



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL Nº 021/2025**

**PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO DE RESERVA SIMPLIFICADO DOS CARGOS DE ASSISTENTE ESPORTIVO DA SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER**

O Município de Santa Maria de Jetibá/ES, por meio do Prefeito Municipal Senhor Ronan Zocoloto Souza Dutra no uso das atribuições que lhe são conferidas, com respaldo nas Legislações vigentes, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado, conforme especifica o Art.37, inciso IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1.738/2014 objetivando a seleção de candidatos para provimento de cargos públicos de Assistente Esportivo no âmbito da Secretaria de Esportes e Lazer nas modalidades: Ballet, Ginástica Rítmica, Karatê, JiuJitsu e Capoeira, com vistas à formação de cadastro de reserva para Contratação Temporária de pessoal cuja demanda de vagas não foram preenchidas por meio de Concurso Público, para substituições de licenças diversas, turmas não consolidadas e atendimento às necessidades de excepcional interesse público do município conforme estabelecido nas disposições deste edital e seus anexos.

**1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1** O processo seletivo de que trata o presente edital tem a finalidade de seleção de candidatos para provimento de cargos públicos, com vistas à Contratação Temporária por Tempo Determinado, com validade de até um ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme distribuição apresentada no **ANEXO III**.
- 1.2** O Processo Seletivo será realizado pelas seguintes Etapas: inscrições, classificação, chamada e contratação de profissionais nos termos deste Edital.
- 1.3** Será coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, a qual foi nomeada por Portaria nº 1516/2025, que supervisionará todas as etapas do Processo.
- 1.4** Os cronogramas das etapas de chamada e contratação do processo de seleção regulamentado por este Edital serão divulgados em Editais próprios, no quadro interno de avisos da Prefeitura e no site eletrônico do município de Santa Maria de Jetibá/ES [www.pmsmj.es.gov.br](http://www.pmsmj.es.gov.br) e no endereço <https://selecao.pmsmj.com.br/>
- 1.5** É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo no site eletrônico do município de Santa Maria de Jetibá - [www.pmsmj.es.gov.br](http://www.pmsmj.es.gov.br) e no endereço <https://selecao.pmsmj.com.br/>
- 1.6** É condição essencial para se inscrever neste Processo Seletivo o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.
- 1.7** Ao se inscrever o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.
- 1.8** A convocação para Contratação Temporária de Pessoal dar-se-a por Edital de acordo com as necessidades do serviço, após homologação do resultado final publicado no quadro interno de avisos da Prefeitura e no site do município de Santa Maria de Jetibá/ES [www.pmsmj.es.gov.br](http://www.pmsmj.es.gov.br) e no endereço <https://selecao.pmsmj.com.br/>
- 1.9** Os candidatos que requererem inscrição estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria de Esportes e Lazer, além de estarem sujeitos a designação para atuação em diversos polos na localidade de necessidade do Município. Na impossibilidade de cumprir os horários determinados ou atuação nos polos designados, o candidato será ELIMINADO, se ainda não firmado o contrato, ou se já contratado, terá seu



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL Nº 021/2025**

vínculo encerrado.

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

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

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

**2.3** Para efeito de remuneração para os cargos será observado o disposto no **ANEXO III** deste Edital.

**2.4** A jornada de trabalho dos servidores objeto deste processo seletivo simplificado será de acordo com o disposto na Lei complementar nº 2625/2022, Lei Municipal nº 1738/2014, Lei Municipal Nº 2802/2024 e Lei Municipal nº 2.655/2022 e suas alterações.

**2.5** O candidato poderá ter o contrato cessado, caso ocorra ingresso de servidores efetivos por concurso público, retorno de servidores efetivos afastados por qualquer tipo de licença, por motivo de conveniência, oportunidade ou interesse da Secretaria de Esportes e Lazer, em razão de não atendimento da expectativa da Secretaria e outras situações que possam vir a ocorrer durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado, independentemente de manifestação prévia do servidor.

**3 - DAS INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão gratuitas e realizadas EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO (via Internet): de 08h00min do dia 12 de junho de 2025 até 23h:59min do dia 17 de junho de 2025, considerando o Horário Oficial de Brasília/DF, no site eletrônico do município de Santa Maria de Jetibá/ES [www.pmsmj.es.gov.br](http://www.pmsmj.es.gov.br) e no endereço <https://selecao.pmsmj.com.br/>

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

**3.3** O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Processo Seletivo. A falsidade de qualquer documento apresentado e a inverdade das informações nele contidos implicará imediata **ELIMINAÇÃO** do candidato que o tiver apresentado ou caso tenha sido selecionado.

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

**3.5** É de responsabilidade do candidato a **impressão da Ficha de Inscrição** para apresentação no ato da chamada para escolha da vaga, conforme Item 8.7 e 8.8 deste Edital.

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



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL Nº 021/2025**

que impossibilitem a transferência de dados ou impressão dos documentos.

**3.7** O candidato poderá realizar somente **(01) uma inscrição**, na qual deverá informar Nome Completo, Data de Nascimento (dia/mês/ano), CPF, Carteira de Identidade, Endereço Residencial completo, telefone, e-mail, Grau de Escolaridade, conforme Item 2.4 deste Edital, os Títulos que possuem e que sejam passíveis de comprovação, cargo pleiteado e indicar quando for o caso, se é Pessoa com Deficiência (PcD), Negro/Pardo ou Indígena, marcar apenas uma opção.

**3.8** O candidato deverá indicar quando for o caso, se é Pessoa com Deficiência (PcD), Negro/Pardo ou Indígena (marcar apenas uma opção).

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

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

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

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

**3.11 SÃO REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO:**

- I** ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II** ter na data da chamada para escolha de vagas a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- III** possuir a ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS pelo cargo pleiteado, conforme descrito no **ANEXO III** deste edital;
- IV** não enquadrar-se nas vedações relativas à acumulação de cargo público, contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional Nº 19/98;
- V** enquadrar-se comprovadamente com a previsão do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações apresentando Laudo Médico para candidatos com deficiência, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como provável causa da deficiência e sua correlação.
- VI** enquadrar-se comprovadamente na previsão da Lei Municipal nº 2739/2023 de 22 de Setembro de 2023, no caso de negro e indígena.

**3.11 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:**

**3.11.1** Os contratos respeitarão a proporção de **5 % (cinco por cento)** das vagas existentes durante a



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL Nº 021/2025**

vigência deste processo para contratação de Pessoa com Deficiência (PcD) na forma do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, de acordo com a demanda por unidade.

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

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

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

**3.12 Dos Candidatos Negros e Candidatos Indígenas**

**3.12.1** O candidato negro ou indígena deverá no ato da inscrição, optar por concorrer as vagas reservadas preenchendo a auto declaração de que é indígena, ou preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), constante no **Anexo VI** deste Edital.

**3.12.2** As vagas destinadas a cada cargo/área de formação e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 17% serão reservadas aos candidatos negros e 3% aos candidatos indígenas, conforme a Lei Municipal nº 2.739, de 22 de setembro de 2023.

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

**3.12.4** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.12.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do Artigo 1º da Lei Municipal nº 2.739, de 22 de setembro de 2023.

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

**3.12.6** Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

**3.12.7** Detectada a falsidade da declaração apresentada, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e, se houver sido contratado, ficará sujeito a rescisão do contrato após procedimento administrativo.

**3.12.8** Na hipótese de não haver candidatos negros ou indígenas inscritos em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas oferecidas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo/área de formação.

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



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL Nº 021/2025

**4 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**4.1** O processo seletivo será realizado em duas Etapas:

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

**4.1.2 SEGUNDA ETAPA:** Chamada, comprovação da documentação informada, requisito da escolaridade e formalização do contrato. Podendo o candidato ser **ELIMINADO** nesta Etapa mediante a não comprovação dos documentos informados no ato da Inscrição.

**4.2** A etapa de inscrição será totalmente eletrônica.

**4.3** A etapa de chamada e comprovação de títulos será presencial através de convocação por meio de Edital publicado no site eletrônico do município de Santa Maria de Jetibá/ES [www.pmsmj.es.gov.br](http://www.pmsmj.es.gov.br) e no endereço <https://selecao.pmsmj.com.br/> para apresentação dos documentos originais comprobatórios.

**4.4 Do Exercício Profissional:**

**4.4.1** Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida e comprovada **EXCLUSIVAMENTE NO CARGO PLEITEADO**, conforme ITEM 4.4.2.

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

**4.4.3** É considerado o mês completo, a contagem do mês todo, ou seja, de 30 em 30 dias, até o dia **31/05/2025**.

**4.4.4** A comprovação de experiência profissional para os cargos dar-se-á por meio de:

**I - Em Órgão Público:**

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

**II- Em Empresa Privada:**

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

b) Carteira de trabalho digital (informações da aba enviar carteira de trabalho digital e extrato de outros vínculos de trabalho com dados pessoais do solicitante)

**III - Autônomo ou Profissional Liberal:**

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

**4.4.5 Não será computado** como experiência profissional de atuação em projetos, estágios, monitoria e/ou trabalho voluntário, bem como o período de aposentadoria.

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

**4.4.7** Sob hipótese alguma serão aceitas comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL Nº 021/2025**

especificados.

**4.5** A contagem da pontuação de Qualificação Profissional será conforme tabela descrita no **ANEXO II** deste edital.

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

**4.7** Na hipótese da **não apresentação e comprovação dos requisitos mínimos, como Documentos Pessoais e Escolaridade exigida para o cargo, o candidato será ELIMINADO.**

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

**4.9** Dos Critérios de Desempate:

**4.9.1** Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I - maior experiência profissional;

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

**5 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

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

**6 - DOS RECURSOS**

**6.1** O candidato poderá apresentar recurso na plataforma do sistema no site eletrônico do município de Santa Maria de Jetibá/ES [www.pmsmj.es.gov.br](http://www.pmsmj.es.gov.br) e no endereço <https://selecao.pmsmj.com.br/> no prazo de **02 (dois) dias úteis**, conforme cronograma constante no **ANEXO I**, das 00hmin até 23:59hmin.

**6.2** O candidato deverá ser claro, coerente e objetivo em seu pleito. Recurso incoerente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.

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

**6.4** Somente serão apreciados os recursos interpostos **que atendam os requisitos do presente Edital e que sejam apresentados no prazo**, conforme cronograma constante no **ANEXO I**. Os recursos que não possuem argumentação lógica e consistente que permitam sua adequada avaliação pela Comissão Geral serão preliminarmente indeferidos.

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

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

**7 - DA HOMOLOGAÇÃO**





**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL Nº 021/2025**

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

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

**8 - DA CHAMADA**

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

**8.2** A convocação para contratação será para atendimento à excepcional necessidade da Secretaria de Esportes e Lazer de Santa Maria de Jetibá/ES.

**8.3** A chamada inicial dos classificados para ocuparem as vagas será feita pela Secretaria de Esportes e Lazer, sob a coordenação da Comissão do Processo Seletivo, através de Edital publicado no site [www.pmsmj.es.gov.br](http://www.pmsmj.es.gov.br) e no endereço <https://selecao.pmsmj.com.br/>.

**8.4** A desistência ou não comparecimento do candidato implicará na sua **ELIMINAÇÃO** automática.

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

**8.6** No ato da chamada para escolha da vaga, a não comprovação dos documentos informados na inscrição para o cargo pleiteado, acarretará automaticamente na **ELIMINAÇÃO** do candidato.

**8.7** Os dias de escolha de vaga para atendimento à necessidade da Secretaria de Esportes e Lazer serão divulgados em Edital próprio no site eletrônico do Município de Santa Maria de Jetibá/ES [www.pmsmj.es.gov.br](http://www.pmsmj.es.gov.br) e no endereço <https://selecao.pmsmj.com.br/>.

**8.8** Para fins de atendimento à chamada, para efetuação de escolha de vaga, o candidato deverá, OBRIGATORIAMENTE, apresentar a documentação comprobatória original e cópia simples dos itens declarados no ato de inscrição como também a **FICHA DE INSCRIÇÃO IMPRESSA** pelo candidato. Para comprovação de requisito de escolaridade gerados por via eletrônica deverão estar acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação. Nos casos de Autodeclaração Étnico-racial ( **ANEXO VI**) a apresentação é **obrigatória**.

**8.9** Para a comprovação da experiência profissional declarada serão considerados os aspectos previsto no ITEM 4.4 do presente Edital.

**8.10** A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constante no Código Penal - Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

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

**8.12** As vagas de cadastro de reserva dos Cargos, serão distribuídas, conforme **ANEXO III**, de acordo com as



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL Nº 021/2025**

necessidades da Secretaria de Esportes e Lazer.

**8.13** As chamadas para os candidatos negros, indígenas, obedecerá às regras e direcionamentos constantes na Lei Municipal nº 2.739, de 22 de setembro de 2023.

**8.14** A Secretaria de Esportes e Lazer, responsável pela convocação de candidatos para firmar contrato administrativo, deverá seguir rigorosamente a ordem de classificação das listagens divulgadas, ficando o não cumprimento desta orientação sujeito às penalidades previstas em Lei.

**8.15** O candidato poderá solicitar reclassificação no ato da chamada para escolha da vaga, sendo necessária a manifestação via protocolo junto a Prefeitura Municipal no dia marcado para apresentação da documentação, sendo reclassificado para o final da lista de classificação, caso este seja convocado novamente e não assuma a vaga, o mesmo será **ELIMINADO**.

**9 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**9.1 Após escolha da vaga**, o candidato será encaminhado ao **Setor de Recursos Humanos** da Secretaria de Administração para demais orientações. Para efeito de formalização do contrato, fica **OBRIGATÓRIA** a apresentação de cópia legível, acompanhado do original ou cópia autenticada, dos seguintes documentos que deverão ser entregues na **Gerência de Recursos Humanos no Prédio da Prefeitura**:

- Uma Foto 3x4 **recente**;
- Ficha de cadastro de funcionários devidamente preenchida (modelo fornecido pela Prefeitura);
- Ficha de cadastro de Dados Bancários (modelo fornecido pela Prefeitura) e **cópia do Cartão da Conta Bancária**, caso possuir, não sendo permitida **Conta Poupança**;
- Declaração de acúmulo legal ou não acumulação de cargos em funções públicas;
- Em casos de acumulação legal apresentar Termo de Posse e **Declaração do empregador informando Cargo, Carga Horária, turno e data de efetivo exercício**. Se for aposentado trazer: carta de concessão, decreto, portaria, resolução, ou outro documento em que conste, regime da aposentadoria, motivo e data de início;
- Declaração de Bens Móveis e Imóveis (modelo fornecido pela Prefeitura);
- Cópia do Comprovante de Residência;
- Certidão negativa de tributos municipais, emitida pelo Setor de Tributação do Município de Santa Maria de Jetibá (site da prefeitura de Santa Maria de Jetibá);
- Certidão Judicial Cível (site da Justiça Federal-SJES);
- Certidão Judicial Criminal (site da Justiça Federal-SJES);
- Certidão Judicial Eleitoral (site da Justiça Federal-SJES);
- **Justiça Estadual (1º instância de natureza cível e criminal)** - (site Justiça Estadual-TJES);
- **Justiça Estadual (2º instância de natureza cível e criminal)** - (site Justiça Estadual-TJES);
- Atestado de Antecedentes Criminais fornecido pela **Polícia Civil** (site da Polícia Civil);
- Atestado de Antecedentes Criminais fornecido pelas **Polícia Federal** (site da Polícia Federal);
- Atestado de Sanidade Física e Mental;
- Atestado de Saúde Ocupacional (os exames deverão ser específicos para cada cargo de acordo com o PCMSO da Prefeitura);
- Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Cópia da Carteira de Identidade - RG;
- **Extrato de inscrição** do PIS/PASP emitido pela Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Brasil -(aplicativo "Caixa Trabalhador");
- Cópia do Diploma ou Certificado de conclusão do Curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo;





**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL Nº 021/2025**

- Cópia do Histórico correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
- Residência na área afim, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação;
- Cópia do Certificado de Reservista ou documento equivalente - Lei nº 4.375 de 17/08/1964, se do sexo masculino;
- Cópia do Título de Eleitor;
- Cópia do Comprovante de ter votado na última eleição;
- Cópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, ou com as respectivas averbações (se separado judicialmente ou divorciado);
- Cópia da Carteira de Trabalho (Páginas: Foto e qualificação civil);
- Registro Profissional no Conselho Regional respectivo, para as profissões regulamentadas e sujeitas à fiscalização do exercício profissional;
- **Comprovante de quitação anual atualizado** do respectivo Conselho Regional;
- Cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH para os Cargos em que o Edital assim o exigir;
- Para os cargos que exigirem a Carteira Nacional de Habilitação, apresentar Certidão de “Nada Consta” na CNH, emitida pelo DETRAN;
- Termo de Adesão e Compromisso ao Código de Ética Municipal (modelo fornecido pela Prefeitura)
- Cópia completa da última Declaração de Imposto de Renda (IRRF), se for declarante;
- Autodeclaração dos Gozos do Direitos Políticos (modelo fornecido pela Prefeitura)
- **Cópia da Certidão de Nascimento e CPF** dos filhos menores de 21 anos de idade;
- Quem possui filhos menores de 14 anos apresentar:
- Cópia da Caderneta de Vacinação (Página constando os dados da criança e as páginas c/ carimbos das vacinas);
- Para cada dependente maior de 07 anos, apresentar **comprovante de matrícula escolar e declaração de presença**.

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

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

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

**10 - DAS IRREGULARIDADES**

**10.1** Eventuais irregularidades constantes no processo de seleção e de contratação serão objeto de apuração da Secretaria de Administração do Município de Santa Maria de Jetibá - ES, e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas em Lei.

**11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**11.1** O ato de Contratação temporária para o exercício do cargo é de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal, atendidas as disposições contidas na Legislação Municipal que regulamenta a matéria, bem como demais dispositivos legais e normas contidas neste Edital.



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL Nº 021/2025**

- 11.2** Por necessidade e conveniência da administração, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos para conferência e autenticação das cópias.
- 11.3** Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho no local e horário determinado, atendendo a excepcional necessidade da Secretaria de Esportes e Lazer.
- 11.4** Ao candidato, não será permitida a troca de instituição e troca do turno após efetivação da escolha, salvo para atendimento do Interesse Público.
- 11.5** O candidato contratado na forma deste edital será avaliado quanto ao seu desempenho, e se for evidenciado sua insuficiência profissional e atos imprudentes a qualquer tempo, na vigência do contrato, acarretará a rescisão imediata do contrato celebrado com o Município de Santa Maria de Jetibá-ES, respeitada a legislação vigente.
- 11.6** A Secretaria de Esportes e Lazer não tem responsabilidade com o transporte do servidor até o local de trabalho, sendo esta responsabilidade exclusiva do contratado, que após contratado, deverá se apresentar nos dias e horários em que for determinado.
- 11.7** A aprovação neste processo seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação e necessidade da Secretaria de Esportes e Lazer.
- 11.8** De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleito o Foro da Comarca de Santa Maria de Jetibá/ES, competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste processo seletivo.
- 11.9** O presente edital terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Secretaria de Esportes e Lazer.
- 11.10** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

Santa Maria de Jetibá-ES, 10 de junho de 2025.

**RONAN ZOCCOLOTO SOUZA DUTRA**  
Prefeito Municipal

**PRISCILLA GAIBA**  
Secretária de Esportes e Lazer



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL Nº 021/2025**

**ANEXO I**

**PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO DE RESERVA SIMPLIFICADO DOS CARGOS DE ASSISTENTE ESPORTIVO DA SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER**

**CRONOGRAMA**

DIVULGAÇÃO DO EDITAL	10/06/2025
PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	11/06/2025
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	12 a 17/06/2025
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL	24/06/2025
RECURSO	25 a 26/06/2025
RESPOSTA AO RECURSO	27/06/2025
RESULTADO FINAL GERAL	30/06/2025

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



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL Nº 021/2025

ANEXO II

EXERCÍCIO PROFISSIONAL (PARA TODOS OS CARGOS)

Discriminação	Pontos
Tempo de serviço prestado em Serviço Público <b>EXCLUSIVAMENTE NO CARGO PLEITEADO</b> ; tempo de serviço prestado em empresa privada; como autônomo ou profissional liberal no cargo pleiteado.	1,0 ponto por mês completo <b>até o limite de 40 (quarenta) meses</b> perfazendo o máximo de 40 pontos, não sendo admitido fracionamento, até o dia 31/05/2025.
<b>Pontuação Máxima - 40 pontos</b>	

É considerado o mês completo que trata o quadro acima, a contagem do mês todo, ou seja, de 30 em 30 dias.

1.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

1.2.1- CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR INCOMPLETO

Discriminação	Pontos	Máximo de Títulos
Diploma de Graduação na área de Educação Física.	25	1
Estudante em Ensino Superior de Educação Física Licenciatura e/ou Bacharelado a partir do 4º período, exceto para o cargo de Assistente Esportivo - Ginástica Rítmica*	15	1
Certificado de participação em cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 100h, concluídos a partir de 2019 até a data de inscrição.	10	1
Certificado de participação em cursos na área de atuação com duração de 40h a 99h, concluídos a partir de 2019 até a data de inscrição.	05	2
<b>SERÁ COMPUTADA A PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 60 PONTOS.</b>		

\* O cargo de Assistente Esportivo - Ginástica Rítmica tem como requisito ter Ensino Superior Incompleto ( cursando a partir do 4º período de Educação Física), não podendo ser computado.



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**EDITAL Nº 021/2025**

**ANEXO III**

**1. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR INCOMPLETO:**

<b>CARGO</b>	<b>Nº VAGAS E OU CADASTRO DE RESERVA (CR)</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>VENCIMENTO MENSAL</b>
<b>Assistente de Ballet</b>	01	Ensino médio completo	25	a. Ensino médio completo; b. Cursos livres na área de dança concluídos a partir de 2019 até a data de inscrição; c. Portifólio com, no mínimo 06 (seis) meses de experiência comprovada na área de danças, com foco em ballet.	R\$ 2.292,37
<b>Assistente de Ginástica Rítmica</b>	CR	Ensino superior incompleto (cursando a partir do 4º período de Educação Física)	25	a. Ensino superior incompleto (cursando a partir do 4º período de Educação Física) b. Cursos livres na área de ginástica rítmica concluídos a partir de 2019 até a data de inscrição	R\$ 2.292,37
<b>Assistente Esportivo - Karatê</b>	CR	Ensino médio completo	25	a. Ensino médio completo; b. Certificado de faixa preta emitido por Federação e Confederação de Karatê; c. Credenciamento na Federação.	R\$ 2.292,37
<b>Assistente Esportivo - Jiu-Jitsu</b>	CR	Ensino médio completo	25	a. Ensino médio completo; b. Certificado de faixa preta emitido por Federação e Confederação de Jiu-Jitsu; c. Credenciamento na Federação	R\$ 2.292,37
<b>Assistente Esportivo - Capoeira</b>	CR	Ensino médio completo	25	a. Ensino médio completo; b. Mínimo de 10 (dez) anos de prática comprovado por registro em federação ou entidade legalmente constituída.	R\$ 2.292,37
* Vale Alimentação no valor de R\$ 750,00					



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL Nº 021/2025**

**ANEXO IV**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**ASSISTENTE ESPORTIVO BALLET:**

Atuar como facilitador de oficina de diversas atividades artísticas de Ballet vinculado aos Programas desenvolvidos pela Secretaria de Esportes e Lazer, ser interprete em dança, profissional capaz de contribuir como agente transformador da realidade, ensinando os alunos a expressar-se e comunicar-se artisticamente, abrangendo um amplo espectro de atividades: atuação, pesquisa e ação social; Possuir habilidades em Ballet afim de permitir a ampliação das relações sociais, estimular a liberdade criativa, proporcionar expectativas de dançar bem e participar de performances, experimentando e vivenciando o universo diversificado de sua participação; Possuir habilidades em Ballet para realizar coreografias acompanhando o desenvolvimento dos alunos, desenvolvendo sensibilidade artística e capacidade de reflexão no campo do Ballet para contribuir de modo crítico e criativo. Desenvolver o domínio do movimento através de habilidades motoras específicas da dança, ampliando referências de visão sobre o Ballet; Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais e instrumentos a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e atividades programadas; Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes de desenho ou das especificações escritas, para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades; Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem; Avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos; Motivar e aconselhar os alunos, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos mesmos; Elaborar, coordenar e desenvolver com os alunos eventos a serem apresentados à comunidade, revertendo seu resultado para obras sociais desenvolvidas pelo município; Executar outras atribuições afins.

**ASSISTENTE ESPORTIVO GINÁSTICA RÍTMICA:**

Atuar como facilitador de oficina de diversas atividades artísticas de Ginástica Rítmicas vinculados aos Programas desenvolvidos pela Secretaria de Esportes e Lazer, ser interprete em Ginástica Rítmica, profissional capaz de contribuir como agente transformador da realidade, ensinando os alunos a expressar-se e comunicar-se artisticamente, abrangendo um amplo espectro de atividades: atuação, pesquisa e ação social; Possuir habilidades em Ginástica Rítmicas afim de permitir a ampliação das relações sociais, estimular a Liberdade criativa, proporcionar expectativas de dançar bem e participar de performances, confirmar o caráter artístico das diversas modalidade de danças rítmicas, experimentando e vivenciando o universo diversificado de sua participação; Possuir habilidade em Ginástica Rítmica para realizar coreografias acompanhando o desenvolvimento dos alunos, desenvolvendo sensibilidade artística e capacidade de reflexão no campo da ginastica rítmica para contribuir de modo crítico e criativo. Desenvolver o domínio do movimento através de habilidade motoras específicas, ampliando referencias de visão sobre a Ginástica Rítmica; Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais e instrumentos a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e atividades programadas; Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes e desenho ou das especificações escritas, para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades; Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem; Avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos; Motivar e aconselhar os alunos, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos mesmos; Elaborar, coordenar e desenvolver com os alunos eventos a serem apresentados à comunidade, revertendo seu resultado para obras sociais desenvolvidas pelo município; Executar outras atribuições afins.





**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL Nº 021/2025**

**ASSISTENTE ESPORTIVO KARATÊ:**

Promover através do treinamento do Karatê, práticas saudáveis, estimulando o desenvolvimento livre, integral, solidário e coletivo dos praticantes, promovendo o desenvolvimento global do aluno, e a qualidade de vida do mesmo; favorecer o desenvolvimento do processo de educação global, através do enriquecimento e da ampliação do universo afetivo perceptivo e cognitivo da criança e do adolescente, utilizando o esporte como ferramenta de expressão, criação e comunicação; Ensinar técnicas específicas da modalidade, realizar treinamentos especializados com os alunos, instruir sobre princípios e regras inerentes a modalidade ensinada, acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; atuar como técnico em competições; Proporcionar as crianças desenvolvimento do raciocínio, equilíbrio mental, reforço do caráter e da moral, fortalecimento da autoconfiança, respeito ao próximo, aos mais velhos, aos mais graduados, entendimento de Hierarquia; Elaborar relatórios para comprovação do cumprimento das metas do Projeto Esportivo, demais atividades correlatas.

**ASSISTENTE ESPORTIVO JIU-JITSU:**

Promover através do treinamento do Jiu Jitsu, práticas saudáveis, estimulando o desenvolvimento livre, integral, solidário e coletivo dos praticantes, promovendo o desenvolvimento global do aluno, e a qualidade de vida do mesmo; favorecer o desenvolvimento do processo de educação global, através do enriquecimento e da ampliação do universo afetivo perceptivo e cognitivo da criança e do adolescente, utilizando o esporte como ferramenta de expressão, criação e comunicação; Ensinar técnicas específicas da modalidade, realizar treinamentos especializados com os alunos, instruir sobre princípios e regras inerentes a modalidade ensinada, acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; atuar como técnico em competições; Proporcionar as crianças desenvolvimento do raciocínio, equilíbrio mental, reforço do caráter e da moral, fortalecimento da autoconfiança, respeito ao próximo, aos mais velhos, aos mais graduados, entendimento de Hierarquia; Elaborar relatórios para comprovação do cumprimento das metas do Projeto Esportivo, demais atividades correlatas.

**ASSISTENTE ESPORTIVO CAPOEIRA:**

Promover através das aulas de capoeira, práticas saudáveis, estimulando o desenvolvimento livre, integral, solidário e coletivo dos praticantes, promovendo o desenvolvimento global do aluno, e a qualidade de vida do mesmo; Utilizar o esporte como ferramenta de expressão, criação e comunicação; Propiciar atividades esportivas, recreativas e lúdicas, desenvolver, com os alunos atividades físicas, ensinar técnicas específicas da modalidade, realizar treinamentos especializados com os alunos, instruir sobre princípios e regras inerentes a modalidade, acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; Elaborar relatórios para comprovação do cumprimento das metas do Projeto Esportivo, demais atividades correlatas.



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL Nº 021/2025**

**ANEXO V**

**PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO DE RESERVA SIMPLIFICADO DOS CARGOS DE ASSISTENTE ESPORTIVO DA SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER**

**TERMO DE DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA**

**À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO**

**DECLARAÇÃO**

DECLARO PARA DEVIDOS FINS QUE EU, \_\_\_\_\_  
DESISTO DA VAGA PARA O CARGO DE \_\_\_\_\_  
PARA A QUAL FUI CHAMADO(A), NO DIA \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ NA SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER.

SANTA MARIA DE JETIBÁ - ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)**

**RONAN ZOCCOLOTO SOUZA DUTRA**  
Prefeito Municipal

**PRISCILLA GAIBA**  
Secretária de Esportes e Lazer



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL Nº 021/2025

ANEXO VI

**AUTO DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

Eu, .....abaixo  
assinado, de nacionalidade....., nascido em  
...../...../....., filho de..... e  
de....., estado civil.....,  
residente e domiciliado....., CEP nº.....,  
inscrito(a) no CPF sob o nº.....e no RG nº.....,  
candidato do processo seletivo regulamentado pelo Edital nº 021/2025,  
declaro, junto à **SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER DE SANTA MARIA DE JETIBÁ/ES** sob as penas  
da lei, que sou:

( ) negro/pardo.

( ) Indígena.

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal\*  
e às demais cominações legais aplicáveis.

..... (ES), ..... de ..... de .....

.....

Assinatura do Candidato

\*O Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal – Falsidade ideológica. Artigo 299:  
omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir  
declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar  
a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento  
é público, e reclusão de três anos, e multa, se o documento é particular.

**RONAN ZOCCOLOTO SOUZA DUTRA**  
Prefeito Municipal

**PRISCILLA GAIBA**  
Secretária de Esportes e Lazer



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL Nº 021/2025**

**ANEXO VII**

**JUSTIFICATIVA**

O Município de Santa Maria de Jetibá, através da Secretaria de Esportes e Lazer, torna pública a abertura do Processo Seletivo Simplificado para o preenchimento imediato de vaga e a formação de cadastro de reserva para o cargo de Assistente Esportivo. Este processo é fundamental para as modalidades de Ballet, Ginástica Rítmica, Karatê, Jiu-Jitsu e Capoeira, visando assegurar a qualidade e a continuidade dos serviços prestados à nossa comunidade.

A abertura deste processo seletivo surge da necessidade de suprir a lacuna deixada pelo encerramento do contrato de servidores. A saída desses profissionais poderia impactar diretamente a continuidade das turmas dos projetos. A contratação de um profissional qualificado e com expertise nas áreas é crucial para manter a excelência e a regularidade das atividades oferecidas aos nossos munícipes.

Além de atender à demanda imediata, a inclusão de cadastro de reserva para as modalidades de Ginástica Rítmica, Karatê, Jiu-Jitsu e Capoeira reflete uma visão estratégica da Secretaria. Essa medida preventiva é de suma importância para: Diminuir o risco de paralisação de projetos e aulas caso outros professores precisem se ausentar, seja por término de contrato, licenças ou outras eventualidades; Garantir que a Secretaria tenha um grupo de profissionais aptos a serem convocados rapidamente, otimizando a resposta a novas demandas e a substituição emergencial de colaboradores; A formação de um cadastro de reserva abrangente elimina a necessidade de realizar novos processos seletivos para cada modalidade em momentos diferentes. Isso resulta em economia de recursos financeiros e humanos, além de evitar a formação de novas comissões e toda a burocracia inerente a cada certame individual.

**RONAN ZOCCOLOTO SOUZA DUTRA**  
Prefeito Municipal

**PRISCILLA GAIBA**  
Secretária de Esportes e Lazer