



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

EDITAL

PROCESSO SELETIVO Nº 009/2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O Município de Ibiracu, 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 Ibiracu, conforme **Processo Administrativo Nº 841/2022** da Secretaria Municipal de Educação.

1. DOS CARGOS

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

1.1 - BERÇARISTA	CADASTRO DE RESERVA
PRÉ-REQUISITO:	<u>Ensino médio completo</u> <u>Curso de Berçarista com carga horária mínima de 80horas.</u>
ATRIBUIÇÕES:	*Oferecer toda a atenção necessária, assumindo inclusive atividades relacionadas à sua higienização; *Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado; *Receber as crianças e encaminhá-las para as atividades previstas no calendário escolar; *Acompanhar e auxiliar as crianças durante as refeições; *Comunicar a diretora ou professora responsável, alterações de saúde apresentadas pelas crianças; *Responsabilizar-se pelo banho, higiene do bebê, troca de fraldas, mamada, posição de dormir, higiene, organização das roupas e brinquedos; *Estimular e participar junto ao professor da educação da criança e do desenvolvimento da sua auto-estima, notocante a: Personalidade e desenvolvimento emocional, motor e físico. Transferência de autoridade e limites. Desenvolvimento da independência e autonomia.
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.425,11
TEMPO DE CONTRATAÇÃO	Até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais.
1.2 - CUIDADOR - SERVIÇO DE APOIO À EDUCAÇÃO PARA ATUAR NAS UNIDADES ESCOLARES DA ZONA URBANA DE IBIRACU	CADASTRO DE RESERVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

PRÉ-REQUISITO:	<u>Ensino Médio Completo;</u> <u>Curso de Cuidador com carga horária mínima de 80(oitenta) horas.</u>
ATRIBUIÇÕES:	<ul style="list-style-type: none">*Recepcionar os alunos na chegada e acompanhá-los a saída;*Colaborar com a locomoção dos alunos pelos diversos ambientes do CEMAE e ou/da escola;*Acompanhar e auxiliar os alunos na realização de suas atividades fisiológicas e também na alimentação;*Permanecer na sala no qual está sendo atendido o aluno;*Incentivar, estimular a participação do aluno com as necessidades educacionais especiais nas atividades realizadas pelo CEMAE e/ou escola;*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;*Participar do planejamento;*Participar da elaboração da proposta educativa do aluno;*Observar, auxiliar, acompanhar o aluno durante a permanência no CEMAE e/ou escola;*Construir, com orientação e supervisão da equipe CEMAE e/ou escola; um instrumento de registro para acompanhamento do desenvolvimento do aluno;*Aprimorar seus conhecimentos para melhor colaborar e/ou auxiliar o aluno com necessidades educacionais especiais;*Interagir com os profissionais da equipe multiprofissional obtendo orientações indispensáveis ao atendimento educacional especializado do aluno;*Participar da formação continuada em serviço.
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.163,31 + R\$ 48,69 (abono)
TEMPO DE CONTRATAÇÃO	Até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais.
<u>1.3 - CUIDADOR - SERVIÇO DE APOIO À EDUCAÇÃO PARA ATUAR NA EMEIEF</u>	
<u>VEREADOR LEANDRO ZINGER - RIO LAMPÊ</u>	
PRÉ-REQUISITO:	<u>Ensino Médio Completo;</u> <u>Curso de Cuidador com carga horária mínima de 80(oitenta) horas.</u>



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

ATRIBUIÇÕES:	<ul style="list-style-type: none">*Recepcionar os alunos na chegada e acompanhá-los até a saída;*Colaborar com a locomoção dos alunos pelos diversos ambientes do CEMAE e ou/da escola;*Acompanhar e auxiliar os alunos na realização de suas atividades fisiológicas e também na alimentação;*Permanecer na sala no qual está sendo atendido o aluno;*Incentivar, estimular a participação do aluno com as necessidades educacionais especiais nas atividades realizadas pelo CEMAE e/ou escola;*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;*Participar do planejamento;*Participar da elaboração da proposta educativa do aluno;*Observar, auxiliar, acompanhar o aluno durante a permanência no CEMAE e/ou escola;*Construir, com orientação e supervisão da equipe CEMAE e/ou escola; um instrumento de registro para acompanhamento do desenvolvimento do aluno;*Aprimorar seus conhecimentos para melhor colaborar e/ou auxiliar o aluno com necessidades educacionais especiais;*Interagir com os profissionais da equipe multiprofissional obtendo orientações indispensáveis ao atendimento educacional especializado do aluno;*Participar da formação continuada em serviço.
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.163,31 + R\$ 48,69 (abono)
TEMPO DE CONTRATAÇÃO	Até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais.
<u>1.4 - MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO – TRANSPORTE ESCOLAR</u>	CADASTRO DE RESERVA
PRÉ-REQUISITO:	<u>Ensino Fundamental I completo</u> <u>Idade superior a 21 anos;</u> <u>Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D ou E;</u> <u>Curso de Transporte de Escolares com duração mínima de 50 horas credenciado pelo DETRAN;</u> <u>Cópia da Carteira de Autorização para Condutor de Transporte de Escolares, emitida pelo DETRAN.</u>



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

ATRIBUIÇÕES:	<ul style="list-style-type: none">*Dirigir veículos automotores de transporte de escolares;*Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do veículo;*Certificar-se das condições de funcionamento do veículo, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados, quando necessário;*Solicitar aos órgão da Prefeitura os serviços de manutenção necessários ao bom funcionamento dos veículos;*Providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade;*Dirigir o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água e óleo de cárter, testando freios e parte elétrica;*Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo;*Examinar as ordens de serviço para dar cumprimento à programação estabelecida;*Desempenhar outras atividades que, na forma da Lei,*Dirigir veículos automotores de transporte de escolares;*Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do veículo;*Certificar-se das condições de funcionamento do veículo, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados, quando necessário;*Solicitar aos órgão da Prefeitura os serviços de manutenção necessários ao bom funcionamento dos veículos;*Providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade;*Dirigir o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água e óleo de cárter, testando freios e parte elétrica;*Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo;*Examinar as ordens de serviço para dar cumprimento à programação estabelecida;*Desempenhar outras atividades que, na forma da Lei, regulamentem a profissão e se incluam na sua esfera de competências.
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.631,61
TEMPO DE CONTRATAÇÃO	Até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

1.5 - SECRETÁRIO ESCOLAR	CADASTRO DE RESERVA
PRÉ-REQUISITO:	<u>Ensino Médio Completo;</u> <u>Curso Básico de Informática;</u> <u>Curso de Microsoft Word e Excel com carga horária mínima de 160 (cento e sessenta) horas.</u>
ATRIBUIÇÕES:	<p>*Conhecer os fundamentos, os objetivos, a estrutura, a organização e o funcionamento da Secretaria Escolar e da unidade escolar;</p> <p>*Avaliar e organizar informações, estruturando-as de forma a suprir as necessidades da unidade escolar e demais órgãos da Secretaria de Educação;</p> <p>*Elaborar manuais e rotinas de trabalho, definindo os métodos particulares de execução a serem aplicados;</p> <p>*Elaborar organogramas e funcionogramas, visando às delegações de funções e os limites de responsabilidades;</p> <p>*Organizar plano de distribuição de trabalho, acompanhar a qualidade da execução e observar prazos;</p> <p>*Organizar serviços específicos a serem executados;</p> <p>*Organizar formalmente publicações de editais e outros informes para divulgação;</p> <p>*Identificar a importância e as formas de organizar as atividades de arquivamento;</p> <p>*Elaborar instruções disciplinadoras sobre o sistema de arquivo, particularizando acesso, guarda e destruição;</p> <p>*Classificar documentos em conformidade com a origem da operação;</p> <p>Organizar e manter arquivo de documentos;</p> <p>*Dimensionar e organizar espaços físicos, instalações e equipamentos destinados à Secretaria Escolar;</p> <p>*Interpretar exigências e formalidades da legislação educacional;</p> <p>*Acompanhar documentalmente o processo de matrícula e avaliação;</p> <p>*Utilizar aplicativos de informática;</p> <p>*Diagnosticar necessidades de programas de capacitação, reciclagem, treinamento e desenvolvimento de pessoal administrativo;</p> <p>*Receber, classificar, registrar, distribuir, acompanhar, multiplicar documentos (livros técnicos, legislação, boletins, informativos e manuais);</p> <p>*Elaborar relatórios, encaminhando-os aos responsáveis;</p> <p>*Interagir com os demais órgãos da unidade escolar e da Secretaria de Educação;</p> <p>*Elaborar relatórios sobre os resultados envolvendo avaliação de novas tecnologias administrativas;</p> <p>*Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da sua função;</p> <p>*Preencher corretamente os formulários referentes à</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

	avaliação de desempenho.
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.425,11
TEMPO DE CONTRATAÇÃO	Até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais.

1.6 - SERVENTE PARA ATUAR NAS UNIDADES ESCOLARES DA ZONA URBANA DE IBIRACÚ	
	CADASTRO DE RESERVA
PRÉ-REQUISITO:	<u>Fundamental Completo.</u>
ATRIBUIÇÕES:	<ul style="list-style-type: none">*Limpar e arrumar as dependências e instalações de escolas e edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;*Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;*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 sanitárias e de cozinha;*Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;*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;*Manter as roupas de cama, banho e mesa em perfeita condição de utilização,*Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;*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.
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.163,31 + R\$ 48,69 (abono)
TEMPO DE CONTRATAÇÃO	Até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

<u>1.7 - SERVENTE - MERENDEIRA: PARA ATUAR NAS UNIDADES ESCOLARES DA ZONA URBANA DE IBIRACU</u>	CADASTRO DE RESERVA
ATRIBUIÇÕES:	<ul style="list-style-type: none">*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 equipamentos da cozinha;*Verificar o prazo de validade dos alimentos antes de prepará-los;*Manter limpos os utensílios de cozinha efetuando a lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha;*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;*Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;*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.*Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada;*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;*Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;*Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;*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.
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.163,31 + R\$ 48,69 (abono)
TEMPO DE CONTRATAÇÃO	Até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

1.8 - SERVENTE - PARA ATUAR NA EMEIEF VEREADOR LEANDRO ZINGER - RIO LAMPÊ	
CADASTRO DE RESERVA	
PRÉ-REQUISITO:	<u>Fundamental Completo</u>
ATRIBUIÇÕES:	<ul style="list-style-type: none">*Limpar e arrumar as dependências e instalações de escolas e edifícios públicos municipais, a fim de mantê- los nas condições de asseio requeridas;*Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;*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 sanitárias e de cozinha;*Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;*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;*Manter as roupas de cama, banho e mesa em perfeita condição de utilização,*Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;*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.
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.163,31 + R\$ 48,69 (abono)
TEMPO DE CONTRATAÇÃO	Até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais.

1.9 - SERVENTE - MERENDEIRA: PARA ATUAR NA EMEIEF VEREADOR LEANDRO ZINGER - RIO LAMPÊ	
CADASTRO DE RESERVA	
PRÉ-REQUISITO:	<u>Fundamental Completo</u>
	<ul style="list-style-type: none">*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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

ATRIBUIÇÕES:	<ul style="list-style-type: none">*Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos da cozinha;*Verificar o prazo de validade dos alimentos antes de prepará-los;*Manter limpos os utensílios de cozinha efetuando a lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha;*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;*Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;*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.*Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada;*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;*Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;*Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;*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.
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.163,31 + R\$ 48,69 (abono)
TEMPO DE CONTRATAÇÃO	Até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - LOCAL	As inscrições serão realizadas no Complexo Cultural Roque Peruch , localizada na Av. Conde D'Eu - Centro - Ibiracu/ES. Maiores informações poderão ser obtidas por meio dos telefones: (27) 3257-0571/ 0568 (Secretaria Municipal de Educação) no horário de 07h às 16h.
2.2 PERÍODO	28 e 29/03/2022.
2.3 HORÁRIO	8h as 11h e 12h as 16h.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

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;
- 3.4 - Não enquadrar-se 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 ou por pedido de demissão do servidor no período de 2 anos, conforme item 14.22.

4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO:

- 4.1. Preencher corretamente a ficha de inscrição incluindo o código do cargo pleiteado que se encontra a esquerda da especificação do cargo, 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;
 - 4.1.1. 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 Carteira de Habilitação) para fins de comprovação de sua identidade.
- 4.2. Cópias de documento com foto, podendo ser Carteira de Identidade ou cópia da Carteira de Trabalho – CTPS ou cópia CNH.
- 4.3. 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, 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, indicando cargo ou funções que desempenhou, para fins de comprovação do pré-requisito e pontuação (cópia).
 - 4.7.1. Só serão aceitos tempo de serviço de estagiários, cujo contrato seja igual ou superior ao prazo de 06 (seis) meses de serviço, conforme Lei Municipal nº 3.407/2012.
- 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 revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC (original e cópia).
- 4.10. Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos e informações prestadas na ficha de inscrição.
- 4.11. **O candidato que não preencher corretamente a ficha de inscrição em todos os campos, incluindo**



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

o código do cargo pleiteado que se encontra a esquerda da especificação do cargo terá automaticamente sua inscrição indeferida, não cabendo ao servidor responsável pelo recebimento das inscrições preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.

4.12. Não será permitida inscrição condicional ou por correspondência.

4.13. Os documentos originais das cópias de identidade com foto, CPF, escolaridade, pré-requisito, experiência profissional e qualificação profissional, entregues no dia da inscrição, deverão ser apresentadas na Secretaria Municipal de Educação na ocasião da chamada para contratação temporária. Caso o candidato não apresente os documentos originais, **será ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.**

4.14. SÓ SERÃO ACEITA (01) UMA INSCRIÇÃO POR CPF.

5. QUANTO A CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:

5.1. A carga horária dos contratados na forma deste edital atenderá às necessidades temporárias do Município de Ibiracu, 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.

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

7. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

7.1- Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida no cargo pleiteado, nunca de nível inferior ao cargo pleiteado, 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.

8.3. A classificação, que visa avaliar os candidato nas duas áreas indicadas no quadro abaixo, terá valor máximo de 100 (cem) pontos.

AREA	PONTOS
I - Exercício Profissional	25
II - Qualificação Profissional	75
TOTAL	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

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 e 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 2017, 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 e Stricto 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 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 2017, 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 2017, somente poderão ser comprovados por meio de Certificados ou Diplomas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

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.

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.

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 Nº 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, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

➤ 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 apresentado o maior número de pontos na qualificação profissional – Quadro II;
- b) que tiver obtido maior número de pontos no exercício profissional – Quadro I;
- 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 divulgado a partir das 12h do dia **31/03/2022**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site oficial da Prefeitura de Ibiracu, www.ibiracu.es.gov.br.

10.4. O **RESULTADO FINAL** será divulgado a partir das 12h do dia **05/04/2022**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site oficial da Prefeitura de Ibiracu, 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 (**01/04/2022**) após a concretização do evento (divulgação do 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 na Prefeitura Municipal de Ibiracu/ES e dirigidos a Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, no horário de **07h as 11h das 12h às 16h**, no setor de Protocolo.

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.

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

11.6. Sob hipótese alguma será concedida vista de sua avaliação procedida após o dia previsto no subitem 10.1 do Edital.

11.7. Este processo seletivo, em caráter urgente, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, do Município de Ibiracu terá validade de 12 (doze) meses, contados da data da sua homologação, conforme Lei Municipal N° 3.814/2016.

12. DA CONTRATAÇÃO

Avenida Conde D'Eu, 486, Centro, Ibiracu - Espírito Santo
CEP 29670-000 Tel (27) 3257-0568 – www.ibiracu.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

12.1. Serão convocados para contratação os primeiros classificados, que, após convocação feita pela Secretaria Municipal de Educação, deverão comparecer COM AUTORIZAÇÃO ASSINADA E CARIMBADA pela Secretaria Municipal de Educação no Setor de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Av. Cond'Eu, 486, Centro – Ibiracu/ES, munido dos seguintes documentos:

12.1.1. CPF original e cópia;

12.1.2. Título de Eleitor e comprovante de votação nas duas últimas eleições (original e cópia);

12.1.3 – Carteira de Identidade (original e cópia);

12.1.4. Certificado de Reservista (original e cópia);

12.1.5. Certidão de Nascimento/Casamento (original e cópia);

12.1.6. Certidão de Nascimento dos filhos (original e cópia);

12.1.7. Registro no Conselho de Classe, quando exigido;

12.1.8 – Uma foto 3 x 4 recente;

12.1.9. PIS/PASEP;

12.1.10. Carteira de Habilitação – CNH Categoria B para motorista ou superior;

12.1.11. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

12.1.12. Atestado de Antecedentes Criminais

12.1.13. Comprovante do comprovante de anuidade ou do parcelamento junto ao Conselho respectivo a cada cargo de nível superior;

12.1.14. Carteira de vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;

12.1.15. Comprovante de residência;

12.1.16. Atestado de saúde exarado por médico de trabalho;

12.1.17. Comprovante de escolaridade compreendendo histórico escolar e diploma;

12.1.18. Número da conta bancária

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. Correrá por conta do candidato a realização do exame admissional necessário a sua contratação;

12.5. 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;

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

12.7. – 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 A CONFERENCIA DOS DOCUMENTOS O CANDIDATO SE APRESENTARÁ NO SETOR DE RECURSOS HUMANOS .



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

12.8 - A NÃO APRESENTAÇÃO DO ORIGINAL DE QUALQUER DESSES DOCUMENTO ACARRETERÁ NA DESCLASSIFICAÇÃO AUTOMÁTICA.

13. CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

13.1. Em cumprimento ao disposto no Art. 37, do Decreto Regulamentar 3.298 de 20/12/1999, ficam reservados

5% (cinco por cento) do total das vagas de cada cargo, destinadas aos candidatos com deficiência, compatível com a atividade escolhida.

13.1.1. Na hipótese de a aplicação do percentual resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

13.1.2. O candidato com deficiência além de figurar na listagem especial, constará também na listagem geral, concorrendo em igualdade de condições com os demais aprovados, observando a ordem de classificação.

13.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá no ato da inscrição:

a) comprovar mediante laudo médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos 03 (três) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. **O laudo médico deverá atestar também a compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades do cargo pretendido.**

13.3. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

13.4. As vagas para pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/formação.

13.5. O candidato deverá anexar o laudo médico na ficha de inscrição.

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

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. O município terá 03 (três) meses de análise documental do candidato aprovado neste Processo Seletivo.

14.5. Não serão contratados pela Prefeitura Municipal de Ibiracu ex-servidores dispensados por justa causa, independente de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

- 14.6.** A convocação dos candidatos classificados será feita através de publicação no quadro de avisos do prédio sede da Prefeitura Municipal de Ibiracu e no site oficial da Prefeitura.
- 14.7.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo-se para esse fim, a publicação dos resultados finais.
- 14.8.** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à prefeitura Municipal de Ibiracu, durante o processo seletivo.
- 14.9.** 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.
- 14.10.** 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.
- 14.11.** Caberá ao candidato, quando convocado, apresentar todos os documentos originais exigidos, para conferência das cópias.
- 14.12.** Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames necessários, solicitados no ato de sua convocação.
- 14.13.** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital.
- 14.14.** Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria de Educação, devendo atuar nas localidades de necessidade do Município. Na impossibilidade do cumprimento, o candidato formalizará desistência da vaga ou rescisão contratual.
- 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.** A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura o candidato à sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.
- 14.17. A FICHA DE INSCRIÇÃO (ANEXO I) NÃO SERÁ FORNECIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESTANDO DISPONIVEL NO SITE www.ibiracu.es.gov.br.**
- 14.18.** De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Ibiracu, o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.
- 14.19.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.
- 14.20.** 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.
- 14.21.** Não será permitida a troca de Instituição de Ensino após a efetivação da escolha, salvo por interesse da Secretaria de Educação.
- 14.22. 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.**
- 14.23.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar constantemente as publicações oficiais e os



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, no site www.ibiracu.es.gov.br, ficando a Prefeitura Municipal de Ibiracu isenta de qualquer outro tipo de comunicação com o candidato.

14.24. 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.

Ibiracu, 22 de março de 2022.

DIEGO KRENTZ
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

**ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO**

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º _____

CARGO PRETENDIDO COM CÓDIGO: _____

DEFICIENTE: () SIM () NÃO SE SIM, QUAL? _____

Nome Completo: _____ Sexo: M () F ()

Endereço: _____ nº _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Telefones: _____

Ponto de referência: _____

Data Nasc: ____/____/____ Cidade Nasc: _____ UF: _____

RG: _____ CPF: _____

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 009/2022, 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 IBIRACU - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2022**

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO Nº:

NOME DO CANDIDATO:

CARGO COM CÓDIGO:

Nº DE FOLHAS.....

NOME LEGÍVEL DO SERVIDOR CONFERENTE:.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

QUADRO I

PONTUAÇÃO EXERCÍCIO PROFISSIONAL PARA TODOS OS NÍVEIS DE ESCOLARIDADE

EXERCÍCIO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de serviço prestado (público ou privado) no <u>cargo pleiteado</u> , 1,0 ponto por mês completo até o limite de 20 meses.	20 pontos
Tempo de serviço prestado como estagiários (público ou privado) no <u>cargo pleiteado</u> , 0,5 pontos por mês completo até o limite de 10 meses (à partir de Nov. 2015 A Nov.2021).	05 pontos
TOTAL	25 PONTOS

QUADRO II

PONTUAÇÃO QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NÍVEIS: ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL

DESCRIÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR CURSO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
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 2017.	20	1	20
Curso de Formação Continuada ofertados por órgãos Públicos e/ou privados, realizados a partir do ano de 2017, 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 2017.	10	2	20
TOTAL DE PONTOS:			75 PONTOS

PONTUAÇÃO QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NÍVEL MÉDIO

DESCRIÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR CURSO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Pós-Graduação na área de educação.	20	1	20
Curso de Graduação na área de educação.	15	1	15
Curso de Formação Continuada ofertados por órgãos Públicos e/ou privados, realizados a partir do ano de 2017, com carga horária igual ou superior a 30 (trinta) horas.	20	1	20
Curso específico do cargo pleiteado ou na área da educação, com duração de 10 a 20 horas, realizados a partir de 2017 em Instituição Pública e/ou privada	10	2	20
TOTAL DE PONTOS:			75 PONTOS