desistência, que implicará em abdicação do Processo Seletivo.

12.5 - O não comparecimento do candidato convocado implicará em abdicação do Processo Seletivo.

12.6 - O candidato que não apresentar os documentos solicitados no item 14 e que não comparecer para a realização do exame de aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo, perderá o direito a celebração do contrato, implicando em abdicação do Processo Seletivo.





**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

---

12.7 - O candidato que realizar o exame de aptidão física e mental (exames médicos admissionais e complementares) e desistir de vaga, arcará com os custos dos exames.

13 - Para a convocação dos candidatos, deverá ser observada a seguinte ordem de classificação respeitando a ordem de classificação, conforme critérios estabelecidos no presente edital, caso tenha continuidade o cadastramento de que trata o item 10.2 e seus subitens.

13.1 – Os candidatos não classificados dentro do quadro de vagas poderão ser convocados de acordo com o interesse da Administração, na medida em que forem surgindo vagas, no limite do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

14 - No ato da contratação, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar os seguintes documentos:

I - fotocópia da Carteira de Identidade (Registro Geral) com número, órgão expedidor e data de expedição da mesma;

II - fotocópia da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) onde conste fotografia, número/série, data da expedição da mesma, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego, mesmo que não tenha registro;

III - fotocópia de documento comprobatório de inscrição do PIS/PASEP, e em caso de não possuí-lo, apresentar a declaração constante no Anexo VI.

VII do presente Edital, comprovando a inexistência da inscrição;

IV - comprovante de conta corrente (Banestes);

V - exame aptidão física e mental, adequada ao exercício da função;

VI - certidão negativa (original) expedida pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado do Espírito Santo ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos (disponível no site: [www.tjes.jus.br](http://www.tjes.jus.br));

VII - Certidão (original) Negativa da Justiça Federal (disponível no site: [www.jfes.jus.br](http://www.jfes.jus.br));

VIII - Certidão (original) negativa de débito com o Município de Ibitirama/ES;

IX - certidão (original) de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral (disponível no site: [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br));

X - comprovante (original) de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal (disponível no endereço eletrônico: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

XI - comprovante (original) de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal (disponível no endereço eletrônico: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)) ou fotocópia simples do CPF dos filhos, e ainda, Cartão de Vacinas para os dependentes [menores de 05 (cinco) anos de idade] e/ou Declaração de matrícula Escolar (original) [filhos maiores de 04 (quatro) anos até 14 (quatorze) anos];

XII - fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;



**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

---

XIII - fotocópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (para candidatos do sexo masculino);

XIV - fotocópia de comprovante de escolaridade (Diploma ou Certificado Escolar, ambos acompanhados do Histórico Escolar) específico para o cargo pleiteado e CERTIFICADO ou equivalente de formação acadêmica/titulação de Pós-graduação, Mestrado e/ou Doutorado, caso possua, sendo que não será aceita Declaração Escolar para substituir o comprovante de escolaridade exigido;

XV - declaração (original) de que não possui outro cargo público, a não serem as acumulações previstas no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal/88;

XVI - declaração (original) de que não percebe proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal/88;

XVII - declaração (original) de dependentes, caso possua, para fins de Imposto de Renda;

XVIII - declaração (original) de bens do candidato;

XIX - declaração (original) de não impedimento em razão de penalidades disciplinares (criminal e administrativo) do candidato;

XX - declaração (original) de rendimentos para fins de teto previdenciário emitida pela pessoa jurídica de direito público ou pessoa jurídica de direito privado em que presta serviço, exceto quando se tratar de servidor que atua no Município de Ibitirama-ES, todavia, devendo apresentar declaração de que não possui nenhum vínculo empregatício caso não esteja trabalhando no momento da convocação;

XXI - declaração (original) de disponibilidade e compatibilidade diária de horários para o serviço público.

XXII - fotocópia da Certidão de Nascimento, ou se for casado, cópia da Certidão de Casamento, ou se for separado/divorciado cópia da Certidão de Casamento com a averbação da separação/divórcio, ou se for viúvo cópia da Certidão de Óbito do Cônjuge anexada à Certidão de Casamento, ou ainda, no caso de união estável, apresentar a competente declaração, anexando cópia do R.G. do cônjuge;

XXIII - fotocópia do comprovante de residência (água, energia ou telefone fixo);

XXIV - comprovante (original) de qualificação cadastral (disponível no endereço eletrônico: <http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacaocadastral>).

14.1 – Toda a documentação a ser apresentada para fins de contratação, deverá ser autenticada no ato da entrega dos documentos no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, pelo servidor público a quem o documento deva ser apresentado, devendo para tanto, serem apresentados os originais dos respectivos documentos para conferência e confirmação da autenticidade dos mesmos.

14.1.1 - Fica ainda, dispensada a exigência de reconhecimento de firma em cartório, devendo o candidato apresentar o documento de identificação para que o servidor do Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal possa confrontar a assinatura do documento de



**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

---

identificação do candidato com aquela constante no documento/declaração apresentada pelo candidato, ou estando este presente, assine o documento diante do servidor público.

14.1.1.1 - O candidato poderá, se preferir, apresentar os documentos para fins de contratação por meio de cópia autenticada em cartório e/ou com reconhecimento de firma em cartório, dispensada nova conferência com o documento original.

14.2 - O candidato que possui identidade provisória deverá apresentar a fotocópia do Registro Geral (C.I) de que trata o inciso I, alínea “a” do item 6 dentro do prazo de validade.

14.3 - Em relação à apresentação do comprovante de residência, caso o mesmo esteja em nome:

a) do cônjuge, apresentar certidão de casamento;

b) do (s) genitor (es), deverá apresentar também Certidão de Nascimento; e

c) de terceiros, o candidato deverá apresentar também declaração em original emitida pelo proprietário do imóvel, informando o vínculo existente entre os mesmos.

14.4 - Não havendo disponibilidade e/ou compatibilidade diária de horários para o serviço público, o candidato perderá o direito a celebração do contrato.

14.4.1 - A disponibilidade e/ou compatibilidade diária de horários será conferida pela Administração Municipal.

15 - O contrato a ser firmado de acordo com este edital no ano de 2024 terá validade até o dia 31/12/2024.

## TÍTULO XII

### DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO PARA O EXERCÍCIO DO CARGO OU FUNÇÃO TEMPORÁRIA

16 - Os habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado, nos termos deste edital vincular-se-ão ao Regime Jurídico-administrativo nos termos da legislação municipal (Lei n.º. 877/2017) e ao Regime Geral da Previdência Social – INSS.

## TÍTULO XIII

### DA JORNADA DE TRABALHO E DO VENCIMENTO

17 - A jornada/carga horária de trabalho dos candidatos classificados e convocados é o que se encontra estatuído nas Leis Municipais n.º 022/2019 e a Lei Orgânica Municipal.

17.1 - O candidato estará sujeito ao cumprimento da jornada/carga horária de trabalho determinada pela respectiva Secretaria Municipal em que esteja contratado (lotado), devendo cumprir rigorosamente, a jornada de trabalho/carga horária que lhe for atribuída de acordo com a legislação municipal, sob pena de não receber a remuneração correspondente e/ou na impossibilidade de cumprimento, o mesmo formalizará a desistência.



**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

---

17.2 - A carga horária dos candidatos classificados e convocados na forma deste Edital atenderá as necessidades temporárias do Município, desde que haja compatibilidade de horários e disponibilidade de vagas.

17.3 - Por Conveniência e excepcional interesse da Administração Pública, a jornada de trabalho poderá ser alterada ao longo do contrato, respeitando os preceitos legais.

**TÍTULO XIV**

**DA RESCISÃO**

18 - O contrato firmado de acordo com este edital extinguir-se-á sem direito às indenizações:

I - pelo término do prazo contratual;

II - iniciativa do contratado, comunicada com 30 (trinta) dias de antecedência (caso contrário dá o direito ao contratante de descontar a remuneração correspondente aos 30 (trinta) dias, a título de indenização);

III - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

IV - na ocorrência de concurso público para o mesmo fim;

V - por iniciativa do Contratante;

a) por interesse público (conveniência administrativa);

b) quando o servidor contratado cometer quaisquer atos ou infrações previstas na legislação municipal, devendo a demissão ocorrer, por determinação da autoridade máxima do Poder Executivo, com a devida justificativa e sem necessidade de aviso prévio;

VI - o contratado que obtiver, a qualquer tempo, dentro da vigência do contrato, avaliação insatisfatória nas avaliações que trata o item 19.1 deste edital.

18.1 - Quando a rescisão se der por iniciativa do Contratado, e este não cumprir o aviso prévio de que trata o inciso II do item 18, pagará ao Município, a título de indenização a remuneração correspondente aos 30 (trinta) dias ou equivalente.

18.2 - Quando a rescisão se der por iniciativa do Contratado, este deverá comunicar expressamente o fato ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de não firmar novo contrato com o MUNICÍPIO, pelo prazo de 02 (dois) anos, por quebra contratual.

19 - Será de responsabilidade do corpo-técnico administrativo da Secretaria Municipal a supervisão direta e contínua do desempenho do candidato contratado em termos deste edital pelo período que durar o contrato, ficando seu contrato rescindido automaticamente, a qualquer tempo, em caso de avaliação insatisfatória, sem direito a indenização, além de estar impedido de concorrer a outros processos seletivos de contratação temporária promovidos pelo Município pelo período de 02 (dois) anos, observando-se sempre os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa.



**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

---

19.1 - O critério de assiduidade será fundamental na avaliação de desempenho, mencionada no item 19.

19.2 - A insuficiência de desempenho profissional, verificada por instrumento próprio e devidamente atestada resultará na rescisão imediata do contrato, respeitada a legislação vigente.

19.2.1 A avaliação de desempenho será regulamentada por portaria própria.

## TÍTULO XV

### DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

20 - Não há possibilidade de reserva legal para os candidatos que se declararem pessoas com deficiência para as funções em Processo Seletivo, devido ao reduzido número de vagas existentes.

20.1 - Os candidatos que se julgarem amparados pelos dispositivos legais, e que desejarem se inscreverem como pessoas com deficiência, poderão inscrever-se para o Processo Seletivo desde que sua deficiência seja compatível com o cargo pretendido, concorrendo em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao local e horário de inscrição, critérios de aprovação.

20.2 - Nos casos de incompatibilidade da deficiência com o cargo objeto deste Edital, mesmo sendo comprovado a qualquer tempo, o candidato será excluído do presente Processo.

20.3 - Deverá apresentar Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência.

20.3.1 - O laudo apresentado será retido e ficará anexado ao Requerimento/Formulário de Inscrição.

20.4 - O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição e/ou não anexar o Laudo Médico, não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como, o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

## TÍTULO XVI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21 - Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

21.1 - No dia da realização do exame de Aptidão Física e Mental (exames médicos admissionais e complementares), o candidato deverá comparecer munido da fotocópia do cartão de vacina em dia.

21.1.1 - Caso o candidato não apresente o cartão de vacina em dia, o mesmo será encaminhado para o Posto de Saúde mais próximo para ser vacinado.



**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

---

22 - As contratações previstas neste Edital deverão ser precedidas através de Requerimento do Secretário Municipal ao Chefe do Poder Executivo, que poderá autorizar ou não tais contratações, devendo constar obrigatoriamente das solicitações:

I - justificativa;

II - prazo;

III - cargo;

IV - vencimento;

V - dotação orçamentária;

VI - demonstração da existência dos recursos;

VII - habilitação exigida para as funções a serem desempenhadas.

23 - A participação no Processo Seletivo Simplificado implicará no conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e demais expedientes reguladores do Processo Seletivo Simplificado, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

24 - As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data não excedente a 30 (trinta) dias de sua emissão.

25 - Não serão aceitos documentos que não atenderem as exigências deste edital.

26 - Não serão aceitos pela Comissão Organizadora e Examinadora, documentos que contenham rasuras.

27 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou protocolos de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital.

28 - Não será aceito nenhum documento em substituição aos exigidos neste edital.

29 - Não serão aceitos títulos emitidos com datas posteriores ao dia 03/07/2024.

30 - Não serão aceitas fotocópias de espécie alguma de documentos emitidos pela internet, devendo tais documentos ser apresentados em originais.

30.1 - A aceitação dos documentos via “internet”, ficará condicionada à confirmação de sua validade pela Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

31 - A inexatidão das informações prestadas pelo candidato, à irregularidade de documentos constatada ou declarações falsas no decorrer da seleção, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa cível ou criminal.

32 - Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação tais como: certidões, certificados, atestados e notas do Processo de Seleção Pública, valendo para esse fim, a Homologação publicada no DIO/ES – Imprensa Oficial do Espírito Santo.



**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

---

33 - O Candidato assume todos os custos de preparação e apresentação de quaisquer documentos relativos ao presente edital, onde o Município de Ibitirama/ES não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo seletivo, inclusive nenhuma indenização será devida ao Candidato por esse fim.

34 - Os documentos dos candidatos que forem eliminados neste processo seletivo, antes da contratação, permanecerão em poder do Setor de Recursos Humanos por um período de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de homologação do resultado final. Após este prazo, os mesmos serão eliminados.

35 - Não serão fornecidos por telefone, quaisquer informações quanto à este Processo Seletivo, inclusive quanto à posição do candidato, bem como, as relativas às notas de candidatos eliminados.

36 - O candidato classificado deverá manter o endereço e o número de telefone atualizado, junto ao Setor de Recursos Humanos do Município.

37 - Os casos omissos relativos a convocação e contratação serão analisados e decididos pela respectiva Secretaria Municipal e Administração Municipal.

38 - É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado que serão afixados no mural da Prefeitura Municipal de Ibitirama/ES e no site <<http://www.ibitirama.es.gov.br>>.

39 - É vedado o desvio de função do contratado, sob pena de nulidade do contrato e apuração da responsabilidade administrativa e civil da chefia imediata e do contratado.

40 - O contratado nos termos deste Edital está sujeito aos mesmos deveres, proibições e responsabilidades previstos em legislação municipal pertinente.

41- Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

Gabinete do Prefeito, 03 de Julho de 2024.



**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

**ANEXO I**

**TABELA DE VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E DE REQUISITOS  
MÍNIMOS**

<b>CARGO</b>	<b>INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>Profissional de Apoio Escolar (CUIDADOR) Atuação: Escolas de Tempo Parcial</b>	Carga horária: 40h semanais Subsídio: Auxílio Alimentação:
<b>Profissional de Apoio Escolar (CUIDADOR) Atuação: Escolas de Tempo Integral</b>	Carga horária: 35h semanais Subsídio: Auxílio Alimentação:

<b>CARGO</b>	<b>CUIDADOR</b>
<b>PRÉ-REQUISITO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de conclusão, histórico ou diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino regularizada pelo órgão próprio do sistema de ensino (Ministério da Educação ou Secretaria de Educação ou Conselho Estadual ou Municipal de Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação).</li></ul> <p style="text-align: center;">E</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Curso de cuidador ou de prestação de assistência à Pessoa com Deficiência, com carga horária mínima de 20h.</li></ul>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIAS ATRIBUIÇÕES</b>	Acompanhar e auxiliar os estudantes com deficiência e/ou Transtorno do Espectro Autista (TEA) na promoção da acessibilidade e da atenção aos cuidados de locomoção, prestando acompanhamento individualizado aos estudantes que não realizam essas atividades com independência; realizar mudanças de posição para maior conforto do estudante, dentro ou fora da sala de aula; manter interlocução com os professores da classe comum, visando atender ao estudante em situações que demandam a movimentação da turma; auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene; estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares; comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento do estudante para que possam ser observados; acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas do estudante com deficiência e/ou TEA durante a permanência na escola e atuação em todas as atividades escolares necessárias, em todos os níveis e modalidades de ensino.

Cadastro Reserva

\* O cargo cujos vencimentos na Legislação Municipal aparecem inferiores ao salário mínimo vigente, receberão complementação (abono), no valor necessário à complementação do salário mínimo nacional vigente, para atendimento aos preceitos e regras constitucionais e legal





GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO

**ANEXO II**

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA  
(CARGO DE CUIDADOR)

NOME: \_\_\_\_\_  
TEL.(RES): \_\_\_\_\_ TEL. (CONTATO): \_\_\_\_\_ PORTADOR DE DEFICIÊNCIA: ( ) SIM ( ) NÃO  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CARGO PLEITEADO  
CUIDADOR

I – TEMPO DE SERVIÇO

1 - TEMPO DE SERVIÇO (campos preenchidos pela Comissão)	VALOR ATRIBUIDO MÊS	DOCUMENTOS APRESENTADOS (MARQUE X)	PONTOS
Tempo de serviço prestado no cargo pleiteado, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses.	1,0		
<b>SUBTOTAL 1:</b>			

II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - (\*) Além dos requisitos exigidos para pleitear a vaga (habilitação como candidato)

ITEM	VALOR ATRIBUIDO AO TÍTULO	DOCUMENTOS APRESENTADOS (MARQUE X)	PONTOS
1. Diploma de Curso Superior (na área de Educação e/ou Saúde)	22		
2. Diploma de Curso Técnico Profissionalizante (na área de Educação e/ou Saúde)	15		
3. Certificado de conclusão de curso de CUIDADOR (em qualquer área) ou de prestação de Assistência à Pessoa com Deficiência com no mínimo 20 ( ) horas.	16		
4. Certificado de conclusão de curso avulso relacionados à função pleiteada ou à área de atuação com duração igual ou superior a 20 (vinte) horas e até o limite de 79 (setenta e nove) horas, a partir de 01/12/2019, emitido por Secretarias Municipais, Secretarias Estaduais, Ministério da Educação, instituições filantrópicas sem fins lucrativos, instituições integrantes do Sistema S, por instituições públicas e privadas de educação profissional e ensino médio, instituições de ensino superior ou certificação emitida por cursos avulsos com validades por Instituição de Ensino Superior – IES	13		
5. Certificado ou declaração de participação em Congressos, Conferências, Fóruns, Seminários, Palestras e Simpósios ou equivalentes, relacionados à função pleiteada ou à área de atuação, com duração igual ou superior a 08 (oito) horas e até o limite de 119 (cento e dezenove) horas, a partir de 01/12/2019, emitido por Secretarias Municipais, Secretarias Estaduais, Ministério da Educação, instituições filantrópicas sem fins lucrativos, instituições integrantes do Sistema S, por instituições públicas e privadas de educação profissional e ensino médio, instituições de ensino superior ou certificação emitida por cursos avulsos convalidados por Instituição de Ensino Superior – IES.	10		
<b>SUBTOTAL 2:</b>			

DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

Declaro estar ciente das normas contidas no Edital nº 002/2024 que regulamenta o presente Processo Seletivo Simplificado. Declaro ainda que, por ser de meu conhecimento, me submeto a todas as cláusulas e condições do Edital nº 002/2024 que regulamenta o presente Processo Seletivo Simplificado.

Ibitirama-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do Candidato

TOTAL DA PONTUAÇÃO OBTIDA (SOMATÓRIO DOS SUBTOTAI 1 e 2)

PONTOS:



**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

---

**ANEXO III**

**A - EXERCÍCIO PROFISSIONAL (TEMPO DE SERVIÇO) (para todos os cargos)**

<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
Tempo de serviço prestado no cargo pleiteado, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses.	1,0 (um) ponto por mês completo até o limite de 24 (vinte e quatro) meses.
Pontuação máxima: 24 (vinte e quatro) pontos	

**B - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

**I - PARA O CARGO DE CUIDADOR**

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Valor Atribuído</b>
1. Diploma de Curso Superior (na área de Educação e/ou Saúde)	22
2. Diploma de Curso Técnico Profissionalizante (na área de Educação e/ou Saúde)	15
3. Certificado de conclusão de curso de CUIDADOR (em qualquer área) ou de prestação de Assistência à Pessoa com Deficiência com no mínimo 20 (vinte) horas.	16
4. Certificado de conclusão de curso avulso relacionados à função pleiteada ou à área de atuação com duração igual ou superior a 20 (vinte) horas e até o limite de 79 (setenta e nove) horas, a partir de 01/12/2019, emitido por Secretarias Municipais, Secretarias Estaduais, Ministério da Educação, instituições filantrópicas sem fins lucrativos, instituições integrantes do Sistema S, por instituições públicas e privadas de educação profissional e ensino médio, instituições de ensino superior ou certificação emitida por cursos avulsos com validades por Instituição de Ensino Superior – IES	13
5. Certificado ou declaração de participação em Congressos, Conferências, Fóruns, Seminários, Palestras e Simpósios ou equivalentes, relacionados à função pleiteada ou à área de atuação, com duração igual ou superior a 08 (oito) horas e até o limite de 119 (cento e dezenove) horas, a partir de 01/12/2019, emitido por Secretarias Municipais, Secretarias Estaduais, Ministério da Educação, instituições filantrópicas sem fins lucrativos, instituições integrantes do Sistema S, por instituições públicas e privadas de educação profissional e ensino médio, instituições de ensino superior ou certificação emitida por cursos avulsos convalidados por Instituição de Ensino Superior – IES.	10
Pontuação máxima: 76 (setenta e seis) pontos	

**Obs: Apenas 01 certificado para cada item, nos termos dos itens 7.7.1 e 7.7.2 do presente edital.**



GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO

---

ANEXO IV

**CRONOGRAMA**

<b>ETAPA / ATIVIDADE</b>	<b>DATA OU PERÍODO DE REALIZAÇÃO</b>
Publicação do Edital	03/07/2024 à 14/07/2024
Inscrição	15/07/2024 à 17/07/2024
Divulgação do Resultado Parcial	24/07/2024
Prazo para Interposição de Recurso ( <b>no horário de 14h00min às 16h00min</b> )	25/07/2024
Resultado Final do Processo Seletivo após interposição de recurso	30/07/2024
Homologação	31/07/2024



GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO

---

---

**ANEXO V**

**MODELO DE RECURSO**

Ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado - **EDITAL N°. 002/2024**

**Nome:**

**N° de inscrição (Protocolo):**

**Documento de identidade:**

**Cargo para o qual se inscreveu:**

**Endereço Completo:**

QUESTIONAMENTO:

---

---

---

---

---

EMBASAMENTO:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Ibitirama - ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato (a)



GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO

---

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_  
residente e domiciliado (a) no Município de \_\_\_\_\_, inscrito no  
Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo Edital de nº. 002/2024,  
Decreto de nº. 270/2024, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_,  
portador de Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, declaro que não possuo  
inscrição de PIS/PASEP, conforme extratos em anexo.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato (a)