



**EDITAL**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2024**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO**

O Município de Ibirapu, 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 nºs 2000/1997 e as alterações 3.317/2012 e 2.458/2003 e 3.316/2012, e outras, **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** com vistas à contratação temporária de profissionais para atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Município de Ibirapu, conforme solicitado no Processo Administrativo Nº 1107/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano.

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

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

<b>A.1 NUTRICIONISTA</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>
<b>PRÉ-REQUISITO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Graduação em Nutrição e Registro no CRN/ES;</li><li>• <b>Experiência comprovada de no mínimo 06 (seis) meses no cargo pleiteado.</b></li></ul>
<b>VENCIMENTO MENSAL</b>	<b>R\$ 2.677,02</b>
<b>TEMPO DE CONTRATAÇÃO</b>	06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
<b>CARGA HORÁRIA</b>	30 (trinta) horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; Elaborar programas de alimentação básica para os usuários da saúde pública municipal, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e de saúde pública da prefeitura; Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela secretaria de saúde, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos profissionais da saúde; Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela saúde; Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais de saúde, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; Realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade; Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; Participar das atividades do sistema de vigilância alimentar e nutricional - sisvam; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação,



	desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das ações de educação em saúde pública; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em 25 sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município, compatíveis com sua especialização profissional. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
--	--

## 2 - DAS INSCRIÇÕES

<b>2.1 - LOCAL</b>	As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Social, localizada na Rua dos Curiós, S/nº - Bairro Professora Ericina - Ibirapu/ES. Maiores informações poderão ser obtidas por meio dos telefones: (27) 3257-0563 /Celular: (27) 999421834, no horário de 07h às 16hs.
<b>2.2- PERÍODO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>25 e 26 de abril de 2024.</b>
<b>2.3-HORÁRIO</b>	08:00h às 11:00hs e de 12:30hs às 15:30hs.

## 2 - DOS REQUISITOS

- 2.1.** - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 2.2.** - Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para a função, conforme previsto no edital;
- 2.3.** - Ter, na data do encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 2.4.** - Não enquadrar-se na vedação de acúmulos de Cargos na forma do inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do Art. 37 da Constituição Federal;

## 4- DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO:

- a)** - 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;
  - a.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 cart. De Habilitação) para fins de comprovação de sua identidade.
- b)** - 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);
- c)** - Cópia do DIPLOMA, HISTÓRICO ESCOLAR ou DECLARAÇÃO, que comprove a escolaridade mínima exigida ou registro profissional;
- d)** - Cópia da Carteira Funcional, certidão ou qualquer outro comprovante de Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;



- e) – Comprovante de exercício profissional, exceto trabalho voluntário, indicando cargo ou funções que desempenhou, para fins de comprovação do pré-requisito e pontuação (cópia);
  - f) – Documentos de titulação na área – Certificado ou Diploma, (cópia);
  - g) – A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC (original e cópia);
  - h) – Gozar de boa saúde física e mental;
- 4.1** Não será aceita documentação fora do período e horário da inscrição.
- 4.2** Só será aceita (01) uma inscrição por CPF. **Em caso de mais de 01 (uma) inscrição por CPF, será considerada a última inscrição efetuada, as inscrições anteriores serão canceladas automaticamente.**

## **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 Ibirapu, 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 Assistência Social e Desenvolvimento Humano.
- 6.2** O candidato no ato da convocação que desistir ou não aceitar o local de trabalho designado pela Secretaria 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 9.4 do Edital.

## **8- DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:**

- 8.1** A comprovação de qualificação profissional para fins de avaliação de títulos se dará por meio de:
- 8.1.1** Cópia do Certificado de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado ou Doutorado) em conformidade com a Resolução CNE/CES nº 1/2001, alterada pela Resolução CNE/CES nº 24/2002, ou cópia da Certidão de conclusão do referido curso;
  - 8.1.2** Cópia do Certificado de curso de Pós-Graduação Lato Sensu, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas com aprovação de monografia ou cópia da Certidão de conclusão do curso e do respectivo histórico escolar;
  - 8.1.3** Cópia do Certificado dos cursos de aperfeiçoamento relacionados no ANEXO III, IV e V, deverá ser de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito Municipal, Estadual e/ou Federal, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo documento



**8.2** Somente serão aceitos/pontuados os certificados emitidos via internet, se constar o código de validação no impresso, CNPJ, nome completo legível do aluno, devidamente assinado pelo responsável da empresa que ministrou o curso/capacitação, com data/período de realização do curso com carga horária compatível a apresentada no certificado.

**8.3** Não serão aceitos protocolo dos documentos solicitados acima para fim de comprovação da qualificação profissional.

**8.4** Não serão computados pontos para os:

- a) Cursos exigidos como comprovante da escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo pleiteado;
- b) Cursos de formação de grau inferior ao da escolaridade exigida para o cargo pleiteado;
- c) Cursos não concluídos.
- d) Cursos concluídos após a data da inscrição nesse processo seletivo.

**9- DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:**

**9.1** O processo seletivo simplificado será realizado em etapa única, que consistirá em Prova de Títulos, de caráter classificatório, conforme especificado no Quadro I deste Edital.

**9.2** A classificação resultará de pontos atribuídos à Formação Acadêmica e ao tempo de Serviço no Exercício de Atividades Profissionais conforme o Quadro I.

**9.3** A prova de Avaliação de Títulos, que visa avaliar os títulos do candidato nas duas áreas indicadas nos quadros abaixo, terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme indicada nos anexos II, III, IV e V:

**QUADRO I**

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

**9.4-** Considera-se como **Título “Exercício Profissional”**, o Tempo de Serviço Prestado na Área Pública ou Privada, **comprovado exclusivamente na CARTEIRA PROFISSIONAL para a área Privada e na Carteira Profissional e/ou Certidão Funcional para a área pública, no cargo pleiteado ou correlato ao cargo ao qual se inscreveu para o Processo Seletivo.**

**9.4.1** - Tratando-se de candidato “servidor público” a comprovação poderá ser substituída por declaração fornecida pelo órgão responsável de assentamento funcional.

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

**9.4.3** - Quando a nomenclatura do cargo exercido for diferente a do cargo pleiteado neste Edital, o candidato deverá complementar as informações da experiência profissional, descritas no subitem 9.4, com declaração emitida pelo empregador e ou Setor de Recursos Humanos, especificando a(s) atividade(s) exercida(s). A referida declaração será avaliada pela Comissão quanto a compatibilidade com as atividades do cargo pleiteado.



**9.5-** Na avaliação de títulos de Área II – Qualificação Profissional, serão pontuados os títulos, relacionados ao cargo ou área de atuação pleiteados.

**9.5.1-** Não serão computados pontos para cursos e tempo de serviço exigidos como pré-requisito;

**9.5.2 -** Não serão pontuados os cursos de formação de grau inferior ao apresentado como requisito ao exercício do cargo ou curso não concluído, bem como não serão pontuados tempo de serviço voluntário ou tempo de serviço em grau inferior ao do cargo pleiteado.

**9.5.3-** Não serão pontuados os Certificados ou Declarações de Cursos apresentados com data de conclusão anterior ao ano de 2019, dos anexos III, IV e V.

**9.6-** 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 SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

**9.7-** Os títulos deverão ser entregues acondicionados em envelope, contendo na parte externa a Ficha de Inscrição constante no Anexo I deste Edital devidamente preenchida. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados na Prova de Avaliação de Títulos é exclusiva do candidato.

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

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

**9.10-** Para os cargos que se exige como pré-requisito o Registro no Conselho da Classe, o tempo de serviço somente será considerado a partir da data de registro no referido Conselho.

## **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 no exercício profissional – Área I;
- b) que tiver apresentado o maior número de pontos na qualificação profissional – Área 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 30/04/2024, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no sítio oficial da Prefeitura de Ibiracu “[www.ibiracu.es.gov.br](http://www.ibiracu.es.gov.br)”.

**10.4 -** O **RESULTADO FINAL** será divulgada a partir das 12h do dia 06/05/2024, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site oficial da Prefeitura de Ibiracu “[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 – (02/05/2024)** após a concretização do evento (divulgação do resultado preliminar das provas de títulos), tendo como termo inicial e final o 1º dia útil subsequente à data da divulgação do resultado do processo seletivo.

**11.2** **Documentos necessários para interposição de recurso são: Carteira de Identidade (RG) ou CNH ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e Comprovante de Inscrição.**

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

**11.4** **Os recursos deverão ser protocolizados na Prefeitura Municipal de Ibirapu - 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 no setor de protocolo.**

**11.5** 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.

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

**11.7** Sob hipótese alguma será concedida vista de sua avaliação procedida após o dia previsto no subitem 11.1 do Edital.

**11.8** Este processo seletivo, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, do Município de Ibirapu terá validade de 12 (doze) meses, contados da data da sua homologação, conforme Lei Municipal Nº 3.814/2016.

**11.9** 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 - Ibirapu/ES., munido dos seguintes documentos:

**12.2** - CPF original e cópia;

**12.3** - Título de Eleitor e comprovante de votação nas duas últimas eleições (original e cópia);

**12.4** - Carteira de Identidade (original e cópia);

**12.5** - Certificado de Reservista (original e cópia);

**12.6** - Certidão de Nascimento/Casamento (original e cópia);

**12.7** - Certidão de Nascimento dos filhos (original e cópia);

**12.8** - Registro no Conselho de Classe, quando exigido;

**12.9** - Uma foto 3 x 4 recente;

**12.10** - PIS/PASEP;

**12.11** - Carteira de Habilitação - CNH Categoria B para motorista;

**12.12** - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

**12.13** - Comprovante de regularidade E-Social



(<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>);

12.14 - Atestado De Antecedentes Criminais;

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

12.16 - Carteira de vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;

12.17 - Comprovante de residência;

12.18 - Atestado de saúde exarado por médico de trabalho;

12.19 - Comprovante de escolaridade compreendendo histórico escolar e diploma;

12.20 - Número de conta bancária;

12.21 - Documentos pessoais do Conjuge e filhos menores de 21 anos (Identidade, CPF, PIS/PASEP e certificado de reservista se for o caso);

**12.21.1 - É obrigatório que todos os documentos estejam atualizados com sobrenome de casado(a), caso tenha havido alteração de sobrenome na certidão de casamento.**

12.22 - 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;

12.23 - 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;

12.24 - 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

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

12.26 - **NO ATO DA CONVOCACÃO O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR NO SETOR DE RECURSOS HUMANOS TODOS AO ORIGINAIS DOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO ENVELOPE DE INSCRIÇÃO.**

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

### 13 - CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

13.1 - Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de ser 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 5% (cinco por cento) das vagas por cargo, 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 12.21, passando a compor a lista de classificação 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) vagas preenchidas, 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 Ibirapu ex-servidores dispensados por justa causa, independente de classificação;
- 14.5 – A convocação dos candidatos classificados será feita através de publicação no quadro de avisos do prédio sede da Prefeitura Municipal de Ibirapu;
- 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 Ibirapu, 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 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 com este 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 Saúde.
- 14.14 – A avaliação do desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional ou má conduta e número de atestados médicos, 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 cada 01 (um) dia não trabalhado dentro de 01 (um) mês, em razão de falta injustificada, o servidor contratado terá o desconto no crédito do vale/ticket alimentação e auxílio transporte, na proporção 10% (dez por cento) e, a cada 03 (três) dias dentro de 03 (três) meses completos o servidor contratado terá seu desconto no crédito do vale/ticket alimentação e auxílio transporte, na proporção 20% (vinte por cento).
- 14.16** - A cada 03 (três) dias não trabalhados dentro de 01 (um) mês completo, em razão de falta por atestado médico ou laudo, o servidor contratado terá o desconto no crédito do vale/ticket alimentação e auxílio transporte, na proporção 10% (dez por cento) e, a cada 06 (seis) dias dentro de 03 (três) meses completos o servidor contratado terá seu desconto no crédito do vale/ticket alimentação e auxílio transporte, na proporção 20%(vinte por cento).
- 14.17** - O critério de assiduidade será fundamental na avaliação de desempenho profissional.
- 14.18** - A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.
- 14.19** - Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria requisitante, devendo atuar nas localidades de necessidade do Município. Na impossibilidade do cumprimento, o candidato formalizará desistência da vaga ou rescisão contratual.
- 14.20** - A identificação do local de trabalho será definida de acordo com a necessidade da Secretaria que convocar o candidato para contrato temporário.
- 14.21** - 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.
- 14.22** - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

**Ibiracú/ES, 17 de abril de 2024.**

**DIEGO KRENTZ**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRACÚ**

PCI Concursos



Prefeitura Municipal de Ibirajú

Estado do Espírito Santo

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAJU PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 009/2024**

**ANEXO I  
DA INSCRIÇÃO**

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º \_\_\_\_\_

CARGO PRETENDIDO: \_\_\_\_\_

DEFICIENTE: ( ) SIM ( ) NÃO 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. 009/2024**, 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 IBIRAJU – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
009/2024.**

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO Nº: .....

NOME DO CANDIDATO: .....

CARGO: ..... Nº DE FOLHAS.....

ASS. DO SERVIDOR CONFERENTE:.....



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO

ANEXO II

EXERCÍCIO PROFISSIONAL – MÁXIMO 40 PONTOS

DISCRIMINAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO NAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS	PESO MÁXIMO	PONTOS
Experiência em serviço prestado no cargo pleiteado, ou correlato a este, prestado DE <b>FORMA DIRETA À ÓRGÃOS PÚBLICOS</b> , nunca de nível inferior ao cargo pleiteado, ocorrida após respectiva conclusão ou colação de grau no curso exigido para o exercício do cargo, comprovados conforme item 8.4 do edital.	1,0 ponto por mês completo, <b>até o limite de 14 (Quatorze) meses.</b>	14
Experiência em serviço prestado no cargo pleiteado, ou correlato a este, prestado na <b>INICIATIVA PRIVADA</b> , nunca de nível inferior ao cargo pleiteado, ocorrida após respectiva conclusão ou colação de grau no curso exigido para o exercício do cargo, comprovados conforme item 8.4 do Edital.	1,0 ponto por mês completo, <b>até o limite de 14 (Quatorze) meses.</b>	14
Tempo de serviço prestado como estagiários (público ou privado) no <u>cargo pleiteado</u> , comprovados conforme item 9.4 do edital; comprovando experiência mínima de 6 meses, a partir de 2018.	0,20 pontos por mês completo, <b>até o limite de 10 (Dez) meses.</b>	2
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>

- NÃO SERÃO PONTUADOS TEMPO DE SERVIÇO EXIGIDO COMO PRÉ-REQUISITO.
- Quando a nomenclatura do cargo exercido for diferente a do cargo pleiteado neste Edital, o candidato deverá complementar as informações da experiência profissional, descritas no subitem 9.4, com declaração emitida pelo empregador e ou Setor de Recursos Humanos, especificando a(s) atividade(s) exercida(s). A referida declaração será avaliada pela Comissão quanto a compatibilidade com as atividades do cargo pleiteado.

PCI Concursos



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO

ANEXO III

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - MÁXIMO 60 PONTOS

QUADRO DE PONTUAÇÃO NÍVEL SUPERIOR			
DESCRIÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR CURSO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
PÓS GRADUAÇÃO <i>STRICTO SENSU</i> (MESTRADO OU DOUTORADO)	20	1	20
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO OU ESPECIALIZAÇÃO <i>LATO SENSU</i> , COM CARGA HORÁRIA IGUAL OU SUPERIOR À 360 HORAS	10	2	20
CURSO AVULSO DE 180 HORAS, ESPECÍFICO DA ÁREA PLEITEADA, REALIZADOS A PARTIR DE 2019.	12	1	12
CURSO AVULSO DE 80 ATÉ 120 HORAS, ESPECÍFICO DA ÁREA PLEITEADA, REALIZADOS A PARTIR DE 2019.	5	2	10
CURSO AVULSO DE 20 ATÉ 79 HORAS, ESPECÍFICO DA ÁREA PLEITEADA, REALIZADOS A PARTIR DE 2019.	4	2	8
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>70</b>



# Prefeitura Municipal de Ibirajú

Estado do Espírito Santo

## PORTARIA Nº 24.883/2024

**CONSTITUI COMISSÃO  
AVALIADORA DE TÍTULOS DO  
PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO.**

O Prefeito Municipal de Ibirajú, Estado do Espírito Santo, no exercício de suas atribuições legais, em especial, com o inciso VI do artigo 60 da Lei Orgânica Municipal, e considerando a realização de processo seletivo.

### RESOLVE:

**Art. 1º.** Constituir Comissão de Avaliação de Títulos do Processo Seletivo Simplificado n.º 009/2024 da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Assistência Social, os Servidores Municipais: **DEBORA SILVA DE SOUZA SEGATTO, JAQUELINE TEIXEIRA RIBEIRO, VALESKA CRISTINA MODENESE RAMALHO e LUCIANO CANOSSA BELUMAT.**

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ibirajú, em 16 de abril de 2024.

**DIEGO KRENTZ**  
**Prefeito Municipal**

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos em 16 de abril de 2024.

**GILCIANI FAVARO**  
**Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos**