



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES**

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2017**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA, situada à Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba-ES, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 27.744.150-0001-66, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Luciano Miranda Salgado, no uso de suas atribuições legais, que lhe foi conferida e pelo art. 187, da Lei Complementar nº. 38/2009, faz saber que se fará realizar Processo Seletivo Simplificado objetivando a contratação de profissionais por interesse da municipalidade e formação do quadro de reserva para atuação na municipalidade, objetivando suprir a necessidade de admissão em regime de designação temporária (DT), em cargos de nível superior, com base nas Leis Complementares nº.127 e 128/2017, e de acordo com as normas estabelecidas deste Edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 O processo de seleção dos candidatos será realizado de acordo com as disposições nas Leis Complementares nº. 127 e 128/2017, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público em regime de designação temporária (DT);

1.2 O processo seletivo será coordenado pela Banca Examinadora de Realização do Processo Seletivo, designada pelo Prefeito Municipal de Ibatiba através da Portaria nº 235/2017.

1.3 Os candidatos aprovados, classificados e convocados para contratação não integrarão o Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo Municipal, mas para todos os efeitos legais, submetem-se ao regime jurídico estabelecido pela municipalidade.

1.4 O prazo de validade do Processo Seletivo será até 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado por até 12 (doze meses), a critério da Administração Pública Municipal.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES**

1.5 Os candidatos classificados dentro do limite do número de vagas serão destinados, em ordem de classificação, para os locais que estiverem disponíveis no momento da contratação, visando atender as necessidades da municipalidade. Desta forma, caso o candidato não tenha interesse na vaga/local, será considerado desclassificado do Processo Seletivo.

1.6 Após a contratação, o empregado será avaliado, podendo este ser dispensado por inadequação ao cargo.

### **2. DAS ATRIBUIÇÕES DA BANCA EXAMINADORA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:**

2.1 - São atribuições da Banca Examinadora do Processo Seletivo:

2.1.1 – Coordenar todo o processo de seleção e admissão dos candidatos em regime de designação temporária (DT).

2.1.2 – Supervisionar as inscrições de todos os interessados;

2.1.3 – Coordenar todo o processo de inscrição, de classificação, de divulgação e chamada dos candidatos, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital;

2.1.4 – Coordenar métodos classificatórios, realizar as correções e decidir sobre os recursos e impugnações.

### **3. DAS VAGAS E REQUISITOS**

3.1 - O presente edital é exclusivamente destinado a contratação de profissionais para atendimento as necessidades da municipalidade no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde especificamente para as atividades, Unidades de Saúde da Família, 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES**

3.2 - Cada candidato só poderá ser contratado para um único cargo.

3.3 - As vagas, as cargas horárias e os vencimentos estão dispostos no item 4.5.1 deste edital.

### **4. DAS INSCRIÇÕES, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E TÍTULOS:**

**4.1 - As inscrições serão realizadas no período de 19 a 25 de julho de 2017, no horário de 08h às 11h e de 13h às 16h, na Prefeitura de Ibatiba (Setor de Patrimônio) localizada à Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba-ES.**

4.2 No ato da inscrição e entrega de envelope, o candidato ou procurador, deverá apresentar documento oficial de identificação, na forma original e fotocópia.

4.3 As inscrições serão em 02 modalidades, sendo permitida apenas uma inscrição por candidato, conforme descrição abaixo:

a) Modalidade 01 - Médico (a) Clínico Geral – 40h semanais, para atuação na Unidades de Saúde da Família – para cobrir licença-maternidade;

b) Modalidade 02 – Cirurgião Dentista – 40h semanais, para atuação na Estratégia de Saúde da família (ESF).

4.4 São requisitos para inscrição:

a) Ser brasileiro (a) nato ou naturalizado, ou estrangeiro (a), nos termos da Emenda Constitucional n°.19/98;

b) Ter na data das inscrições a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

c) Estar em dia com as obrigações eleitorais, e para os candidatos do sexo masculino com as obrigações militares na data da contratação;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES**

- d) Não ter sido exonerado ou demitido por justa causa, a bem do serviço público Federal, Estadual ou Municipal;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público;
- f) Possuir certidão negativa de antecedentes criminais;
- g) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos e remuneração, prevista no inc. XVI e §10, ambos do art. 37 da CF/88;
- h) Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas.

### **4.5- Dos cargos e especificações**

4.5.1 Cargos, carga horária, pré- requisitos mínimos, escolaridade, número de vagas e salário base, a saber:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRÉ-REQUISITOS DO CARGO		VAGAS	SALÁRIO BASE
		ESCOLARIDADE	REQUISITO		
Médico (a) Clínico Geral – ESF	40 h	Graduação em Medicina com registro no respectivo conselho de classe -	_____	01	R\$ 7.520,42
Cirurgião Dentista – ESF	40 h	Graduação em Odontologia com registro no respectivo conselho de classe	_____	01	R\$ 4.512,26



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES**

### **5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS:**

5.1 Para efeito de inscrição, o candidato (a) deverá entregar o formulário de inscrição, **FIXADO NA PARTE EXTERNA DO ENVELOPE**, devidamente preenchido a caneta de cor azul ou preto, com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados neles solicitados, fazendo a juntada da documentação obrigatória, a saber:

- a) Cópia da Carteira de Identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do Comprovante de Escolaridade (Diploma, Declaração de Conclusão, Histórico Escolar ou Certidão de Escolaridade);
- d) Cópia do documento de registro no Conselho de Classe;
- e) Declaração de Tempo de Serviço Específico na área e no local de atuação;
- f) Cópia de comprovantes de cursos específicos da área de atuação;
- g) Procuração com firma reconhecida, se representado por procurador.

5.2 O Requerimento de inscrição estará disponível no local de inscrição e no site da Prefeitura Municipal de Ibatiba, endereço eletrônico <http://ibatiba.es.gov.br/>.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES**

5.3.1 Será exigida a apresentação dos originais de toda a documentação solicitada, ou apresentação de cópia autenticada em cartório.

5.3.2 Os documentos que não forem acompanhados de apresentação dos originais, ou de cópias autenticadas, não serão aceitos.

5.3.3 Em hipótese alguma será efetuada a inscrição com pendência de documentos.

5.4 Os servidores responsáveis para atuar no Processo Seletivo, apenas receberão o envelope e farão a conferência com a documentação original, ocasião em que farão a entrega ao candidato ou ao seu procurador o comprovante de inscrição, sendo vedado a prestarem informações sobre o Processo Seletivo simplificado ou esclarecer dúvidas relativas a este Edital, sendo de competência exclusiva, da Comissão organizadora tais esclarecimentos.

5.5 Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, troca dos documentos entregues ou alteração e/ou complementação de informações prestadas no requerimento de inscrição.

5.6 O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste Edital, sendo que o candidato que não atender ao solicitado terá sua inscrição CANCELADA, com a consequente ELIMINAÇÃO do Processo Seletivo Simplificado.

### **6 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO:**

6.1 Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, poderão ser incluídos no envelope relacionados a QUALIFICAÇÃO



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES**

PROFISSIONAL, conforme descrito no item 7.7 deste Edital, considerando as exigências propostas no sub itens abaixo.

6.2 Para pontuação – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL será necessário:

a) Cópia dos comprovantes de Qualificação Profissional, no total, de acordo com as exigências propostas neste subitem, bem como no item 7.7 deste Edital.

6.2.1 O candidato que ultrapassar o limite estabelecido neste subitem terá atribuída a pontuação ZERO nesta área de avaliação.

6.3 Compete ao candidato a escolha dos documentos apresentados para fins de pontuação, sendo que não serão computados pontos aos itens exigidos como pré requisitos para o cargo.

### **7 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

7.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado em 02 (duas) etapas, quais sejam:

1ª ETAPA: Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para inscrição e comprovação dos requisitos. Essa etapa terá caráter classificatório e eliminatório.

2ª ETAPA: Avaliação de documentos apresentados no ato de inscrição, para fins de pontuação (títulos e tempo de serviço).

7.2 A avaliação dos documentos para fins de pontuação de EXERCÍCIO e QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, terá o valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme segue relacionado:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES

ÁREA	PONTUAÇÃO
Exercício Profissional	30
Qualificação Profissional	70

### 7.3 Da comprovação do exercício profissional:

7.3.1 Considera-se EXERCÍCIO PROFISSIONAL toda atividade desenvolvida estritamente na função pleiteada, ocorrida após 01 de julho de 2012 a conclusão do curso exigido no REQUISITO para o seu exercício, devendo ser comprovado, conforme o padrão especificado abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
Em órgão público	<b><u>Documento Original/Cópia Autenticada expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal</u></b> , conforme âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, <b><u>datado e assinado pelo Departamento Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou órgão equivalente</u></b> , não sendo aceitas, declarações expedidas por qualquer órgão que não seja o especificado neste item.
Em empresa privada	<b><u>Cópia Autenticada da Carteira de Trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro (s) dos (s) contrato (s) de trabalho)</u></b> . Em caso de contrato de trabalho em vigor, o tempo de serviço será computado até a data da realização da inscrição, o qual será preenchida pelo servidor no ato da realização da inscrição e conferência e autenticação de documentos.
Como Prestador de Serviços	<b><u>Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da</u></b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES

	<b><u>declaração</u></b> , comprovando efetivo período de atuação no cargo
--	--

7.4 Da comprovação da qualidade profissional:

7.4.1 Considera-se QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL: cursos relacionados à função pleiteada.

7.4.2 Os cursos deverão ser comprovados por meio de certificados.

7.4.3 Para pontuação dos cursos em que o candidato não possua CERTIFICADO, será necessária a entrega de declaração de conclusão em papel timbrado ou contendo o carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

7.4.4 Certificados redigidos em outro idioma deverão estar acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado.

7.5 Os cursos em que a carga horário não estiver especificada no documento entregue, será desconsiderado, não integrando da contagem de pontos.

7.6 Dentre os documentos entregues para fins de pontuação, não serão computados pontos para:

- a) Curso exigido como pré-requisito para função pleiteada;
- b) Curso de grau inferior ao apresentado como requisito ao exercício do cargo;
- c) Demais cursos de graduação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATUBA/ES

7.7 Da contagem de pontos:

### ÁREA I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Exercício Profissional prestado na função a partir de 01 de julho ano 2012 e após a conclusão do curso exigido no requisito da função.	0,5 ponto por mês completo até o limite de 60 (sessenta) meses
Total	30 pontos

### ÁREA II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS	Nº MÁXIMO DE CERTIFICADOS
Doutorado na área pleiteada	20	01
Mestrado na área pleiteada	15	01
Pós Graduação na área pleiteada, mínimo de 360 h	10	02
Curso de qualificação profissional realizado nos últimos 05 anos, com duração igual ou superior a 120 horas, na área pleiteada.	05	02
Curso de qualificação profissional realizado nos últimos 05 anos, com duração mínima de 80 horas a pontuação máxima de 119 horas.	2,5	02
Total	70	08

## 8. DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de acordo com a nota obtida na contagem de pontos por títulos apresentados e por tempo de serviço.

8.2 - Serão utilizados como critérios para desempate, na seguinte ordem:

a) O candidato que tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal), **devendo ser juntada comprovação de referida função no ato da inscrição.**

b) A preferência pelo candidato mais idoso (dia, mês e ano).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES**

A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final dos candidatos aprovados, o critério de desempate, pela ordem, será o candidato que obtiver o maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos – Área II

A listagem dos candidatos classificados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final, o desempate se dará de acordo com os seguintes critérios, nesta ordem:

- a) maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos – Área II
- b) maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos – Área I;
- c) Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

8.3 A classificação dos candidatos após a contagem de ponto de títulos e tempo de serviço será divulgada em ordem decrescente e a lista preliminar de classificação dos candidatos será divulgada no dia 27/07/2017, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, em local visível, no site da Prefeitura Municipal, através do endereço <http://www.ibatiba.es.gov.br/saude.html>.

8.4 - A classificação dos candidatos após a apreciação dos recursos será divulgada em ordem decrescente observada à soma final dos pontos obtidos na contagem de títulos e tempo de serviço e, será divulgada no dia 02/08/2017 na sede da Secretaria Municipal de Saúde, em local visível, no site da Prefeitura Municipal, através do endereço <http://www.ibatiba.es.gov.br/saude.html>.

### **9. DOS RECURSOS**

9.1 No prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da publicação dos resultado preliminar, os candidatos poderão interpor recurso contra a respectiva classificação, desde que fundamentados em erro material ou omissões objetivamente



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES**

constatáveis, sendo vedado, em qualquer caso, o questionamento de critérios de julgamento do examinador.

9.2 O recurso, devidamente fundamentado, deverá ser dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, e deverá ser protocolado pelo candidato na área de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ibatiba.

9.3 Os recursos serão julgados pela Comissão Organizadora.

9.4 O recurso apresentado fora do prazo será indeferido.

9.5 Os recursos devem ser cabalmente motivados, sob pena de não serem reconhecidos, como não o serão, igualmente, se apenas versarem sobre juízos de valor emitidos pelos examinadores.

### **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:**

10.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

10.2 Motivará a eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, à burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida.

10.3 A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES**

10.4 Caberá à Comissão Organizadora, a homologação do resultado deste Processo Seletivo.

10.5 A Prefeitura não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida.

10.6 Os itens deste edital, relativo a datas poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito a avaliação, cabendo aos candidatos a responsabilidade de acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este processo seletivo.

10.7 O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do processo.

10.8 Os candidatos habilitados classificados serão contratados para os cargos vagos, observando-se rigorosamente a ordem de classificação definitiva, segundo a conveniência da Administração.

10.9 O não comparecimento do candidato em 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do primeiro dia útil após a publicação da convocação acarretará na desclassificação do mesmo.

10.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES**

10.11 Os candidatos que atenderem à convocação para admissão e recusarem-se ao preenchimento da vaga, serão excluídos do cadastro, sendo o fato formalizado através de Termo de Desistência.

10.12 A divulgação dar-se-á através dos meios de comunicação disponíveis e de uso comum no município, através do site: <http://ibatiba.es.gov.br/saude> e/ou afixados no quadro de avisos da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Saúde de Ibatiba.

10.13 A Prefeitura de Ibatiba, através da Comissão Organizadora, é facultada a anulação total ou parcial do presente processo seletivo, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

10.14 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.

10.15 De acordo com a legislação processual civil em vigor fica eleita a Comarca de Ibatiba/ES, o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

Ibatiba, ES, 13 de julho de 2017.

**Luciano Miranda Salgado**  
Prefeito

**Andressa Pereira da Silva**  
Presidente da Banca Examinadora



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES

## ANEXO I

### Calendário das Etapas do PROCESSO SELETIVO Nº 008/2017.

<b>DATA</b>	<b>ETAPAS</b>
<b>13/07/2017</b>	<b>Publicação do edital e prazo para impugnação</b>
<b>19 a 25/07/2017</b>	<b>Período de inscrição</b>
<b>26/07/2017</b>	<b>Divulgação da lista preliminar de inscritos e abertura do pedido de recursos sobre a mesma</b>
<b>27/07/2017</b>	<b>Divulgação da lista definitiva de candidatos inscritos e dos resultados preliminares</b>
<b>28/07/2017 a 01/08/2017</b>	<b>Período de recursos</b>
<b>02/08/2017</b>	<b>Divulgação da classificação final</b>

**Luciano Miranda Salgado**  
Prefeito

**Andressa Pereira da Silva**  
Presidente da Banca Examinadora





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES

## FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA - EDITAL Nº 008/2017

Nº de páginas entregue:		
Nº DA INSCRIÇÃO:	CARGO:	
Nome Completo:		
Endereço:	Nº:	
Bairro:		
Cidade:	UF:	CEP:
Data de Nascimento:	Sexo: M ( )	F ( )
RG:	CPF:	
Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Nacionalidade:	Estado Civil:	
Telefone:		
Exerce a função de jurado:		

**Declaro estar ciente das informações contidas no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 008/2017 e que as informações por mim prestadas são verídicas, razão pela qual firmo o presente.**

Ibatiba (ES), \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

Assinatura do Candidato

.....  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA (ES)**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Nº008/2017**

<b>PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO Nº:</b>
<b>NOME DO CANDIDATO:</b>
<b>CARGO:</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES

## RECURSO

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 008/2017

RECORRENTE: \_\_\_\_\_

Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

**RAZÕES DO RECURSO:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Pede deferimento.

Ibatiba \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_

Recorrente