



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ**

**EDITAL RETIFICADO 2**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 020/2023**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

O Município de Ibiracú, Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMARH faz saber que fará realizar, nos termos das Leis Municipais nº 2000/1997, 2569/04, 3068/10, 3232/2011, 2762/2007, 3667/2015, 3703/2015 3704/2015, 3643/15 e 3644/15 e 3.814/16, **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** com vistas à contratação temporária de profissionais, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Município de Ibiracú, conforme **Processo Administrativo Nº 3987/2023** da Secretaria Municipal de Educação.

**1- DOS CARGOS - OBJETO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O Quadro abaixo apresenta informações sobre os cargos, salários, jornada, escolaridade e pré-requisitos:

1.1 - SECRETÁRIO ESCOLAR	CADASTRO DE RESERVA
PRÉ- REQUISITO	Para atender as necessidades relacionadas à sua função nas Unidades de Ensino municipais(Educação Infantil e Ensino Fundamental) e SEME.  - Ensino Médio Completo; - Curso Básico de Informática; - Curso de Microsoft Word e Excel com carga horária mínima de 160 (cento e sessenta) horas.
ATRIBUIÇÕES:	- Conhecer os fundamentos, os objetivos, a estrutura, a organização e o funcionamento da Secretaria Escolar e da unidade escolar; - Avaliar e organizar informações, estruturando-as de forma a suprir as necessidades da unidade escolar e demais órgãos da Secretaria de Educação; - Elaborar manuais e rotinas de trabalho, definindo os métodos particulares de execução a serem aplicados; - Elaborar organogramas e funcionogramas, visando às delegações de funções e os limites de responsabilidades; - Organizar plano de distribuição de trabalho, acompanhar a qualidade da execução e observar prazos; - Organizar serviços específicos a serem executados; - Organizar formalmente publicações de editais e outros informes para divulgação; - Identificar a importância e as formas de organizar as atividades de arquivamento; - Elaborar instruções disciplinadoras sobre o sistema de arquivo, particularizando acesso, guarda e destruição; - Classificar documentos em conformidade com a origem da operação; Organizar e manter arquivo de documentos; - Dimensionar e organizar espaços físicos, instalações e equipamentos destinados à Secretaria Escolar; - Interpretar exigências e formalidades da legislação educacional; - Acompanhar documentalmente o processo de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ**

	<p>matrícula e avaliação;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Utilizar aplicativos de informática;</li><li>-Diagnosticar necessidades de programas de capacitação, reciclagem, treinamento e desenvolvimento de pessoal administrativo;</li><li>-Receber, classificar, registrar, distribuir, acompanhar, multiplicar documentos (livros técnicos, legislação, boletins, informativos e manuais);</li><li>-Elaborar relatórios, encaminhando os aos responsáveis;</li><li>- Interagir com os demais órgãos da unidade escolar e da Secretaria de Educação;</li><li>- Elaborar relatórios sobre os resultados envolvendo avaliação de novas tecnologias administrativas;</li><li>-Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da sua função;</li><li>- Preencher corretamente os formulários referentes à Avaliação de desempenho.</li></ul>
<b>VENCIMENTO MENSAL</b>	<b>A partir de R\$ 1.507,63</b>
<b>TEMPO DE CONTRATAÇÃO</b>	Até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
<b>CARGA HORÁRIA</b>	40 (Quarenta) horas semanais
<b>1.2 - BERÇARISTA</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>
	Para atuar nas unidades escolares da rede municipal nas turmas de Educação Infantil.
<b>PRÉ- REQUISITO:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ensino Médio completo</li><li>- Curso de Berçarista com carga horária mínima de 80 horas.</li></ul>
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Oferecer toda a atenção necessária, assumindo inclusive atividades relacionadas à sua higienização;</li><li>-Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado;</li><li>-Receber as crianças e encaminhá-las para as atividades previstas no calendário escolar;</li><li>-Acompanhar e auxiliar as crianças durante as refeições;</li><li>-Comunicar a diretora ou professora responsável, alterações de saúde apresentadas pelas crianças;</li><li>-Responsabilizar-se pelo banho, higiene do bebê, troca de fraldas, mamada, posição de dormir, higiene, organização das roupas e brinquedos;</li><li>-Estimular e participar junto ao professor da educação da criança e do desenvolvimento da sua autoestima, no tocante a:<ul style="list-style-type: none"><li>-Personalidade e desenvolvimento emocional, motor e físico.</li><li>- Transferência de autoridade e limites.</li><li>- Desenvolvimento da independência e autonomia.</li></ul></li></ul>
<b>VENCIMENTO MENSAL:</b>	<b>R\$ 1.425,11</b>
<b>TEMPO DE CONTRATAÇÃO:</b>	Até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 (Quarenta) horas semanais
<b>1.3 – CUIDADOR: SERVIÇO DE APOIO À EDUCAÇÃO PARA ATUAR NAS UNIDADES ESCOLARES DA ZONA URBANA DE IBIRACÚ</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>
	Para atuar nas unidades escolares da rede municipal (ZONA URBANA).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

<b>PRÉ- REQUISITO:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ensino Médio completo</li><li>- Curso de Cuidador com carga horária mínima de 80 horas.</li></ul>
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Recepcionar os alunos na chegada e acompanhá-los a saída;</li><li>- Colaborar com a locomoção dos alunos pelos diversos ambientes do CEMAE e ou/da escola;</li><li>- Acompanhar e auxiliar os alunos na realização de suas atividades fisiológicas e também na alimentação;</li><li>- Permanecer na sala no qual está sendo atendido o aluno;</li><li>- Incentivar, estimular a participação do aluno com as necessidades educacionais especiais nas atividades realizadas pelo CEMAE e/ou escola;</li><li>- Orientar e/ou auxiliar, se necessário, o aluno com necessidades educacionais especiais na realização das atividades pedagógicas propostas pelos profissionais do CEMAE e/ou escola;</li><li>- Participar do planejamento;</li><li>- Participar da elaboração da proposta educativa do aluno;</li><li>- Observar, auxiliar, acompanhar o aluno durante a permanência no CEMAE e/ou escola;</li><li>- Construir, com orientação e supervisão da equipe CEMAE e/ou escola, um instrumento de registro para acompanhamento do desenvolvimento do aluno;</li><li>- Aprimorar seus conhecimentos para melhor colaborar e/ou auxiliar o aluno com necessidades educacionais especiais;</li><li>- Interagir com os profissionais da equipe multiprofissional obtendo orientações indispensáveis ao atendimento educacional especializado do aluno;</li><li>- Participar da formação continuada em serviço.</li></ul>
<b>VENCIMENTO MENSAL:</b>	<b>RR\$ 1.230,66 + R\$ 89,33 (abono)</b>
<b>TEMPO DE CONTRATAÇÃO:</b>	Até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 (Quarenta) horas semanais
<b>1.4 – CUIDADOR: SERVIÇO DE APOIO À EDUCAÇÃO PARA ATUAR NA EMEIEF VEREADOR LEANDRO ZINGER – RIO LAMPÊ (ZONA RURAL).</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>
	Para atuar na unidade escolar da rede municipal na EMEIEF VEREADOR LEANDRO ZINGER – RIO LAMPÊ
<b>PRÉ REQUISITO:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ensino Médio <b>completo</b></li><li>- Curso de Cuidador com carga horária mínima de 80 horas.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Recepcionar os alunos na chegada e acompanhá-los a saída;</li><li>- Colaborar com a locomoção dos alunos pelos diversos ambientes do CEMAE e ou/da escola;</li><li>- Acompanhar e auxiliar os alunos na realização de suas atividades fisiológicas e também na alimentação;</li><li>- Permanecer na sala no qual está sendo atendido o aluno;</li><li>- Incentivar, estimular a participação do aluno com as necessidades educacionais especiais nas atividades realizadas pelo CEMAE e/ou escola;</li><li>- Orientar e/ou auxiliar, se necessário, o aluno com necessidades educacionais especiais na realização das atividades pedagógicas propostas pelos profissionais do CEMAE e/ou escola;</li><li>- Participar do planejamento;</li></ul>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ**

<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Participar da elaboração da proposta educativa do aluno;</li><li>- Observar, auxiliar, acompanhar o aluno durante a permanência no CEMAE e/ou escola;</li><li>- Construir, com orientação e supervisão da equipe CEMAE e/ou escola; um instrumento de registro para acompanhamento do desenvolvimento do aluno;</li><li>- Aprimorar seus conhecimentos para melhor colaborar e/ou auxiliar o aluno com necessidades educacionais especiais;</li><li>- Interagir com os profissionais da equipe multiprofissional obtendo orientações indispensáveis ao atendimento educacional especializado do aluno;</li><li>- Participar da formação continuada em serviço.</li></ul>
<b>VENCIMENTO MENSAL:</b>	<b>R\$ 1.230,66 + R\$ 89,33 (abono)</b>
<b>TEMPO DE CONTRATAÇÃO:</b>	Até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 (Quarenta) horas semanais
<b>1.5 - SERVENTE PARA ATUAR NAS UNIDADES ESCOLARES DA ZONA URBANA DE IBIRACÚ</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>
<b>PRÉ- REQUISITO</b>	- Ensino Fundamental completo
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Limpar e arrumar as dependências e instalações de escolas e edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;</li><li>- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;</li><li>- Percorrer as dependências da unidade em que serve, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;</li><li>- Manter a devida higiene e conservação das instalações sanitárias e de cozinha;</li><li>- Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;</li><li>- Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados ao seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;</li><li>- Manter as roupas de cama, banho e mesa em perfeita condição de utilização,</li><li>- Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;</li><li>- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência.</li></ul>
<b>VENCIMENTO MENSAL:</b>	<b>R R\$ 1.230,66 + R\$ 89,33 (abono)</b>
<b>TEMPO DE CONTRATAÇÃO:</b>	Até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 (Quarenta) horas semanais
<b>1.6 - SERVENTE PARA ATUAR NA EMEIEF VEREADOR LEANDRO ZINGER - RIO LAMPÊ</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ**

<b>PRÉ- REQUISITO:</b>	- Ensino Fundamental <b>completo</b>
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Limpar e arrumar as dependências e instalações de escolas e edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;</li><li>-Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;</li><li>- Percorrer as dependências da unidade em que serve, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;</li><li>- Manter a devida higiene e conservação das instalações sanitárias e de cozinha;</li><li>- Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;</li><li>- Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados ao seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;</li><li>- Manter as roupas de cama, banho e mesa em perfeita condição de utilização,</li><li>- Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;</li><li>-Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência.</li></ul>
<b>VENCIMENTO MENSAL:</b>	<b>R\$ 1.230,66 + R\$ 89,33 (abono)</b>
<b>TEMPO DE CONTRATAÇÃO:</b>	Até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 (Quarenta) horas semanais
<b>CADASTRO DE RESERVA</b>	
<b>1.7 – SERVENTE MERENDEIRA: PARA ATUAR NA EMEIEF VEREADOR LEANDRO ZINGER – RIO LAMPÊ</b>	
<b>PRÉ- REQUISITO:</b>	- Ensino Fundamental <b>completo</b>
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Percorrer as dependências da unidade em que serve, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;</li><li>- Manter a devida higiene e conservação das instalações da cozinha;</li><li>- Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos da cozinha;</li><li>- Verificar o prazo de validade dos alimentos antes de prepará-los;</li><li>- Manter limpos os utensílios de cozinha efetuando a lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha;</li><li>- Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;</li><li>- Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;</li></ul>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ**

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Executar tarefas de copa e cozinha e preparação de alimentos para merenda escolar, seguindo o Cardápio Escolar encaminhado pela Nutricionista da Secretaria Municipal de Educação.</li><li>- Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada;</li><li>- Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados ao seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;</li><li>- Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;</li><li>- Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;</li><li>- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência.</li></ul>
<b>VENCIMENTO MENSAL:</b>	<b>R\$ 1.230,66 + R\$ 89,33 (abono)</b>
<b>TEMPO DE CONTRATAÇÃO:</b>	Até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 (Quarenta) horas semanais
<b>1.8 – MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO – TRANSPORTE ESCOLAR – 02 VAGAS + CADASTRO DE RESERVA</b>	
<b>PRÉ- REQUISITO:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ensino Fundamental I <u>completo</u></li><li>- Idade superior a 21 anos;</li><li>- Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D ou E;</li><li>- Curso de Transporte de Escolares com duração mínima de 50 horas credenciado pelo DETRAN;</li><li>- Cópia da Carteira de Autorização para Condutor de Transporte de Escolares, emitida pelo DETRAN.</li></ul>
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dirigir veículos automotores de transporte de escolares;</li><li>- Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do veículo;</li><li>- Certificar-se das condições de funcionamento do veículo, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados, quando necessário;</li><li>- Solicitar aos órgãos da Prefeitura os serviços de manutenção necessários ao bom funcionamento dos veículos;</li><li>- Providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade;</li><li>- Dirigir o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água e óleo de cárter, testando freios e parte elétrica;</li><li>- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo;</li><li>- Examinar as ordens de serviço para dar cumprimento à programação estabelecida;</li><li>- Desempenhar outras atividades que, na forma da Lei, regulamentem a profissão e se incluam na sua esfera de competências.</li></ul>
<b>VENCIMENTO MENSAL:</b>	<b>R\$ 1.726,07</b>
<b>TEMPO DE CONTRATAÇÃO:</b>	Até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 (quarenta) horas semanais.
<b>1.9 - MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO - MERENDA ESCOLAR</b>	
<b>01 VAGA + CADASTRO DE RESERVA</b>	
<b>PRÉ- REQUISITO:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ensino Fundamental I (Alfabetizado)</li><li>- Idade Superior a 21 anos;</li><li>- Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D ou Superior;</li></ul>
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dirigir veículos automotores da Merenda Escolar na entrega de produtos estocáveis, cárneos, frutas e legumes em todas as escolas da rede;</li><li>- Ajudar na distribuição dos produtos, carregando as caixas com os produtos juntamente com o entregador;</li><li>- Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do veículo;</li><li>- Certificar-se das condições de funcionamento do veículo, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados, quando necessário;</li><li>- Solicitar aos órgãos da Prefeitura os serviços de manutenção necessários ao bom funcionamento dos veículos;</li><li>- Providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade;</li><li>- Dirigir o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água e óleo de cárter, testando freios e parte elétrica;</li><li>- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo;</li><li>- Examinar as ordens de serviço para dar cumprimento à programação estabelecida;</li><li>- Desempenhar outras atividades que, na forma da Lei, regulamentem a profissão e se incluam na sua esfera de competências.</li></ul>
<b>VENCIMENTO MENSAL:</b>	<b>R\$ 1.726,07</b>
<b>TEMPO DE CONTRATAÇÃO:</b>	Até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 (quarenta) horas semanais.
<b>1.10 – <u>MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR</u></b>	
<b>CADASTRO DE RESERVA</b>	
<b>PRÉ- REQUISITO:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ensino Médio Completo;</li><li>- Curso Básico de Informática;</li><li>- Curso de Microsoft Word e Excel com carga horária mínima de 160 (cento e sessenta) horas;</li><li>- Curso de Monitor Escolar credenciado pelo <b>DETRAN</b>;</li><li>- Cópia da Carteira de Autorização para Acompanhante de Transporte de Escolares, emitida pelo <b>DETRAN</b>.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;</li><li>- Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;</li><li>- Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;</li><li>- Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando</li></ul>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ**

<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	<p>colocar partes do corpo para fora da janela;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;</li><li>- Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;</li><li>- Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;</li><li>- Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;</li><li>- Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;</li></ul> <p>Executar tarefas afins;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;</li><li>- Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos.</li><li>- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
<b>VENCIMENTO MENSAL:</b>	<b>R\$ 1.230,66 + R\$ 89,33 (abono)</b>
<b>TEMPO DE CONTRATAÇÃO:</b>	Até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 (quarenta) horas semanais.
<b>1.11 – AJUDANTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS</b>	
<b>CADASTRO DE RESERVA</b>	
<b>PRÉ- REQUISITO:</b>	- Ensino Fundamental Completo.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução dos serviços auxiliares de manutenção diversas em pavimentação e calceteria, pintura de obras civis, instalação e conserto de sistemas elétricos, encanamentos, tubulação e demais condutos, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais.</li><li>- Auxiliar nas atividades relacionadas a manutenção de máquinas e equipamentos mecânicos, bem como manter a organização e limpeza do local de trabalho;</li><li>- Auxiliar na manutenção de máquinas, motores e equipamentos industriais;</li><li>- Realizar transporte de equipamentos e ferramentas necessários ao trabalho;</li><li>- Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal;</li><li>- Orientar e treinar os serviços que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;</li><li>- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;</li><li>- Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;</li><li>- Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;</li><li>- Zelar pela conservação e guarda dos materiais,</li></ul>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ**

	ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que possa ser providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da sua função, de acordo com a <b>Lei nº 3.667/2015</b> .
<b>VENCIMENTO MENSAL:</b>	<b>R\$ 1.316,81</b>
<b>TEMPO DE CONTRATAÇÃO:</b>	Até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 (quarenta) horas semanais.
<b>1.12- AGENTE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>
<b>PRÉ- REQUISITO:</b>	- Ensino Fundamental Completo; - Curso Básico de Informática; - Curso de Microsoft Word e Excel com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	- Recepcionar e prestar serviços de apoio a visitantes e aos munícipes que se dirigem aos prédios públicos atendendo-os em geral com informações precisas; - Marcar entrevistas ou consultas e/ou agendar compromissos; - Observar normas internas de segurança; - Conferir documentos por ocasião de seu recebimento - Preencher corretamente formulários; - Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano; - Ter noções básicas de Informática básica em Windows, Word e Excel; - Anunciar a chegada do visitante ou de funcionários de outros setores, operar a mesa telefônica para estabelecer comunicação interna, externa ou interurbana; - Anotar recados transmitindo-os a parte interessada; - Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho, bem como pela limpeza e ordem do local de trabalho; - Interagir com todos os departamentos de maneira eficaz; - Acionar serviço de limpeza quando necessário; - Elaborar mapas visando à prestação de contas relativo às chamadas telefônicas; - Executar outras atribuições correlatas ao atendimento ao público em geral.
<b>VENCIMENTO MENSAL:</b>	<b>R\$ 1.408,99</b>
<b>TEMPO DE CONTRATAÇÃO:</b>	Até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 (Quarenta) horas semanais
<b>1.13 – SERVENTE MERENDEIRA: PARA ATUAR NAS UNIDADES ESCOLARES DA ZONA URBANA DE IBIRACÚ</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>
<b>PRÉ- REQUISITO:</b>	- Ensino Fundamental completo
	- Percorrer as dependências da unidade em que serve, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; - Manter a devida higiene e conservação das instalações da cozinha; - Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	<p>equipamentos da cozinha;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Verificar o prazo de validade dos alimentos antes de prepará-los;</li><li>- Manter limpos os utensílios de cozinha efetuando a lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha;</li><li>- Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;</li><li>- Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;</li><li>- Executar tarefas de copa e cozinha e preparação de alimentos para merenda escolar, seguindo o Cardápio Escolar encaminhado pela Nutricionista da Secretaria Municipal de Educação.</li><li>- Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada;</li><li>- Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados ao seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;</li><li>- Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;</li><li>- Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;</li><li>- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência.</li></ul>
<b>VENCIMENTO MENSAL:</b>	<b>R\$ 1.230,66 + R\$ 89,33 (abono)</b>
<b>TEMPO DE CONTRATAÇÃO:</b>	Até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 (Quarenta) horas semanais

## 2- DAS INSCRIÇÕES

<b>LOCAL:</b>	<p>As inscrições serão realizadas no Complexo Cultural Roque Peruch, localizada na Av. Conde D'Eu - Centro – Ibiracú/ES.</p> <p>Maiores informações poderão ser obtidas por meio do telefone: (27) 3257-0571 (Secretaria Municipal de Educação) no horário de 07h às 16 horas.</p>
<b>PERÍODO DE INSCRIÇÃO:</b>	<b>21 e 22 de Agosto de 2023.</b>
<b>HORÁRIO:</b>	<b>8:00 às 11:00 horas e 12:00 às 15:00 horas</b>

## 3- DOS REQUISITOS:

- 3.1** - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 3.2** - Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para a função, conforme previsto no edital;
- 3.3** - Ter, na data do encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 70 (setenta) anos incompletos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

**3.4** Não se enquadrar na vedação de acúmulos de Cargos na forma do inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do Art. 37 da Constituição Federal;

**3.5** - Não ter contrato temporário rescindido pela Secretaria Municipal de Educação por falta disciplinar.

### **4 - DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO:**

**4.1** - Preencher corretamente a ficha de inscrição, que deverá ser devidamente assinada, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas no respectivo formulário (Anexo I) do presente Edital, bem como pelo conhecimento e expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

**4.2** - Serão aceitas inscrições feitas por meio de procuração pública ou particular com firma do Outorgante reconhecida em cartório. O Outorgado deverá apresentar documento oficial e original com foto (RG, CTPS ou cart. de Habilitação) para fins de comprovação de sua identidade.

**4.3** - Cópia de documento com foto, podendo ser Carteira de Identidade ou cópia da Carteira de Trabalho – CTPS ou cópia CNH; (obs. Comprovar idade mínima de 18 (dezoito) anos, completados até o dia do encerramento das inscrições);

**4.4** - Cópia do **DIPLOMA** acompanhada do **HISTÓRICO ESCOLAR** ou **DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DO CURSO** emitida pela instituição de ensino, carimbada e devidamente assinada (pelo órgão emissor e também pelo candidato), que comprove a escolaridade mínima exigida ou registro profissional;

**4.5** - Cópia dos comprovantes de participação e conclusão dos demais cursos exigidos como pré-requisitos do presente Edital, quando o cargo assim o exigir.

**4.6** - Cópia da Carteira Funcional, certidão ou qualquer outro comprovante de Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;

**4.7** - Comprovante de exercício profissional, exceto trabalho voluntário, indicando cargo ou funções que desempenhou, para fins de comprovação do pré-requisito e pontuação (cópia);

**4.8** – Documentos de Titulação na área – Certificado ou Diploma, (cópia);

**4.9** - A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidado pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC (original e cópia);

- **Não será aceita documentação fora do período e horário da inscrição.**
- **SERÃO ACEITAS 01 (UMA) INSCRIÇÃO POR CPF.**

### **5- QUANTO À CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:**

**5.1-** A carga horária dos contratados na forma deste edital atenderá às necessidades temporárias do Município de Ibiracú, limitando-se à carga horária máxima estabelecida para o Quadro Permanente do servidor Público Municipal.

**5.2-** O vencimento dos contratados será nos termos deste Edital, fixado no ato da contratação, não havendo o direito à progressão ou promoção funcional durante a vigência do contrato.

### **6- DA LOCALIZAÇÃO DO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES:**

**6.1-** Os cargos identificados no presente edital são para atendimento às necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

**6.2- O candidato no ato da convocação que desistir ou não aceitar o local de trabalho, inclusive turno, designado pela Secretaria de Educação será desclassificado automaticamente.**

### **7- DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

**7.1-** Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida no cargo pleiteado ou correlato a este, nunca de nível inferior ao cargo pleiteado, ocorrida após respectiva conclusão ou colação de grau no curso exigido para o exercício do cargo, exceto trabalho voluntário, comprovados conforme item 8.4 e 8.5 do Edital.

### **8- DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:**

**8.1** - O Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas etapas conforme abaixo:

**1ª ETAPA:** Comprovação dos requisitos para o cargo, de caráter eliminatório;

**2ª ETAPA:** Pontuação de Títulos, conforme Quadros I, II de caráter classificatório.

**8.2** - A classificação resultará de pontos atribuídos ao Exercício Profissional e Qualificação Profissional conforme quadro abaixo:

<b>ÁREA</b>	<b>PONTOS</b>
I – Exercício Profissional	30
II – Qualificação Profissional	70
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**8.3** A classificação, visa avaliar os candidatos nas duas áreas indicadas no quadro acima, terá valor máximo de 100 (cem) pontos.

**8.4** Tratando-se de atividade prestada em empresa privada, a comprovação se dará através de cópia da carteira de Trabalho (página de identificação com foto, dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de Trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data do requerimento de inscrição.

**8.5** - Tratando-se de candidato “servidor público” a comprovação deverá ser feita através de documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente. **Não sendo aceitas, sob hipótese nenhuma, declarações expedidas por qualquer órgão que não tenha sido especificado nesse item.**

**8.6** - Não serão atribuídos pontos ao tempo de serviço concomitante.

### **9- DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

**9.1** - Considera-se qualificação profissional cursos de formação continuada na área de atuação, concluídos a partir de 2018, impresso em papel timbrado e com carimbo do respectivo órgão, relacionados ao cargo ou área de atuação, no qual o candidato tenha participado na condição de participante ou de formador, durante ou após a realização do curso exigido como requisito ao exercício do cargo.

**9.2** - Consideram-se cursos de formação: Curso de Nível Superior, Pós-Graduação Lato Sensu, Mestrado e Doutorado, que deverão ser apresentados por meio de Certificados (Diploma) ou Declaração da Instituição devidamente **reconhecida pelo MEC.**

**9.3** - Os Cursos de Pós-Graduação, Lato Sensu e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

considerados se aprovados por órgãos competentes **autorizados pelo Ministério da Educação**, cumpridas às exigências da Lei 5.580/98, do decreto 30.46-R publicado no D.O. de 10/07/2012 do Conselho Nacional de Educação, de acordo com a resolução em que se enquadrar:

- Resolução CNE/CES N° 12/83
- Resolução CNE/CES N° 03/99
- Resolução CNE/CES N° 01/07
- Resolução CNE/CES N° 03/11
- Resolução CNE/CES N° 04/11
- Resolução CNE/CES N° 02/14
- Resolução CNE/CES N° 03/16
- Resolução CNE/CES N° 07/17
- Resolução CNE/CES N° 01/18.

9.4 Declarações dos cursos, conforme item 9.2, **somente serão aceitas se o curso for concluído a partir de 2022**, desde que constem no referido documento: data de conclusão e aprovação de monografia e histórico do curso (no caso de Pós-Graduação) e aprovação da dissertação ou tese (nos casos de Mestrado e Doutorado, respectivamente). **Os cursos concluídos anteriormente ao ano de 2022, somente poderão ser comprovados por meio de Certificados ou Diplomas.**

9.5 - Não será pontuado qualquer tipo de curso se neste não constar o timbre e carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data da conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

9.6 - Não será atribuída pontuação aos cursos sem especificação de carga horária e da identificação do candidato no documento entregue e devidamente assinado pelo candidato quando pertinente.

9.7 - A pontuação referente à qualificação profissional será atribuída de acordo com a tabela referente ao nível de escolaridade exigida para o cargo pleiteado, constante no Quadro II deste Edital.

9.8 - Na contagem geral de pontos dos títulos não serão computados os que ultrapassarem o limite estabelecido para cada área de pontuação. **OBS: NÃO INCLUIR NO ENVELOPE CURSOS EXCEDENTES.**

9.9 - Os títulos deverão ser entregues acondicionados em envelope, contendo na parte externa o nome e o número de inscrição do candidato e o cargo para o qual está inscrito. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados é exclusiva do candidato bem como o preenchimento da ficha de inscrição.

9.10 - A quantidade de títulos apresentado será conferida na presença do candidato e o servidor conferente assinará o respectivo termo de entrega.

9.11 - Serão desconsiderados os títulos que não atenderem as exigências deste Edital.

9.12 - **DE ACORDO COM A RECOMENDAÇÃO N° 010/2017 DO MINISTÉRIO PÚBLICO, NÃO SERÃO COMPUTADOS QUAISQUER PONTOS DOS CERTIFICADOS DA EMPRESA MHM CURSOS PROFISSIONALIZANTES.**

9.13 - **OS DIPLOMAS E CERTIFICADOS APRESENTADOS PELAS INSTITUIÇÕES ABAIXO RELACIONADAS, DEVERÃO TRAZER NO ANEXO OU EM SUA REDAÇÃO, EXPRESSAMENTE,**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

### INFORMAÇÕES SUFICIENTES DE VALIDAÇÃO, AUTENTICIDADE, ORIGEM E DE ENDEREÇAMENTO PARA SER CONSULTADO PELA SEME.

- IAPES – GESTÃO CONSULTORIA, ASSESSORIA E PLANEJAMENTO EDUCACIONAL LTDA;
- INSTITUTO ICEL;
- INSTITUTO ÉCOLE;
- INSTITUTO IERB;
- FVC – FACULDADE VALE DO CRICARÉ – SÃO MATEUS;
- FASG – FACULDADE SÃO GABRIEL DA PALHA;
- FACULDADE LUSO CAPIXABA – CARIACICA/ES;
- FACIG – FACULDADE CIDADE GUANHÂES – GUANHÂES/MG;
- FIAR – FACULDADE INTEGRADA ARIQUEMES – ARIQUEMES/RO;
- FACULDADE ATUAL – MACAPÁ/AP;
- FAISA – FACULDADE DE SANDO AUGUSTO – SANTO AUGUSTO/RS;
- UNIJALES – CENTRO UNIVERSITÁRIO DE JALES – JALES/SP;
- FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DUQUE DE CAXIAS- DUQUE DE CAXIAS/RJ;
- FANAN – FACULDADE DE NANUQUE – NANUQUE/MG;
- ISEED-FAVED – INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO ELVIRA DAYVRELL – VIRGINÓPOLIS/MG;
- INET – INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA – SALVADOR/BA;
- FAMOSP – FACULDADE MOZARTEUM DE SÃO PAULO – SÃO PAULO/SP.

#### **10- HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:**

**10.1** - A listagem de classificação dos candidatos 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 seguinte:

- a) **que tiver obtido maior número de pontos na qualificação profissional – Quadro I;**
- b) **que tiver apresentado o maior número de pontos no exercício profissional – Quadro II;**
- c) **o candidato de maior idade.**

**10.2** - A homologação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste edital. O candidato que não o atender terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do processo seletivo simplificado.

**10.3** - A listagem de candidatos classificados com o **RESULTADO PRELIMINAR** será divulgada a partir das **12h do dia 28/08/2023**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no Site Oficial da Prefeitura de Ibiracú [www.ibiracu.es.gov.br](http://www.ibiracu.es.gov.br).

**10.4** – O **RESULTADO FINAL** será divulgada a partir das **12h do dia 30/08/2023**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no Site Oficial da Prefeitura de Ibiracú [www.ibiracu.es.gov.br](http://www.ibiracu.es.gov.br)

#### **11- DA REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE:**

**11.1.** O prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar será de **01 (UM) dia útil (29/08/2023)** após a concretização da seleção do Processo Seletivo (divulgação do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

resultado das provas de títulos).

**11.2.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, devendo, este, estar devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

**11.3.** Os **RECURSOS** deverão ser **PROTOCOLADOS** no setor de **PROTOCOLO** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ - ES** e dirigidos a Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, no horário de **07:00 às 11:00 e de 12:00 às 16:00 horas**, somente no dia **29/08/2023**, junto ao processo deve estar o comprovante de inscrição do candidato, documento com foto e comprovante de residência.

**11.4.** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste edital, bem como não serão aceitos recursos interpostos por terceiros, exceto quando devidamente representados por procuração. **OBS: Documentos necessários para protocolar recursos: cpf, identidade, comprovante de inscrição do processo seletivo.**

**11.5.** Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão validados.

**11.6.** Sob hipótese alguma será concedida vista de sua avaliação procedida após o dia previsto.

**11.7.** Este processo seletivo, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, do Município de Ibiracú **terá validade de até 30/12/2023, contados da data da sua homologação** conforme Lei Municipal Nº 3.814/2016.

**11.8 -** Decorridos o prazo de 12 (doze) meses contados da homologação, os documentos utilizados neste processo seletivo e que não resultaram em contratação serão eliminados.

## **12. DA CONTRATAÇÃO**

**12.1** Serão convocados para contratação os primeiros classificados, que, após convocação, deverão comparecer no Setor de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Av. Cond'Eu, 486, Centro – Ibiracú/ES., munido dos seguintes documentos:

- a) CPF original e cópia;
- b) Título de Eleitor e comprovante de votação nas duas últimas eleições (original e cópia);
- c) Carteira de Identidade (original e cópia);
- d) Certificado de Reservista (original e cópia);
- e) Certidão de Nascimento/Casamento (original e cópia);
- f) Certidão de Nascimento dos filhos (original e cópia);
- g) Registro no Conselho de Classe, quando exigido;
- h) Uma foto 3 x 4 recente;
- i) PIS/PASEP;
- j) Carteira de Habilitação – CNH Categoria B para motorista;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

- k) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- l) Atestado de Antecedentes Criminais
- m) Cartão de vacinação atualizado;
- n) Carteira de vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- o) Comprovante de residência;
- p) Atestado de saúde exarado por médico de trabalho;
- q) Comprovante de escolaridade compreendendo histórico escolar e diploma;
- r) Número de conta bancária;
- s) Documentos pessoais do Cônjuge e filhos menores de 21 anos (Identidade, CPF, PIS/PASEP e certificado de reservista se for o caso).

**12.2** - Para os candidatos com deficiência, quando convocados, deverão apresentar também relatório médico (laudo médico) atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código de Classificação Internacional da Doença (CID), bem como a causa da deficiência;

**12.3** - Os candidatos classificados que forem convocados deverão passar por exame médico pré - admissional, sendo requisito para contratação estar habilitado na avaliação das condições de saúde;

**12.4** - As decisões pela inabilitação do candidato na avaliação das condições de saúde são de caráter eliminatório para efeitos de admissão e delas não caberá qualquer recurso ou pedido de revisão;

**12.5** - O candidato que por qualquer motivo não comparecer à convocação no **prazo de 24 (vinte e quatro) horas** perderá o direito à vaga.

**- NO ATO DA CONVOCAÇÃO O CANDIDATO DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE SE APRESENTAR NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO COM TODOS OS DOCUMENTOS ORIGINAIS QUE FORAM INSERIDOS NO ENVELOPE DE INSCRIÇÃO, APÓS CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS O CANDIDATO SE APRESENTARÁ NO SETOR DE RECURSOS HUMANOS.**

**- A NÃO APRESENTAÇÃO DO ORIGINAL DE QUALQUER DESSES DOCUMENTOS ACARRETERÁ NA DESCLASSIFICAÇÃO AUTOMÁTICA DO CANDIDATO.**

### **13. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:**

**13.1** – Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste processo seletivo, em igualdade de condições com os demais candidatos, para o provimento de vagas cuja atividade seja compatível com a deficiência da qual possui, que será verificada através de inspeção médica;

**13.2** – Fica reservado o percentual de 05 % (cinco por cento) das vagas a Candidato com deficiência habilitados, desde que compatíveis às atribuições da função, de acordo com a Constituição Federal;

**13.3** – Será eliminado da lista dos candidatos com deficiência o Candidato cuja deficiência não seja constatada pelo laudo médico exigido no item 11.2, passando a compor a lista de classificação





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

geral final;

**13.4** – A aplicação do percentual de que trata o item anterior refere-se ao número inteiro, não havendo arredondamento de número fracionado;

**13.5** – Para o cumprimento do disposto neste título, a cada 20 (vinte) convocações, 01 (uma) será destinada ao candidato com deficiência;

**13.6** – O candidato com deficiência que não realizar a inscrição com as informações sobre a deficiência, não poderá invocar, posteriormente, sua situação para quaisquer benefícios, inclusive não sendo cabível recurso sobre o tema;

**13.7** – No caso de não ocorrer classificação de candidato com deficiência para ocupar vaga reservada a essa finalidade, esta será preenchida por candidato classificado na lista geral;

**13.8** – O não comparecimento da data, local e horários marcados eliminará definitivamente o candidato da lista de candidatos com deficiência, qualquer que seja a razão alegada;

### **14. – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**14.1** – Poderá ser entregue apenas uma procuração por candidato, que ficará retida, assumindo o candidato as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição;

**14.2** – A inscrição implicará no conhecimento das presentes normas, bem como da legislação relacionada no preâmbulo e aceitação das condições referentes à seleção aqui estabelecidas;

**14.3** – A inexistência de afirmativas ou constatação de irregularidades na documentação apresentada, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato da seleção podendo ser anulado os atos dela decorrentes;

**14.4** – **Não serão contratados pela Prefeitura Municipal de Ibiracú ex-servidores dispensados por justa causa independente de classificação;**

**14.5** – A convocação dos candidatos classificados será feita através de publicação no Site Oficial e quadro de avisos do prédio sede da Prefeitura Municipal de Ibiracú;

**14.6** – Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo-se para esse fim, a publicação dos resultados finais;

**14.7** – O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à prefeitura Municipal de Ibiracú, durante o processo seletivo.

**14.8** – Os remanescentes da presente seleção poderão ser convocados para contratação, na medida em que surgirem as vagas, podendo estas ocorrer em condições diversas das fixadas neste edital;

**14.9** – Será automaticamente indeferida a inscrição do candidato que:

I - Não apresentar os documentos exigidos como pré-requisitos no ato da inscrição;

II - Apresentar Registro no Conselho de Classe vencido, quando o cargo assim o exigir.

III - Não serão aceitos pela Comissão de Avaliação, documentos que contenham rasuras.

**14.10** – **Caberá ao candidato, quando convocado, apresentar todos os documentos originais**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

### **exigidos, para conferência e autenticação das cópias.**

**14.11** – Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames necessários, solicitados no ato de sua convocação.

**14.12** – Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital.

**14.13** – O candidato que assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado neste Município fica ciente de que estará sujeito a **Avaliação**, em qualquer época do ano, realizada pela sua chefia imediata na qual estiver localizado, sob supervisão da Secretaria Municipal de Educação.

**14.14** – A avaliação do desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional ou má conduta, acarretará rescisão do contrato celebrado com esta Municipalidade, respeitada a legislação vigente e, ainda, em impedimento de concorrer a outros processos seletivos simplificados promovidos pelo Município.

**14.15** – A identificação do local de trabalho será definida **de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação** que convocará o candidato para contrato temporário.

**14.16** – O critério de assiduidade será fundamental na avaliação de desempenho do profissional.

**14.17** – A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.

**14.18** – **A FICHA DE INSCRIÇÃO (ANEXO I) NÃO SERÁ FORNECIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESTANDO DISPONÍVEL NO SITE [www.ibiracu.es.gov.br](http://www.ibiracu.es.gov.br)**

**14.19** – De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Ibiracú, o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

**14.20** – Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

**14.21** – Os candidatos convocados estarão sujeitos ao cumprimento do Calendário Escolar e Horário de Trabalho da Instituição de Ensino, onde ocuparem a vaga, bem como as alterações que fizerem necessárias no decorrer do ano letivo.

**14.22** – Não será permitida a troca de Instituição de Ensino após a efetivação da escolha, salvo por interesse da Secretaria de Educação.

**14.23** – O profissional contratado na forma deste Edital precisa permanecer pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses.

Caso este prazo não seja cumprido, o mesmo terá impedimento **de concorrer a outros processos seletivos promovidos pelo Município na área da Educação, durante 02 (DOIS) anos.**

**14.24** – É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, no site [www.ibiracu.es.gov.br](http://www.ibiracu.es.gov.br), ficando a Prefeitura Municipal de Ibiracú isenta de qualquer outro tipo de comunicação com o candidato.

**14.25** – Todos os contratos temporários referentes a este Processo Seletivo Simplificado poderão extinguir-se com a evasão escolar, ingresso de servidores efetivos do Concurso Público Municipal ou retorno de servidores efetivos afastados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAÇU**

Ibiracú/ES, 18 de Agosto de 2023.

**DIEGO KRENTZ  
PREFEITO MUNICIPAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ**

**ANEXO I  
FICHA DE INSCRIÇÃO**

**FICHA DE INSCRIÇÃO N°** \_\_\_\_\_

CARGO PRETENDIDO COM CÓDIGO: \_\_\_\_\_

DEFICIENTE: ( ) SIM ( ) NÃO SE SIM, QUAL? \_\_\_\_\_

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_

Ponto de referência: \_\_\_\_\_

Data Nasc: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Cidade Nasc: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Sexo: M( ) F( )

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

**Formação/ Graduação:**

Ensino Fundamental I - 1ª a 4ª série: ( ) Incompleto ( ) Completo

Ensino Fundamental II - 5ª a 8ª série: ( ) Incompleto ( ) Completo

Ensino Médio: ( ) Incompleto ( ) Completo

Nível Superior : ( ) Incompleto ( ) Completo

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, bem como estar ciente e concordar com todo o regramento estabelecido no Edital nº 020/2023, assumindo total responsabilidade pelos dados registrados nesta ficha e que estou ciente que deverei manter atualizadas as informações aqui prestadas.

Local, \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Nº DE FOLHAS: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 020/2023**

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO Nº: \_\_\_\_\_

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

CARGO COM CÓDIGO: \_\_\_\_\_

**Nº DE FOLHAS:** \_\_\_\_\_

ASS. DO SERVIDOR CONFERENTE: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ**

**QUADRO I**

**PONTUAÇÃO PARA PROFISSIONAIS DE NÍVEL EM ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO**

<b>EXERCÍCIO PROFISSIONAL</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Tempo de serviço prestado (público ou privado) no cargo pleiteado, 1,0 ponto por mês completo até o limite de 30 meses.(a partir de janeiro 2018).	30 pontos
<b>TOTAL:</b>	<b>30 PONTOS</b>

**QUADRO II**

**PONTUAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

<b>DESCRIÇÃO DE TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO POR CURSO</b>	<b>QUANTIDADE MÁXIMA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Ensino Médio Completo	20	1	20
Curso específico do cargo pleiteado ou na área da educação com carga horária mínima de 40 horas realizado a partir de 2019.	15	1	15
Curso de Formação Continuada ofertados por órgãos Públicos e/ou privados, realizados a partir do ano de 2019, com carga horária igual ou superior a 30 (trinta) horas.	15	1	15
Curso específico do cargo pleiteado ou na área da Educação, com duração de 10 a 20 horas, realizados a partir de 2019.	10	2	20
<b>TOTAL DE PONTOS:</b>			<b>70 PONTOS</b>

**QUADRO III**

**PONTUAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO**

<b>DESCRIÇÃO DE TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO POR CURSO</b>	<b>QUANTIDADE MÁXIMA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Curso de Graduação na área de educação.	25	01	25
Curso de Formação Continuada ofertados por órgãos Públicos e/ou privados, realizados a partir do ano de 2019, <b>com carga horária igual ou superior a 40 (trinta) horas.</b>	15	01	15
Curso específico do cargo pleiteado ou na área da educação, <b>com carga horária igual ou superior a 30 horas</b> , realizados a partir de 2019 em Instituição Pública e/ou privada	10	01	10
Curso específico do cargo pleiteado ou na área da educação, com duração de 10 a 20 horas, realizados a partir de 2019 em Instituição Pública e/ou privada	10	02	20
<b>TOTAL DE PONTOS:</b>			<b>70 PONTOS</b>