



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 010/2021

Estabelece normas para seleção e contratação, em regime de designação temporária, de cargos autorizados pela Lei Complementar nº 207/2021 para composição de cadastro de reserva em atendimento às necessidades de excepcional interesse público, da Administração Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBATIBA, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em conformidade com Lei Complementar nº 207/2021 faz saber que estarão abertas as inscrições para formação de cadastro de reserva por meio do Processo Seletivo Simplificado nº 010/2021, para suprir a necessidade de admissão em regime de designação temporária (DT), para os cargos descritos no presente Edital.

1 – DO PROCESSO SELETIVO

1.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado visa a formação de cadastro de reserva para suprir a necessidade de admissão em regime de designação temporária (DT) para os cargos listados no item 2.1, destinado a atuação na Administração Municipal.

1.2 - O processo seletivo será coordenado por uma Banca Examinadora, nomeada através de Ato do Executivo Municipal.

1.2.1 - São atribuições da Banca Examinadora do Processo Seletivo, instituída por Ato do Executivo Municipal:

I – Coordenar todo o processo de inscrição, de classificação, de divulgação e formação do cadastro de reservas para os cargos citados no item 2.1, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

2 – DOS CARGOS

2.1 - Cargos, atuação, carga horária, pré-requisitos, salário base e vagas estão especificados nas tabelas abaixo:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRÉ-REQUISITOS	SALÁRIO BASE	VAGAS
Agente de Limpeza Urbana	40h	Alfabetizado	851,24	Reserva Técnica
Auxiliar de Administração	40h	Ensino Fundamental Completo com Conhecimentos de Informática	1.324,51	Reserva Técnica
Coveiro	40h	Alfabetizado	851,24	Reserva Técnica
Fisioterapeuta	30h	Ensino Superior em Fisioterapia mais registro no Conselho de Classe	3.311,29	Reserva Técnica
Motorista	40h	4ª série do Ensino Fundamental com "CNH D"	1.324,51	Reserva Técnica
Operador de ETA	40h	Ensino Médio completo com curso básico de qualificação profissional na área	1.192,06	Reserva Técnica
Operador de Máquinas Pesadas	40h	4ª série do Ensino Fundamental com "CNH C"	1.821,20	Reserva Técnica
Operário	40h	Alfabetizado	851,24	Reserva Técnica
Servente	40h	Alfabetizado	851,24	Reserva Técnica

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 - Para efeito de inscrição, o candidato preencherá ficha padrão de acordo com o cargo pleiteado, disponível no Anexo IV deste Edital ou site da Prefeitura



Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por LUCIANO MIRANDA SALGADO em: 06/07/2021 13:58.

gabineteibatiba@gmail.com

(28) 3513-1454 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Faalalan, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

Municipal de Ibatiba no seguinte endereço: <http://www.ibatiba.es.gov.br> , com letra legível.

3.1.1 – As inscrições deverão ser dirigidas à Banca Examinadora do Processo Seletivo e protocoladas na sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba, localizada à Rua Salomão Fadlalah, nº 255, Bairro Centro, neste município de 08h às 17h, dentro dos prazos especificados no Anexo I.

3.1.2 – Não serão considerados válidos os formulários que possuírem rasuras, emendas, ou omissão de dados pessoais dos candidatos, sendo as inscrições indeferidas.

3.1.3– Para agilizar o processo de inscrição, seguindo recomendações do Ministério da saúde, diante do atual cenário nacional de propagação do COVID 19, ao chegar no local de inscrições, o candidato deverá ter em mãos o formulário de inscrição impresso e devidamente preenchido, protocolar sua inscrição e permanecer o menor tempo possível no local, evitando aglomerações.

3.1.4 – As informações prestadas no formulário padrão de inscrição serão objeto de comprovação no ato da convocação.

3.2 - São requisitos para inscrição:

- I – Ter na data da contratação a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- II – Possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo pleiteado;
- III – Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos e remuneração, prevista no inc. XVI e §10, ambos do art. 37 da CRFB/88;
- IV – Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas.

3.4 - Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, para candidatos portadores de necessidades especiais em função compatível com sua aptidão, sendo o candidato obrigado a declarar-se portador de necessidades especiais no ato da inscrição.

3.5 - Para efeitos deste Edital considera-se pessoa portadora de necessidades especiais, aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física ou sensorial que gere incapacidade para o desempenho de atividades, dentro de um padrão considerado normal para um ser humano.

3.6 - O candidato que se declarar portador de necessidades especiais concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

3.7 - O candidato que não declarar sua condição de portador de necessidades especiais no ato da sua inscrição, não poderá alegar esta condição para reivindicar o privilégio legal neste Processo Seletivo.

4 – DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 – O processo classificatório dos candidatos inscritos será organizado da seguinte forma:

I – Para os cargos de Agente de Limpeza Urbana, Auxiliar de Administração, Coveiro, Operador de ETA, Operador de Máquinas Pesadas, Operário e Servente pela soma de no máximo 40 (quarenta) pontos obtidos mediante PROVA ESCRITA OBJETIVA e EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL no cargo e função pleiteados.

II – Para o cargo de Motorista pela soma de no máximo 40 (quarenta) pontos obtidos mediante PROVA ESCRITA OBJETIVA e EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL no cargo e função pleiteados, finalizando com prova prática eliminatória por meio de EXAME DE DIREÇÃO VEICULAR.

III – Para o cargo de Fisioterapeuta pela soma de no máximo 40 (quarenta) pontos, obtidos mediante PROVA DE TÍTULOS e EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL no cargo e função pleiteados.

4.2 – Para desempate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I - A preferência será pelo candidato que possui a maior experiência profissional por tempo de serviço;

II - A preferência será pelo candidato mais idoso.

4.3 - A classificação final dos candidatos, resultante da somatória dos pontos obtidos em cada etapa classificatória, será divulgada em ordem decrescente.

4.4 - A lista de classificação dos candidatos será divulgada no site oficial da Prefeitura Municipal de Ibatiba, no seguinte endereço: <http://www.ibatiba.es.gov.br> .

4.5 - O candidato aprovado, portador de necessidades especiais, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

5 – DA PROVA ESCRITA OBJETIVA



Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por LUCIANO MIRANDA SALGADO em: 06/07/2021 13:58.

gabineteibatiba@gmail.com

(28) 3543-1454 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fardian, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

5.1 – A Prova Escrita Objetiva para os cargos especificados no item 4.1 será de caráter classificatório, com 20 questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade exigida para cada cargo, sendo atribuída para a mesma a pontuação de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

5.2 – O conteúdo da Prova Escrita Objetiva está disposto no Anexo III do Presente Edital.

5.3 - A Prova Escrita Objetiva será realizada na data especificada no Anexo I, sendo que o local e horário serão definidos em edital específico, com duração de 2 horas.

5.4 - O candidato deverá se fazer presente no local de prova, ao menos, quinze minutos antes de seu início, usando MÁSCARAS e deverão ter os cuidados individuais de higiene recomendados para a prevenção do contágio do COVID-19.

5.4.1 - O uso de máscara será obrigatório; sem ela o candidato não poderá fazer a prova.

5.4.2 - O candidato deverá permanecer, durante todo o período, com a máscara, utilizando-a de forma correta, e somente poderá retirá-la no ato da identificação.

5.4.3 - A apresentação de Documento Oficial de Identidade original pelo candidato é obrigatória para a realização da prova.

5.4.4 - Iniciada a prova, no horário especificado no Edital de Convocação, os portões de acesso ao local de aplicação serão fechados não sendo permitido o ingresso de candidato à sala de sua realização.

5.4.5 - O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica preta ou azul, lápis nº 02 e borracha para a realização da prova.

5.4.6 - Os candidatos poderão levar seu próprio álcool em gel para uso individual durante a prova, desde que ele esteja armazenado em embalagem transparente e sem rótulo.

5.4.7 - Não será permitido aos candidatos, durante a aplicação da prova escrita objetiva, manter em seu poder qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante, embalagem de alimentos, carteira, papel (qualquer tipo de impresso e anotações), cartão magnético de qualquer espécie, ou dispositivos eletrônicos de acesso à internet ou consumo de mídia de qualquer espécie.

5.4.8 – O candidato poderá manter em seu poder aparelho celular desde que devidamente desligado.

5.4.8 - Ao término da prova o candidato deverá entregar ao aplicador a folha de gabarito devidamente identificada e assinada.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

5.4.9 - O não comparecimento do candidato à prova implicará em sua eliminação por desistência do Processo Seletivo.

5.5 - Será excluído do Processo Seletivo o candidato que na prova escrita objetiva:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para seu início;
- b) Não apresentar o documento oficial de identidade original;
- c) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou portando ou fazendo uso de material além do permitido por este edital;
- d) Lançar mão de meios ilícitos para sua realização;
- e) Perturbar, por qualquer motivo, a ordem dos trabalhos.
- f) Fazer uso de aparelho celular ou deixá-lo tocar, bem como de qualquer artefato ou dispositivo proibido no item 5.4.7 durante a realização da prova.
- g) Descumprir quaisquer dos procedimentos determinados pelos itens 5.4.1 e 5.4.2 .

5.6 - O candidato eliminado ou excluído do Processo Seletivo não constará na lista preliminar de candidatos classificados.

6 – DA PROVA DE TÍTULOS

6.1 – Para o cargo de Fisioterapeuta a etapa classificatória por meio da análise de títulos serão considerados válidos na Prova de Títulos as declarações ou certificados de cursos de capacitação emitidos por Poder Público Municipal, Estadual e Federal, Instituições Públicas ou Privadas de Ensino, conforme os itens e critérios estabelecidos no Anexo II.

7 – DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

7.1 – Será considerada para efeito de experiência profissional o tempo de serviço trabalhado no cargo e função pleiteados, adquirido em qualquer período compreendido até a data de publicação do presente edital, computando-se apenas os meses completos de trabalho.

7.2 – Não serão considerados como experiência profissional o período de eventuais estágios, trabalhos voluntários ou ainda períodos concomitantes de tempo de serviço.

7.3 – A experiência profissional deverá ser informada em um campo específico do formulário de inscrição, devendo o candidato informar apenas os meses completos de trabalho, conforme estabelece o item 7.1 do presente Edital.



Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por LUCIANO MIRANDA SALGADO em: 06/07/2021 13:58.

gabineteibatiba@gmail.com

(28) 3543-1454 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Faalalan, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

7.4 – Serão considerados do tempo de serviço declarado na ficha de inscrição os últimos 20 meses, consecutivos ou não, até dezembro de 2020, para a contagem de pontos por tempo de serviço, sendo atribuídos 1 (um) ponto para cada mês completo.

7.5 - Serão considerados do tempo de serviço declarado na ficha de inscrição todos os meses consecutivos ou não, até a data de publicação do presente edital como critério de desempate, nos termos do item 4.2 do presente Edital.

8 – DO EXAME DE DIREÇÃO VEICULAR

8.1 – Na terceira etapa para o cargo de Motorista de Transporte Escolar será considerada a aptidão para o exercício do cargo atestada por meio de Exame de Direção Veicular aplicada nos moldes previstos nas Resoluções nº168/2004 e 169/2004 do CONTRAN, observado o seguinte:

8.2 - O Exame de Direção Veicular será realizado perante uma comissão formada por no mínimo três integrantes da Banca Examinadora;

8.3 - No Exame de Direção Veicular, o candidato deverá estar acompanhado, durante toda a prova, por no mínimo, dois integrantes da Banca Examinadora, sendo pelo menos um deles habilitado na categoria “D”;

8.4 – O Exame de Direção Veicular será realizado na data especificada no Anexo I, sendo que o local e horário serão definidos em edital específico.

8.5 – Para o Exame de Direção Veicular será utilizado veículo motorizado utilizado no transporte de estudantes, registrado com capacidade mínima de 20 (vinte) lugares.

8.6 – O Exame de Direção Veicular será composto de duas etapas:

- a) Estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis;
- b) Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural.

8.7 - A delimitação da vaga balizada para o Exame Prático de Direção Veicular, em veículo do transporte escolar, deverá atender as seguintes especificações, por tipo de veículo utilizado:

- a) Comprimento total do veículo, acrescido de mais 40% (quarenta por cento);
- b) Largura total do veículo, acrescida de mais 40% (quarenta por cento).



Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por LUCIANO MIRANDA SALGADO em: 06/07/2021 13:58.

gabineteibatiba@gmail.com

(28) 3543-1454 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fardidan, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

8.8 - O tempo máximo para o estacionamento de veículos em espaço delimitado por balizas, para três tentativas, considerando as condições da via deverá ser de 03 (três) a 06 (seis) minutos, estando automaticamente eliminado o candidato que não cumprir os prazos estabelecidos.

8.9 – O candidato será avaliado, no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- a) uma falta eliminatória: reprovação;
- b) uma falta grave: 03 (três) pontos negativos;
- c) uma falta média: 02 (dois) pontos negativos;
- d) uma falta leve: 01 (um) ponto negativo.

8.10 - Será considerado reprovado no exame de direção veicular o candidato que cometer falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a 3 (três).

8.11 - Constituem faltas no Exame de Direção Veicular, para veículos das categorias “D” e “E”:

I – Faltas Eliminatórias:

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio fio;
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- e) transitar em contramão de direção;
- f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) avançar a via preferencial;
- h) provocar acidente durante a realização do exame;
- i) exceder a velocidade regulamentada para a via;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II – Faltas Graves:

- a) desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;



Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por LUCIANO MIRANDA SALGADO em: 06/07/2021 13:58.

gabineteibatiba@gmail.com

(28) 3543-1454 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Faalalan, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

- d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III – Faltas Médias:

- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) fazer conversão incorretamente;
- e) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f) desengrenar o veículo nos declives;
- g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV – Faltas Leves:

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

9 – DOS RECURSOS

9.1 - É admitido pedido de recurso quanto:

- a) ao indeferimento da inscrição;
- b) ao conteúdo e à elaboração das questões da prova escrita objetiva;
- c) ao gabarito divulgado; e



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

d) à classificação no Processo Seletivo Simplificado.

9.2 - Os pedidos de recursos deverão ser dirigidos à Banca Examinadora do Processo Seletivo, mediante formulário padrão que deverá ser impresso e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba, localizada à Rua Salomão Fadlalah, nº 255, Bairro Centro, neste município de 08h às 17h, dentro dos prazos especificados no Anexo I.

9.3 - Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos.

9.4 - Os pedidos de recursos serão respondidos pela Banca Examinadora do Processo Seletivo, contendo o parecer da mesma pela procedência ou improcedência e serão decididos no prazo estabelecido para o período recursal.

9.5 - Somente serão apreciados os pedidos de recurso expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justificam, bem como tiverem indicados o nome do candidato, número de sua inscrição e função pretendida no Processo Seletivo Simplificado.

9.6 - O pedido de recurso interposto fora dos prazos estabelecidos, no Anexo I deste Edital, serão imediatamente indeferidos, sendo observada, para cômputo de prazo, a data do respectivo protocolo.

10 – DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS E DA ESCOLHA DAS VAGAS

10.1 – A convocação dos candidatos classificados para escolha de vagas será efetuada pela Administração Municipal, com o acompanhamento da Banca Examinadora, por meio de edital de convocação específico, obedecendo a ordem classificatória e a necessidade da Prefeitura Municipal de Ibatiba.

10.1.2 – Serão convocados para a escolha de vagas apenas os candidatos classificados que corresponderem ao número de vagas disponíveis.

10.1.3 – Concluído o preenchimento de todas as vagas disponíveis no ato de escolha, a Administração Municipal poderá realizar novas chamadas pela ordem de classificação, ao longo do ano letivo, caso surjam novas vagas, através de Edital de convocação específico para este fim.

10.2 – No ato de convocação, os candidatos chamados para a escolha farão comprovação dos pré-requisitos e demais informações declaradas no ato de inscrição, junto a Banca Examinadora, apresentando a juntada de toda



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

documentação necessária (originais e cópias) e apresentá-las para conferência, a saber:

- a) Cópia do diploma, certificado ou declaração (pré-requisito específico para a modalidade/disciplina pleiteada);
- b) Atestado e/ou Declaração, atualizado (a), na versão original, acompanhada do respectivo histórico escolar, com comprovação de aprovação na disciplina pleiteada e do período que está sendo cursado, quando candidato estudante;
- c) Declaração de tempo de serviço, na função pleiteada, em rede pública ou privada, devidamente assinada por representante do órgão público ou empresa.
- d) Apresentação de títulos, nos termos do Anexo II deste Edital para o cargo de Fisioterapeuta;
- e) CNH – Carteira Nacional de Habilitação nas categorias D ou E e Certificado de conclusão do curso de transporte escolar oferecido por entidades reconhecidas/credenciadas pelo DETRAN, para o cargo de Motorista;
- f) Procuração, com firma reconhecida, se representado por procurador.

10.2.1 - O candidato que apresentar certificado ou declaração deverá providenciar a juntada do histórico escolar correspondente.

10.3 – Na hipótese de não comprovação dos pré-requisitos exigidos para o cargo, durante o ato de convocação, o candidato estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do Processo Seletivo e na hipótese de não comprovação dos dados da titulação e tempo de serviço, o candidato será reclassificado para o final da lista classificatória.

10.4 – As ações decorrentes da conferência das informações durante o ato convocação dos classificados deverão ser documentadas em ata, com registro das ocorrências pela respectiva Banca Examinadora.

10.5 – O não comparecimento do candidato aos atos de convocação, definidos pelos itens 10.1 e 10.1.3, implicará na alteração da ordem classificatória, perdendo o candidato a oportunidade de realizar sua escolha e sendo reclassificado para o final da lista classificatória, podendo voltar a escolher caso haja necessidade de realizar novas chamadas.

10.5.1 – Na hipótese de ocorrerem novas chamadas, ao longo do ano letivo, estas serão realizadas pela Administração Municipal, por meio de Edital de Convocação, tendo o candidato o prazo de até 48h após a publicação do



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

mesmo para se apresentar para a escolha, caso contrário, será reclassificado nos termos do item 10.5.

10.6 - O certificado de conclusão de curso Lato Sensu, com duração mínima de 360 horas, somente terá validade para pontuação com aprovação de monografia ou certidão de conclusão do curso, na versão original e cópia do respectivo Histórico Escolar, no caso da apresentação da declaração de conclusão do curso, esta deverá ter data de até 12 meses posterior a conclusão do curso, caso não atenda ao prazo, a mesma não terá validação junto ao Processo Seletivo, somente será válido Diploma de Conclusão do curso.

10.7 - Os títulos referentes a certificados ou diplomas de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado), conforme descrito no Anexo II deste Edital, somente serão pontuados para efeito de classificação e conferência no ato de escolha, se estiverem relacionados ao cargo pleiteado, sendo obrigatória a apresentação do diploma ou certificado, no caso da apresentação da declaração de conclusão do curso, esta deverá ter a data de até 12 meses posterior à conclusão do curso, caso não atenda ao prazo, a mesma não terá validação junto ao Processo Seletivo, somente será válido o Diploma de Conclusão do curso.

10.8 - Os títulos de qualificação profissional realizados no exterior, expedidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados por documento expedido por tradutor juramentado.

10.9 - As vagas que não forem providas por falta de candidatos portadores de necessidades especiais aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/especialidade.

10.10 - O candidato portador de necessidades especiais que, no decorrer do exercício das atividades atribuídas pelo cargo ocupado, tiver incompatibilidade das necessidades especiais com as atribuições do cargo/especialidade terá seu contrato rescindido.

11 – DO CONTRATO

11.1 - A designação em caráter temporário de que trata esse Edital dar-se-á mediante celebração de contrato administrativo de prestação de serviços, entre o contratado e o Município de Ibatiba.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

11.2 – No ato da CONVOCAÇÃO, o candidato que realizou a escolha de carga horária, deverá apresentar a documentação especificada a seguir, como condição para a assinatura do contrato:

- a) CPF;
- b) Carteira de Identidade (não pode ser substituída por CNH);
- c) Carteira de Trabalho;
- d) Título de Eleitor acompanhado de certidão de quitação eleitoral;
- e) PIS/PASEP (se possuir);
- f) Comprovante de residência;
- g) Formação acadêmica/titulação;
- h) Certificado de reservista para candidatos do sexo masculino;
- i) Certidão de Nascimento, Casamento ou Divórcio;
- j) Declaração de acumulação ou não de cargos em funções públicas disponibilizado pela Banca Examinadora (na hipótese de acumulação, o candidato deverá anexar declaração de comprovação do vínculo, para demonstração de compatibilidade de horários);
- k) Laudo Médico ORIGINAL de aptidão para a função (emitido por Médico do Trabalho).

11.3 – A falta de qualquer documento especificada no item 11.2 implicará a NÃO contratação imediata e o mesmo será reclassificado.

11.4 – Os contratos de trabalho terão duração de 12 meses podendo ser renovado por igual período em conformidade com o § 1º do Art. 1º da Lei complementar nº 207/2021.

11.4.1 - O candidato selecionado poderá, a qualquer tempo, ter sua inscrição cancelada ou seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação.

11.4.2 - A cessação do contrato ocorrerá quando o ocupante do cargo não corresponder às atribuições exigidas na Lei, sofrer processo administrativo ou acumular faltas ao trabalho sem justificativa.

11.4.3 – O candidato contratado fica obrigado a participar de todas as capacitações e formações profissionais de caráter continuado propostas pela Administração Municipal, sob pena de rescisão contratual em caso de descumprimento desta cláusula.

11.5 - O contrato poderá ser rescindido antes do prazo previsto, desde que o contratado receba avaliação negativa e justificada da chefia imediata, sem



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

possibilidades de recurso, nos termos da legislação vigente, ou se cessada a necessidade da Prefeitura Municipal de Ibatiba.

11.6 - No ato da convocação, o candidato inscrito como portador de necessidades especiais, deverá apresentar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da necessidade.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

12.2 - A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, uma vez que se trata de formação de cadastro de reserva, estabelecendo apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

12.3 - Concluído o processo de seleção e preenchimento das vagas da designação temporária de que trata este edital, obedecerá à necessidade e conveniência desta Administração, gerando a aprovação, mera expectativa de direito, e sempre que necessário, a Administração Municipal poderá viabilizar nova chamada dos candidatos classificados, observando a ordem de classificação.

12.4 – Na hipótese de realização de Concurso Público, até a data de conclusão do presente processo seletivo, o contrato extinguir-se-á para contemplar a quantidade de vagas necessárias ao atendimento da Administração Municipal, quando ocorrer a convocação dos candidatos aprovados.

12.5 – Não poderá participar deste Processo Seletivo Simplificado, o cidadão que foi demitido ou teve o contrato extinto com o Poder Público, em qualquer esfera, através de Processo Administrativo Disciplinar e/ou por qualquer outro ato administrativo em consequência de infrações disciplinares.

12.6 – Os casos omissos serão decididos pela Banca Examinadora do Processo Seletivo.

Ibatiba-ES, 06 de julho de 2021.

LUCIANO MIRANDA SALGADO - Prefeito Municipal



Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por LUCIANO MIRANDA SALGADO em: 06/07/2021 13:58.

gabineteibatiba@gmail.com

(28) 3543-1454 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fardian, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

ANEXO I

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 010/2021

DATA/PERÍODO	ETAPA
06/07/2021	Publicação do Edital do Processo Seletivo
07/07/2021 a 16/07/2021	Período de Inscrições
19/07/2021	Divulgação da lista de candidatos inscritos e abertura do pedido de recursos sobre a mesma com prazo de 48h.
22/07/2021	Divulgação da lista definitiva de candidatos inscritos em conjunto com o Edital de Convocação para a Prova Escrita Objetiva
27/07/2021	Aplicação da Prova Escrita Objetiva
28/07/2021	Divulgação do Gabarito Oficial e abertura do pedido de recursos sobre a Prova Escrita Objetiva com prazo de 48h.
02/08/2021	Divulgação da Lista Preliminar de Candidatos Classificados e abertura do pedido de recursos sobre a mesma com prazo de 48h.
05/08/2021	Exame de Direção Veicular para o cargo de Motorista
06/08/2021	Divulgação do Resultado Final de Classificação



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

ANEXO II

1 - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA PROVA ESCRITA

<i>DISCIPLINA</i>	<i>NÚMERO DE QUESTÕES</i>	<i>PONTO POR QUESTÃO</i>
Língua Portuguesa	10 (dez)	1,0 (um)
Matemática	10 (dez)	1,0 (um)

2 - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

PARA O CARGO DE FISIOTERAPEUTA

<i>TÍTULOS</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>PONTUAÇÃO</i>	<i>MÁXIMO DE CURSOS</i>
Doutorado concluído na área requerida.	-	6 (seis)	1 (um)
Mestrado na área pleiteada	-	4 (quatro)	1 (um)
Curso de Especialização Lato-sensu presencial, em área específica de atuação	A partir de 360h	2 (dois)	1 (um)
Curso de qualificação profissional realizado nos últimos 05 anos	A partir de 60h	1 (um)	8 (oito)

3 - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO EM EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

<i>TEMPO DE SERVIÇO</i>	<i>PONTUAÇÃO</i>
Tempo de serviço no cargo e função pleiteados (serão considerados entre todos os meses de experiência profissional os últimos 20 meses consecutivos ou não, até dezembro de 2020)	1 (um) ponto para cada mês completo trabalhado nas redes públicas das esferas municipal, estadual e federal, ou na rede privada.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

ANEXO III

1 - CONTEÚDOS DA PROVA ESCRITA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO E OPERADOR DE ETA

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos; tipos e gêneros textuais; Acentuação gráfica, ortografia; Conjugação de verbos usuais; Regência; Concordância Verbal e Nominal; Antônimos e Sinônimos; Classes de Palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto; Estrutura e Processos de Formação de Palavras, Significação das Palavras; Divisão silábica: identificação do número de sílabas; Fonética e Fonologia.

MATEMÁTICA

Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

2 - CONTEÚDOS DA PROVA ESCRITA PARA OS CARGOS DE AGENTE DE LIMPEZA URBANA, COVEIRO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, OPERÁRIO E SERVENTE

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes gramaticais e suas flexões. Sinônimos e antônimos. Separação de Sílabas.

MATEMÁTICA

Números e sistema de numeração. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação e divisão). Operações com números racionais (frações e decimais). Polígonos: elementos e classificação. Leitura, análise e interpretação de informações através de gráficos e tabelas.



Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por LUCIANO MIRANDA SALGADO em: 06/07/2021 13:58.

gabineteibatiba@gmail.com

(28) 3543-1454 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Faalalan, n° 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

ANEXO IV

FICHAS DE INSCRIÇÃO



Troneiros

gabineteibatiba@gmail.com

(28) 3543-1454 | www.ibatiba.es.gov.br

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por LUCIANO MIRANDA SALGADO em: 06/07/2021 13:58.

Rua: Salomão Faalalan, n° 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

FICHA DE INSCRIÇÃO – FISIOTERAPEUTA

Dados Pessoais:

Nome do Candidato:		
Sexo: () M () F	Data de nascimento:	
RG:	CPF:	
Endereço:		
Nº:	Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone celular:	E-mail:	
Informações Adicionais: Portador de Necessidades Especiais? SIM () NÃO ()		

Itens para atribuição de pontos:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Indique o total de meses trabalhados no cargo ou função pleiteados:

--	--	--

PROVA DE TÍTULOS

Indique dentre as opções abaixo os títulos de formação/capacitação:

Título	Quantidade
Doutorado concluído na área requerida.	
Mestrado na área pleiteada	
Curso de Especialização Lato-sensu presencial, em área específica de atuação	
Curso de qualificação profissional realizado nos últimos 05 anos com carga horária a partir de 60h	

ASSINATURA DO CANDIDATO



Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por LUCIANO MIRANDA SALGADO em: 06/07/2021 13:58.

gabineteibatiba@gmail.com

(28) 3543-1454 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Faaldan, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

FICHA DE INSCRIÇÃO – AGENTE DE LIMPEZA URBANA

Dados Pessoais:

Nome do Candidato:		
Sexo: () M () F	Data de nascimento:	
RG:	CPF:	
Endereço:		
Nº:	Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone celular:	E-mail:	
Informações Adicionais: Portador de Necessidades Especiais? SIM () NÃO ()		

Itens para atribuição de pontos:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Indique o total de meses trabalhados no cargo ou função e pleiteados:

--	--	--

ASSINATURA DO CANDIDATO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

FICHA DE INSCRIÇÃO – AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

Dados Pessoais:

Nome do Candidato:		
Sexo: () M () F	Data de nascimento:	
RG:	CPF:	
Endereço:		
Nº:	Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone celular:	E-mail:	
Informações Adicionais: Portador de Necessidades Especiais? SIM () NÃO ()		

Itens para atribuição de pontos:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Indique o total de meses trabalhados no cargo ou função e pleiteados:

--	--	--

ASSINATURA DO CANDIDATO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

FICHA DE INSCRIÇÃO – COVEIRO

Dados Pessoais:

Nome do Candidato:		
Sexo: () M () F	Data de nascimento:	
RG:	CPF:	
Endereço:		
Nº:	Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone celular:	E-mail:	
Informações Adicionais: Portador de Necessidades Especiais? SIM () NÃO ()		

Itens para atribuição de pontos:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Indique o total de meses trabalhados no cargo ou função e pleiteados:

--	--	--

ASSINATURA DO CANDIDATO



Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por LUCIANO MIRANDA SALGADO em: 06/07/2021 13:58.

gabineteibatiba@gmail.com

(28) 3543-1454 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fardian, n° 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

FICHA DE INSCRIÇÃO – MOTORISTA

Dados Pessoais:

Nome do Candidato:		
Sexo: () M () F	Data de nascimento:	
RG:	CPF:	
Endereço:		
Nº:	Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone celular:	E-mail:	
Informações Adicionais: Portador de Necessidades Especiais? SIM () NÃO ()		

Itens para atribuição de pontos:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Indique o total de meses trabalhados no cargo ou função e pleiteados:

--	--	--

ASSINATURA DO CANDIDATO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

FICHA DE INSCRIÇÃO – OPERADOR DE ETA

Dados Pessoais:

Nome do Candidato:		
Sexo: () M () F	Data de nascimento:	
RG:	CPF:	
Endereço:		
Nº:	Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone celular:	E-mail:	
Informações Adicionais: Portador de Necessidades Especiais? SIM () NÃO ()		

Itens para atribuição de pontos:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Indique o total de meses trabalhados no cargo ou função e pleiteados:

--	--	--

ASSINATURA DO CANDIDATO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

FICHA DE INSCRIÇÃO – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Dados Pessoais:

Nome do Candidato:		
Sexo: () M () F	Data de nascimento:	
RG:	CPF:	
Endereço:		
Nº:	Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone celular:	E-mail:	
Informações Adicionais: Portador de Necessidades Especiais? SIM () NÃO ()		

Itens para atribuição de pontos:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Indique o total de meses trabalhados no cargo ou função e pleiteados:

--	--	--

ASSINATURA DO CANDIDATO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

FICHA DE INSCRIÇÃO – OPERÁRIO

Dados Pessoais:

Nome do Candidato:		
Sexo: () M () F	Data de nascimento:	
RG:	CPF:	
Endereço:		
Nº:	Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone celular:	E-mail:	
Informações Adicionais: Portador de Necessidades Especiais? SIM () NÃO ()		

Itens para atribuição de pontos:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Indique o total de meses trabalhados no cargo ou função e pleiteados:

--	--	--

ASSINATURA DO CANDIDATO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

FICHA DE INSCRIÇÃO – SERVENTE

Dados Pessoais:

Nome do Candidato:		
Sexo: () M () F	Data de nascimento:	
RG:	CPF:	
Endereço:		
Nº:	Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone celular:	E-mail:	
Informações Adicionais: Portador de Necessidades Especiais? SIM () NÃO ()		

Itens para atribuição de pontos:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Indique o total de meses trabalhados no cargo ou função e pleiteados:

--	--	--

ASSINATURA DO CANDIDATO