PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 010/2012

O Município de João Neiva, Estado do Espírito Santo, através da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, sediada na Av. Presidente Vargas, n°.157, Centro, João Neiva-ES, faz saber que fará realizar nos termos da Lei Municipal nº 1.595/2005 e 0091/90, conforme autorização do Prefeito Municipal de João Neiva, o Processo Seletivo Simplificado, em caráter de urgente interesse publico, com vistas à contratação e formação de cadastro de reserva para contratação de profissionais para atendimento às necessidades das Secretarias Municipais, conforme constante abaixo:

1 – CARGOS:

A) MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE
VAGA: 05 (cinco) e formação de cadastro de reserva.
PRÉ-REQUISITOS: Ensino médio completo, CNH categoria "B" e experiência mínima de 02 (dois) anos.
REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 622,00 (seiscentos e vinte e dois reais).
CARGA HORÁRIA: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

B) SERVENTE
VAGA: 06 (seis) e formação de cadastro de reserva.
PRÉ-REQUISITOS: Saber ler e escrever.
REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 622,00 (seiscentos e vinte e dois reais)
CARGA HORÁRIA: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

C) TRABALHADOR BRAÇAL
VAGA: 2 (duas) e formação de cadastro de reserva.
PRÉ-REQUISITOS: Saber ler e escrever.
VENCIMENTO MENSAL: R$ 622,00 (seiscentos e vinte e dois reais)
CARGA HORÁRIA: 44 (quarenta e quatro) horas semanais

D) VIGIA
VAGA: 5 (cinco) e formação de cadastro de reserva.
PRÉ-REQUISITOS: Saber ler e escrever.
VENCIMENTO MENSAL: R$ 622,00 (seiscentos e vinte e dois reais)
CARGA HORÁRIA: 44 (quarenta e quatro) horas semanais

2. - DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

2.1. - PERÍODO: de 20/06/2012 a 21/06/2012 de 08h ás 11 horas.
2.2. - LOCAL: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, sediada na Av. Presidente Vargas, n°.157, Centro, João Neiva-ES.

2.3. - As Inscrições serão requeridas em formulário próprio - Requerimento de Inscrição, que deverá ser preenchido em letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados. O Formulário de Inscrição será entregue ao candidato no ato da inscrição.

2.4. - O preenchimento do Requerimento de Inscrição de forma incompleta, ilegível ou incorreta, implica no indeferimento da inscrição e eliminação sumária do candidato ao Processo Seletivo Simplificado.

2.5. - É vedada a inscrição condicional ou por correspondência, contudo, permitir-se-á a inscrição por procuração, mediante a apresentação do respectivo mandado, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia de identidade do procurador.

2.6. - Para a inscrição, o candidato ou o seu procurador, deverão apresentar os documentos originais e respectivas cópias, conforme abaixo relacionados:

a) - Documento de Identidade;

b) - Comprovante de Escolaridade;

c) - Comprovante de experiência profissional, através de atestado ou certidão de tempo de serviço e carteira profissional de trabalho;

d) - Requerimento de Inscrição corretamente preenchido e assinado;

e) - Procuração com firma reconhecida em Cartório, quando a inscrição for feita pelo procurador do candidato, juntamente com cópia autenticada, em Cartório, do documento de identidade do procurador;

f) - Diploma ou Histórico Escolar que comprove a escolaridade do candidato;

g) - Carteira de Nacional de Habilitação.

2.7. - Nenhum documento novo poderá ser apresentado após a inscrição do candidato;

2.8. - Será indeferida a inscrição do interessado que tenha sido exonerado ou demitido do serviço público por justa causa;

2.9. - O candidato inscrito por procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas pelo mesmo.

3. - DOS REQUISITOS:

3.1. - São requisitos para a inscrição no Processo Seletivo Simplificado:

a) - ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) - ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

c) - não enquadrar-se na vedação de acúmulos de cargos na forma do inciso XVI, art. 37 da constituição Federal;

d) - gozar de boa saúde física e mental;

e) - conhecer as exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;

4. - CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO:

4.1. - Encerrado o período de inscrição, e, após análise de todos os requerimentos, a será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, **no dia 22/06/2012, a partir das 13:00h, o Edital de Homologação das Inscrições;**

4.2. - O candidato que discordar do Edital de Homologação das Inscrições, poderá, no dia **22/06/2012 de 13:00h às 16:30 horas**, se dirigir à Comissão de Avaliação, situada na Av. Presidente Vargas, n°.157, Centro, João Neiva-ES, para requerer em formulário próprio, revisão/recurso do Edital de homologação das inscrições, sendo que os pedidos de recursos serão julgados, no prazo de até 01 (um) dia útil, dia **25/06/2012.**

4.3. - Assim que for solicitado, o candidato deverá comprovar junto ao órgão competente da Prefeitura Municipal de João Neiva, todos os requisitos e condições estabelecidas neste Edital;
4.4. - O candidato que não atender aos requisitos acima, terá a sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado;
4.5. - A inscrição do candidato implicará no conhecimento da presente instrução e seu compromisso de aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este Edital e legislação pertinente.

5. - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CLASSIFICATÓRIO:
5.1 - O processo seletivo simplificado será realizado em etapa única, que consistirá em análise de Experiência e Qualificação Profissional, de caráter classificatório, conforme especificado nos Quadros I, e II deste Edital.
5.2 - A classificação resultará de pontos atribuídos à Avaliação de Títulos, na quantidade de tempo de trabalho efetivado na função e na qualificação profissional que visa avaliar os títulos do candidato na forma apresentada nos quadros abaixo:

QUADRO I – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO DE TÍTULOS	PONTOS	PESO MÁXIMO
Tempo de trabalho efetivo no cargo, ou exercendo as atribuições do cargo, tal como exposto na Lei 0091/1990.	1,5 (um e meio) pontos por mês trabalhado	180 pontos

QUADRO II - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO DE TÍTULOS	PONTOS	Quantidade máxima	PESO MÁXIMO
Ensino Fundamental Completo	05	1	05
Ensino Médio Completo	10	1	10

6. - DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PARA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – (Quadro I e II)

6.1 - Documentos comprobatórios :

a) Declarações ou atestados de órgãos públicos, ou anotações da carteira que comprovem o período da Experiência Profissional (Quadro I e II).

b) - Certificado ou Declaração ou Diploma (cópia) dos Cursos constantes do QUADRO III – Qualificação Profissional;

6.2. - Não será aceita documentação fora do período e horário da inscrição.

7. - DO DESEMPATE:

7.1. - Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:
a) - O candidato que obtiver maior número de pontos no tempo de serviço, em geral, QUADRO I;
b) - O candidato que obtiver maior número de pontos na Avaliação de Títulos – QUADRO II;

c) - O candidato que tiver menor idade.

7.2) Caso persista o empate após a utilização dos critérios acima citados será adotado a continuação da contagem do tempo de serviço superior aos 180 pontos para critério de desempate.

8. - DO RESULTADO E CONSIDERAÇÕES GERAIS:

8.1. - Concluídas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, serão afixados no quadro de avisos desta Prefeitura Municipal, a listagem de classificação dos candidatos aprovados.
8.2. - 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.
8.3. - A listagem de candidatos classificados será divulgada a partir das **13:00 horas do dia 25/06/2012,** e será fixada na sede da Prefeitura Municipal de João Neiva.
8.4. - Os pedidos de recursos dos resultados da classificação, deverão ser dirigidos, por escrito, à Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de 01 (um) dia útil, imediatamente após a divulgação oficial da classificação, ou seja, **até 13:00 horas do dia 26/06/2012.**
8.5. - Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados, serão imediatamente indeferidos.
8.6. - Os pedidos de recursos serão julgados, no prazo de 01 (um) dia útil, dia **27/06/2012, até as 13:00 horas.**
8.7. - O resultado final, após julgamento dos recursos será homologado e publicado no **dia 27/06/2012.**

9. - DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO:
9.1. - A convocação para o contrato temporário será efetuada pela SEMAD, mediante solicitação das Secretarias Municipais de acordo com a classificação e necessidade da Administração Municipal, podendo ocorrer, a qualquer tempo, a partir da homologação do Resultado Final, que será publicada na sede da Prefeitura Municipal de João Neiva.
9.2. - Publicada a convocação, os convocados terão o **prazo de 02 (dois) dias úteis** para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de João Neiva, situada na Avenida presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva-ES, munido dos seguintes documentos que segue:
a) - cópia do CPF;
b) - cópia do Titulo de Eleitor e comprovante de votação na última eleição;
c) - cópia da Carteira de identidade;

d) - cópia do Certificado de Reservista;
e) - cópia da Certidão de Nascimento/Casamento;
f) - cópia da Certidão de Nascimento dos filhos;
g) - duas fotos 3x4 recentes;
i) - cópia do PIS/PASEP;
j) - cópia da carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
k) - cópia do comprovante de residência;
l) - atestado médico admissional;
m) - cópia dos comprovantes de escolaridade compreendendo o histórico escolar e o diploma;
n) - preencher formulário de opção pelo recebimento através de conta corrente ou cartão eletrônico.
9.3. - O não comparecimento do candidato no prazo estipulado no item 9.2, configurará desistência.
9.4. - A desistência do candidato no momento da convocação, será registrada pelo Departamento de Recursos Humanos.
9.5. - No momento da contratação, o interessado deverá gozar de boa saúde, física e mental, e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da função, através de exame médico a ser realizado junto ao setor competente.
9.6. - A contratação temporária objeto deste Edital, será firmada por assinatura de contrato administrativo, assinado entre a Prefeitura Municipal de João Neiva e o profissional contratado, devendo o mesmo apresentar no ato da assinatura os documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.
9.7. - A vigência do contrato de trabalho será de acordo com a necessidade da Secretaria requerente.
9.8. - Os candidatos convocados passarão por período probatório de até 03 (três) meses, sendo exonerado o funcionário que não atender as características específicas de seu cargo.
9.9. - Fica resguardado o direito a Prefeitura Municipal de João Neiva a rescindir o contrato a qualquer momento, em virtude da realização de concurso público ou outro motivo que seja pertinente a Administração, desde que comunicado por escrito ao servidor com uma antecedência de 15 (quinze) dias.
9.10. - O candidato, no ato da convocação, que desistir ou não aceitar: a) o local de trabalho designado pela Secretaria, b) Carga horária estabelecida, será considerado desistente automaticamente.
9.11. - Não serão contratados, pela Prefeitura Municipal de João Neiva, os ex-servidores dispensados por justa causa, independente de classificação;
9.12. - Não serão aceitos documentos que contenham rasuras.

10. - CANDITADOS COM DEFICIÊNCIA:
10.1. - 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;
10.2. - Será eliminado da lista dos candidatos com deficiência o candidato cuja deficiência não seja constatada pelo laudo médico, passando a compor a lista de classificação geral final;
10.3. - Fica reservado o percentual de 05% (cinco por cento) das vagas a candidato com deficiência, habilitados, desde que compatíveis as atribuições da função, de acordo com a Constituição Federal;

10.4. - A aplicação do percentual de que trata o item anterior refere-se ao número inteiro, não havendo arredondamento de número fracionado;
10.5. - 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;
10.6. - 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;
10.7. - O não comparecimento na data, local e horário marcados eliminará definitivamente o candidato da lista de candidatos com deficiência, qualquer que seja a razão alegada;

11. - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:
11.1. - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado e em última instância pelo Prefeito Municipal, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.
11.2. - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contida neste Edital;
11.3. - A qualquer tempo que se fizer necessário efetuar contratação temporária, as Secretaria Municipais o fará seguindo a ordem de classificação resultante deste Processo Seletivo Simplificado.
11.4. - A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionada ao interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de João Neiva.
11.5. - De acordo com a Legislação Processual Civil em vigor, é a Comarca de João Neiva o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.
11.6. - Todas as publicações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão feitas no quadro de avisos desta Prefeitura Municipal.
11.7. - A inexatidão 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.
11.8. - Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo-se para esse fim, a publicação dos resultados finais.
11.9 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos.
11.10. - Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames necessários, solicitados no ato de sua convocação.
11.11. - A escolha do local de trabalho será de acordo com a classificação do candidato atendendo aos interesses das secretarias.
11.12. - O candidato que discordar de qualquer item/subitem deste Edital, poderá, no dia **19/06/2012 das 8:00 horas às 11:00 horas**, se dirigir à Comissão de Avaliação, Av. Presidente Vargas, n°.157, Centro, João Neiva-ES, para requerer em formulário próprio, revisão/recurso do Edital.
11.13. - O prazo para resposta à revisão/recurso será de 01 (um) dia útil após a data do requerimento. O candidato tomará ciência da resposta retornando ao local citado no item 2.3
11.14. - Após análise da discordância alegada pelo candidato, o Município poderá se for o caso, publicar retificação das informações contidas neste Edital.

11.15. - O requerimento de recurso não obriga este Município a promover qualquer alteração no respectivo Edital.
11.17. - Sob hipótese alguma será concedida vista da avaliação e resultados de terceiros.
11.18. - Este processo seletivo, em caráter urgente, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público do Município de João Neiva, terá validade até 31 de dezembro de 2012, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado.

João Neiva-ES, 18 de junho de 2012.

_____

Milena Spinassé Scarpati
Secretária Municipal de Administração

ANEXO ÚNICO

INSCRIÇÃO PARA O CARGO DE: _____

FICHA DE INSCRIÇÃO N° _____

Nome Completo: _____

Sexo: M ( ) F ( ) Data Nasc.: ____/____/_____

Endereço: _____ n° _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

CEP: _____ Cidade Nasc.: _____ UF: _____

Telefones: _____

RG: _____ CPF: _____

Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____

Candidato portador de deficiência (PD): ( ) SIM ( ) NÃO
Se sim, descrever abaixo a necessidade de algum tipo ou atendimento necessário (se for o caso).
Observações: _____

O abaixo assinado vem requerer à Prefeitura Municipal de João Neiva sua inscrição no Processo Seletivo para o cargo de _____, declarando, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição e estando de acordo com o regulamento do Processo Seletivo.
Declara, ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado, que aceita e atende a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-se, ainda, à sua devida comprovação, quando exigida, sob pena de não o fazendo, tornar-se insubsistente sua inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

_____
Local e data

_____
Assinatura do Candidato

.....

Prefeitura Municipal de João Neiva
Estado do Espírito Santo
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 010/2012

CARGO: _____

Protocolo de Inscrição n°: _____

Nome do Candidato: _____

Prefeitura Municipal de João Neiva
Estado do Espírito Santo
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 010/2012

CARGO: _____

Protocolo de Inscrição n°: _____

Nome do Candidato: _____

DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE

1 - cópia do CPF;_____
2 - cópia da Carteira de identidade;_____
3 - cópia do comprovante de residência;_____
4 - cópia da documentação que comprove a exigência mínima como pré-requisito, ou seja, cópia da carteira de Trabalho (CTPS) devidamente anotada e/ou atestado/declaração emitido por órgão público, caso o serviço esteja sendo ou tenha sido prestado ao Poder Público;_____
6 - cópia da CNH categoria "B";_____
7 - cópia da documentação que comprove experiência profissional no trabalho do cargo inscrito, para fins de contagem de pontos para classificação. _____
8 - cópia do Diploma, Histórico Escolar ou Declaração Escolar que comprove a escolaridade mínima exigida._____

João Neiva – ES,____ de_____de 2012.

_____
Assinatura do servidor