

# João Neiva

## PREFEITURA

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-2020 SEMAD\_DIVERSOS CARGOS

Publicação Nº 280014



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4713  
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### EDITAL SEMAD Nº 001/2020

O Município de João Neiva, Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração (Semad), faz saber que realizará, nos termos das Leis Municipais nº 3.100/2018, nº 3.181/2019 e nº 3.183/2019, o Processo Seletivo Simplificado – Edital Semad nº 001/2020, com vistas à formação de cadastro de reserva de profissionais para atendimento às necessidades de excepcional interesse público.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O presente Processo Seletivo objetiva a seleção de profissionais para ocuparem os cargos de Médico da Estratégia Saúde da Família, Farmacêutico, Monitor de Transporte Escolar, Motorista de Ambulância, Motorista de Veículos Leves e Pesados, Motorista de Transporte Escolar, Operador de Máquinas I e Trabalhador Braçal I, e dar-se-á através da realização das seguintes etapas:

**I.** inscrição;

**II.** apresentação de títulos, de caráter classificatório e eliminatório.

**III.** prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Motorista de Ambulância, Veículos Leves e Pesados, Motorista de Transporte Escolar e Operador de Máquinas I;

**1.2.** Após a leitura completa deste Edital, as dúvidas em relação ao mesmo deverão ser dirimidas junto à Comissão do presente Processo Seletivo.

**1.3.** Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo, regulamentado pelo presente Edital, serão divulgadas no site: [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br), Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo (DOM/ES) e afixada no mural do prédio Sede da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES.

**1.4.** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis.

**1.5.** O Processo Seletivo consistirá na análise dos títulos dos candidatos, pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.6.** A Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº 11.700/2020, tem como atribuições: elaborar, executar, monitorar, avaliar e decidir sobre as ações referentes ao mesmo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4713**  
**CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86**

**1.7.** Os candidatos classificados neste Processo Seletivo, que vierem a ser contratados, deverão estar cientes de que para assumir vínculo com o Município de João Neiva, no cargo pleiteado, não poderão se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterados pela Emenda Constitucional nº 19/98 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

**1.8.** As inscrições para o presente Processo Seletivo serão gratuitas.

**1.9.** Todo contrato referente a este Processo Seletivo Simplificado será por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério da Administração.

## **2. DOS CARGOS E VAGAS**

**2.1.** Cargos, carga horária, vencimentos e pré-requisitos:

|  |  |
|--|--|
| <b>Médico da Estratégia Saúde da Família</b> | CR   |
| - Pré-requisito                              | - Graduação em Farmácia;<br>- Inscrição Conselho de Classe correspondente. |
| - Vencimento mensal                          | R\$ 9.000,00   |
| - Vale Alimentação                           | R\$ 250,00   |
| - Carga horária                              | 40 horas semanais  |

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Farmacêutico</b> | CR   |
| - Pré-requisito     | - Graduação em Farmácia;<br>- Inscrição Conselho de Classe correspondente. |
| -Vencimento mensal  | R\$ 1.876,61   |
| - Vale Alimentação  | R\$ 250,00   |
| - Carga horária     | 30 horas semanais  |

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>Monitor de Transporte Escolar</b> | CR  |
| - Pré requisito                      | - Ensino médio completo;<br>- Curso de Monitor de Transporte Escolar. |
| - Vencimento mensal                  | R\$ 868,80 + R\$ 176,20 (complementação)<br>Total: R\$ 1.045,00       |
| - Vale Alimentação                   | R\$ 250,00  |
| - Carga horária                      | 40 horas semanais   |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Motorista de Ambulância</b> | CR   |
| - Pré requisito                | - Ensino médio completo;<br>- Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima "D";<br>- Capacitação de Condutores de Veículos de |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4713**  
**CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86**

|                     |  |
|---------------------|--|
|                     | Transporte e de Veículos de Emergência, conforme Resolução nº 275/2008, que altera o Anexo II da Resolução nº 168/2004 do Contran;<br>- Certidão negativa de pontuação da CNH. |
| - Vencimento mensal | R\$ 1.042,56 + R\$ 2,44 (complementação)<br>Total: R\$ 1.045,00  |
| - Vale Alimentação  | R\$ 250,00   |
| - Carga horária     | 40 horas semanais  |

|  |  |
|--|--|
| <b>Motorista de Veículos Leves e Pesados</b> | CR   |
| - Pré requisito                              | - Ensino médio completo;<br>- Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima "D";<br>- Certidão negativa de pontuação da CNH. |
| - Vencimento mensal                          | R\$ 1.042,56 + R\$ 2,44 (complementação)<br>Total: R\$ 1.045,00  |
| - Vale Alimentação                           | R\$ 250,00   |
| - Carga horária                              | 40 horas semanais  |

|  |  |
|--|--|
| <b>Motorista de Transporte Escolar</b> | CR   |
| - Pré requisito                        | - Ensino médio completo;<br>- Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima "D";<br>- Certidão negativa de pontuação da CNH;<br>- Curso especializado em Motorista de Transporte Escolar, nos termos da Regulamentação do Contran, em vigência;<br>- Certidão negativa de registro criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 anos junto ao órgão responsável pela respectiva concessão ou autorização, conforme previsto no artigo 329 do Código de Trânsito Brasileiro (CTB). |
| - Vencimento mensal                    | R\$ 1.042,56 + R\$ 2,44 (complementação)<br>Total: R\$ 1.045,00  |
| - Vale Alimentação                     | R\$ 250,00   |
| - Carga horária                        | 40 horas semanais  |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Operador de Máquinas I</b> | CR   |
| - Pré requisito               | - Ensino médio completo;<br>- Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima "D";<br>- Curso de qualificação na área;<br>- Certidão negativa de pontuação da CNH; |
| - Vencimento mensal           | R\$ 1.042,56   |
| - Vale Alimentação            | R\$ 250,00   |
| - Carga horária               | 40 horas semanais  |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4713**  
**CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86**

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Trabalhador Braçal I</b> | CR  |
| - Pré-requisito             | - Ensino Fundamental I incompleto                               |
| - Vencimento mensal         | R\$ 750,00 + R\$ 295,00 (complementação)<br>Total: R\$ 1.045,00 |
| - Vale Alimentação          | R\$ 250,00  |
| - Carga horária             | 40 horas semanais   |

## 2. DAS INSCRIÇÕES

|                |  |
|----------------|--|
| <b>LOCAL</b>   | A inscrição será realizada, exclusivamente, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Educação (Semed), localizada à Rua Pedro Zangrande, 60, Centro, João Neiva/ES, CEP 29680-000. |
| <b>PERÍODO</b> | 17 a 19 de junho de 2020.  |
| <b>HORÁRIO</b> | 8h às 11h e 13h às 16h, considerando o horário oficial do Estado do Espírito Santo.  |

**2.1.** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**2.2.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**2.3.** As inscrições para o presente Processo Seletivo serão gratuitas;

**2.4.** São requisitos básicos para a investidura no cargo:

- I.** ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
- II.** possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;
- III.** ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 70 (setenta) anos incompletos;
- IV.** não ter contrato temporário rescindido pela Prefeitura Municipal de João Neiva por falta disciplinar e/ou por justa causa;
- V.** estar em gozo de boa saúde física e mental, comprovada através de atestado médico;
- VI.** não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da atividade a ser desempenhada;
- VII.** não exercer cargo, emprego ou função pública na Administração Pública direta e indireta da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias a Prefeitura Municipal de João Neiva, e controladas, exceto nos casos previstos no XVI do art. 37 da CF/88 e inciso XVI do art. 70 da Lei Orgânica do Município;
- VIII.** ter boa conduta;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4713**  
**CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86**

**IX.** não possuir antecedentes criminais.

**2.5.** Para a inscrição, o candidato ou seu procurador, deverá comparecer munido de:

**I.** ficha de inscrição, constante no Anexo I, devidamente preenchida a caneta azul ou preta, com letra legível, sem rasura ou emendas, não devendo ser usado corretivo, que deverá ser fixada na parte externa do envelope;

**II.** cópia do CPF ou um documento que conste o número do CPF;

**III.** cópia de um documento oficial de identificação com foto;

**IV.** cópia do diploma, histórico escolar ou certidão que comprove a escolaridade mínima exigida reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC);

**a)** A certidão que comprove a escolaridade mínima dos candidatos com classificação final que estudam e/ou estudaram na rede de ensino municipal de João Neiva deverá ser apresentada após a convocação, sendo que a mesma será viabilizada pela Secretaria Municipal de Educação.

**2.6.** A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo MEC.

### **3. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** Encerrado o prazo fixado pelo item 2, a Comissão publicará, no prazo de 01 (um) dia útil, a lista contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**3.2.** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, por meio de requerimento protocolado junto à Prefeitura Municipal de João Neiva, no prazo máximo de 01 (um) dia, a contar da data de sua publicação, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

**3.2.1.** No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**3.2.2.** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será indeferido.

**3.2.3.** A lista final de inscrições homologadas será publicada no prazo de 01 (um) dia, após a decisão dos recursos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4713**  
**CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86**

**3.2.4.** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, bem como a veracidade das informações declaradas, não sendo possível realizar correções depois de efetivada a inscrição.

**3.2.5.** Ao efetuar a inscrição, o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, em relação aos quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

**3.2.6.** O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição sua opção de cargo. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

**3.2.7.** A Comissão deste Processo Seletivo não se responsabiliza por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição ou por qualquer outro ato equivocados do candidato.

**3.2.8.** É vedada a inscrição condicional ou por correspondência, contudo, permitir-se-á a inscrição por procuração, mediante a apresentação do respectivo instrumento, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de documento de identificação oficial com foto do procurador.

**3.2.9.** Só será aceita 01 (uma) inscrição por CPF.

**3.2.10.** A Comissão reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento específico declarado.

#### **4. DA PROVA PRÁTICA**

**4.1.** Após publicação do resultado preliminar das provas de títulos, os candidatos habilitados para os cargo de Motorista de Ambulância, Motorista de Veículos Leves e Pesados, Motorista de Transporte Escolar e Operador de Máquinas I serão convocados para a realização da prova prática.

**4.2.** Será aplicada prova prática, de caráter eliminatória e classificatória, para os cargos de Motorista de Ambulância, Motorista de Veículos Leves e Pesados, Motorista de Transporte Escolar e Operador de Máquinas I.

**4.3.** A prova prática para os cargos de Motorista de Ambulância, Motorista de Veículos Leves e Pesados, Motorista de Transporte Escolar e Operador de Máquinas I será no dia **28 de junho de 2020, às 08 horas**, devendo os candidatos comparecerem na Rua dos Três Poderes (em frente ao



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4713**  
**CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86**

Mercado Municipal), Centro, João Neiva/ES, com até 30 (trinta) minutos de antecedência.

**4.4.** O candidato que não comparecer no local e horário estipulado, será eliminado do Processo Seletivo, não sendo aceita qualquer justificativa para o atraso.

**4.5.** Durante a realização da prova prática, o candidato que vier a colidir com o veículo estará automaticamente eliminado do processo seletivo e deverá arcar com os prejuízos gerados.

## **5. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1.** Em cumprimento ao disposto no art. 37 do Decreto Regulamentar nº 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.

**5.2.** Na hipótese da aplicação do percentual resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**5.3.** 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.

**5.4.** A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição.

**5.5.** O candidato que não declarar a deficiência, conforme estabelecido no subitem 4.4, ou deixar de entregar o laudo médico ou especifica-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

**5.6.** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá no ato da entrega dos documentos e títulos:

**I.** comprovar a espécie e o grau ou nível da deficiência, mediante laudo médico (original), emitido nos últimos 03 (três) meses, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência;

**II.** o laudo médico deverá atestar, também, a compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades do cargo pleiteado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4713  
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

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

**5.8.** A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de deficiente será divulgada no endereço eletrônico [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br) e no local onde foram realizadas as inscrições

**5.9.** 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.

**5.10.** Fica assegurado às pessoas com deficiência, o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições e atividades do cargo pleiteado.

## **6. DO DESEMPATE**

**6.1.** Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- I.** maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.
- II.** maior experiência profissional;
- III.** maior titulação apresentada.

## **7. DA CONVOCAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO**

**7.1.** A convocação dos classificados será realizada pela Semad, de acordo com a necessidade, divulgada no site [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br) e afixada no mural da sede da Prefeitura Municipal de João Neiva.

**7.2.** Para fins de atendimento à convocação, para efetivação da formalização do contrato, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar todos os documentos originais para conferência com as cópias apresentadas no ato da inscrição, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo.

**7.3.** A convocação para contratação obedecerá, rigorosamente, à classificação do Processo Seletivo e, caso o candidato ou seu procurador não esteja presente no momento de sua convocação, o mesmo será reclassificado uma única vez, sendo encaminhado para o final da lista de classificação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4713  
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

## **8. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

- 8.1.** A remuneração dos servidores contratados respeitará os mesmos padrões previstos no Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores do Município de João Neiva, inclusive no que pertine aos direitos e obrigações.
- 8.2.** O profissional contratado na forma deste Edital, terá, a qualquer tempo, o seu desempenho avaliado pela sua chefia imediata, quando for evidenciada a insuficiência do desempenho na função exercida ou má conduta, acarretará na rescisão imediata do contrato celebrado com o Município.
- 8.3.** A insuficiência de desempenho profissional, verificada através de evidências e atestada pela chefia imediata, registrada em ata, resultará na rescisão imediata do contrato ou na não renovação de seu contrato celebrado com o Município, respeitada a legislação vigente.
- 8.4.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo, desde o Edital de abertura até a convocação, no site [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br), ficando a Prefeitura Municipal de João Neiva isenta de qualquer outro tipo de comunicação com o candidato.
- 8.5.** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela autoridade competente na forma legal prevista.
- 8.6.** No interesse e necessidade da Administração Pública, o exercício do cargo público poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.
- 8.7.** A aprovação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.
- 8.8.** A falta de comprovação de requisito para investidura na data da contratação acarretará na eliminação do candidato no presente Processo Seletivo e na anulação de todos os atos a ele referentes, ainda que já tenha sido homologado o resultado final do Processo Seletivo, sem prejuízo da sanção legal cabível.
- 8.9.** Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas aos candidatos deferidos e indeferidos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4713**  
**CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86**

**8.10.** As declarações/certidões de tempo de serviços de órgãos públicos, só serão aceitas se expedidas pelo Departamento de Recursos Humanos, e se forem referentes ao cargo pleiteado.

**8.11.** Todo candidato que comprovar o tempo de serviço na Carteira de Trabalho e que não constar na mesma data do encerramento do contrato, deverá juntar no envelope de inscrição a declaração da empresa que o mesmo mantém vínculo empregatício até a data da inscrição;

**8.12.** Os títulos deverão ser entregues acondicionados em envelope lacrado, ao servidor responsável pelo recebimento do mesmo, devendo o candidato colar na parte externa do envelope a Capa de Identificação, disponível no Anexo I, não havendo conferência de títulos no momento da inscrição.

**8.13.** A inscrição poderá ser efetuada também por Procurador, mediante apresentação de procuração original simples, devidamente autenticada, assinada pelo candidato, acompanhada de cópia legível do documento oficial com foto do candidato. Deverá, ainda, ser apresentado documento oficial com foto do procurador.

**8.14.** Não será aceita documentação fora do período e horário estabelecidos neste Edital.

**8.15.** A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado previsto neste Edital.

**8.16.** Não se admitirá o envio de documentação via correio ou por meio eletrônico.

**8.17.** O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Processo Seletivo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata eliminação do candidato. Caso o candidato já tenha sido contratado, terá seu contrato de trabalho rescindido, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**8.18.** O candidato que tenha sido exonerado, demitido ou que teve seu contrato rescindido do serviço público por justa causa será desclassificado do referido Processo Seletivo, em qualquer fase, inclusive na contratação ou na execução do contrato.

**8.19.** O candidato inscrito por Procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante.

**8.20.** A pontuação dos títulos obedecerá aos critérios definidos nos Anexos II-A e II-B.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4713**  
**CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86**

**8.21.** Não será computado ponto aos itens exigidos como requisito de investidura.

**8.22.** Para comprovação dos cursos/capacitações relacionadas no Anexos II-A e II-B, o candidato deverá apresentar certificado/declaração de uma instituição pública ou privada regularizada, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração.

**8.23.** Somente serão aceitos os certificados de cursos e capacitações emitidos via internet, se constar o código de validação no impresso, contendo CNPJ da empresa, assinado pelo participante, bem como pela empresa que realizou o curso/capacitação, com data/período de realização do curso com carga horária compatível a apresentada no certificado.

**8.24.** Não serão aceitos:

**I.** cursos/capacitações não concluídos;

**II.** cursos/capacitações, em cujo documento comprobatório não constar o timbre ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo, bem como falta da data/período de realização do curso com carga horária compatível a apresentada no certificado;

**III.** cursos/capacitações sem especificação de carga horária (mínima de 10 ou 30 horas) e da identificação do candidato no documento apresentado, ou carga horária divergente aos dias de realização de curso. Ex: curso/capacitação de 50 horas, realizado em 01 (um) dia.

**IV.** cursos exigidos na escolaridade para o cargo pleiteado.

**V.** cursos exigidos como pré-requisito no cargo pleiteado.

**VI.** cursos apresentados no mesmo documento utilizado para comprovar o pré-requisito.

**8.25.** Em nenhuma hipótese serão aceitos documentos com data de validade vencida.

**8.26.** Considera-se qualificação profissional os cursos de formação continuada na área de atuação, concluídos a partir de 30/06/2015, 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, constante dos Anexos II-A e II-B.

**8.27.** Consideram-se cursos de graduação e pós-graduação os curso de nível superior, pós-graduação lato sensu, mestrado e doutorado, que



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4713  
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

deverão ser apresentados por meio de certificados (diploma) ou declaração da instituição, devidamente reconhecidos pelo MEC.

**8.28.** A pontuação referente a qualificação profissional será atribuída de acordo com a tabela constante dos Anexos II-A e II-B.

**8.29.** A comprovação do tempo de exercício profissional no cargo pleiteado dar-se-á da seguinte forma:

**I.** na área pública:

**a)** cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho), ou, certidão funcional emitida pelo Recursos Humanos do órgão público.

**II.** na área privada - conveniadas/contratadas/com parceria firmada com órgão público:

**a)** cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho);

**b)** declaração da entidade ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando que a entidade é/foi conveniada/contratada ou tem/teve parceria firmada com órgão público e que o candidato está/esteve inserido no convênio/contrato/termo de parceria.

**Obs.:** em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data no requerimento de inscrição, preenchida pelo servidor responsável pelo recebimento da mesma.

**III.** na iniciativa privada – não conveniadas/contratadas/com parceria firmada com órgão público:

**a)** cópia da carteira de trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do (s) contrato (s) de trabalho);

**b)** declaração emitida pelo empregador contendo assinatura com firma reconhecida ou carimbo que identifique o responsável pela referida declaração informando período e atividades exercidas, comprovando a atuação declarada.

**IV.** como prestador de serviços:

**a)** cópia do contrato de prestação de serviços;

**b)** declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.

**8.30.** Será considerado para efeito de experiência profissional aquela adquirida até o último dia de inscrição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4713**  
**CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86**

**8.31.** Para os cursos de capacitação/qualificação profissional serão considerados aqueles adquiridos no período compreendido entre 01 de julho de 2015 até o último dia de inscrição.

**8.32.** Eventuais experiências de estágio ou voluntariado não serão consideradas para fins de comprovação de tempo de atividade profissional.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, informando as razões pelas quais discorda do resultado. Os recursos deverão ser interpostos e protocolizados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES e dirigido ao Presidente da Comissão do presente Processo Seletivo, nos prazos constantes no Anexo VI.

**9.2.** No caso de eliminação, o candidato terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da mesma, para interpor recurso junto à Comissão do presente Processo Seletivo.

**9.3.** Na impetração do recurso, não serão aceitos novos documentos para conferência/análise e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato na inscrição.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO E DA ELIMINAÇÃO**

**10.1.** A lista geral dos candidatos classificados ou não, será disponibilizada no site [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br), Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo (DOM/ES) e afixada no mural da Prefeitura Municipal de João Neiva.

**10.2.** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) fizer declaração falsa ou inexata;
- b) agir com desdém para qualquer membro da comissão;
- c) for responsável pela falsa identificação funcional;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter sua aprovação;
- e) não atender as determinações deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4713**  
**CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86**

## **11. DA CONVOCAÇÃO**

**11.1.** A convocação dos classificados será realizada pela Semad, de acordo com a necessidade da Administração, e será divulgada no site [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br), Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo (DOM/ES) e afixada no mural da Prefeitura Municipal de João Neiva.

**11.2.** Todos os candidatos convocados deverão comparecer ao local, dia e horário definidos na convocação, munidos, obrigatoriamente, de toda a documentação exigida neste Edital.

**11.3.** A convocação para contratação obedecerá, rigorosamente, à classificação do Processo Seletivo e, caso o candidato ou seu Procurador não esteja presente no momento de sua convocação, o mesmo será reclassificado uma única vez, sendo encaminhado para o final da lista de classificação.

**11.4.** Caso o candidato não assuma o exercício na data estabelecida previamente no contrato, este se tornará sem efeito e o mesmo estará sumariamente eliminado deste Processo Seletivo.

## **12. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**12.1.** Os candidatos convocados deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos, no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES, localizada na Avenida Presidente Vargas, 157, Centro, João Neiva/ES, munido dos seguintes documentos:

**I.** 02 (duas) fotos 3x4;

**II.** cópia dos títulos e experiência profissional declarados no ato da inscrição para fins de pontuação, acompanhados do original para conferência;

**III.** cópia do CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal;

**IV.** cópia da Carteira de Identidade, com número, órgão expedidor e data da sua expedição;

**V.** cópia do Título de Eleitor;

**VI.** declaração de quitação eleitoral atualizada, emitida pelo site [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br) ou cartório eleitoral, informando que está quite ou não possui pendências com a justiça eleitoral;

**VII.** cópia do comprovante de PIS/PASEP (frente e verso), caso não possua, apresentar a declaração constante no Anexo III, devidamente preenchida e assinada;

**VIII.** cópia do comprovante de residência atualizado no nome do candidato, cônjuge, pai ou mãe (água, luz, telefone, fatura de cartão);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4713**  
**CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86**

- IX.** número de telefone;
- X.** endereço de e-mail;
- XI.** comprovante de conta bancária – conta corrente, se tiver: Banestes S/A, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;
- XII.** cópia do certificado de reservista, caso sexo masculino;
- XIII.** cópia da certidão de casamento ou nascimento;
- XIV.** cópia da certidão de nascimento de dependentes;
- XV.** atestado de aptidão física e mental, expedido por médico da Medicina do Trabalho, sendo sua aquisição de do candidato;
- XVI.** declaração de acumulação de cargos;
- XVII.** comprovante do registro no Conselho de Classe, para os cargos exigidos conforme descrito no pré requisito;
- XVIII.** cópia da CNH com categoria mínima “D”, para os cargos de Motorista de Ambulância, Motoristas de Veículos Leves e Pesados, Motoristas de Transporte Escolar e Operador de Máquinas I;

### **13. DA RESCISÃO OU EXTINÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO**

**13.1.** O contrato temporário extinguir-se-á pelo término do prazo contratual, podendo, no entanto, ser rescindido pelos motivos expostos no art. 13 da Lei Municipal nº 3.181/2019, e art. 5º da Lei Municipal nº 3.183/2019, conforme o cargo, ou até que seja homologado o Concurso Público - Edital nº 005/2020, suspenso devido a Pandemia do COVID/19, para provimento de cargos efetivos.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** Este processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data de homologação, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração.

**14.2.** Correrá por conta do candidato a realização do exame admissional necessário à sua contratação.

**14.3.** Os candidatos contratados poderão ser localizados em quaisquer das secretarias municipais, conforme o cargo, para desempenharem suas atividades em qualquer localidade do Município, a critério da Administração.

**14.4.** A inadimplência do contratado dará lugar à proibição de celebração de novo contrato com o Município de João Neiva por um período de 04 (quatro) anos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4713**  
**CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86**

**14.5.** O contratado estará sujeito ao cumprimento do disposto no subitem 2.4., na impossibilidade do cumprimento, será formalizada a desistência da vaga ou rescisão contratual.

**14.6.** Os casos omissos serão analisados e julgados pela Comissão deste Processo Seletivo, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública e na hipótese da complexidade dos casos serão submetidos à apreciação da Procuradoria Geral do Município.

**14.7.** De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleito a Comarca de João Neiva, como foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo.

**14.8.** Integram este Edital, os seguintes Anexos:

Anexo I – Capa de identificação para entrega dos documentos e títulos;  
Anexo II-A - Critérios para atribuição de pontuação para os cargos de nível fundamental e médio;  
Anexo II-B - Critérios para atribuição de pontuação para os cargos de nível superior;  
Anexo III – Declaração PIS/PASEP;  
Anexo IV – Modelo solicitação de recurso;  
Anexo V – Declaração de acúmulo ou não de cargos;  
Anexo VI – Cronograma;  
Anexo VII - Atribuição dos cargos.

João Neiva/ES, 15 de junho de 2020.

**Marcos Antônio do Nascimento**  
Presidente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4713**  
**CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86**

**CAPA DE IDENTIFICAÇÃO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS E TÍTULOS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL SEMAD Nº 001/2020**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_**

**DECLARAÇÃO**

O abaixo assinado vem requerer à Prefeitura Municipal de João Neiva sua inscrição no Processo Seletivo em epígrafe, para o cargo especificado abaixo, declarando, ao assinar este requerimento de inscrição, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações aqui prestadas, estando ciente e de acordo plena e integralmente com todas as condições estabelecidas, comprometendo-se à sua devida comprovação, quando exigida, sob pena de não o fazendo, tornar-se insubsistente sua inscrição.

**CARGO PRETENDIDO:**

|   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Auxiliar de Serviços Gerais            | <input type="checkbox"/> Auxiliar de Serviços Gerais - Acioli e Barra do Triunfo |
| <input type="checkbox"/> Farmacêutico                           | <input type="checkbox"/> Merendeira  |
| <input type="checkbox"/> Merendeira - Acioli e Barra do Triunfo | <input type="checkbox"/> Monitor de Transporte Escolar                           |
| <input type="checkbox"/> Motorista de Ambulância                | <input type="checkbox"/> Motorista de Transporte Escolar                         |
| <input type="checkbox"/> Motorista de Veículos Leves e Pesados  | <input type="checkbox"/> Operador de Máquinas I                                  |
| <input type="checkbox"/> Trabalhador Braçal I                   | <input type="checkbox"/> Médico da ESF   |

**DADOS PESSOAIS**

Nome Completo: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_  
 Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
 CEP: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ Tel. Recado: \_\_\_\_\_  
 CPF: \_\_\_\_\_ RG.: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_  
 Portador de necessidades especiais:  SIM  NÃO  
 Precisa de alguma adaptação para realização da prova objetiva?  NÃO  SIM  
 Qual? \_\_\_\_\_

**ANEXO I**

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO Nº \_\_\_\_\_**

| Processo Seletivo Simplificado - Edital SEMAD nº 001/2020 |                                  |
|---|----------------------------------|
| Nome:   | Data: _____/_____/_____          |
| Cargo:  |                                  |
| Assinatura do Candidato                                   | Assinatura do Membro da Comissão |

(Guarde este comprovante, o mesmo comprova a sua inscrição para este Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020.)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4713**  
**CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86**

## ANEXO II

### CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO – NÍVEL I E II

Critérios para atribuição de pontuação de curso/qualificação profissional e experiência profissional, para efeito de classificação dos cargos de Monitor de Transporte Escolar, Motorista de Ambulância, Motorista de Veículos Leves e Pesados, Motorista de Transporte Escolar, Operador de Máquinas I e Trabalhador Braçal I.

| <b>Campo</b>                    | <b>Curso/qualificação</b>   | <b>Pontuação</b>                |    |
|---------------------------------|---|---------------------------------|----|
| <b>1</b>                        | Curso superior em qualquer área – máximo de 01 (um) diploma   | 5,0                             |    |
| <b>2</b>                        | Curso de capacitação ou aperfeiçoamento com carga horária mínima de 10 (dez) horas – máximo de 02 (dois) certificados   | 2,5<br>(por certificado)        |    |
| <b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b> |   |                                 |    |
| <b>3</b>                        | Tempo de serviço prestado em empregos, cargos, funções, cujas atividades sejam afins às atribuições do cargo pleiteado. | De 30 dias a 06 meses e 29 dias | 2  |
|                                 |   | De 07 a 12 meses e 29 dias      | 4  |
|                                 |   | De 13 a 23 meses e 29 dias      | 6  |
|                                 |   | De 24 a 47 meses e 29 dias      | 8  |
|                                 |   | Acima de 48 meses               | 10 |

**Obs.:** deverá ser entregue, para o presente Processo Seletivo, cópia simples dos documentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4713**  
**CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86**

**ANEXO II-A**

**CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO – NÍVEL III**

Critérios para atribuição de pontuação de curso/qualificação profissional e experiência profissional, para efeito de classificação do cargo Farmacêutico e Médico da ESF.

| <b>Campo</b>                    | <b>Curso/qualificação</b>  | <b>Pontuação</b>                |    |
|---------------------------------|--|---------------------------------|----|
| <b>1</b>                        | Pós-Graduação Lato Sensu; especialização na Área Especifica ou Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) na Área Especifica – máximo 01 (um) diploma. | 5,0 (por certificado)           |    |
| <b>2</b>                        | Curso de capacitação ou aperfeiçoamento com carga horária mínima de 30 (trinta) horas – máximo de 02 (dois) certificados                         | 2,5 (por certificado)           |    |
| <b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b> |  |                                 |    |
| <b>3</b>                        | Tempo de serviço prestado em empregos, cargos, funções, cujas atividades sejam afins às atribuições do cargo pleiteado.                          | De 30 dias a 06 meses e 29 dias | 2  |
|                                 |  | De 07 a 12 meses e 29 dias      | 4  |
|                                 |  | De 13 a 23 meses e 29 dias      | 6  |
|                                 |  | De 24 a 47 meses e 29 dias      | 8  |
|                                 |  | Acima de 48 meses               | 10 |

**Obs.:** deverá ser entregue, para o presente Processo Seletivo, cópia simples dos documentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4713  
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO PIS/PASEP

Eu, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no Município de \_\_\_\_\_, inscrito no Processo Seletivo – Edital SEMAD nº 001/2020, no cargo de \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, declaro que não possuo inscrição de PIS/PASEP.

João Neiva, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato





**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4713  
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE CARGOS

Eu, \_\_\_\_\_,  
brasileiro(a), portadora do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF  
\_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na  
\_\_\_\_\_

**DECLARO** para fins de posse/exercício no cargo de \_\_\_\_\_ do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de João Neiva **QUE NÃO EXERÇO** cargo, função ou emprego público junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, de conformidade com os incisos XVI E XVII do Art. 37, da Constituição Federal de **05/10/1988**.

DECLARO, outrossim, **QUE NÃO PERCEBE** proventos de aposentadoria decorrente do Art. 40 ou dos Arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que seja inacumulável com a carreira em que tomará posse.

DECLARO, mais, estar ciente de que deve comunicar a Prefeitura Municipal de João Neiva qualquer alteração que venha a ocorrer em sua vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de responder processo administrativo disciplinar.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime prevista no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-o às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

DECLARO, por fim, que toma ciência de toda a legislação supra referida.

João Neiva, ES \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4713  
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

**ANEXO VI**  
**CRONOGRAMA**

| <b>ATIVIDADE</b>                         | <b>DATA</b>     |
|--|-----------------|
| Período das inscrições                   | 17 a 19/06/2020 |
| Resultado preliminar                     | 22/06/2020      |
| Prazo para recurso da análise de títulos | 23/06/2020      |
| Prova prática                            | 28/06/2020      |
| Prazo para recurso da prova prática      | 29/06/2020      |
| Resultado do recurso                     | 30/06/2020      |
| Resultado Final                          | 01/07/2020      |

\*O cronograma previsto poderá ser alterado a qualquer tempo, a critério da Comissão do Processo Seletivo – Edital SEMAD Nº 001/2020\*.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4713**  
**CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86**

## **ANEXO VII**

### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Cargo:** FARMACÊUTICO

**Grau de instrução:** Superior completo em Farmácia e registro no conselho da classe

**Atribuições do cargo:**

Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua entrega em mapas, guias e livros, segundo receituário devidamente preenchido, para atender aos dispositivos legais; realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas; zelar pela guarda de material de consumo, equipamentos, documentos e outros de igual valor e responsabilidade; controlar a matéria-prima utilizada nas formulações farmacêuticas; avaliar a compatibilidade química das substâncias utilizadas no preparo das soluções; manipular soluções de nutrição parenteral de acordo com as prescrições médicas e padrões técnico-científicos de manipulação; 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 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 sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, 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; 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 dos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde; supervisionar e orientar os serviços executados pelos auxiliares; promover treinamentos sempre que necessários; realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos; receber, entregar, supervisionar, controlar e responder tecnicamente pelo recebimento e entrega de medicamentos da farmácia básica, e da municipalidade à entrega de medicamentos especializados, de alto custo, provenientes do Estado e da União; executar outras atividades correlatas.

**Demonstrar competências pessoais:**

Trabalhar em equipe, mostrar capacidade de liderança e organização, demonstrar empatia; demonstrar habilidade técnico-analítica; demonstrar criatividade; contornar situações adversas; demonstrar habilidade de comunicação; tomar decisões; demonstrar destreza manual e credibilidade.

**Cargo:** MÉDICO DA ESF

**Grau de instrução:** Graduação em Medicina, inscrição no Conselho Regional de Medicina.

**Atribuições do cargo:**

Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores federal, estadual, municipal, observadas as disposições legais da profissão; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; encaminhar, quando necessário,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4713**  
**CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86**

usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação e as atribuições comuns a todos os membros das equipes que atuam na Atenção Básica, conforme Política Nacional da Atenção Básica.

**Cargo:** MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

**Grau de instrução:** Ensino médio completo com curso de Monitor de Transporte Escolar

**Atribuições do cargo:**

Orientar o embarque e desembarque dos escolares, conduzindo-os entre a porta de suas residências e o veículo, e entre este e a porta da escola; tratar com urbanidade os escolares e o público; manter as janelas do veículo localizadas junto aos assentos dos escolares abertas quando necessário, mas de maneira a evitar riscos de acidentes com os escolares; orientar os escolares, coibindo comportamentos inadequados durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em risco; prestar informações aos pais ou responsáveis pelos escolares, quando solicitado, ou sempre que observar comportamentos inadequados durante a viagem que possam comprometer as atividades do condutor ou colocar em risco outros usuários ou terceiros; permitir e facilitar a fiscalização por autoridade de trânsito; impedir que escolares sejam transportados em pé, em locais inadequados ou fora do permitido em lei; verificar se todos os escolares transportados encontram-se utilizando o cinto de segurança de forma correta; prestar serviços à noite, sábados, domingos e feriados, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Educação; executar outras atividades correlatas.

**Demonstrar competências pessoais:**

Trabalhar em equipe; demonstrar paciência, tolerância; cumprir horários e escalas de trabalho; demonstrar capacidade visual espacial e de escuta ativa; manter-se calmo; evidenciar senso crítico; trocar experiências profissionais; evidenciar urbanidade no trato pessoal; manter controle emocional.

**Cargo:** MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

**Grau de instrução:** Ensino médio completo, Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima "D", e capacitação de Condutores de Veículos de Transporte e de Veículos de Emergência, conforme Resolução nº 285/2008, que altera o Anexo II da Resolução nº 168/2004 do CONTRAN

**Atribuições do cargo:**

Dirigir veículos automotores, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito; executar, sob orientação, os serviços relativos à condução de ambulâncias para transporte de passageiros, no município, e em viagens intermunicipais e interestaduais, manipulando os comandos e conduzindo-o no trajeto indicado, seguindo as regras de trânsito para o transporte de usuários do Sistema Único de Saúde, para conduzi-los aos locais necessários; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo de cárter, e testando os freios e parte elétrica, e demais condições para perfeita utilização do equipamento, certificando-se de suas condições de funcionamento, e zelando pela manutenção do mesmo; emitir relatórios de trabalho, preencher as planilhas e documentos de controle, e zelar pela documentação e conservação do veículo; zelar pela segurança das pessoas, e dos materiais e equipamentos transportados; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o ao local designado para guarda do mesmo; zelar pela limpeza e conservação do veículo; informar, antecipadamente, à autoridade competente, o período de vencimento do boleto unificado do veículo (IPVA, multa, DPVAT, licenciamento, etc.); verificar o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4713**  
**CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86**

itinerário a ser seguido; não falar ao celular com o veículo em movimento; estar sempre munido do respectivo documento de habilitação e do documento do veículo; recolher em local apropriado o veículo, após a realização dos serviços, deixando-o corretamente estacionado e fechado; dirigir a ambulância, observando o fluxo do trânsito e sinalização, zelando pelo conforto e segurança dos passageiros; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atividades correlatas.

**Demonstrar competências pessoais:**

Trabalhar em equipe; agir com criatividade; demonstrar cortesia; cumprir horários e escalas de trabalho; demonstrar capacidade visual espacial; trabalhar sob pressão; respeitar leis de trânsito; dirigir defensivamente; manter-se calmo; demonstrar noções básicas de mecânica de veículos.

**Cargo:** MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS

**Grau de instrução:** Ensino Médio completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "D"

**Atribuições do cargo:**

Dirigir veículos automotores, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito; dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas; transportar, coletar e entregar cargas em geral; movimentar cargas volumosas e pesadas; operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas; realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa; definir rotas e assegurar a regularidade do transporte; realizar as atividades conforme normas e procedimentos técnicos e de segurança; verificar itinerário de viagens, controlar o embarque e desembarque de passageiros e procedimentos no interior do veículo; utilizar-se de capacidades comunicativas; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; executar procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros; transportar passageiros dentro e fora do Município; executar pequenos reparos de manutenção e acompanhar outros que devam ser realizados em oficinas, bem como zelar pela manutenção e conservação dos veículos; transportar passageiros, equipamentos, documentos, etc.; responsabilizar-se pelo veículo, passageiros, equipamentos e documentos durante o trajeto que realizar; zelar e determinar a manutenção preventiva e corretiva, bem como reparos nos veículos, acompanhando sua execução em oficinas; realizar pequenos reparos de emergência; manter o veículo em perfeitas condições de utilização e de limpeza, procedendo para tanto ao controle de troca de óleo, calibragem de pneus, abastecimento, rodízio de pneus, lavagem, lubrificação, etc.; anotar em formulário padronizado a quilometragem percorrida e serviços executados; auxiliar na carga e descarga de materiais, equipamentos, etc.; checar indicações dos instrumentos do painel; ajustar bancos e retrovisores; detectar problemas mecânicos; identificar sinais sonoros, luminosos e visuais; desenvolver atividades que por ventura sejam necessárias nas diversas Secretarias da Administração Direta, desde que preencha os requisitos necessários para tal, em substituição ao servidor efetivo, afastado de suas atividades, temporariamente, conforme Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de João Neiva; executar outras atividades correlatas.

Dirigir veículos: buscar local seguro em caso de perigo; desviar de buracos; evitar paradas bruscas; reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina; isolar veículo em caso de emergência ou situações anormais; destravar portas do veículo apenas em local seguro; verificar proximidade da escolta; cumprir ordem de serviço; devolver objetos esquecidos no interior do veículo; calcular distância do local de destino; aplicar procedimentos de primeiros socorros; obedecer aos limites de velocidade, conforme determina a legislação pertinente, dirigindo com segurança e respeito aos demais regramentos de trânsito: não fumar, não ingerir bebidas alcoólicas ou quaisquer drogas ilícitas, antes, durante e nos intervalos dos deslocamentos e, ainda, não permitir que os passageiros o façam durante o trajeto; submeter-se a testes de alcoolemia, se solicitados em fiscalização de trânsitos; realizar anotações dos cronotacógrafo no início e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4713**  
**CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86**

no fim de cada trajeto; em especial, não dirigir sob o uso de medicamentos que alterem comportamento; não falar ao celular com o veículo em movimento; estar sempre munidos do respectivo documento de habilitação e o documento do veículo; recolher em local apropriado o veículo, após a realização dos serviços, deixando-o corretamente estacionado e fechado.

Transportar pessoas, cargas ou valores: utilizar software de navegação (definição do itinerário via GPS), quando disponível; auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque; liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência; calcular tempo de chegada ao destino; consultar guias e mapas; colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem; acondicionar carga no veículo; verificar condições físicas da carga, acomodar ocupantes no veículo, embarcar produtos embalados, manusear cargas, retirar objetos dos passageiros do compartimento de bagagem, conferir quantidades dos bens a serem transportados, selecionar o veículo de acordo com capacidade licenciada, identificar avarias no veículo, verificar nível do combustível, abastecer veículo, limpar parte interna e externa do veículo.

Realizar verificações e manutenções básicas do veículo: verificar estado dos pneus; testar sistema elétrico; esterilizar veículos; verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório; testar sistema de freios; conferir equipamentos obrigatórios do veículo; trocar óleos; acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas; providenciar revisões periódicas; trocar pneus; climatizar veículo; executar pequenos reparos mecânicos de emergência; verificar suspensão do veículo; localizar vaga para estacionamento; identificar obstáculos ao redor do veículo; controlar velocidade de manobra; estacionar veículo.

Manobrar veículos: localizar veículo no pátio de estacionamento; sinalizar local em caso de estacionamento emergencial; colocar disco no tacógrafo; verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; utilizar equipamentos de proteção individual (EPI); identificar veículos com carga perigosa.

Efetuar pagamentos e recebimentos: efetuar prestação de contas; custodiar valores ou objetos como fiel depositário; conferir dados do cliente para entrega de mercadorias e execução de serviços; recolher assinatura do recebedor da mercadoria ou serviço; assinar comprovante de débito no fornecimento de combustíveis; informar, antecipadamente, a autoridade competente o período de vencimento do "boleto unificado" do veículo (IPVA, multa, DPVAT, licenciamento, etc.); preencher relatórios de controle; afixar no veículo autorizações legais para exercício da função.

Comunicar-se: relatar ocorrências durante a realização do trabalho; acionar empresa seguradora; informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo; solicitar socorro mecânico; relatar problemas mecânicos do veículo; portar identificação individual ou funcional em local visível; relatar atrasos; transmitir informações através de gestos; acionar sinais luminosos e sonoros; avisar extravios, furtos ou avarias de carga; acionar dispositivos de segurança em caso de assalto (luminosos e sonoros); prestar informações gerais aos passageiros; agir com ética; manter-se atualizado; zelar pelo material transportado; zelar pela segurança dos ocupantes do veículo.

**Demonstrar competências pessoais:**

Trabalhar em equipe; agir com criatividade; demonstrar cortesia; cumprir horários e escalas de trabalho; demonstrar capacidade visual espacial; trabalhar sob pressão; respeitar leis de trânsito; dirigir defensivamente; manter-se calmo; demonstrar noções básicas de mecânica de veículos.

**Cargo:** MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

**Grau de instrução:** Ensino Médio completo, Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima "D" e curso especializado em Motorista de Transporte Escolar, nos termos da regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito (Contran), em vigência.

**Atribuições do cargo:**

Conduzir veículos automotores, destinados ao transporte de alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, bem como os servidores da Secretaria Municipal de Educação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4713**  
**CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86**

(SEMED), obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, respeitando o intervalo interjornada e demais disposições legais relativas ao trabalhador; garantir o cumprimento dos horários e dos trajetos, previamente mapeados pela SEMED, caso ocorra impossibilidade de percorrer o trajeto o motorista deverá apresentar justificativa ao responsável pela Unidade Escolar e/ou SEMED para adequação; manter os veículos em bom estado de conservação e limpeza, garantindo aos usuários segurança e comodidade, bem como responsabilizar-se pela guarda e segurança do veículo, enquanto estiver em sua posse; testar os veículos, diariamente quanto aos itens de segurança e bom funcionamento como: sistema de freios e embreagem, limpadores de para-brisas, funcionamento de cintos, calibragem e estado dos pneus, níveis de água, óleo do motor e combustível; limitar-se exclusivamente ao transporte de alunos e servidores da SEMED e outros serviços de caráter educacional, neste último caso, com autorização expressa da SEMED e, em hipótese alguma poderá transportar pessoas estranhas, moradores que residam nas proximidades do percurso, qualquer carga ou materiais inflamáveis, no veículo em que realiza a prestação do serviço; não embarcar e/ou desembarcar alunos que estejam em locais inacessíveis ou de difícil acesso como: encostas de rios; dentro de propriedades particulares não autorizadas; em locais acessíveis somente por tratores, etc., sendo dos pais ou responsáveis a obrigação de providenciar o deslocamento do aluno até o ponto de embarque e desembarque; informar, antecipadamente, a autoridade competente o período de vencimento do "boleto unificado" do veículo (IPVA, multa, DPVAT, licenciamento, etc.); zelar pela sua qualificação, quanto à comprovação de carteira de habilitação específica para veículo de transporte de passageiros; obedecer aos limites de velocidade, conforme determina a legislação pertinente, dirigindo com segurança e respeito aos demais regimentos de trânsito: não fumar, não ingerir bebidas alcoólicas ou quaisquer drogas ilícitas, antes, durante e nos intervalos dos deslocamentos e, ainda, não permitir que os passageiros o façam durante o trajeto; submeter-se a testes de alcoolemia, se solicitados em fiscalização de trânsito; realizar anotações dos cronotacógrafo no início e no fim de cada trajeto; em especial, não dirigir sob uso de medicamentos que alterem comportamento; recolher em local apropriado o veículo, após a realização dos serviços, deixando-o corretamente estacionado e fechado; não falar ao celular com o veículo em movimento; estar sempre munidos do respectivo documento de habilitação, o documento do veículo, bem como trajar-se adequadamente de acordo com o exercício da função, durante a jornada de trabalho; não promover a superlotação dos veículos; disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento em geral, bem como mantê-lo sempre atualizado; desenvolver atividades que por ventura sejam necessárias nas diversas Secretarias da Administração Direta, desde que preencha os requisitos necessários para tal, em substituição ao servidor efetivo, afastado de suas atividades, temporariamente, conforme Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de João Neiva; prestar serviços à noite, sábados, domingos e feriados, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Educação; executar outras atividades correlatas.

**Demonstrar competências pessoais:**

Trabalhar em equipe; agir com criatividade; demonstrar cortesia; cumprir horários e escalas de trabalho; demonstrar capacidade visual espacial; trabalhar sob pressão; respeitar leis de trânsito; dirigir defensivamente; manter-se calmo; demonstrar noções básicas de mecânica de veículos.

**Cargo:** OPERADOR DE MÁQUINAS I

**Grau de instrução:** Ensino Médio completo, Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "D" e curso de qualificação na área

**Atribuições do cargo:**

Conduzir e operar máquinas de escavação, nivelamento, compactação do solo, asfalto, concreto, pá mecânica, abertura de canais de drenagem, rolos compressores, etc.; executar operação de máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar, mover a terra, pedra, areia e cascalho;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4713**  
**CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86**

executar os trabalhos dentro das normas técnicas, cuidando também das normas ambientais; zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; seguir fielmente às instruções de uso e manutenção dos manuais do equipamento sob sua responsabilidade; Executa a limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras e outros; fazer a recuperação, conservação e readequação de estradas; retirar entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade; colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; cuidar para que o transporte do equipamento sob sua responsabilidade seja efetuado dentro das normas recomendáveis; cumprir fielmente as normas de trânsito; comunicar à chefia sobre a necessidade de conserto, lubrificação consumo, limpeza, troca de pneus, pinos, buchas, material rodante, e de equipamentos de segurança; responsabilizar-se pelo seu instrumento de trabalho; executar outras atividades correlatas.

**Demonstrar competências pessoais:**

Ouvir atentamente (saber ouvir) manter-se organizado; demonstrar imparcialidade e paciência; cultivar disciplina; demonstrar bom senso; desenvolver a criatividade; ter postura adequada; demonstrar capacidade avaliativa; gerenciar o tempo; demonstrar liderança; demonstrar conhecimentos gerais; cultivar ética profissional; manter-se criterioso; identificar-se com a atividade; lidar com estresse; apresentar acuidade sensorial; estabelecer prioridades; demonstrar capacidade de comunicação; dominar a legislação; demonstrar segurança.

**Cargo:** TRABALHADOR BRAÇAL I

**Grau de instrução:** Ensino Fundamental I incompleto

**Atribuições do cargo:**

O ocupante do cargo tem como atribuições a execução de tarefas de natureza rudimentar, em que prevaleça o esforço físico; roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; Proceder limpeza de ralos, caixas de gordura e esgotos, assim como desentupir pias, ralos, bueiros, bocas-de-lobo, valas, valetas, e galerias; fazer a limpeza de córregos e ribeirões; varrer sarjetas, calçadas e calçadões; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; carregar tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; abrir o solo para implantação de manilhas, auxiliando no transporte e colocação das mesmas; auxiliar nos serviços de drenagem e aterro de depressões ou escavações de estradas; auxiliar nos serviços de abertura, aterro, nivelamento e desobstrução de ruas, terrenos e estradas; auxiliar na construção de pontes e bueiros; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; auxiliar na execução, reforma e conservação de canteiros, jardins, parques, praças e logradouros públicos, auxiliando no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; executar os serviços de pintura em meios-fios, postes, guias e muretas; remover faixas e cartazes; lavar áreas públicas; preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; dar acabamento nas peças de concreto; executar outras atividades correlatas.

**Demonstrar competências pessoais:**

Destreza manual, agilidade, educação no trato com as pessoas, senso de responsabilidade, controle emocional, atenção, equilíbrio físico, contornar situações adversas, espírito de equipe, preparo físico e presteza.