



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 004/2024

Estabelece normas para seleção e contratação, em regime de designação temporária, de cargo autorizado pela Lei Complementar Nº 287/2023 e Lei Complementar Nº 288/2023 para composição de cadastro de reserva em atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Administração Municipal.

A Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2024, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria nº 192/2024, em conformidade com o Art. 10, da Lei Municipal 40/2010, e com a **Lei Complementar Nº 287/2023 e a Lei Complementar Nº 288/2023**, faz saber que estarão abertas as inscrições para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do Processo Seletivo, para suprir a necessidade de admissão em regime de designação temporária (DT), para o exercício dos cargos descritos no Anexo II, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo de seleção dos candidatos será realizado de acordo com as disposições da **Lei Complementar Nº 287/2023 e da Lei Complementar Nº 288/2023**, para o atendimento das necessidades de excepcional interesse público para os cargos descritos no ANEXO II, em regime de designação temporária.

*DA Paula*



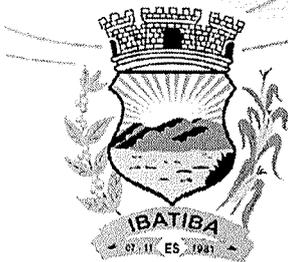
# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

- 1.2. Poderão concorrer profissionais habilitados nos termos do ANEXO II deste edital.
- 1.3. Compreende-se como processo de seleção todas as fases da inscrição até a classificação final para a chamada e a contratação nos Termos deste Edital.
- 1.4. O processo seletivo será coordenado pela Banca Examinadora de Realização do Processo Seletivo, designada pelo Prefeito Municipal de Ibatiba através da **Portaria nº 192/2024**.
- 1.5. O cronograma das etapas deste processo de seleção se dará conforme ANEXO I.

## 2. DO PROCESSO SELETIVO

- 2.1. São atribuições da Banca Examinadora do Processo Seletivo, instituída por ato do Chefe do Executivo Municipal:
- 2.2. Elaborar o edital, a publicação e a seleção de que trata o presente Edital;
- 2.3. 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;
- 2.4. Realizar as inscrições de todos os interessados;
- 2.5. Deliberar sobre recursos e impugnações.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## 3. DAS VAGAS E REQUISITOS

3.1. O presente edital é exclusivamente destinado à formação do quadro de reserva dos profissionais na Estrutura Administrativa do Município de Ibatiba, no âmbito do Poder Executivo Municipal, não implicando direito à contratação por parte do candidato aprovado, mas tão somente em expectativa de direito de conformidade com o interesse da Administração Pública Municipal.

3.2. As vagas, os requisitos, as cargas horárias e os vencimentos estão dispostos no quadro dos ANEXO II;

3.3. As atribuições dos cargos deste edital estão especificadas no ANEXO III.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste item.

4.2. As inscrições serão realizadas no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ibatiba, **Localizado na Rua /Salomão Fadalalah, 255, Centro - Ibatiba-ES, no horário de 08h às 11h e 12h às 16h, de acordo com o cronograma do ANEXO I deste Edital.**

*Albino*



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

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

4.3.1. Cópia da identidade e do CPF;

4.3.2. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação categoria D ou E, para o cargo de Motorista de Transporte Escolar e Motorista de Transporte Universitário;

4.3.3. Cópia de Comprovante de Escolaridade compatível com o cargo pleiteado;

4.3.4. 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;

4.3.5. Procuração com firma reconhecida, se representado por procurador;

4.4. Será permitida inscrição por procuração, assumindo o candidato outorgante total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador;

4.5. Em hipótese alguma será homologada a inscrição com pendência de documentos;

4.6. O candidato (a) não poderá ter respondido processo administrativo e ter sido exonerado por justa causa;

*Handwritten signature*



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

- 4.7. A rescisão contratual entre o Poder Executivo Municipal e o contratado bem como a apuração de qualquer infração disciplinar poderá ocorrer na forma das normas previstas na Lei Complementar Nº 287/2023.
- 4.8. As Declarações de tempo de serviço exigido no item 4.3.4 só serão aceitas se expedidas pelo Setor de Recursos Humanos, devidamente assinada e carimbada pelo responsável do setor quando referente a serviço público. Serão admitidas apenas cópia do Contrato e Carteira Assinada **autenticadas** para os serviços prestados em setor privado, devidamente assinada no cargo a que pleiteia, quando houver.
- 4.9. 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 autenticada para atestar a veracidade da mesma.
- 4.10. O candidato que não apresentar a Declaração mencionada no item 4.3.4 continuará no processo seletivo, apenas será atribuído valor para efeitos de pontuação no critério de experiência profissional.
- 4.11. **Não será computada como TEMPO DE SERVIÇO o tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudos, residência médica, voluntariado ou como Sócio Proprietário;**
- 4.12. Somente serão validadas as comprovações de TEMPO DE SERVIÇO que especificarem dia/mês/ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

- 4.13. O candidato deverá fixar, por fora do envelope, a FICHA DE INSCRIÇÃO descrita no ANEXO IV deste Edital, totalmente preenchida e assinada. O não preenchimento completo de maneira correta resultará no INDEFERIMENTO da inscrição.
- 4.14. O envelope deve estar direcionado à Banca Examinadora do Processo Seletivo nº 004/2024.
- 4.15. 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.
- 4.16. 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.
- 4.17. As informações prestadas na ficha de inscrição serão objeto de comprovação por meio de cópias de documentação pessoal, no ato de inscrição.

## 5. DAS VAGAS PARA CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 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.

*AB*



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

- 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, negro ou indígena no ato da inscrição, por meio de formulário próprio de autodeclaração, constante no ANEXO VII ou VIII, vedada tal declaração em momento posterior.
- 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 estiver em conformidade com os quesitos de cor ou raça utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 5.5. Detectada a falsidade da autodeclaração a que se refere o item 5.2, o 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:

*Albino*



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

- 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.

*Handwritten signature: @ARB*



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

- 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.
- 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 cômputo geral da ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação.

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO

*Albino*



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

- 6.1. Os critérios para classificação dos candidatos inscritos neste processo seletivo para os cargos de **Motorista de Transporte Escolar e Motorista de Transporte Universitário** serão realizados em **DUAS ETAPAS** – sendo a primeira por pontuação obtida mediante **Prova de Títulos e Tempo de Serviço**, de caráter classificatório, conforme ANEXO V deste edital, e a segunda etapa de **Prova Prática constituída por Exame de Direção Veicular**, de caráter eliminatório e classificatório.
- 6.2. Os critérios para classificação dos candidatos inscritos neste processo seletivo para os demais cargos listados no ANEXO II serão realizados em **ETAPA ÚNICA** por pontuação obtida mediante **Prova de Títulos e Tempo de Serviço**, de caráter classificatório, conforme ANEXO V deste edital.
- 6.3. Os itens a serem considerados na prova de títulos e por tempo de serviço e seus respectivos valores em pontos estão dispostos no ANEXO V do presente edital.
- 6.4. Para efeito de classificação, será publicada 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.
- 6.5. 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 Federal nº9.394/96.

*Handwritten signature*



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

- 6.6. Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo de seleção.
- 6.7. A lista oficial de classificação dos candidatos será divulgada no site oficial da Prefeitura Municipal de Ibatiba, no seguinte endereço: <https://ibatiba.es.gov.br>.
- 6.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste processo seletivo através dos meios de divulgação acima citados, pois poderá haver mudanças no andamento do mesmo, ocasionando alterações nas datas.

## 7. DA PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO

- 7.1. Os títulos a serem considerados para contagem de pontos serão os estabelecidos no ANEXO V e devem ser emitidos a partir de janeiro de 2019 com exceção dos títulos de Graduação.
- 7.2. Os títulos apresentados como pré-requisitos para investidura no cargo pleiteado não deverão ser utilizados como título para pontuação.

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

- 7.3. Para a contagem de pontos por tempo de serviço serão atribuídos pontos para a experiência comprovada no exercício do cargo e função pleiteados, em Instituições Públicas e Privadas, de acordo com os valores e critérios estipulados no ANEXO IV.

*DAI*



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

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

## 8. DO EXAME DE DIREÇÃO VEICULAR

8.1. Na segunda etapa para os cargos de Motorista de Transporte Escolar e Motorista de Transporte Universitário será considerada a aptidão para o exercício do cargo atestada por meio de Prova Prática por meio de Exame de Direção Veicular.

8.2. A prova prática será realizada perante uma comissão de avaliadores, oficialmente designada, composta por servidores atuantes da área específica relacionada ao cargo pretendido e acompanhada por, no mínimo, um integrante da Banca Examinadora.

8.3. Na Prova Prática, o candidato deverá estar acompanhado, durante toda a prova, por no mínimo, um dos avaliadores sendo este habilitado na categoria "D" ou "E".

8.4. A Prova Prática será realizada na data especificada no Anexo I, sendo que o local e horário serão definidos em edital específico.

8.5. Para a Prova Prática será utilizado um veículo motorizado da frota municipal do transporte escolar.

8.6. Os critérios da Prova Prática estão descritos no ANEXO IX deste Edital.

*CA/RS*



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## 9. DO DESEMPATE

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

- 9.1.1. Candidato com maior nível de escolaridade apresentada na área pleiteada;
- 9.1.2. O candidato com maior pontuação de tempo de serviço na área pleiteada;
- 9.1.3. O candidato com maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

## 10. DOS RECURSOS

10.1. Os recursos, em relação à Lista Preliminar de Classificação serão solicitados pelo candidato, por escrito, em formulário próprio (ANEXO VI) e encaminhado à Banca Examinadora do Processo Seletivo, em até 48 (quarenta e oito) horas, 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, localizado na Rua Salomão Fadlalah nº 255, Centro, Ibatiba ES, no horário de 08h às 11h e 12h às 16h.**

10.2. Serão **indeferidos** os recursos:

- 10.2.1. Cujo teor desrespeite a Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado;

*Albino*



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

- 10.2.2. Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste edital;
- 10.2.3. Intempestivos, sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente;
- 10.2.4. Encaminhados por e-mail, via correspondência pelos correios, rede social online, ou outra forma 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;
- 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: <https://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 da Prefeitura, no endereço: <https://ibatiba.es.gov.br>, obedecendo às listagens de classificação e a

*Albino*



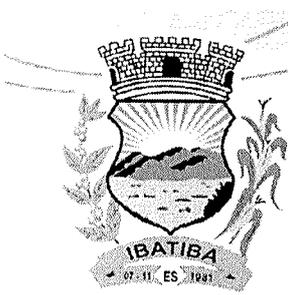
# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

necessidade da Rede Pública Municipal e será efetuada pela Banca Examinadora do Processo Seletivo em local, data e horário a ser divulgado em edital específico.

- 11.2. 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.
- 11.3. É obrigatória a presença do candidato convocado nos termos do item 11.1. O não comparecimento do candidato, no prazo estabelecido pelo edital de convocação, ou a sua desistência no momento da chamada implicará na alteração da ordem de escrita, perdendo o candidato a oportunidade de realizar sua contratação e sendo reclassificado para o final da lista classificatória, podendo voltar a ser convocado caso haja necessidade de realizar novas chamadas pela ordem de classificação.
- 11.4. A desistência do candidato após a formalização do contrato e assinatura do mesmo, implicará na sua **ELIMINAÇÃO** do Processo Seletivo e **VEDAÇÃO** de participar de qualquer processo seletivo em regime de contratação em designação temporária para o Município de Ibatiba/ES, pelo prazo de 01 (um) ano.
- 11.5. Fica vedado o pedido de redução de carga horária após a formalização do contrato, caso ocorra situação neste sentido, o candidato poderá pedir desistência/rescisão do contrato e ficará vedado de participar de qualquer processo seletivo em regime de contratação em designação temporária para o Município de Ibatiba/ES pelo prazo de 01(um) ano.

*IBatiba*



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## 12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. 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.

### 12.2. São requisitos para contratação:

12.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);

12.2.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até a data de homologação deste edital;

12.2.3. Possuir habilitação exigida para o cargo no ato da inscrição, conforme especificações do ANEXO II, e demais qualificações requeridas no Edital;

12.2.4. Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos e remuneração, prevista no inc. XVI e §10, ambos do art. 37 da CRFB/88;

12.2.5. Estar em gozo de saúde física e mental para o exercício da função;

12.2.6. Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas.

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

12.3.1. CPF;

12.3.2. Carteira de Identidade (frente e verso);

*Handwritten signature*



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

- 12.3.3. Carteira de Trabalho (frente e verso);
  - 12.3.4. Título de eleitor e declaração de quitação da justiça eleitoral disponível no site: [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br);
  - 12.3.5. Certidão Negativa de antecedentes criminais ([www.tjes.jus.br](http://www.tjes.jus.br))
  - 12.3.6. Certificado de situação militar (para homens);
  - 12.3.7. PIS/PASEP (se possuir);
  - 12.3.8. Comprovante de residência;
  - 12.3.9. Certidão de Nascimento, Casamento ou Divórcio;
  - 12.3.10. Diploma ou certificado de conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
  - 12.3.11. Declaração de bens (modelo disponibilizado pela secretaria);
  - 12.3.12. Declaração de acumulação ou não de cargos em funções públicas, modelo Disponibilizado pela Secretaria;
  - 12.3.13. Formulário de Cadastramento Funcional, modelo Disponibilizado pela Secretaria;
  - 12.3.14. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido EXCLUSIVAMENTE por médico do Trabalho.
  - 12.3.15. Comprovante de regularidade com o E-Social.
- 12.4. **Na hipótese da não apresentação da documentação prevista no item anterior para fins de formalização do contrato, o candidato classificado será automaticamente ELIMINADO.**
- 12.5. Documentos dos dependentes declarados para fins previdenciários e de imposto de renda:
- 12.5.1. Certidão Nascimento dos filhos menores 14 anos;
  - 12.5.2. CPF dos filhos menores de 14 anos;
  - 12.5.3. Caderneta de vacinação para filhos menores de 05 anos.

*DAIbatiba*

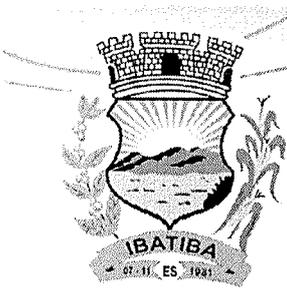


# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

- 12.6. 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.
- 12.7. **A vigência dos contratos objetos do presente Processo Seletivo, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de homologação do resultado do processo seletivo, podendo ser renovado por igual período, de acordo com as necessidades do Poder Executivo Municipal.**
- 12.8. 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, mediante **aviso prévio no prazo máximo de 30 (trinta) dias**, por interesse público ou por acordo entre as partes, no caso de extinção dos programas por parte do Governo Federal ou Estadual, por **justa causa, no caso de cometimento de falta grave por parte do contratado**, disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, ou ainda no caso de Concurso Público, quando possível.
- 12.9. 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.
- 12.10. 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.

*Handwritten signature*



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## 13. DA VIGÊNCIA DO EDITAL

13.1. O presente edital do Processo Seletivo Simplificado 004/2024 estará vigente até **24 de junho de 2026**.

## 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 local de atuação do candidato será determinado pela Secretaria Municipal de Educação, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades das secretarias.

*Albino*



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

- 14.6. O candidato fica sujeito ao calendário, horário, regimento interno e normas do estabelecimento para o qual foi designado.
- 14.7. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pelos órgãos da Administração Pública Municipal no ato da convocação e em atendimento à excessiva necessidade.
- 14.8. 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 Administração Pública poderá viabilizar nova chamada dos candidatos classificados, observando a ordem de classificação.
- 14.9. Independentemente de sua aprovação/classificação neste Processo Seletivo, não será admitido candidato na condição de ex-servidor da Prefeitura Municipal de Ibatiba/ES, que tenha sido demitido por falta disciplinar.
- 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.

*OP/Reub*



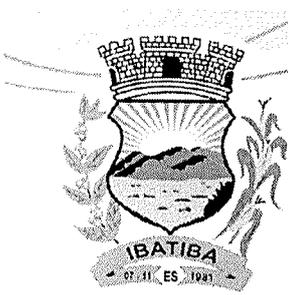
# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Administração

- 14.12. Os resultados provisórios e final da classificação serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Ibatiba/ES, no endereço <https://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, 24 de junho de 2024.

  
Solange Sousa de Assis Paula  
Presidente da Banca Examinadora



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO I – EDITAL Nº 004/2024

PERÍODOS	ETAPAS
24/06/2024	Publicação do Edital.
24/06/2024 a 26/06/2024	Período para impugnação do Edital.
27/06/2024 A 02/07/2024	Período de Inscrição.
03/07/2024	Divulgação da lista preliminar de classificação
03/07/2024	Abertura de recurso da lista preliminar de classificação.
04/07/2024	Prova prática para os candidatos de motorista do transporte escolar
05/07/2024	Divulgação da lista definitiva de candidatos classificados.

Obs.: O cronograma poderá ser modificado a critério da Banca Examinadora 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 (<https://ibatiba.es.gov.br>) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ibatiba.

*Handwritten signature*



# Prefeitura Municipal

Secretaria Municipal de

ANEXO II – EDITAL Nº 004/2024

Cargos	Vagas	Qualificação Profissional	Salário	Carga Horária
SERVENTE	05	ALFABETIZADO	R\$ 921,14	40 horas
MERENDEIRA	13	ALFABETIZADO	R\$ 1.105,38	40 horas
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	04	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$ 1.719,33	40 horas
MOTORISTA DO TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO	06	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$1.719,33	40 horas

*DA Rosa*



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO III – EDITAL Nº 004/2024**

## ATRIBUIÇÕES

### Servente

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas de natureza rotineira de limpeza, arrumação e de zeladoria em geral nos diversos edifícios e escolas públicas, bem como realizar trabalhos de coleta e entrega de documentos e outros afins.

### Merendeira

Serviços de apoio preparo e fornecimento de lanches e refeições, limpeza e arrumação de dependências de dispensa, copa, área de trabalho, atendimento e cozinha; preparar lanches e alimentação completa; servir alimentos, café, sucos e outras bebidas a alunos nas unidades de ensino. Executar tarefas de higiene e zeladoria de unidades produtivas de refeições, em depósitos. Zelar pelo cuidado com equipamentos e vasilhames e executar outros serviços relacionados a função.

### Motorista de Transporte Escolar

Trabalho que consiste em dirigir veículos motorizados para transporte de alunos, pessoas ou cargas

### Motorista de Transporte Universitário

Trabalho que consiste em dirigir veículos motorizados para transporte de alunos, pessoas ou cargas

*Handwritten signature*

**ANEXO IV – EDITAL Nº 004/2024**

**FICHA DE INSCRIÇÃO  
(PREENCHIDO E EXTERNO AO ENVELOPE)**

Nome:			
Sexo: ( ) M ( ) F		DT de Nascimento: / /	
RG: UF:		Celular: ( )	
RG:		CPF:	
Naturalidade:			
E-mail:			
Endereço:			Nº:
Bairro:		Cidade:	UF: CEP:
CARGO: ( ) Servente ( ) Merendeira ( ) Motorista de Transporte Escolar ( ) Motorista de Transporte Universitário			

<b>Quantidade de folhas contidas no envelope:</b>	
---	--

FUNÇÃO PLEITEADA			
CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTOS (SERÁ PREENCHIDA PELA BANCA EXAMINADORA)			
I-ESCOLARIDADE	VALOR ATRIBUÍDO	APURAÇÃO	PONTOS
Conclusão de Ensino Fundamental	4,0		
Conclusão de Ensino Médio	6,0		
II- FORMAÇÃO CONTINUADA/CAPACITAÇÕES	VALOR ATRIBUÍDO	APURAÇÃO	PONTOS
Cursos com carga horária entre 20 e 80 horas	até 8,0		
Cursos com carga horária acima de 81 horas	até 12,0		
I-EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR ATRIBUÍDO	APURAÇÃO	PONTOS
Declaração de Tempo de Serviço	até 20,0		
<b>TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – TOTAL</b>			

Declaro serem verdadeiras as informações e documentos encaminhados por meio deste envelope.	
Li e concordo com as normas do Edital.	Data: ____/____/____.
<hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/> ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)	

*Albino*

**ANEXO V – EDITAL Nº 004/2024**

**CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS**

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO GERAL
I-ESCOLARIDADE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental: 04 pontos</li> <li>• Certificado de Conclusão de Ensino Médio: 06 pontos</li> </ul>	10
II- FORMAÇÃO CONTINUADA/CAPACITAÇÕES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de cursos de capacitação ou de treinamentos relacionados à área de atuação do candidato ou às atribuições específicas do cargo pleiteado, expedido por instituição oficialmente reconhecida, com carga horária entre 20 e 80 horas: 04 pontos <u>Máximo de 02 títulos.</u></li> <li>• Certificado de cursos de capacitação ou de treinamentos relacionados à área de atuação do candidato ou às atribuições específicas do cargo pleiteado, expedido por instituição oficialmente reconhecida, com carga horária a partir de 81 horas: 06 pontos <u>Máximo de 02 títulos.</u></li> </ul>	20
III-EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Até 01 ano de experiência: 05 pontos</li> <li>• De 02 a 05 anos de experiência: 10 pontos</li> <li>• De 06 a 10 anos de experiência: 15 pontos</li> <li>• Acima de 10 anos de experiência: 20 pontos</li> </ul>	20

*Handwritten signature*

ANEXO VI – EDITAL Nº 004/2024

Formulário para interposição de recurso sobre a Lista Preliminar de CLASSIFICAÇÃO do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2024 da Prefeitura Municipal de Ibatiba

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.

**Contestação: (explicitar o que está contestando)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ibatiba-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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



**ANEXO VII – EDITAL Nº 004/2024**

**AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

Eu, abaixo-assinado,

\_\_\_\_\_  
portador do CPF nº \_\_\_\_\_, e do documento de identificação nº \_\_\_\_\_, inscrito para o cargo de SERVENTE, declaro para o fim específico de atender ao Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 004/2024, que sou:

\_\_\_\_\_  
*(Informar a etnia: preto, pardo, indígena ou outras etnias).*

A presente 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.

Estou ciente ainda de que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito(a) às penalidades legais, inclusive de eliminação da seleção, em qualquer fase, e de rescisão contratual, caso o contrato já tenha sido assinado, após procedimento administrativo interno em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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.

Ibatiba-ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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



**AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

Eu, abaixo-assinado,

\_\_\_\_\_  
portador do CPF nº \_\_\_\_\_, e do documento de identificação nº \_\_\_\_\_, inscrito para o cargo de SERVENTE, declaro para o fim específico de atender ao Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 004/2024, que, conforme CID nº \_\_\_\_\_, constante no laudo médico em anexo, possuo a(s) seguinte(s) deficiência(s):

\_\_\_\_\_  
*(Informar o tipo de deficiência: física, auditiva, visual, intelectual, múltipla, Transtorno do Espectro Autista).*

Estou ciente ainda de que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito(a) às penalidades legais, inclusive de eliminação da seleção, em qualquer fase, e de rescisão contratual, caso o contrato já tenha sido assinado, após procedimento administrativo interno em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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.

Ibatiba-ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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



## ANEXO IX – EDITAL Nº 004/2024

### CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE TRÂNSITO

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.

Será considerado reprovado na prova prática de direção veicular o candidato que cometer falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a 3 (três) pontos.

#### **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.

#### **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 tenha concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo.
- 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

**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 a 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.

**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) apoiou 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) deu 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.