



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2025-2028

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2025, DE 16 DE SETEMBRO DE 2025

O **PREFEITO MUNICIPAL DE IBATIBA/ES**, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **em conformidade com Lei Complementar nº 314/2025**, torna público pelo presente Edital, as normas para a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 005/2025**, para provimento de cargos e cadastro reserva para seu quadro de pessoal temporário, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, de acordo com as disposições da Lei Complementar nº 314/2025 e 315/2025, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social, para os cargos de **Assistente Social, Auxiliar Administrativo**, em regime de contratação temporária.
- 1.2 A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 1.3 Poderão concorrer profissionais habilitados nos termos do ANEXO II, deste edital.
- 1.4 Compreende-se como processo de seleção as seguintes etapas: a inscrição; classificação; convocação; e formalização de contrato, quando convocado.
- 1.5 Todo o processo de execução deste Processo Seletivo Simplificado, com as informações pertinentes, estará disponível no site: www.ibatiba.es.gov.br
- 1.6 O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo Simplificado no site citado no subitem 1.5, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.
- 1.7 O cronograma das etapas deste processo de seleção se dará conforme ANEXO I.
- 1.8 Os candidatos aprovados serão contratados pelo Regime de Designação Temporária, conforme Lei Orgânica Municipal, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período.

2 DO PROCESSO SELETIVO

- 2.1 O processo seletivo será coordenado pela Banca Examinadora de Realização do Processo Seletivo, designado pelo Prefeito Municipal de Ibatiba através da Portaria nº 549/2025.
- 2.2 São atribuições da Banca Examinadora do Processo Seletivo, instituída por ato do Executivo Municipal:
 - a) Elaborar o Edital, publicação e seleção de que trata o presente Edital;
 - b) Coordenar todo o processo de divulgação, inscrição, classificação, seleção, chamada e admissão dos candidatos, em regime de contratação temporária, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital;
 - c) Realizar as inscrições de todos os interessados;
 - d) Deliberar sobre recursos e impugnações.

www.ibatiba.es.gov.br

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – IBATIBA-ES
CNPJ: 27.744.150/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2025-2028

3 DAS VAGAS E REQUISITOS

3.1 – Este edital visa à formação de cadastro reserva e ao provimento de cargos na Secretaria Municipal de Assistência Social de Ibatiba. No entanto, a aprovação não garante contratação imediata, apenas cria uma expectativa de direito para o candidato aprovado, conforme as necessidades da administração pública municipal.

3.2 –Cada candidato poderá ser contratado para apenas um cargo entre as vagas disponíveis, conforme o seu perfil.

3.3 –Os requisitos, carga horária e vencimentos das vagas estão disponíveis no Anexo II do edital.

3.4 –Os cargos descritos no edital são para a atuação na Secretaria Municipal de Assistência Social, nas unidades e serviços relacionados à assistência social conforme definição do órgão gestor.

3.5 –As atribuições e responsabilidades específicas dos cargos estão descritas no **Anexo III** do edital.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

4.1.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.

4.1.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições do cargo.

4.2 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4.3 As inscrições deverão ser realizadas no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ibatiba, situado na rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, **Ibatiba-ES, CEP 29.395-00 no prazo estabelecido no Cronograma Previsto do ANEXO I deste Edital.**

4.4 Ao inscrever-se o candidato deverá apresentar ao setor de protocolo, a ficha de inscrição do ANEXO V, devidamente preenchida (sem rasuras) e assinada pelo candidato, em envelope lacrado, juntamente com os seguintes documentos:

- a) Cópia da identidade e do CPF;
- b) Cópia da CNH, caso possua;
- c) Cópia de Comprovante de Escolaridade compatível com o cargo pleiteado;
- d) Declaração autenticada ou original do comprovante de Tempo de Serviço ou cópia autenticada da carteira de trabalho (das páginas da foto frente e verso e das páginas do contrato de trabalho), na função pleiteada;**
- e) Procuração com firma reconhecida, se representado por procurador;
- f) Será permitida inscrição por procuração, assumindo o candidato outorgante total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador;
- g) Em hipótese alguma será homologada a inscrição com pendência de documentos;
- h) Apresenta comprovante do Registro Profissional e certidão de Regularidade junto ao Conselho.
- i) Para PCD apresentar Laudo Médico com CID para comprovação da deficiência.
- j) Para Cotista apresentar Autodeclaração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2025-2028

4.5 As Declarações de tempo de serviço exigido na letra "d" do item 4.4 só serão aceitas se expedidas pelo Setor de Recursos Humanos, devidamente assinado e carimbado pelo responsável do setor quando referente a serviço público. Serão admitidas apenas cópia do Contrato e Carteira Assinada autenticados para os serviços prestados em setor privado, devidamente assinada no cargo a que pleiteia, quando houver.

a) Todo candidato que comprovar o tempo de serviço na carteira de trabalho e que não constar na mesma a data do encerramento do contrato, deverá apresentar no envelope de inscrição, cópia da declaração da instituição que o mesmo mantém vínculo empregatício até a presente data, devidamente autenticado para atestar a veracidade do mesmo.

b) Para efeitos de pontuação, o candidato que não apresentar a Declaração mencionada da letra "d" do item 4.4, não será contado o tempo de serviço.

c) Não será computada como TEMPO DE SERVIÇO o tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudos, residência médica, voluntariado ou como Sócio Proprietário;

d) Somente serão validadas as comprovações de TEMPO DE SERVIÇO que especificarem dia/mês/ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço;

e) É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente a mais de uma instituição de âmbito público ou privado, ou ainda em razão de mais de um vínculo com a mesma instituição.

4.6 O candidato deverá fixar, por fora do envelope, a **FICHA DE INSCRIÇÃO** descrito no **ANEXO V** deste Edital, totalmente preenchido e assinado. O não preenchimento completo, de maneira correta resultará no **INDEFERIMENTO** da inscrição.

4.7 O envelope deve estar direcionado à Banca Examinadora do Processo Seletivo nº 005/2025.

4.8 A Banca Examinadora não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, O conteúdo do envelope, bem como a conferência dos documentos indispensáveis será de inteira responsabilidade do candidato.

4.9 No ato da entrega do envelope pelo candidato, o setor de protocolo, responsável pelo recebimento do envelope, não realizará a conferência dos documentos, pois o envelope só será recebido se **estiver lacrado**. Após o recebimento emitirá o protocolo.

4.10 As informações prestadas na ficha de inscrição serão objeto de comprovação por meio de cópias de documentação pessoal, no ato de inscrição.

5 DAS INSCRIÇÕES PARA VAGAS RESERVADAS

5.1. Entre as vagas oferecidas ou que surgirem durante o prazo de validade deste Processo Seletivo serão reservadas 5% (cinco por cento) aos candidatos considerados como Pessoas Com Deficiência (PCD) e 20% (vinte por cento) aos candidatos negros ou indígenas.

5.2. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas, como mencionado no item 5.1, deverá declarar expressamente a condição de pessoa com deficiência na Ficha de Inscrição; nos casos de Autodeclaração ÉTNICORACIAL deverá ser apresentado no ato da inscrição o formulário próprio, constante no ANEXO VIII, vedada tal declaração em momento posterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2025-2028

- 5.3.** A autodeclaração mencionada no item 5.2 é facultativa, ficando os candidatos que não optarem pelas cotas especiais submetidos às regras gerais de ampla concorrência do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.4.** Será considerada válida a autodeclaração emitida por candidato considerado como negro ou indígena que estiverem em conformidade com os quesitos de cor ou raça utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia Estatística (IBGE).
- 5.5.** Detectada a falsidade da autodeclaração a que se refere o item 5.2, candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado e, se houver celebrado o contrato temporário, ficará sujeito à sua anulação, após procedimento administrativo em que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.6.** O candidato autodeclarado como Pessoa com Deficiência (PCD) deverá incluir, como anexo de seu requerimento de inscrição, Laudo Médico original, expedido no prazo de até 90 (noventa) dias antes do término das inscrições.
- 5.7.** O laudo médico deverá ser emitido contendo as seguintes exigências:
- 5.7.1.** Constar o nome do candidato, número de registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo.
- 5.7.2.** A espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
- 5.7.3.** A indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- 5.7.4.** No caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria;
- 5.7.5.** No caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original de acuidade visual em ao (ambos os olhos), patologia e campo visual.
- 5.8.** Caso o candidato não entregue o Laudo Médico, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Ibatiba, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.
- 5.9.** Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência especificada no requerimento de inscrição não se constate.
- 5.10.** O candidato pessoa com deficiência que, no ato de inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 5.11.** Os candidatos classificados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 5.12.** A junta médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado.
- 5.13.** O candidato que, após avaliação médica, não for considerado pessoa com deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.
- 5.14.** O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2025-2028

5.15. Os casos omissos neste edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal 3.298/99.

5.16. Não havendo candidatos autodeclarados como Pessoa com Deficiência (PCD) negros ou indígenas aprovados no Processo Seletivo Simplificado, as vagas incluídas na reserva serão revertidas para o câmpo geral da ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação.

6 DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 Os critérios para classificação dos candidatos inscritos neste processo seletivo serão realizados em **ETAPA ÚNICA - Prova de Títulos e Tempo de Serviço**, de caráter eliminatório e classificatório.

6.2 Os itens a serem considerados na prova de títulos e por tempo de serviço e seus respectivos valores em pontos estão dispostos no **ANEXO IV** do presente edital.

6.3 Para efeito de classificação, será publicado a lista de candidatos por ordem decrescente referente ao somatório dos pontos obtidos no tempo de serviços e títulos apresentado pelo candidato, considerando os critérios de desempate.

6.4 Em caso de cursos realizados no exterior será exigida a revalidação dos documentos pelo órgão competente, conforme dispõe o art. 48 §2º e §3º da Lei 9394/96.

6.5 Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo de seleção.

6.6 A lista oficial de classificação dos candidatos será divulgada no site oficial da Prefeitura Municipal de Ibatiba, no seguinte endereço: www.ibatiba.es.gov.br

6.7 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste processo seletivo através do meio de divulgação citado no item 6.6, pois poderá haver mudanças no andamento do mesmo, ocasionando alterações nas datas.

7 DA PROVA DE TÍTULOS

7.1 Os títulos a serem considerados para contagem de pontos devem ser emitidos a partir de 2020 até a data de publicação desse edital com exceção dos títulos de Doutorado, Mestrado, Pós-Graduação e Graduação.

7.1.1 Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas às exigências do Ministério da Educação e do Conselho Nacional de Educação (CNE).

7.2 Os títulos apresentados como pré-requisitos para investidura no cargo pleiteado não deverão ser utilizados como título para pontuação.

7.3 Documentos sem carga horária definida ou com carga horária inferior às estabelecidas neste edital, **não receberão pontuação**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2025-2028

8 DO TEMPO DE SERVIÇO

8.1 Para a contagem de pontos por tempo de serviço serão atribuídos 0,1 (um décimo) de ponto para cada mês trabalhado no cargo e função pleiteados, em Instituições Públicas e Privadas, sendo considerado 60 meses completos, consecutivos ou não, até a data de publicação deste Edital, devendo o mesmo ser computado no limite máximo de 6,0 pontos;

8.2 É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente a mais de uma instituição de âmbito público ou privado.

9 DO DESEMPATE

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

- a) Candidato com maior titulação apresentada na área pleiteada (Doutorado, Mestrado e Pós-graduação);
- b) O candidato com maior pontuação de tempo de serviço na área pleiteada, declarado no ato da inscrição;
- c) O candidato com maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.
- d) Mesmo após todo critério de desempate ainda persistir o empate, será realizado sorteio publico para preenchimento da vaga.

10 DOS RECURSOS

10.1 Os recursos, em relação à Lista Preliminar de Candidatos Inscritos e a Lista Preliminar de Classificação serão solicitados pelo candidato, por escrito, em formulário próprio (ANEXOS VI e VII) e encaminhado à Banca Examinadora do Processo Seletivo, após a abertura dos prazos para este fim, conforme cronograma disposto no ANEXO I do presente Edital, e devidamente protocolados no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ibatiba, nos horários de 8:00 às 11:00 e 12:00 às 16:00.

10.2 Serão **indeferidos** os recursos:

- a) Cujo teor desrespeite a Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado;
- b) Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste edital;
- c) Intempestivos, sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente;
- d) Encaminhados por e-mail, via respondência pelos correios, rede social online, ou outra não prevista neste edital.

10.3 Não serão aceitos recursos coletivos.

10.4 A decisão proferida pela Banca Examinadora do Processo Seletivo tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, não cabendo recursos adicionais (pedidos de revisão de recurso, recurso do recurso e demais recursos) não mais previstos neste edital.

10.5 A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar retificação na ordem de classificação dos candidatos.

www.ibatiba.es.gov.br

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – IBATIBA-ES
CNPJ: 27.744.150/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2025-2028

10.6 Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, aceitando, assim, todas as disposições nele contidas.

10.7 Os recursos serão analisados e divulgados no site oficial da Prefeitura Municipal de Ibatiba, no seguinte endereço: www.ibatiba.es.gov.br

11 DA CHAMADA E DAS VAGAS

11.1 A chamada dos candidatos classificados será efetuada por edital de convocação, publicado no site: www.ibatiba.es.gov.br, obedecendo às listagens de classificação e a necessidade da Rede Pública Municipal.

11.2 É obrigatória a presença do candidato convocado nos termos do item 11.1. O não comparecimento do candidato, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação do edital de convocação, ou a sua desistência no momento da chamada implicará na alteração da ordem descrita, perdendo o candidato a oportunidade de realizar sua contratação e sendo reclassificado para o final da lista classificatória podendo voltar a escolher caso haja necessidade de realizar novas chamadas pela ordem de classificação.

11.3 A Banca Examinadora do Processo Seletivo não se responsabiliza pelo não acompanhamento por parte do candidato na publicação da listagem final no site da Prefeitura Municipal ou troca de número de telefone.

11.4 A desistência após o ato da escolha ou da formalização do contrato será documentada a Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado e assinada pelo candidato desistente o que implicará na sua **ELIMINAÇÃO** do Processo Seletivo e **VEDAÇÃO** de participar de qualquer processo seletivo em regime de contratação em designação temporária para o cargo em que solicitou desistência/rescisão, por um prazo de 01 (um) ano.

12 DA CONTRATAÇÃO

12.1 A Prefeitura Municipal de Ibatiba/ES reserva-se o direito de proceder contratação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

12.2 A designação em caráter temporário de que se trata o Edital dar-se-á mediante celebração de contrato administrativo de prestação de serviços realizado pela Secretaria Municipal de Administração - Setor de Recursos Humanos.

12.3 Os **requisitos básicos para a contratação** nos cargos de se trata este edital, cumulativamente, são os seguintes:

a) ter nacionalidade brasileira, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado das prerrogativas dos Decretos números 70.391 de 12 de abril de 1972 e 70.436 de 18 de abril de 1972 e Artigo 12, § 1º da Constituição Federal do Brasil;

www.ibatiba.es.gov.br

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – IBATIBA-ES
CNPJ: 27.744.150/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2025-2028

- b) encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
- d) aceitar e cumprir as regras estabelecidas neste Edital;
- a) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até a data de homologação deste edital;
- e) não ter sofrido pena de demissão ou de destituição de cargo público, na Prefeitura de Ibatiba/ES ou outro ente público, nos últimos 05 (cinco) anos;
- f) ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado e possuir todos os requisitos específicos exigidos para o cargo na forma estabelecida do ANEXO II deste Edital.

12.4 O candidato deverá entregar obrigatoriamente, após a convocação para contratação, cópias dos seguintes documentos e originais para conferência:

- a) Carteira de Identidade (A CNH e a carteira profissional não substituem a apresentação da CI/RG);
- b) CPF (A CNH e a carteira profissional não substituem a apresentação do CPF);
- c) Carteira de Trabalho (frente e verso);
- d) Título de Eleitor e certidão expedida pela Justiça Eleitoral, comprovando estar quite com as obrigações eleitorais, retirada em qualquer Cartório Eleitoral ou no site do Tribunal Superior Eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- e) Certificado de situação militar (para homens);
- f) Comprovante de residência atualizado (últimos três meses);
- g) Extrato bancário PIS/PASEP (se possuir);
- h) Certidão Negativa de antecedentes criminais (www.tjes.jus.br);
- i) Carteira de motorista (CNH), caso possua;
- j) Certidão de Nascimento ou de Casamento (que contenha informações dos noivos, filiação, data da celebração, e se houver, averbações como divórcio, separação, óbito entre outros, bem como demais informações exigidas por lei);
- k) Diploma ou certificado de conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
- l) Declaração de bens (**modelo disponibilizado pela secretaria**);
- m) Declaração de acumulação ou não de cargos em funções públicas (**modelo disponibilizado pela Secretaria**); conforme art. 37 CF 88.
- n) Formulário de Cadastramento Funcional, (**modelo disponibilizado pela Secretaria**);
- o) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido EXCLUSIVAMENTE por médico do trabalho.
- p) Registro profissional e comprovação de quitação com o conselho de classe (quando houver).

12.5 Na hipótese da não apresentação da documentação prevista no subitem 12.4, ou a adulteração de qualquer elemento constante da relação de documentos, ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, implicará na eliminação do candidato do Certame.

12.6 Ao ser convocado, o candidato deverá fazer a opção entre assumir, desistir da vaga ou solicitar ir para final da classificação.

12.7 Documentos dos dependentes declarados para fins previdenciários e de imposto de renda:

- a) Certidão Nascimento dos filhos menores 14 anos;
- b) CPF dos filhos menores de 14 anos;
- c) Caderneta de vacinação para filhos menores de 05 anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2025-2028

12.8 No caso de candidatos com deficiência será verificada também, a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Essa avaliação será realizada por empresa prestadora de serviços em medicina do trabalho, contratada pela Prefeitura Municipal de Ibatiba.

12.9 Os candidatos aprovados serão contratados pelo Regime de Designação Temporária, conforme Lei Orgânica Municipal, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período, de acordo com as necessidades da Administração.

12.10 A cessação do contrato ocorrerá quando o ocupante do cargo não corresponder às atribuições exigidas pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Ibatiba-ES.

12.11 O contrato poderá ser rescindido antes do prazo previsto, desde que o contratado receba avaliação negativa e justificada da chefia imediata sem possibilidades de recuso nos termos da legislação vigente ou se cessada a necessidade da Prefeitura Municipal de Ibatiba.

13 DA VIGÊNCIA DO EDITAL

13.1 A vigência do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 005/2025 será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação de sua homologação. Com possibilidade de prorrogação por igual período.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

14.1 O ato de contratação temporária para o exercício da função pública dos empregos públicos conforme item 1.1, é de competência do Prefeito Municipal, atendidas as disposições contidas no Contrato, na legislação pertinente e demais normas contidas neste edital.

14.2 A inscrição do candidato, implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do Processo seletivo simplificado nos termos em que se acham aqui estabelecidas e na legislação aplicável a este certame.

14.3 O preenchimento da ficha de inscrição é de responsabilidade do candidato ou de seu procurador com outorga para tal fim.

14.4 O preenchimento inexato da ficha de inscrição, determinará o INDEFERIMENTO da inscrição.

14.5 O candidato que já possuir um vínculo efetivo ou estável ou de Designação Temporária nas redes Municipal, Estadual ou Particular não poderá assumir o contrato, salvo as hipóteses de acumulação constitucionalmente admitidas, verificada a compatibilidade de horários.

14.6 O local de atuação do candidato será na Secretaria Municipal de Assistência Social, especificamente para as atividades do Serviço CRAS, CREAS, CASA LAR e demais serviços socioassistenciais, de acordo com a determinação do órgão gestor.

14.7 O candidato fica sujeito ao calendário, horário, regimento interno e normas do estabelecimento para o qual foi designado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2025-2028

14.8 Os candidatos estarão sujeitos o cumprimento do horário de trabalho dentro do horário de expediente comercial determinado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, no ato da convocação e em atendimento à excessiva necessidade esporádica com autorização prévia.

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

14.10 O candidato aprovado deverá manter junto a Prefeitura Municipal de Ibatiba- ES, durante o prazo de validade deste certame, seu endereço e número de telefone atualizado, visando à eventual futura contratação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a Administração Municipal convocá-lo por falta de sua atualização.

14.11 Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativamente às notas de candidatos eliminados.

14.12 Os resultados provisórios e final da classificação serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, no endereço www.ibatiba.es.gov.br, bem como em outras formas de comunicação necessárias à realização do certame.

14.13 O candidato que por motivo de sua saúde ou motivo de saúde de seu ascendente, descendente ou cônjuge/companheiro, bem como por motivo de aperfeiçoamento profissional, após o efetivo exercício desistir da vaga deverá cumprir aviso prévio de 30 (trinta) dias. O não cumprimento deste prazo acarretará o impedimento de concorrer a uma vaga no cargo em que desistiu no processo seletivo seguinte.

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

14.15 A qualquer tempo os documentos originais podem ser solicitados para conferência.

14.16 A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação, conforme a necessidade, na medida em que se fizer necessária a reposição decorrente da rescisão ou extinção dos contratos em vigor ocorrida durante prazo de validade do presente Edital.

Ibatiba-ES, 16 de setembro de 2025.

LUÍS CARLOS PANCOTI

Prefeito Municipal

www.ibatiba.es.gov.br

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – IBATIBA-ES

CNPJ: 27.744.150/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2025-2028

ANEXO I - EDITAL Nº 005/2025

CRONOGRAMA PREVISTO

PERÍODOS	ETAPAS
16/09/2025	Publicação do edital
16/09/2025 a 17/09/2025	Período de impugnação do edital do processo seletivo simplificado
18/09/2025 a 24/09/2025	Período das inscrições
25/09/2025	Publicação da lista preliminar de candidatos inscritos
25/09/2025 a 26/09/2025	Período de recursos da lista preliminar de candidatos inscritos
29/09/2025	Publicação da lista final de candidatos inscritos e lista preliminar de classificação
29/09/2025 a 30/09/2025	Período de recursos da lista preliminar de classificação
02/10/2025	Publicação do resultado final do processo seletivo
03/10/2025	Homologação do processo seletivo simplificado

Observação: O cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases programadas.

As informações e divulgações serão publicadas através do site oficial do município de Ibatiba-ES (www.ibatiba.es.gov.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ibatiba.

www.ibatiba.es.gov.br

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – IBATIBA-ES
CNPJ: 27.744.150/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2025-2028

ANEXO II - EDITAL Nº 005/2025

CARGOS E REQUISITOS

CARGO	VAGAS	PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO BASE (R\$)	CARGA HORÁRIA
ASSISTENTE SOCIAL	06+CR	Nível superior em Serviço Social + Registro no Conselho de Classe.	3.756,28	30h
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02+CR	Nível Médio completo + curso de Informática (mínimo 40h)	1.502,50	40h

www.ibatiba.es.gov.br

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – IBATIBA-ES
CNPJ: 27.744.150/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2025-2028

ANEXO III - EDITAL Nº 005/2025

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ASSISTENTE SOCIAL (ASSISTÊNCIA SOCIAL)

Sigilo e ética profissional; manter articulação entre os Serviços sócio - assistenciais, em especial no território de origem dos usuários atendidos; realizar estudos sociais, elaborando relatórios técnicos e encaminhando-os para a rede de proteção social; Participar de reuniões técnicas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, e da Rede de Atendimento sócio - assistencial do município; Elaborar plano de intervenção dos usuários atendidos, bem como o acompanhamento das intervenções realizadas; elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados; Proceder articulação com outras secretarias municipais e instituições objetivando viabilizar o atendimento dos usuários; Acompanhar e visitar famílias; Analisar, acompanhar e montar processo do BPC/LOAS - Benefício da Prestação Continuada/Lei Orgânica da Assistência Social; Realizar visitas domiciliares e abordagem dos usuários dos serviços; fazer atendimento de orientação; Realizar demais tarefas correlatas a sua função de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Assistenciais e orientação técnica para o serviço de atuação.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Realizar atendimento presencial ou telefônico aos beneficiários e ao público em geral. Prestar esclarecimentos sobre o Cadastro Único, Programa Bolsa Família e outros programas sociais. Aplicar formulários do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. Realizar entrevistas com famílias para atualização ou inclusão no Cadastro Único. Coletar, conferir e inserir dados socioeconômicos no sistema oficial do Governo. Atualizar os dados dos beneficiários no sistema conforme orientações do Ministério do Desenvolvimento Social. Corrigir inconsistências e acompanhar pendências de dados cadastrais. Conferir e arquivar cópias de documentos apresentados pelos beneficiários. Manter organização dos prontuários familiares e formulários. Auxiliar nos relatórios e planilhas de controle interno. Dar suporte em campanhas de atualização cadastral e busca ativa. Colaborar na organização de filas, agendamentos e outras rotinas administrativas. Manter sigilo das informações dos usuários. Atuar com empatia, respeito e responsabilidade no trato com famílias em situação de vulnerabilidade. Realizar demais atividades correlatas à função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2025-2028

ANEXO IV - EDITAL Nº 005/2025

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Cargos de ensino médio

MÁXIMO	TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
5 anos	Na Função pleiteada em Instituições Públicas e/ou Privadas até a data de publicação deste Edital.	0,1 ponto/mês trabalhado	6,0
MÁXIMO	TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
2	Certificado de curso de formação específica na área pleiteada, com carga horária mínima de 16h até 40 horas.	1 ponto	2,0
1	Certificado de curso de formação específica na área pleiteada, com carga horária acima de 41 horas.	2 pontos	2,0
Pontuação Máxima			10,0

www.ibatiba.es.gov.br

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – IBATIBA-ES
CNPJ: 27.744.150/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2025-2028

Nível Superior

MÁXIMO	TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
5 anos	Na Função pleiteada em Instituições Públicas e/ou Privadas até a data de publicação deste Edital.	0,1 ponto/mês trabalhado	6
MÁXIMO	TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Doutorado	4	4
1	Mestrado	3	3
1	Pós Graduação Latu-Senso na área de atuação, com duração mínima de 360 horas, autorizado pelo MEC	2	2
2	Certificado de curso de formação específica na área pleiteada, com carga horaria de 30h a 80h	0,5	1
2	Certificado de curso de formação específica na área pleiteada, com carga horaria acima de 81h	1	2
Pontuação Máxima			18



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2025-2028

ANEXO V - EDITAL Nº 005/2025

FICHA DE INSCRIÇÃO (PREENCHIDO E EXTERNO AO ENVELOPE)

Nome:			
Sexo: () M () F	DT de Nascimento: / /		Celular: ()
RG:	UF:	CPF:	Naturalidade:
E-mail:			
Endereço:			Nº:
Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:
() Modalidade 01 – Cargo de Assistente Social			
() Modalidade 02 – Cargo de Auxiliar administrativo			
Quantidade de folhas contidas no envelope:			
CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTOS (SERÁ PREENCHIDA PELA COMISSÃO)			
I - TEMPO DE SERVIÇO	VALOR/MÊS	TEMPO/MESES	PONTOS
Na Função pleiteada em Instituições Públicas e/ou Privadas até a data de publicação deste Edital.	0,1 ponto/mês trabalhado		
SUBTOTAL			
II - TÍTULOS	VALOR ATRIBUÍDO	DOCUMENTO APRESENTADO	PONTOS
SUBTOTAL			
TEMPO DE SERVIÇO E TÍTULOS-TOTAL			

Declaro serem verdadeiras as informações e documentos encaminhados por meio deste envelope.

() Li e concordo com as normas do Edital.

Data: ____/____/____

ASSINATURA DO CANDIDATO(A)

www.ibatiba.es.gov.br

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – IBATIBA-ES

CNPJ: 27.744.150/0001-66

**ANEXO VII - EDITAL Nº 005/2025**

Eu _____,
inscrito(a) neste Processo Seletivo Simplificado sob o nº _____, candidato(a) a vaga para o
cargo de _____, apresento recurso junto à BANCA
EXAMINADORA, contra a seguinte decisão.

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Ibatiba-ES, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

www.ibatiba.es.gov.br

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – IBATIBA-ES
CNPJ: 27.744.150/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2025-2028

ANEXO VIII - EDITAL Nº 005/2025

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(para candidatos inscritos para as vagas de ação afirmativa – autodeclarados pretos, pardos, indígenas e outras etnias)

Eu, _____,
CPF nº _____, portador do documento de
identificação nº _____, DECLARO para o fim específico
de atender ao Edital de Nº 003/2025, que sou _____
(Informar a etnia: preto, pardo, indígena ou outras etnias).

A autodeclaração deve coincidir com a opção de ação afirmativa escolhida no momento da inscrição para este processo seletivo, sob o risco de indeferimento durante a análise da documentação de ação afirmativa caso seja identificada alguma divergência.

Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito, e estou ciente de que responderei legalmente pela informação prestada.

ASSINATURA E CPF: