CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2026

A Câmara Municipal de Marilândia, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n° 36.348.720/0001-90, com sede à Rua Luiz Catelan, n° 230, Centro, Marilândia/ES, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária, destinado ao cargo de Controlador Interno, para substituição temporária de servidora efetiva em licença-maternidade, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal e na Lei Municipal n° 1.817/2025. O certame obedecerá às normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo destina-se à contratação de 01 (uma) vaga de Controlador Interno, em regime de designação temporária, para atuação na Câmara Municipal de Marilândia/ES, pelo período de afastamento da servidora efetiva em licença-maternidade. A contratação terá duração máxima de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até igual período, conforme conveniência da administração e legislação municipal, se necessário, ou enquanto perdurar a substituição.

1.2. A contratação será realizada para atender à necessidade temporária da administração pública, podendo o servidor designado ser alocado em qualquer setor interno, desde que observadas as atribuições do cargo.

1.3. Não será cobrado qualquer valor para inscrição neste processo seletivo.

1.4. O(A) candidato(a) deverá utilizar meios eletrônicos ou físicos próprios para sua participação neste Processo Seletivo, sendo de sua inteira responsabilidade providenciar o solicitado para a sua informação e comunicação.

1.5. Dúvidas e Esclarecimento sobre o presente Edital, bem como outras questões relacionadas ao Processo Seletivo deverão ser dirimidas presencialmente na Sede da Câmara Municipal de Marilândia situada na Rua Luis Catelan, n° 230, Centro, Marilândia-ES em seu horário de expediente ou encaminhadas exclusivamente para o email: **protocolo@marilandia.es.leg.br**

2. DAS VAGAS

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE DE VAGA
Controlador Interno	Ensino Superior completo em Ciências contábeis, Direito ou Administração	R$ 5.348,97 + R$ 1.300,00 (auxilio alimentação)	30 horas	01 vaga

Todas as condições, atribuições e remuneração estão reguladas pela Lei Municipal n° 1.817, DE 24 DE OUTUBRO DE 2025 e alterações posteriores.

3. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

3.1. São requisitos para inscrição:

a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal, no caso de estrangeiros;

b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

c) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) Ter 18 anos completos na data da contratação;

e) Estar regularmente inscrito no CPF;

f) Não possuir antecedentes criminais;

g) Possuir os requisitos do cargo;

h) Ter aptidão física e mental para o exercício das funções;

i) Conhecer e concordar com as exigências do edital;

j) Não se enquadrar nas vedações do art. 37, incisos XVI, XVII e parágrafo 10 da Constituição Federal.

3.2. A inscrição implica ciência e aceitação total das normas do Edital.

3.3. Irregularidades ou informações falsas implicarão cancelamento da inscrição, a qualquer tempo, sem prejuízo de sanções legais.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão gratuitas e poderão ser realizadas:

I – Presencialmente:

Na sede da Câmara Municipal de Marilândia/ES, Rua Luiz Catelan, nº 230, Centro, Marilândia/ES, CEP 29725-000, de segunda a quinta-feira, das 11h às 17h, e sexta-feira, das 08h às 14h.

II – Por meio de Correio Eletrônico através do email: protocolo@marilandia.es.leg.br

4.2. Documentos para inscrição:

a) Formulário de inscrição (Anexo I), que deverá ser preenchido legivelmente;

b) Formulário de Relação de Documentos (Anexo II), que deverá ser preenchido legivelmente;

c) Comprovante de escolaridade (Ensino Superior em Ciências Contábeis, Direito ou Administração);

d) Documento de identificação com foto;

e) Comprovação de experiência profissional;

f) Certificados/Diplomas para Avaliação de Títulos.

4.3. Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples.

4.4. Período de inscrições: **16 de novembro de 2026** a partir de 11h ao dia **25 de novembro de 2026** às 17h para recebimento de emails e para as inscrições presenciais, respeitando o horário de funcionamento da Câmara.

4.5. Será permitida apenas uma inscrição por candidato.

4.6 A Câmara Municipal de Marilândia não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5. DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

5.1. O processo seletivo terá caráter classificatório e eliminatório, por meio de análise documental de escolaridade, experiência profissional e títulos.

5.2. Não será permitida entrega de documentos fora do local, horário ou datas estabelecidas.

5.3. Segunda chamada será realizada apenas se não houver inscrições ou se todos os candidatos forem desclassificados.

6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

6.1. Podem impugnar o edital qualquer pessoa, até 3 dias úteis antes do início das inscrições, presencialmente ou via protocolo eletrônico: protocolo@marilandia.es.leg.br

6.2. A Comissão responderá no prazo de 2 dias úteis, limitado ao último dia útil antes das inscrições.

6.3. A impugnação não possui efeito suspensivo, podendo, se acolhida, gerar alteração de datas mediante novo edital.

7 CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

7.1 Serão consideradas para fins de pontuação:

7.1.1. Experiência Profissional e Avaliação de Títulos.

7.2. A pontuação referente à experiência profissional e à comprovação de títulos são as constantes na tabela a seguir:

Experiência profissional	**Tempo / Pontuação**	**Quantidade máxima**
Experiência em atividade profissional em Contabilidade Pública, Auditoria, Controladoria, ou Complice exercida em instituição **pública.**	01-12 meses – 2 pontos 13-24 meses – 4 pontos 25-36 meses – 6 pontos 37-48 meses – 10 pontos Acima de 48 meses – 30 pontos (por vínculo)	**40 Pontos**
Experiência em atividade profissional em Direito, Contabilidade ou Administração, exercida em instituição **privada e/ou profissional autônomo**	01-12 meses – 1 ponto 13-24 meses – 2 pontos 25-36 meses – 5 pontos 37-48 meses – 7 pontos Acima de 48 meses – 30 pontos (por vínculo)	**25 Pontos**
TÍTULOS	**LIMITE E TEMPO**	**Quantidade máxima**
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Pós- Graduação Strictu Sensu, em nível de **DOUTORADO** acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do cargo	**Limite de 01 TÍTULOS** 15 – Pontos	**15 Pontos**

pretendido. (Controladoria, Auditoria, Perícia e Administração Pública).		
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Pós- Graduação Strictu Sensu, em nível de **MESTRADO,** acompanhado do histórico curso, na área específica de atuação do cargo pretendido. (Controladoria, Auditoria, Perícia e Administração Pública).	**Limite de 01 DIPLOMAS** 10 – Pontos	**10 Pontos**
Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu, em nível de **ESPECIALIZAÇÃO,** contendo carga horária mínima de 360 horas, na área específica de atuação do cargo pretendido. (Controladoria, Auditoria, Perícia e Administração Pública).	**Limite de 02 CERTIFICADOS** 05 - Pontos cada	**10 Pontos**
PONTUAÇÃO MÁXIMA QUE O CANDIDATO PODE ALCANÇAR		**100 pontos**

8. CRITÉRIOS DE COMPROVAÇÃO

8.1 A comprovação das informações declaradas referentes à Experiência Profissional se dará por meio de:

I – Em órgão público:	a) Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade na área de Contabilidade Pública, Auditoria, Controladoria, ou Complice, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo representante legal ou pelo setor de RH ou pela chefia imediata, contendo claramente o cargo e as funções exercidas pelo candidato, que comprove a experiência a ser declarada e o período do serviço (dia, mês e ano);
II - Em empresa privada:	a) Carteira de trabalho legível (páginas de identificação com foto e dados pessoais e páginas com registro do(s) contrato(s) de trabalho nas áreas Contabilidade, Direito ou Administração, ou b) Contrato de Prestação de serviços contábeis, jurídicos ou administrativos: I)Para contratos eletrônicos, será válida a data das assinaturas digitais; II)Para os contratos físicos, será considerada a data do reconhecimento de firma.
III–Como profissional autônomo:	a) Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE, ou b) Contrato de Prestação de serviços contábeis, jurídicos ou administrativos: I)Para contratos eletrônicos, será válida a data das assinaturas digitais;

	II)Para os contratos físicos, será considerada a data do reconhecimento de firma.

8.1.1. Em caso de contrato de trabalho em vigor, em instituição privada ou pública (CTPS ou contrato de trabalho sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado até a data de inscrição.
8.1.2. Não haverá limite para apresentação de quantitativo de certidões e demais documentos comprobatórios de tempo de serviço.
8.1.3. Os pontos que excederem o valor máximo estabelecido no Quadro de Pontuação serão desconsiderados.
8.1.4. Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.
8.1.5. Serão consideradas para efeito de experiência profissional somente as atividades exercidas no período compreendido entre 1° de janeiro de 2016 até a data de inscrição para o Processo Seletivo.
8.1.6. Para comprovação do exercício de experiência profissional não será considerado o tempo de serviço exercido em mais de um local de trabalho realizado no mesmo período. Ou seja, não será contabilizado o tempo concomitante, sendo pontuado apenas o de maior valor.
8.1.7. As experiências de **estágio NÃO serão pontuadas** para fins de comprovação de tempo de experiência profissional.
8.1.8. Será computado como mês, para fins de pontuação, a fração maior que 15 dias de experiência profissional.
8.1.9. Somente serão aceitos os certificados emitidos até o dia anterior à data de início das inscrições para o Processo Seletivo.
8.1.10. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

9. DO DESEMPATE

Nos casos de empate na classificação, após somados os pontos de experiência profissional e avaliação de títulos, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

a) O candidato que obtiver maior número de pontos na experiência profissional no setor público;
b) Persistindo o empate, considerar-se-á o candidato que tiver maior idade no ato de inscrição.
c) Por último, caso não houver o desempate com base nos critérios acima estabelecidos, este será feito através de Sorteio.

10. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

10.1. A relação dos candidatos classificados em ordem crescente será divulgada por meio de publicação no Mural da Câmara Municipal de Marilândia/ES, mural da Prefeitura Municipal de Marilândia/ES e no site: https://www.marilandia.es.leg.br/processo-seletivo-001-2026.

10.2. Após análise dos recursos, o resultado final será expresso pela classificação e divulgado por meio de publicação no Mural da Câmara Municipal de Marilândia/ES, mural da Prefeitura Municipal de Marilândia/ES e no site: https://www.marilandia.es.leg.br/processo-seletivo-001-2026.

11. RECURSOS

11.1 Os recursos acerca da classificação no processo seletivo deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo, por meio do formulário constante no Anexo III deste Edital e deverão ser protocolados na sede da Câmara Municipal de Marilândia/ES, Rua Luiz Catelan, nº 230, Centro, Marilândia/ES), horário entre 11h00min às 17h00min segunda-feira a quinta-feira e 08h às 14h nas sextas-feiras, ou através do endereço eletrônico protocolo@marilandia.es.leg.br, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do dia da publicação do resultado preliminar, respeitando o horário de funcionamento da Câmara para os Recursos recebidos (por email ou presencial).
11.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, indicando as razões pela qual pretende obter revisão da decisão da Comissão. O recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles com pedido genérico ou cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.
11.3 O recurso será encaminhado ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo para emissão de parecer em até 02 (dois) dias úteis.
11.4 Não serão aceitos recursos via fax ou correios.
11.5 Não serão aceitos pedidos de revisão de decisão de recursos.
11.6 Serão indeferidos os recursos que apresentem documentos "novos", ou seja, aqueles que não juntados ao momento da Inscrição.

12. DA CHAMADA

12.1. A chamada do candidato classificado para ocupar a vaga será efetuada pela Câmara Municipal de Marilândia, de acordo com a classificação, por meio de Edital de Convocação (publicado no Mural da Câmara e da Prefeitura), no site oficial da Câmara Municipal de Marilândia/ES (https://www.marilandia.es.leg.br/processo-seletivo-001-2026) e no AMUNES.

12.2. O candidato convocado deverá comparecer em data e local definidos na convocação, munido de toda a documentação exigida para o ato, conforme item 13.3.
12.3. O não comparecimento do candidato classificado na data constante na chamada implicará em sua desistência, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado, que constar no cadastro de reserva.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1.A contratação em caráter temporário de que trata esse Edital dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços entre a Câmara Municipal de Marilândia/ES e o profissional contratado.

13.2 A convocação para contratação obedecerá à ordem de classificação, não gerando o fato da aprovação direito à contratação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública.

13.3 O candidato convocado deverá comparecer em data e local definidos na convocação e apresentar cópia simples dos documentos listados abaixo:
a) Carteira de Identidade;
b) CPF;
c) PIS;
d) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

e) Título de Eleitor;

f) Certidão de Quitação Eleitoral;

g) Certidão de Casamento ou com averbação de divórcio (se for o caso);

h) Certidão de Nascimento dos filhos;

i) Comprovante de escolaridade

j) Certificado de Reservista (no caso de servidores do sexo masculino);

k) Comprovante de residência atualizado (até 60 dias) em nome do servidor ou parente com vínculo comprovado. Se o comprovante estiver em nome de terceiros deverá conter uma declaração datada e assinada pelo responsável do comprovante, declarando que o servidor reside no endereço especificado;

l) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) com carimbo e assinatura de um médico do trabalho;

m) Declaração de Bens;

n) 1 (uma) foto 3 x 4;

o) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (na justiça estadual e na justiça federal)

p) Certidão negativa de débitos fiscais com a Fazenda Municipal, Estadual e Federal.

q) Certidão negativa de débitos trabalhistas

r) Declaração negativa de acumulação de cargos públicos

s) Declaração de dependentes para fins de imposto de renda;

t) Declaração de não cumulação de aposentadoria com cargo público;

u) Declaração de não destituição de cargo público no período dos últimos 24 (vinte e quatro) meses.

13.4 As declarações referidas nos itens anteriores (r, s, t e u) serão fornecidas para o preenchimento e assinatura na data da contratação.

13.5 Para formalização do contrato, o candidato deverá apresentar cópia simples legível dos documentos solicitados neste edital (item 13.3) e estar de posse dos respectivos originais para conferência.

13.6 Na hipótese de não comparecimento para fins de formalização de contrato na data e horário marcado pela Câmara Municipal de Marilândia/ES, o candidato será automaticamente eliminado do processo de seleção.

13.7 Caso o candidato firme o contrato e não assuma exercício na data estabelecida, o contrato será rescindido automaticamente.

13.8 O candidato que houver sido contratado anteriormente pela Prefeitura de Marilândia ou outro Órgão Público Municipal e que tiver sido destituído do cargo por ato motivado (através de procedimento administrativo de sindicância no qual gerou o seu desligamento e/ou por determinação judicial), nos últimos 24 (vinte e quatro) meses a contar da publicação do resultado final deste Processo Seletivo, será eliminado.

13.9 O candidato não poderá participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário(a), conforme disposto na Lei Complementar nº 16/2008.

13.10 O candidato não poderá estar de licença especificada em lei que impossibilite o exercício do cargo ou qualquer outro tipo de impedimento legal.

14 VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. A vigência do contrato de trabalho será de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até igual período, conforme conveniência da administração e legislação municipal

15. CESSAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A cessação do contrato administrativo de prestação de serviços, antes do prazo previsto, poderá ocorrer, nos termos da Lei Municipal nº 1817 de 2025:

a) Pelo término do prazo contratual;
b) A pedido do contratado;
c) Por conveniência do órgão ou entidade pública contratante;
d) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Considera-se o horário de expediente da Câmara Municipal de Marilândia/ES, de segunda a quinta dos 11 h às 17h, e nas sextas 08h às 14h.

16.2. Será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que incorrer nas seguintes hipóteses:
   a) Quando houver divergência entre a documentação apresentada e a informada na Ficha de Inscrição, referente à Experiência Profissional e à Avaliação de Títulos;
   b) Quando não apresentar os documentos exigidos ou não preencher todos os requisitos do edital;
   c) Apresentar documento sem assinatura ou com rasura, emendas, ou qualquer borrão que comprometa a legibilidade e a compreensão do mesmo;
   d) Será excluído do processo seletivo o candidato que prestar em qualquer documento declaração falsa ou inexata;

16.3. A inexatidão, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

16.4. Havendo desistência do(a) candidato(a) convocado(a) serão observadas as prerrogativas do presente edital, sendo convocado(a) o(a) candidato(a) subsequente

16.5. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo serão comunicados por meio do site https://www.marilandia.es.leg.br/processo-seletivo-001-2026 e/ou publicados no Mural da Prefeitura de Marilândia/ES e da Câmara Municipal de Marilândia/ES, AMUNES sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

16.6. Toda a documentação entregue pelo candidato (cópias), conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

16.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Marilândia/ES, no mural da Câmara Municipal de Marilândia/ES, no site **https://www.marilandia.es.leg.br/processo-seletivo-001-2026** e no AMUNES.

16.8. A Comissão de Seleção encarregada de conduzir o Processo Seletivo foi nomeada mediante Portaria pela Presidente da Câmara Municipal de Marilândia/ES, e devidamente publicada e

afixada no Mural da Prefeitura Municipal de Marilândia/ES e da Câmara Municipal de Marilândia/ES;

16.9. A Comissão de Seleção poderá a qualquer tempo solicitar parecer jurídico para análise de pontos específicos do processo seletivo.

16.10. De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de Colatina/ES como foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste processo seletivo simplificado.

16.11. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão e, em última análise, pelo presidente da Câmara Municipal de Marilândia/ES, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.

16.12. Este processo seletivo visa a substituição temporária do(a) titular do cargo efetivo e terá validade de doze meses, a partir da data da publicação da homologação, podendo ser prorrogada, a critério da Câmara Municipal de Marilândia/ES, uma única vez e por igual período.

16.13. A homologação final será publicada no endereço eletrônico https://www.marilandia.es.leg.br/processo-seletivo-001-2026 e no Diário Oficial dos Municípios (AMUNES).

16.14. Dúvidas e Esclarecimento sobre o presente Edital, bem como outras questões relacionadas ao Processo Seletivo deverão ser dirimidas presencialmente na Sede da Câmara Municipal de Marilândia situada na Rua Luis Catelan, nº 230, Centro, Marilândia-ES em seu horário de expediente ou encaminhadas exclusivamente para o email: **protocolo@marilandia.es.leg.br.**

Marilândia/ES, 10 de novembro de 2026

ADILSON REGGIANI:[redacted]
Assinado de forma digital por ADILSON REGGIANI:[redacted]
Dados: 2026.11.10 10:49:15 -03'00'

ADILSON REGGIANI
Presidente

O PRESENTE ATO FOI AFIXADO NESTA CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA EM, 10 / 11 /20 26
SERVIDOR

Fabiana Croskopp Bastos
Chefe do Setor Legislativo

O PRESENTE ATO FOI FIXADO NESTA PREFEITURA DE MARILÂNDIA - ES
EM, 10 / 11 /20 26
SERVIDOR

Yasmim Faé
Assistente Administrativo I

CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato:		
Sexo: ( ) M ( ) F	Data de nascimento:	
RG:	CPF:	
Nome da mãe:		
Endereço:		
Nº: Complemento:	Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:
E-mail:		
Telefone celular:	Telefone residencial:	

Cargo pleiteado: CONTROLADOR INTERNO

1 – O Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;

2 - A inscrição poderá ser efetuada por terceiros mediante procuração e apresentação de documento com foto, que deverá ter como finalidade específica a inscrição do processo seletivo;

3 - A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.

4- Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Marilândia/ES, _____de_____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

Inscrição nº _____. (Campo a ser preenchido pelo recebedor da inscrição)

PROTOCOLO DE ENTREGA

Processo Seletivo Simplificado Câmara Municipal de Marilândia/ES nº 001/2026
Inscrição nº_____
Nome completo:_____
Cargo: Controlador Interno

Data ____/_____/2026.
Assinatura do recebedor_____

CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II – FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

Nome Candidato: _____

Cargo: **Controlador Interno**

Assinale com X os documentos contidos no envelope

( ) Ficha de Inscrição;
( ) Cópia da RG com foto;
( ) Cópia do CPF;
( ) Cópia do comprovante de Escolaridade do Ensino Superior em Ciências Contábeis, Direito ou Administração;
( ) Comprovantes de Experiência Profissional – Quantidade de documentos _____;
( ) Comprovantes de títulos – Quantidade de documentos: _____;

Declaro serem verdadeiras todas as informações prestadas neste formulário, ter conhecimento do presente Edital e preencher os requisitos e condições nele estabelecidos.

Marilândia/ES, em _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III – FORMULÁRIO DE RECURSO

NOME: _____ Nº DE INSCRIÇÃO: _____

TELEFONE DE PARA CONTATO: ( ) _____

EMAIL: _____

MOTIVO DO RECURSO:

1. O Candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Os recursos considerados inconsistentes ou intempestivos, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão de Seleção e Classificação, serão preliminarmente indeferidos.
2. Não será objeto de análise o recurso que apresentar documento "novo", ou seja, aquele não juntado em tempo hábil a época da inscrição, sendo inconsistente os recursos que possuem esse objetivo.

Ao Presidente do Processo Seletivo:
Data: _____/_____/2026 Assinatura do Candidato(a) _____

PROTOCOLO DE ENTREGA DO RECURSO

Processo Seletivo Simplificado Câmara Municipal de Marilândia/ES nº 001/2026
Nome completo:_____
Inscrição nº: _____
Cargo: **Controlador Interno**
Recebi em _____/_____/ 2026 o formulário com a solicitação do recurso do resultado preliminar.

_____
Assinatura do recebedor

ANEXO IV – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ETAPAS

Publicação do Edital	10 de Novembro de 2026
Período de Impugnação do Edital	10 a 12 de novembro de 2026
Período das inscrições	16 a 25 de novembro de 2026
Divulgação do resultado preliminar	08 de dezembro de 2026
Prazo de Recurso do Resultado Preliminar	08 e 09 de dezembro de 2026
Divulgação da Classificação e Homologação do **PROCESSO SELETIVO**	17 de dezembro de 2026

As datas do presente anexo poderão ser alteradas a critério da administração, sempre que houver necessidade para atender o interesse público.