



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
ESTADO DO ESPIRITO SANTO

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2025

Estabelece normas para seleção e contratação, em regime de designação temporária, de cargo autorizado pela Lei Complementar N° 308/2025 para composição de cadastro de reserva em atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Administração Municipal.

A Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2025, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria nº 465/2025, em conformidade com o Art. 10, da Lei Municipal 40/2010, e com as Leis Complementares Nº308/2025, LC Nº 257/2022, LC Nº 258/2022, LC Nº 261/2022, LC Nº 262/2022, LC Nº 271/2023, LC Nº 285/2023, LC Nº 287/2023; faz saber que estarão abertas as inscrições para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do Processo Seletivo, para suprir a necessidade de admissão em regime de designação temporária (DT), para o exercício dos cargos descritos no **Anexo II**, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo de seleção dos candidatos será realizado de acordo com as disposições da Lei Complementar N° 308/2025, para o atendimento das necessidades de excepcional interesse público para os cargos descritos no **ANEXO II**, em regime de designação temporária.
- 1.2. Poderão concorrer profissionais habilitados nos termos do **ANEXO II** deste edital.
- 1.3. Compreende-se como processo de seleção todas as fases da inscrição até a classificação final para a chamada e a contratação nos Termos deste Edital.
- 1.4. O processo seletivo será coordenado pela Banca Examinadora de Realização do Processo Seletivo, designada pelo Prefeito Municipal de Ibatiba através da Portaria nº 465/2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
ESTADO DO ESPIRITO SANTO

1.5.O cronograma das etapas deste processo de seleção se dará conforme **ANEXO I.**

2. DO PROCESSO SELETIVO

- 2.1. São atribuições da Banca Examinadora do Processo Seletivo, instituída por ato do Chefe do Executivo Municipal:
- 2.2. Elaborar o edital, a publicação e a seleção de que trata o presente Edital;
- 2.3. Coordenar todo o processo de divulgação, inscrição, classificação, seleção, chamada e admissão dos candidatos, em regime de contratação temporária, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital;
- 2.4. Realizar as inscrições de todos os interessados;
- 2.5. Deliberar sobre recursos e impugnações.

3. DAS VAGAS E REQUISITOS

- 3.1. O presente edital é exclusivamente destinado à formação do quadro de reserva dos profissionais na Estrutura Administrativa do Município de Ibatiba, no âmbito do Poder Executivo Municipal, não implicando direito à contratação por parte do candidato aprovado, mas tão somente em expectativa de direito de conformidade com o interesse da Administração Pública Municipal.
- 3.2. As vagas, os requisitos, as cargas horárias e os vencimentos estão dispostos no quadro dos **ANEXO II**;
- 3.3. As atribuições dos cargos deste edital estão especificadas no **ANEXO III**.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste item.
- 4.2. As inscrições serão realizadas no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ibatiba, Localizado na Rua /Salomão Fadlalah, 255, Centro - IbatibaES, no horário de 08h às 11h e 12h às 16h, de acordo com o cronograma do **ANEXO I** deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
ESTADO DO ESPIRITO SANTO

- 4.3. Ao inscrever-se o candidato deverá apresentar ao setor de protocolo, a ficha de inscrição do **ANEXO IV**, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, em envelope lacrado, juntamente com os seguintes documentos:
- 4.3.1. Cópia da identidade e do CPF;
- 4.3.2. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação categoria D ou E, para o cargo de Motorista de Transporte Escolar e Motorista de Transporte Universitário;
- 4.3.3. Cópia de Comprovante de Escolaridade compatível com o cargo pleiteado;
- 4.3.4. Declaração autenticada ou original do comprovante de Tempo de Serviço ou cópia autenticada da carteira de trabalho (das páginas da foto frente e verso e das páginas do contrato de trabalho), na função pleiteada;
- 4.3.5. Procuração com firma reconhecida, se representado por procurador;
- 4.4. Será permitida inscrição por procuração, assumindo o candidato outorgante total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador;
- 4.5. Em hipótese alguma será homologada a inscrição com pendência de documentos;
- 4.6. O candidato (a) não poderá ter respondido processo administrativo e neste ter sido exonerado por justa causa;
- 4.7. A rescisão contratual entre o Poder Executivo Municipal e o contratado bem como a apuração de qualquer infração disciplinar poderá ocorrer na forma das normas previstas na Lei Complementar N° 287/2023.
- 4.8. As Declarações de tempo de serviço exigido no item 4.3.4 só serão aceitas se expedidas pelo Setor de Recursos Humanos, devidamente assinada e carimbada pelo responsável do setor quanto referente a serviço público. Serão admitidas apenas cópia do Contrato e Carteira Assinada autenticadas para os serviços prestados em setor privado, devidamente assinada no cargo a que pleiteia, quando houver.
- 4.9. Todo candidato que comprovar o tempo de serviço na carteira de trabalho e que não constar na mesma a data do encerramento do contrato, deverá apresentar no envelope de inscrição, cópia da declaração da instituição que o mesmo mantém vínculo empregatício até a presente data, devidamente autenticada para atestar a veracidade da mesma.