



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2022

Estabelece normas para seleção e contratação, em regime de designação temporária, de cargos autorizados pelas Leis Complementares Nº 207/2021, Nº 228/2022, Nº 230/2022 e Nº 232/2022 para composição de cadastro de reserva em atendimento às necessidades de excepcional interesse público, da Administração Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBATIBA, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em conformidade com o Art. 10 da Lei Municipal 40/2010, das Leis Complementares Nº207/2021, Nº 228/2022, Nº 230/2022 e Nº 232/2022, 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 do cargo e da função de Motorista, Engenheiro Civil, Operador de Máquinas Pesadas, Operador de Trator Agrícola, Nutricionista, Técnico em Radiologia e Auxiliar de Saúde Bucal EAS/EACS, 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 das Leis Complementares Nº 207/2021, Nº 228/2022, Nº 230/2022 e Nº 232/2022, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público Poder Executivo Municipal para o cargo de **Engenheiro Civil, Operador de**

Atilgado



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

Máquinas Pesadas, Operador de Trator Agrícola, Nutricionista, Técnico em Radiologia e Auxiliar de Saúde Bucal EAS/EACS e Motorista para Atendimento ao Serviço de Convivência da Secretaria Municipal de Assistência Social em regime de contratação temporária.

1.2 Poderão concorrer profissionais habilitados nos termos do ANEXO II, deste edital.

1.3 Compreende-se como processo de seleção: a inscrição, classificação, a prova prática para os cargos de operador de máquinas pesadas e operador de trator agrícola, chamada e a contratação nos Termos deste Edital.

1.4 O processo seletivo será coordenado pela Banca Examinadora de Realização do Processo Seletivo, designado pelo Prefeito Municipal de Ibatiba através da Portaria nº 048/2022.

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 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;

Algod



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

- c) Realizar as inscrições de todos os interessados;
- d) Deliberar sobre recursos e impugnações.

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 Cada candidato só poderá ser contratado para um único cargo;

3.3 As vagas, os requisitos, as cargas horárias e os vencimentos estão dispostos no quadro do ANEXO II;

3.4 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 na **Prefeitura Municipal de Ibatiba, no Setor de Protocolo, localizada na Rua Salomão Fadlalah nº 255, Centro, Ibatiba-ES, CEP**

Arlegad



Prefeitura Municipal de Ibatiba

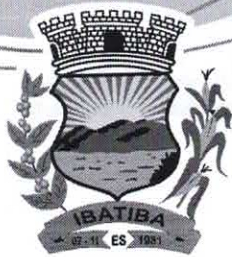
Gabinete Municipal

29.395-000, no horário de 08h às 11h e de 13h às 17h, de acordo com o cronograma do ANEXO I deste Edital.

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:

- a) Cópia da identidade e do CPF;
- b) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação categoria C, D ou E, para o cargo de Operador de Trator Agrícola e Operador de Máquinas Pesadas.
- c) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação categoria D, para o cargo de Motorista para atendimento ao Serviço de Convivência da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- d) Cópia de Comprovante de Escolaridade compatível com o cargo pleiteado;
- e) Cópias dos Certificados dos cursos de Doutorado, Mestrado, Pós-Graduação/ Especialização e outros que julgar necessários reconhecidos pelo MEC, de acordo com a área do cargo pleiteado;
- f) 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;

Algado



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

- g) Cópia de registro no Conselho de Classe para o cargo de Engenheiro Civil, Nutricionista e Auxiliar de Saúde Bucal;
- h) Cópia de comprovante de Curso básico de qualificação profissional na área, para o cargo de Operador de Maquinas Pesadas;
- i) Cópia de comprovante de Curso de Transporte Escolar e Transporte de Passageiros para o cargo de Motorista para Atendimento ao Serviço de Convivência;
- j) Procuração com firma reconhecida, se representado por procurador;
- k) Será permitida inscrição por procuração, assumindo o candidato outorgante total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador;
- l) Em hipótese alguma será homologada a inscrição com pendência de documentos;
- m) O candidato (a) não poderá ter respondido processo administrativo e ter sido exonerado por justa causa;
- n) A rescisão contratual entre o Poder Executivo Municipal e o contratado poderá ocorrer na forma das normas previstas nas Leis Complementares Nº207/2021, Nº 228/2022, Nº 230/2022 e Nº 232/2022. A apuração de qualquer infração disciplinar será apurada na forma das Leis Complementares Nº207/2021, Nº 228/2022, Nº 230/2022 e Nº 232/2022 e, se constatada a presença de ato ilícito, o contrato será rescindido.

Dalgado



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

- o) Apresentar cópia do passaporte vacinal constando-se o esquema vacinal completo.

4.4 As Declarações de tempo de serviço exigido na letra "f" do item 4.3 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 ou 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 "a" 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.

4.5 O candidato deverá fixar, por fora do envelope, a **FICHA DE INSCRIÇÃO** descrito no ANEXO V deste Edital, totalmente preenchido e assinado. O não

Algod



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

preenchimento completo, de maneira correta resultará no INDEFERIMENTO da inscrição.

4.6 O envelope deve estar direcionado à Banca Examinadora do Processo Seletivo nº 003/2022.

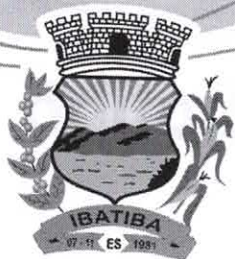
4.7 A Banca Examinadora não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição. O conteúdo do envelope, bem como a conferência dos documentos indispensáveis será de inteira responsabilidade do candidato.

4.8 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.

4.9 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 PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo seletivo, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Artigo 37, inciso 1º do Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

5.2 As pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência que possui.

5.3 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.

5.4 A 1ª (primeira) admissão do candidato classificado portador de deficiência deverá ocorrer quando da 10ª (décima) vaga do cargo contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 30ª (trigésima) vaga. Para tanto será convocado candidato portador de deficiência melhor classificado no cargo.

5.5 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº 3.2398 de 1999, que regulamentou a Lei nº 7.853 de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 56.296, de 02 dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:

- a) Deficiência Física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzem dificuldades para o desempenho das funções.

Mulgado



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

- b) **Deficiência Auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ.
- c) **Deficiência Visual:** Cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica, a baixa visão, que significa acuidade visual ente 0,3 e 0,5 com o melhor olho, com a melhor correção óptica, os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.
- d) **Deficiência Mental:** Funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.
- e) **Deficiência Múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

5.6 No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, **entregando Laudo Médico original, no período de inscrição descrito no ANEXO I deste Edital, no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, expedido no prazo de até 90 (noventa) dias antes do término das inscrições. Este laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento da inscrição.**

5.7 O laudo médico deverá ser emitido contendo as seguintes exigências:

Dalgado



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

- a) 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.
- b) 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;
- c) A indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- d) No caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria;
- e) 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 portadores de necessidades especiais o candidato cuja deficiência especificada no Requerimento de Inscrição não se constate.

5.10 O candidato portador de necessidades especiais 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 As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participação do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo

Bulgado



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.12 A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e na segunda, somente a pontuação destes últimos;

5.13 Os candidatos portadores de necessidades especiais, aprovados no Processo Seletivo, terão preferência à contratação em relação aos demais candidatos classificados no cargo, observado o percentual previsto no Edital.

5.14 Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de necessidades especiais, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5.15 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas à portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas por candidatos não portadores de necessidades, com estrita observância da ordem classificatória.

5.16 O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

5.17 Os candidatos classificados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

Algado



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

5.18 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.

5.19 O candidato que, após avaliação médica, não for considerado portador de deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.

5.20 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.

5.21 Os casos omissos neste Edital em relação aos portadores de necessidades especiais obedecerão ao disposto no decreto Federal 329/99 e Decreto federal 3.295/99.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 Os critérios para classificação dos candidatos inscritos neste processo seletivo para o cargo de **Operador de Máquinas Pesadas, Operador de Trator Agrícola e Motorista para Atendimento ao Serviço de Convivência da Secretaria Municipal de Assistência Social** serão realizados em **DUAS ETAPAS** – Sendo a primeira por pontuação obtida mediante **Prova de Títulos e Tempo de Serviço**, de caráter eliminatório e classificatório, conforme anexo IV deste edital e a segunda etapa de **Prova Prática e Direção Veicular**, de caráter eliminatório e classificatório, conforme o artigo 9 deste edital.

Algad



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

6.2 Os critérios para classificação dos candidatos inscritos neste processo seletivo para o cargo de **Nutricionista, Técnico em Radiologia e Auxiliar de Saúde Bucal**, será realizado em **ETAPA ÚNICA – Prova de Títulos e Tempo de Serviço**, de caráter eliminatório e classificatório.

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 IV 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 9394/96.

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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1 Os títulos a serem considerados para contagem de pontos devem ser emitidos a partir de 2017 com exceção dos títulos de Doutorado, Mestrado, Pós-Graduação e Graduação.

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.

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 DA PROVA PRÁTICA PARA OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E TRATOR AGRÍCOLA

Belgado



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

- 9.1** Na segunda etapa para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas e Trator Agrícola será considerada a aptidão para o exercício do cargo atestada por meio de Prova Prática.
- 9.2** A prova prática será realizada perante uma comissão formada por no mínimo dois integrantes da Banca Examinadora;
- 9.3** Na Prova Prática, o candidato deverá estar acompanhado, durante toda a prova, por no mínimo, um operador sendo este habilitado na categoria "C" "D" ou "E".
- 9.4** A Prova Prática será realizada na data especificada no Anexo I, sendo que o local e horário serão definidos em edital específico.
- 9.5** Para a Prova Prática será utilizado veículos motorizados sendo, uma Retroescavadeira, uma Moto niveladora, uma Pá Carregadeira e um Trator Agrícola.
- 9.6** Constituem a Avaliação na Prova Prática os seguintes itens:
- 9.7 RETROESCAVADEIRA**
- 9.7.1** Inspeccionar máquina;
- 9.7.2** Encher com a concha dianteira da retroescavadeira uma carga de material retirado do local determinado pela banca e colocar no caminhão uma concha desse material na caçamba do caminhão.
- 9.7.3** Abrir uma valeta de 2 metros de comprimento por 0.5 (meio) metro de profundidade (aproximadamente), descarregando o material na lateral direita da valeta;

Delegado



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

9.7.4 Tapar a valeta escavada com a concha dianteira;

9.7.5 Posicionamento correto da máquina (posição inicial estacionária).

9.7.6 Motoniveladora

9.7.7 Inspeccionar máquina;

9.7.8 Abrir 3 (três) metros de valeta à esquerda com profundidade de até 10 (dez) centímetros (aproximadamente);

9.7.9 Espalhar o material cavado à direita (espalhamento de brita ou saibro);

9.7.10 Tapar a valeta;

9.7.11 Preparar lâmina para execução de talude à direita;

9.7.12 Posicionar a máquina no local de origem (posição inicial estacionária).

9.7.13 Pá carregadeira

9.7.14 Inspeccionar a máquina;

9.7.15 Posicionar a máquina em frente ao amontoado de matérias e carregar uma concha desse material na caçamba do caminhão;

9.7.16 Trator Agrícola

9.7.17 Inspeccionar máquina;

9.7.18 Posicionar a máquina de ré no local onde está a grade, frear o trator, acoplar a grade nos três pontos do trator;

9.7.19 Levantar a grade com o hidráulico do trator, colocar o trator no local para iniciar a operação de gradeação, com percurso reto, e após curva iniciar a gradeação na volta a posição inicial;

9.7.20 Posicionar o trator de ré e desacoplar a grade;

9.7.21 Posicionar o trator no local de origem e desligar a ignição.

Salgado



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

10 DO EXAME DE DIREÇÃO VEICULAR

- 10.1 Na segunda etapa para o cargo de Motorista para Atendimento ao Serviço de Convivência da Secretaria Municipal de Assistência Social será considerada a aptidão para o exercício do cargo atestada por meio de Exame de Direção Veicular aplicada nos moldes previstos nas Resoluções nº168/2004 e 169/2004 do CONTRAN, observado o seguinte:
- 10.2 O Exame de Direção Veicular será realizado perante uma comissão formada por no mínimo três integrantes da Banca Examinadora;
- 10.3 No Exame de Direção Veicular, o candidato deverá estar acompanhado, durante toda a prova, por no mínimo, dois integrantes da Banca Examinadora, sendo pelo menos um deles habilitado na categoria "D";
- 10.4 O Exame de Direção Veicular será realizado na data especificada no Anexo I, sendo que o local e horário serão definidos em edital específico.
- 10.5 Para o Exame de Direção Veicular será utilizado veículo motorizado utilizado no transporte de estudantes, registrado com capacidade mínima de 20 (vinte) lugares.
- 10.6 O Exame de Direção Veicular será composto de duas etapas:
- Estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis;
 - Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural.

Dulgado



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

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

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

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

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

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

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

10.11 - Constituem faltas no Exame de Direção Veicular, para veículos das categorias "D" e "E":

I – Faltas Eliminatórias:

Malgado



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

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

II – Faltas Graves:

- a) desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave

III – Faltas Médias:

Algado



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

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

IV – Faltas Leves:

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

Salgado



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

11 DO DESEMPATE

11.1 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.

12 DOS RECURSOS

12.1 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, 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, Bairro Centro, Ibatiba ES, nos horários de 08h às 11h e 12h às 17h.**

12.2 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 correspondência pelos correios, rede social online, ou outra não prevista neste edital.

Dalgado



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

12.3 Não serão aceitos recursos coletivos.

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

12.5 A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar retificação na ordem de classificação dos candidatos;

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

12.7 Os recursos serão analisados e divulgados no site oficial da Prefeitura Municipal de Ibatiba, no seguinte endereço: <https://ibatiba.es.gov.br>.

13 DA CHAMADA E DAS VAGAS

13.1 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 necessidade da Rede Pública Municipal e será efetuada pela Banca Examinadora do Processo Seletivo em sua área de atividade, localizada na **Rua Nossa Senhora do Rosário nº 40, bairro Brasil Novo, Ibatiba-ES, atrás do CRAS**. O candidato terá prazo de 2 (dois) dias úteis após a convocação para se apresentar.

Malgad



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

13.2 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 ou troca de número de telefone.

13.3 É obrigatória a presença do candidato convocado nos termos do item 12.1. 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 de escrita, 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.

13.4 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 a área de Administração e Saúde do município de Ibatiba-ES, por um prazo de 01 (um) ano.

13.5 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 a área de Administração e Saúde do município de Ibatiba-ES por prazo de 01(um) ano.

Malgado



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

14 DA CONTRATAÇÃO

14.1 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.

14.2 São requisitos para contratação:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até a data de homologação deste edital;
- c) Possuir habilitação exigida para o cargo no ato da inscrição, conforme especificações do ANEXO II, e demais qualificações requeridas no Edital;
- d) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos e remuneração, prevista no inc. XVI e §10, ambos do art. 37 da CRFB/88;
- e) Estar em gozo de saúde física e mental para o exercício da função;
- f) Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas.

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

- a) CPF;
- b) Carteira de Identidade (frente e verso);
- c) Carteira de Trabalho (frente e verso);
- d) Título de eleitor e declaração de quitação da justiça eleitoral disponível no site: www.tse.gov.br;
- e) Certidão Negativa de antecedentes criminais (www.tjes.jus.br)
- f) Certificado de situação militar (para homens);

Balgado



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

- g) Carteira de motorista (CNH);
- h) PIS/PASEP (se possuir);
- i) Comprovante de residência;
- j) Formação acadêmica/titular;
- k) Documento de Registro de Conselho de Classe com comprovação de quitação e regularidade profissional (referente ao ano vigente);
- l) Certidão de Nascimento, Casamento ou Divórcio;
- m) Diploma ou certificado de conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
- n) Declaração de bens (modelo disponibilizado pela secretaria);
- o) Declaração de acumulação ou não de cargos em funções públicas, modelo Disponibilizado pela Secretaria;
- p) Formulário de Cadastramento Funcional, modelo Disponibilizado pela Secretaria;
- q) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido EXCLUSIVAMENTE por médico do Trabalho.

14.4 Na hipótese da não apresentação da documentação prevista no item anterior para fins de formalização do contrato, o candidato classificado será automaticamente ELIMINADO.

14.5 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.

Balgado



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

14.6 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.

14.7 A vigência dos contratos objetos do presente Processo Seletivo estão condicionados o prazo estabelecido pelo parágrafo 1º do art. 1º das Leis Complementares Nº 207/2021, Nº 228/2022, Nº 230/2022 e Nº 232/2022, período de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período, de acordo com as necessidades do Poder Executivo Municipal.

14.8 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.

14.9 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.

14.10 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.

Malgada



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

15 DA VIGÊNCIA DO EDITAL

15.1 A vigência do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2022 será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação, com possibilidade de prorrogação por igual período.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

16.1 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.

16.2 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.

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

16.4 O preenchimento inexato da ficha de inscrição determinará o **INDEFERIMENTO** da inscrição.

16.5 O candidato que já possuir um vínculo efetivo ou estável ou de Designação Temporária nas redes Municipal, Estadual ou Particular não poderá assumir o



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

contrato, salvo as hipóteses de acumulação constitucionalmente admitidas, verificada a compatibilidade de horários.

16.6 O local de atuação do candidato será determinado pela Secretaria Municipal de Administração, pela Secretaria de Secretaria Municipal de Saúde e pela Secretaria Municipal de Assistência Social e poderá sofrer alterações de acordo com as necessidades das secretarias.

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

16.8 Os candidatos estarão sujeitos o cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Administração e pela Secretaria Municipal de Saúde no ato da convocação e em atendimento à excessiva necessidade.

16.9 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 Saúde e a Secretaria Municipal de Assistência Social poderá viabilizar nova chamada dos candidatos classificados, observando a ordem de classificação.

16.10 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

- 16.11** 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.
- 16.12** Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativamente às notas de candidatos eliminados.
- 16.13** 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.
- 16.14** 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.
- 16.15** Os casos omissos serão decididos pela Banca Examinadora do Processo Seletivo.
- 16.16** A qualquer tempo os documentos originais podem ser solicitados para conferência.
- 16.17** A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo

Balgado



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

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, 08 de abril de 2022.

Luciano Miranda Salgado
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

ANEXO I – EDITAL Nº 003/2022

CRONOGRAMA

PERÍODOS	ETAPAS
08/04/2022	Publicação do Edital.
08/04/2022 à 11/04/2022	Período para impugnação do Edital.
12/04/2022 à 14/04/2022	Período de Inscrição.
19/04/2022	Divulgação da Lista Preliminar de Candidatos Inscritos.
19/04/2022 à 20/04/2022	Abertura do Pedido de Recursos sobre a Lista Preliminar de Candidatos Inscritos.
22/04/2022	Resultado dos Recursos e Divulgação da Lista Definitiva de Candidatos Inscritos.
26/04/2022	Prova prática para os cargos de Operador de Máquinas Pesadas e Operador de Trator Agrícola.
27/04/2022	Prova prática para o cargo de Motorista para Atendimento ao Serviço de Convivência da Secretaria Municipal de Assistência Social.
28/04/2022	Publicação da Lista Preliminar dos Candidatos Classificados.
28/04/2021 à 29/04/2021	Abertura do Pedido de Recursos sobre a Lista Preliminar dos Candidatos Classificados.
02/05/2022	Resultado dos Recursos e Divulgação do Resultado Final de Classificação.

Obs.: 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 (<https://ibatiba.es.gov.br>) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ibatiba.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

ANEXO II – EDITAL Nº 003/2022

CARGOS E REQUISITOS

Cargo	Vagas	Qualificação Profissional	Salário	Carga Horária
Engenheiro Civil	03 vagas + CR*	Graduação em Engenharia Civil com registro no Conselho de Classe	R\$ 3.311,29	30 horas
Operador de Máquinas Pesadas	03 vagas + CR*	4ª série do Ensino Fundamental + CNH C, D ou E.	R\$ 1.821,20	40 horas
Operador de Trator Agrícola	02 vagas + CR*	4ª série do Ensino Fundamental + CNH C, D ou E.	R\$ 1.192,06	40 horas
Nutricionista (Secretaria de Saúde)	02 vagas + CR*	Superior em Nutrição + Registro no Conselho de Classe	R\$ 3.311,29	30 horas
Técnico em Radiologia	03 vagas + CR*	Técnico de Nível Médio em Radiologia	R\$ 1.821,20	24 horas
Auxiliar de Saúde Bucal EAS/EACS	06 vagas + CR*	Ensino Fundamental Completo + Registro no Respectivo Conselho de Classe	R\$1.423,84	40 horas
Motorista para Atendimento ao Serviço de Convivência da Secretaria Municipal de Assistência Social	01 vaga + CR*	4ª Série do Ensino Fundamental + CNH "D" ou "E" + Curso de Transporte Escolar e de Passageiro.	R\$ 1.324,51	40 horas

*CR – Cadastro de Reserva.

Algado



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

ANEXO III – EDITAL Nº 003/2022

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ENGENHEIRO CIVIL

- I - Elaborar e executar projetos de engenharia civil no que se refere a estrutura de prédios, pontes e outros afins;
- II - Estudar projetos dando o respectivo parecer, no que se refere a construção de obras públicas e particulares;
- III - projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, pontes e matadouros, bem como, drenagem para irrigação destinada ao aproveitamento de rios, canais e obras de saneamento urbano e rural;
- IV - Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- V - Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação;
- VI - Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- VII - dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- VIII - projetar, dirigir e fiscalizar a construção de obra de calçamento de ruas e logradouros públicos;
- IX - Coordenar e supervisionar a execução de obras de saneamento urbano e rural;
- X - Elaborar projetos hidro sanitários;

Handwritten signature

Balgado



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

- XI - efetuar cálculos dos projetos elaborados;
- XII - realizar perícias e fazer arbitramento, laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- XIII - elaborar normas e acompanhar concorrências;
- XIV - acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato;
- XV - analisar processos e dar pareceres em projetos em projetos de loteamento de acordo com a legislação específica;
- XVI - promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;
- XVII - analisar e emitir pareceres em projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações públicas e particulares
- XVIII - fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
- XIX - participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação municipal;
- XX - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- XXI - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- XXII - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- XXIII - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando,

Malgado



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos o Município.

- XXIV - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

- I – operar máquinas de grande porte montadas sobre rodas ou esteira para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de matéria, entre outros;
- II - conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- III - operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- IV - zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- V - pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- VI - efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- VII - recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-a corretamente estacionada;

Balgado



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

- VIII - observar diariamente os pneus, o nível da água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;
- IX - acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- X - anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle de chefia;
- XI - apoiar e executar tarefas de cargos similares nas necessidades, quando requisitado.

OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

- I - conduz tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas, roçadeiras, arados, enfim todos implementos agrícolas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares;
- II - zela pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina;
- III - efetua a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento;
- IV - efetua o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso;
- V - registra as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados;
- VI - apoiar e executar tarefas de cargos similares nas necessidades, quando requisitado.

Palgado



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

NUTRICIONISTA

- Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
- Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura;
- Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;
- Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
- Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches;
- Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura;
- Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados de higiene e de educação do consumidor;
- Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
- Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;
- Realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade;
- Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;

Balgado



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

- Participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAM;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das ações de educação em saúde;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científico, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, compatíveis com sua especialização profissional;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

Algas



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

- Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiologia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi;
- Posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas;
- Zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios X, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos;
- Operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada;
- Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme;
- Operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas;
- Encaminhar e radiografia já revelada ao Médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários;
- Controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário;
- Utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios X, para segurança da sua saúde;
- Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- Realizar os procedimentos de raios X odontológicos;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Salgado



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL EAS/EACS

Compete ao Auxiliar em saúde bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do Técnico em Saúde Bucal:

- Organizar e executar atividades de higiene bucal;
- Processar filme radiológico;
- Preparar o paciente para atendimento;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Selecionar moldeiras;
- Preparar modelos em gesso;
- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Realizar o acolhimento dos pacientes nos serviços de saúde bucal;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

Algado



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

MOTORISTA PARA ATENDIMENTO AO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- I - vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétricas, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- II - dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões, ônibus e demais veículos leves ou pesados de transporte de passageiros e cargas, e outros veículos enquadrados na categoria D, dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
- III - observar diariamente os pneus, o nível da água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;
- IV - zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- V - verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- VI - orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- VII - observar os limites de carga preestabelecidos, quando ao peso, altura, comprimento e largura;
- VIII - fazer pequenos reparos de urgência;
- IX - manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- X - observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- XI - anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;
- XII - recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- XIII - auxiliar no embarque e desembarque de passageiros;
- XIV - auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos;
- XV - conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- XVI - cumprir o código nacional de trânsito, sob pena de responsabilidade;
- XVII - apoiar e executar tarefas de cargos similares nas necessidades, quando requisitado.

Balgado



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

ANEXO IV – EDITAL Nº 003/2022

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA OS CARGOS DE ENGENHEIRO CIVIL,
NUTRICIONISTA, TÉCNICO EM RADIOLOGIA E AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL.

MÁXIMO (ANOS)	TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
05	Na Função pleiteada em Instituições Públicas e/ou Privadas até a data de publicação deste Edital.	0,1 ponto/mês trabalhado	06
MÁXIMO (QUANTIDADE)	TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Doutorado na área pleiteada.	4,0	4,0
01	Mestrado na área pleiteada.	3,0	3,0
02	Pós Graduação Latu Sensu na área de atuação, autorizado pelo MEC, com duração mínima de 360 horas.	2,0	4,0
03	Certificado de curso de formação específica na área pleiteada, com carga horária de 81 horas acima.	1,0	3,0
04	Certificado de curso de formação específica na área pleiteada, com carga horária de 30 a 80 horas.	0,5	2,0
Pontuação Máxima			22,0

Algado



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA OS CARGOS DE OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E MOTORISTA PARA ATENDIMENTO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MÁXIMO (ANOS)	TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
05	Na Função pleiteada em Instituições Públicas e/ou Privadas até a data de publicação deste Edital.	0,1 ponto/mês trabalhado	6,0
MÁXIMO (QUANTIDADE)	TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
05	Curso de capacitação na área pleiteada realizado nos últimos 05 anos.	2,0	10,0
Prova Prática			PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pontuação adquirida em Prova Prática.			50,0
Pontuação Máxima			66,0

Palgado



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

ANEXO V – EDITAL Nº 003/2022

FICHA DE INSCRIÇÃO – ENGENHEIRO CIVIL, NUTRICIONISTA, TÉCNICO EM
RADIOLOGIA E AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL.
(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:
Função Pleiteada:			

Quantidade de folhas contidas no envelope:

FUNÇÃO PLEITEADA			
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
a) Doutorado na área Pleiteada	4,0		
b) Mestrado na área Pleiteada	3,0		
c) Pós Graduação Latu Sensu na área de atuação, autorizado pelo MEC, com duração mínima de 360 horas.	2,0		
d) Certificado de curso de formação específica na área pleiteada, com carga horária de 81 horas acima.	1,0		
e) Certificado de curso de formação específica na área pleiteada, com carga horária de 30 a 80 horas.	0,5		
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 (A) CANDIDATO (A)



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

FICHA DE INSCRIÇÃO – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA E MOTORISTA PARA ATENDIMENTO DO SERVIÇO DE CONVIVENCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

(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:
Função Pleiteada:			

Quantidade de folhas contidas no envelope:

FUNÇÃO PLEITEADA			
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 ATRIBUIDO	DOCUMENTO APRESENTADO	PONTOS
a) Curso de Capacitação na área pleiteada nos últimos cinco anos.	2,0		
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 (A) CANDIDATO (A)



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

ANEXO VI – EDITAL Nº 003/2022

Formulário para interposição de recurso sobre a Lista Preliminar de Candidatos INSCRITOS do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2022 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 2022.

Assinatura do(a) Candidato(a)



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Gabinete Municipal

ANEXO VII – EDITAL Nº 003/2022

Formulário para interposição de recurso sobre a Lista Preliminar de CLASSIFICAÇÃO do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2022 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 2022.

Assinatura do(a) Candidato(a)

