



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
ESTADO DO ESPÍRITO 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 Nº 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 Nº 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 ESPÍRITO 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 quando 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.