



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, 157 - CENTRO - CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA - ES
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL.: (27) 3258-4700 / FAX.: (27) 3258-4724 - www.joaoneiva.es.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SEMAG

EDITAL Nº 001/2016 - RETIFICADO

O Município de João Neiva, Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, faz saber que fará realizar, nos termos da Lei Municipal nº 2642/2014, o processo seletivo simplificado, com vistas à contratação temporária de profissionais para atendimento de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, art. 37, da Constituição Federal para exercerem as funções descritas no anexo I deste Edital.

1 - DO CARGO:

MOTORISTA	CADASTRO DE RESERVA
PRÉ REQUISITO:	• Ensino Fundamental Completo; • Idade mínima de 21 (vinte e um) anos completos, conforme Art. 138 CTB; • Carteira Nacional de Habilitação categoria " D " em vigência, conforme art. 138 CTB; • Documento comprobatório de não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses, conforme ART.138 CTB. • Comprovante de quitação eleitoral
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.166,01 (um mil, cento e sessenta seis reais e um centavo) + auxílio alimentação R\$ 200,00 (duzentos reais).
TEMPO DE CONTRATAÇÃO	Até 06 (seis) meses.
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	ANEXO IV

OPERADOR DE MÁQUINAS	CADASTRO DE RESERVA
PRÉ REQUISITO:	• Ensino fundamental e habilitação profissional específica; • Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos. • Comprovante de quitação eleitoral
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.166,01 (um mil, cento e sessenta seis reais e um centavo) + auxílio alimentação R\$ 200,00 (duzentos reais).
TEMPO DE CONTRATAÇÃO	Até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	ANEXO V



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, 157 - CENTRO - CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA - ES
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL.: (27) 3258-4700 / FAX.: (27) 3258-4724 - www.joaoneiva.es.gov.br

2 - DO PROCESSO DE INSCRIÇÕES

2.1- LOCAL	As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente localizada na Rua 3 Poderes s/n, Centro-João Neiva-ES.
2.2- PERÍODO	16, 17 de junho de 2016 e 23, 24 de junho de 2016.
2.3- HORÁRIO	12h 00min às 17 horas

2.4- DOS REQUISITOS

- Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro;
- Possuir nível de escolaridade conforme descrito na Lei 2.642/2014;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos de idade completos até a data prevista para o término do prazo de inscrição;
- Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas.
- Estar em dia com as obrigações civis e eleitorais, juntando a certidão de quitação eleitoral.

3 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

3.1- A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas para o Processo Seletivo Simplificado constante neste Edital de Abertura e demais comunicados pertinentes divulgados no site da PMJN www.joaoneiva.es.gov.br, às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2- A inscrição será efetuada em FICHA DE INSCRIÇÃO PRÓPRIA, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o seu preenchimento. A apresentação dos documentos exigidos como requisitos e pré-requisitos, conforme consta nos itens 1, 2.4 e 4 deste Edital são obrigatórias.

3.2.1- A FICHA DE INSCRIÇÃO estará disponível no site da PMJN no endereço eletrônico www.joaoneiva.es.gov.br e também no local de inscrição, indicado no item 2.1, no período das inscrições.

3.2.2- Os documentos deverão ser entregues, acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, ao servidor responsável pelo recebimento do mesmo, que irá assinar e devolver ao candidato o comprovante de inscrição. Não haverá conferência de documentos no momento da inscrição.

3.2.3- A FICHA DE INSCRIÇÃO deverá ser afixada na parte externa do envelope.

3.3- A entrega do envelope poderá ser feita por terceiro, desde que o próprio candidato assine a Ficha de Inscrição.

3.3.1- Na impossibilidade da assinatura do candidato, a inscrição poderá ser realizada através de procuração, havendo a necessidade de incluir no envelope, procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, 157 - CENTRO - CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA - ES
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL.: (27) 3258-4700 / FAX.: (27) 3258-4724 - www.joaoneiva.es.gov.br

devendo a procuração conter poderes específicos para este fim, assim como a cópia de Documento de Identidade com foto, do procurador.

3.3.2- O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

3.3.3- O candidato que não preencher corretamente a Ficha de Inscrição em todos os campos terá automaticamente sua inscrição indeferida, não cabendo ao membro responsável pelo recebimento das inscrições preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.

3.3.4- As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão o direito de INDEFERIR SUA INSCRIÇÃO caso não a preencha de forma completa, legível, sem rasuras e/ou forneça dados inverídicos ou falsos.

3.4- O candidato poderá entregar a Ficha de Inscrição, digitada ou manuscrita, desde que não tenha rasuras.

3.4.1- Quando digitada não poderá ter sua formatação alterada.

3.4.2- Quando manuscrita, a ficha deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, sem rasuras e utilização de corretivos.

3.5- Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.6- O recebimento 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.

3.7- O candidato portador de deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição.

3.8- As dúvidas com relação ao presente edital deverão ser dirimidas com a Comissão Especial para realização do Processo Seletivo Simplificado.

3.9- Não serão aceitas Fichas de Inscrições sem estarem assinadas pelo candidato e/ou representante legalmente constituído.

4 - DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS PRÉ- REQUISITOS:

4.1- Para a inscrição, o candidato ou o seu procurador, deverão apresentar os documentos abaixo relacionados:

a) Requerimento de inscrição conforme modelo constante no Anexo I, devendo necessariamente estar GRAMPEADO NA PARTE EXTERNA DO ENVELOPE, devidamente preenchido com caneta azul ou preta, com letra legível, podendo ser digitada, desde que permaneça a formatação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, 157 - CENTRO - CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA - ES
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL.: (27) 3258-4700 / FAX.: (27) 3258-4724 - www.joaoneiva.es.gov.br

- b) O requerimento não poderá conter rasuras ou emendas, não sendo possível utilização de corretivos.
- c) Cópia Simples da Carteira de Identidade e CPF;
- d) Cópia Simples do Comprovante de Registro no Conselho de Classe;
- e) Cópia Simples do Diploma de Graduação, Histórico Escolar ou Declaração de Conclusão do Curso, reconhecido pelo MEC;
- f) Cópia Simples do Certificado de Especialização ou Pós-Graduação, quando houver, reconhecido pelo MEC;
- g) Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral, juntando comprovante de votação ou Certidão de Quitação Eleitoral.
<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- h) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares, juntando o comprovante do Certificado de Reservista;
- i) Cópia Simples do Comprovante de Experiência Profissional, exceto estágio e trabalho voluntário, devendo indicar cargo ou função que desempenhou, para fins de comprovação (quando houver);
- j) Cópia Simples dos Comprovante para fins de qualificação profissional;
- k) Cópia Simples dos comprovantes de participação de cursos para fins de qualificação profissional.
- l) Procuração com firma reconhecida em Cartório, quando a inscrição for feita pelo Procurador, devendo, este apresentar, documento oficial e original com foto para fins de comprovação de sua identidade;

4.2- Cópia simples do documento de identidade com foto. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

4.2.1- Os documentos apresentados que exijam data de validade, deverão constar na cópia apresentada, dentro do prazo de validade.

4.3- O candidato que no ato da inscrição declarou-se com Deficiência deverá acondicionar no envelope laudo médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos 06 (seis) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá atestar também a compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades do cargo pretendido.

4.3.1- Caso o documento de comprovação não esteja em conformidade com o exigido, o candidato participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange aos critérios de avaliação



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, 157 - CENTRO - CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA - ES
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL.: (27) 3258-4700 / FAX.: (27) 3258-4724 - www.joaoneiva.es.gov.br

e aprovação e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Simplificado.

5 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO:

5.1- Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, poderá ser apresentado no envelope documentos relacionados à EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL e QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, conforme descrito nos Anexos II e III e especificado no item 8, 9, 10 e 11 deste Edital, considerando as exigências propostas nos subitens abaixo

5.2- Para pontuação em EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL será necessária:

- Cópia (s) simples de comprovante de exercício profissional, exceto estágio, monitoria, bolsa de estudo ou atividade como voluntário, indicando cargo ou função, devidamente especificado conforme item 8, 9 e 10 e Anexos II e III deste Edital.

5.3- Para pontuação em QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL será necessária:

- Cópia (s) simples de comprovantes de qualificação profissional, conforme especificado nos Anexos II e III e itens 8, 9 e 11 deste edital, desde que cumpram as exigências propostas neste subitem.

5.4- Compete ao candidato a escolha dos documentos apresentados para fins de pontuação.

5.5- Cada título será computado uma única vez.

5.6- Na contagem geral dos títulos não serão computados os que ultrapassarem o limite estabelecido nas tabelas dos Anexos II e III, deste edital.

6 - QUANTO À CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:

6.1- A carga horária dos contratados na forma deste edital atenderá às necessidades temporárias do Município de João Neiva, limitando-se à carga horária máxima estabelecida para o Quadro Permanente do servidor Público Municipal.

6.2- O vencimento dos contratados será nos termos deste Edital, fixado no ato da contratação, não havendo o direito à progressão ou promoção funcional durante a vigência do contrato.

7 - DA LOCALIZAÇÃO DO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES:

7.1- Os cargos identificados no presente edital são para atendimento às necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

7.2- O candidato no ato da convocação que desistir ou não aceitar o local de trabalho designado pela Secretaria será **desclassificado automaticamente**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, 157 - CENTRO - CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA - ES
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL.: (27) 3258-4700 / FAX.: (27) 3258-4724 - www.joaoneiva.es.gov.br

8 - DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

8.1- Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida no cargo pleiteado ou correlato a este, nunca de nível inferior ao cargo pleiteado, ocorrida após respectiva conclusão ou colação de grau no curso exigido para o exercício do cargo, exceto estágio, monitoria e trabalho voluntário.

9 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

9.1. O Processo Seletivo será realizado em **DUAS ETAPAS**, conforme descrito abaixo:

- **1ª ETAPA:** Comprovação dos requisitos e pré-requisitos exigidos para o cargo no **item 4**, em observância ao cargo pleiteado no **item 1**, de caráter eliminatório.
- **2ª ETAPA:** Pontuação de Títulos, conforme **Anexos II e III** deste Edital, de caráter classificatório.

9.2- A avaliação dos documentos comprobatórios da experiência profissional terá valor máximo de 72 (setenta e dois) pontos e da qualificação profissional terá valor máximo de 28 (vinte oito) pontos, totalizando o máximo de 100 (cem) pontos, conforme indicado no quadro abaixo:

QUADRO II

ÁREA	PONTOS
I – Exercício Profissional	72
II – Qualificação Profissional	28
TOTAL	100

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

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

9.3.2- Não serão atribuídos pontos ao tempo de serviço concomitante.

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

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

9.4.2 - Não serão pontuados os cursos de formação de grau inferior ao apresentado como requisito ao exercício do cargo ou curso não concluído, bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, 157 - CENTRO - CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA - ES
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL.: (27) 3258-4700 / FAX.: (27) 3258-4724 - www.joaoneiva.es.gov.br

como não serão pontuados tempo de serviço voluntário, estágio, ou tempo de serviço em grau inferior ao do cargo pleiteado.

9.4.3- Não serão pontuados os Certificados ou Declarações de Cursos apresentados com data de conclusão anterior ao ano de 2011.

9.5- Na contagem geral de pontos dos títulos não serão computados os que ultrapassarem o limite estabelecido para cada área de pontuação (anexo II e III).

9.6- Não haverá conferência de documentos no momento da inscrição.

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

10 - DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

10.1- Considera-se experiência/exercício profissional toda atividade desenvolvida estritamente no cargo/função pleiteado, seguindo o padrão especificado abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
Em Órgão Público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado Pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente. Não sendo aceitas, sob nenhuma hipótese, declarações expedidas por qualquer órgão que não tenha sido especificado nesse item.
Em Empresa Privada	Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de identificação com foto e dados pessoais, bem como registro do (s) contrato (s) de trabalho). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou vigência do contrato.

10.2- Não haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em diferentes locais em um mesmo período, sendo que serão pontuados até o limite máximo de 72 pontos.

10.3- Sob nenhuma hipótese será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados neste item.

10.4- Quando a nomenclatura do cargo ou função exercida for diferente à do cargo pleiteado neste Edital, o candidato deverá complementar as informações da



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, 157 - CENTRO - CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA - ES
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL.: (27) 3258-4700 / FAX.: (27) 3258-4724 - www.joaoneiva.es.gov.br

experiência profissional, descritas no subitem 10.1, com declaração emitida pela empresa ou setor de atuação, especificando a (s) atividade (s) exercida (s).

10.5- A pontuação referente à experiência profissional será de acordo com Anexo II, constante deste Edital.

11 - DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

11.1- Considera-se qualificação profissional todo curso de formação, curso avulso ou evento estritamente relacionados ao cargo/função pleiteado.

11.2- Consideram-se cursos de formação: Curso de Nível Médio, que deverão ser apresentados por meio de Certificados (Diploma) ou Declaração, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação.

11.2.1. Declaração de conclusão do curso acima, somente será aceita se o curso for concluído a partir de 2011, desde que conste no referido documento: data de conclusão e histórico do curso. O curso concluído anteriormente ao ano de 2011 somente poderá ser comprovado por meio de certificado (diploma).

11.3- Consideram-se cursos avulsos: capacitações, atualizações, jornadas, formações continuadas, oficinas, projetos, programas, treinamentos, seminários, conferências e ciclos.

11.4- Considera-se participação em eventos: palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros.

11.4.1. Somente serão pontuados cursos avulsos e eventos realizados a partir de 2011.

11.5- Somente serão aceitos/pontuados os certificados emitidos via internet, se constar o código de validação no impresso.

11.6- Não serão computados pontos para os cursos:

a) Cursos apresentados como comprovante de pré-requisitos exigidos para o cargo pleiteado;

b) Cursos de formação de grau inferior ao exigido para o cargo pleiteado;

c) Cursos/Eventos não concluídos.

d) Curso Técnico que tem como finalidade formação em ensino médio.

11.7- Não será pontuado qualquer tipo de curso/evento, se neste não constar o timbrado 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.

11.8- Não será atribuída pontuação aos cursos/eventos sem especificação da carga horária e da identificação do candidato no documento apresentado.

11.9- A pontuação referente à qualificação profissional será atribuída de acordo com a tabela referente ao nível de escolaridade exigida para o cargo pleiteado, constante no ANEXO III deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, 157 - CENTRO - CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA - ES
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL.: (27) 3258-4700 / FAX.: (27) 3258-4724 - www.joaoneiva.es.gov.br

11.10- Certificados de cursos/eventos só terão validade quando redigidos em português.

11.10.1- Certificados redigidos em outro idioma deverão ainda estar acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado.

12 - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:

12.1- A listagem de classificação dos candidatos será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final dos candidatos aprovados, o critério de desempate, pela ordem, será o seguinte:

- a) Quem tiver obtido maior número de pontos no exercício profissional – Anexo II;
- b) Quem tiver apresentado o maior número de pontos na qualificação profissional – Anexo III;
- c) O candidato de maior idade.

12.2- 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.

12.3- Será indeferida a inscrição do candidato que:

- a) não apresentar e/ou comprovar os requisitos e pré-requisitos, em conformidade com os itens 1, 2.4 e 4 deste Edital;
- b) não atender aos subitens 3.3.1 e 3.3.2, caso a inscrição seja feita através de procuração;
- c) não apresentar a ficha de inscrição devidamente preenchida;
- d) apresentar a ficha de inscrição ilegível, sem assinatura, com emendas, ou xerocopiada;

12.4- A listagem de candidatos classificados com o **RESULTADO PRELIMINAR** será divulgada a partir das 14h do dia **27 de junho de 2016**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site oficial da Prefeitura de João Neiva – www.joaoneiva.es.gov.br, Facebook da Prefeitura Municipal de João Neiva e no Diário dos Municípios.

13 - DA REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE:

13.1- O candidato que se sentir prejudicado por qualquer decisão proferida pela comissão do Processo Seletivo, poderá interpor recurso a ela dirigido.

13.2- O requerimento de recurso não obriga este Município a promover qualquer alteração no respectivo Edital.

13.3- A interposição de recurso contra o Resultado Preliminar será aceita no dia **28 de junho de 2016**, tendo início às 12 horas e término às 17 horas e 30 minutos.

13.4- Os recursos relativos ao resultado preliminar deverão ser interpostos após a publicação da listagem do resultado descrito no item 12.4.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, 157 - CENTRO - CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA - ES
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL.: (27) 3258-4700 / FAX.: (27) 3258-4724 - www.joaoneiva.es.gov.br

13.5- Obrigatoriamente os recursos interpostos deverão ser feitos em formulário próprio- SOLICITAÇÃO DE RECURSO- ANEXO V.

13.6- O FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RECURSO- ANEXO VI estará disponível no site da PMJN no endereço eletrônico www.joaoneiva.es.gov.br e também na recepção da Prefeitura Municipal de João Neiva no período dos recursos.

13.7- O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo que o controle de admissibilidade se dará pela data e hora do respectivo protocolo;

13.8- Das decisões proferidas pela Comissão do Processo Seletivo, não caberá mais recurso administrativo.

13.8- O recurso interposto de qualquer dos incisos desse artigo, não garante alteração do mesmo, entretanto, verificados equívocos por parte da Comissão do Processo Seletivo, estes serão retificados em tempo.

13.9- Somente o candidato ou seu procurador legalmente constituído poderá tomar ciência do motivo que ensejou o resultado proferido pela Comissão do Processo Seletivo.

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

13.12- Os recursos deverão ser protocolizados na Prefeitura Municipal de João Neiva - ES e dirigidos a Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, no horário de 12h 30min às 17h, no setor de protocolo. FORMULÁRIO PRÓPRIO – ANEXO VI

13.13- Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste edital, bem como não serão aceitos recursos interpostos por terceiros, exceto quando devidamente representados por procuração.

13.14- Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.

13.15- Todos os recursos serão analisados e as respostas estarão à disposição dos candidatos na sede da Prefeitura Municipal de João Neiva no prazo de 1 dia contados da data final para

13.15- Sob hipótese alguma será concedida vista do envelope de inscrição para a realização de recurso.

14 - DO RESULTADO FINAL:

14.1- A Comissão do Processo Seletivo divulgará o **RESULTADO FINAL**, que será afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de João Neiva, e também no site da Prefeitura no endereço eletrônico www.joaoneiva.es.gov.br

14.1.2- Do resultado final não caberá recurso administrativo.

14.2- Comprovadas, em qualquer tempo, irregularidade e/ou ilegalidade nos dados e documentos apresentados no ato da inscrição e, comprovada a culpa do mesmo, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, 157 - CENTRO - CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA - ES
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL.: (27) 3258-4700 / FAX.: (27) 3258-4724 - www.joaoneiva.es.gov.br

candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

14.7- Havendo alteração na listagem dos candidatos em virtude de acatamento de recursos, nova listagem com a classificação final será divulgada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal – **RESULTADO FINAL**, do qual não haverá possibilidade de recurso.

14.8- A listagem de candidatos classificados com o **RESULTADO FINAL** será fixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no sítio oficial da Prefeitura de João Neiva – www.joaoneiva.es.gov.br, anexo VII

14.9- Decorridos o prazo de 120 (Cento e Vinte) dias contados da homologação, os documentos utilizados neste processo seletivo e que não resultaram em contratação serão eliminados.

15 - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS:

15.1- Os candidatos convocados pela Administração, para dar início ao processo admissional, deverão comparecer ao local e no prazo estipulado no ato da convocação, munidos **de todos os documentos originais**, cujas cópias foram acondicionadas no envelope no ato da inscrição e demais documentos exigidos.

15.2- A listagem de convocação dos candidatos para darem início ao processo admissional, será sempre divulgada pela Secretaria de Administração, **no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de João Neiva e também no site**, no endereço eletrônico www.joaoneiva.es.gov.br.

15.3- Serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo:

- a. Os candidatos convocados para iniciar o processo admissional, que não comparecerem no local e prazo indicados conforme subitem 15.1;
- b. Os candidatos que na data da contratação apresentarem a carteira nacional de habilitação vencida;
- c. Os candidatos que não apresentarem os documentos originais, em conformidade com o subitem 15.1;

15.4- Após a apresentação do candidato para dar início ao processo admissional, ao mesmo será concedido 07 (sete) dias para conclusão da admissão e imediato início de suas atribuições, sob pena de ser eliminado, conforme item 15.3 deste Edital, salvo os casos prorrogados exclusivamente pela Secretária de Administração.

15.5- A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos (documentos e exames) estabelecidos pela Gerência de Recursos Humanos impedirá a contratação do candidato e será eliminado do processo seletivo.

16 - DOCUMENTOS PARA CONTRAÇÃO:

16.1- CPF original e cópia;

16.2- Título de Eleitor (original e cópia);

16.3- Comprovante de votação nas duas últimas eleições (original e cópia);



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, 157 - CENTRO - CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA - ES
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL.: (27) 3258-4700 / FAX.: (27) 3258-4724 - www.joaoneiva.es.gov.br

- 16.4- Carteira de Identidade (original e cópia);
- 16.5- Certificado de Reservista (original e cópia);
- 16.6- Certidão de Nascimento/Casamento (original e cópia);
- 16.7- Certidão de Nascimento dos filhos (original e cópia);
- 16.8- Registro no Conselho de Classe, quando exigido;
- 16.9- Uma foto 3 x 4 recente;
- 16.10- PIS/PASEP;
- 16.11- Carteira de Habilitação na categoria exigida no item I (original e cópia);
- 16.12- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- 16.13- Atestado De Antecedentes Criminais;
- 16.14- Carteira de vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- 16.15- Comprovante de residência;
- 16.16- Atestado de saúde exarado por médico de trabalho;
- 16.17- Comprovante de escolaridade compreendendo histórico escolar e diploma;
- 16.18- Número de conta bancária
- 16.19- Para os candidatos com deficiência, quando convocados, deverão apresentar também relatório médico (laudo médico) atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código de Classificação Internacional da Doença (CID), bem como a causa da deficiência;
- 16.20- Os candidatos classificados que forem convocados deverão passar por exame médico pré-admissional, sendo requisito para contratação estar habilitado na avaliação das condições de saúde;
- 16.21- As decisões pela inabilitação do candidato na avaliação das condições de saúde são de caráter eliminatório para efeitos de admissão e delas não caberá qualquer recurso ou pedido de revisão;
- 16.22- O candidato que por qualquer motivo não comparecer à convocação no **prazo de 24 (vinte e quatro) horas** perderá o direito à vaga.

17 - CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

- 17.1- Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de ser inscrever neste processo seletivo, em igualdade de condições com os demais candidatos, para o provimento de vagas cuja atividade seja compatível com a deficiência da qual possui, que será verificada através de inspeção médica.
- 17.2- Fica reservado o percentual de 5 % (cinco por cento) das vagas a Candidato com deficiência habilitados, desde que compatíveis às atribuições da função, de acordo com a Constituição Federal;
- 17.3- Será eliminado da lista dos candidatos com deficiência o Candidato cuja deficiência não seja constatada pelo laudo médico exigido no item 16.20, passando a compor a lista de classificação geral final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, 157 - CENTRO - CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA - ES
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL.: (27) 3258-4700 / FAX.: (27) 3258-4724 - www.joaoneiva.es.gov.br

17.4- A aplicação do percentual de que trata o item anterior refere-se ao número inteiro, não havendo arredondamento de número fracionado;

17.5- Para o cumprimento do disposto neste título, a cada 20 (vinte) convocações, 01 (uma) será destinada ao candidato com deficiência.

17.6- O candidato com deficiência que não realizar a inscrição com as informações sobre a deficiência, não poderá invocar, posteriormente, sua situação para quaisquer benefícios, inclusive não sendo cabível recurso sobre o tema.

17.7- No caso de não ocorrer classificação de candidato com deficiência para ocupar vaga reservada a essa finalidade, esta será preenchida por candidato classificado na lista geral.

17.8- O não comparecimento da data, local e horários marcados eliminará definitivamente o candidato da lista de candidatos com deficiência, qualquer que seja a razão alegada.

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1- Poderá ser entregue apenas uma procuração por candidato, que ficará retida, assumindo o candidato as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição;

18.2- A inscrição implicará no conhecimento das presentes normas, bem como da legislação relacionada no preâmbulo e aceitação das condições referentes à seleção aqui estabelecidas;

18.3- 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;

18.4- Não serão contratados pela Prefeitura Municipal de João Neiva, ex-servidores dispensados por justa causa, independente de classificação;

18.5- A convocação dos candidatos classificados será feita através de publicação no quadro de avisos do prédio sede da Prefeitura Municipal de João Neiva;

18.6- Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo-se para esse fim, a publicação dos resultados finais;

18.7- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à prefeitura Municipal João Neiva, durante o processo seletivo.

18.7- Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do (s) pré-requisito (s) .

18.9- Os remanescentes da presente seleção poderão ser convocados para contratação, na medida em que surgirem as vagas, podendo estas ocorrer em condições diversas das fixadas neste edital.

18.10- Será automaticamente indeferida a inscrição do candidato que:

- I. Não apresentar os documentos exigidos como pré-requisitos no ato da inscrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, 157 - CENTRO - CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA - ES
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL.: (27) 3258-4700 / FAX.: (27) 3258-4724 - www.joaoneiva.es.gov.br

- II. Apresentar Registro no Conselho de Classe vencido, quando o cargo assim o exigir.
- III. Não serão aceitos pela Comissão de Avaliação, documentos que contenham rasuras.
- 18.11-** Caberá ao candidato, quando convocado, apresentar todos os documentos originais exigidos, para conferência e autenticação das cópias.
- 18.12-** Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames necessários, solicitados no ato de sua convocação.
- 18.13-** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital.
- 18.14-** O profissional contratado, na forma deste edital, terá avaliado o seu desempenho pela sua chefia imediata, em até 60 (sessenta) dias do início de suas atividades.
- 18.15-** A avaliação do desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará:
 - I. Rescisão imediata do contrato celebrado com o Município, respeitada a legislação vigente;
 - II. Impedimento de concorrer a outros processos seletivos simplificados promovidos pelo Município.
- 18.16-** A identificação do local de trabalho será definida de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.
- 18.17-** A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura o candidato à sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.
- 18.18-** Quaisquer esclarecimentos acerca do Edital N° 001/2016-SEMAG, deverão ser encaminhados para agricultura@joaoneiva.es.gov.br, até 2 (dois) dias antes das inscrições.
- 18.19-** Após análise da discordância alegada pelo requerente, o Município poderá se for o caso, retificar as informações contidas neste Edital através de erratas.
- 18.20-** De acordo Com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de João Neiva-ES, o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.
- 18.21-** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

João Neiva-ES, 20 de junho de 2016.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, 157 - CENTRO - CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA - ES
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL.: (27) 3258-4700 / FAX.: (27) 3258-4724 - www.joaoneiva.es.gov.br

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2016 - SEMAG

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____ (não preencher)

CARGO PRETENDIDO: _____

Nome Completo: _____

Sexo: M () F ()

Endereço: Rua _____ nº _____

Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ U.F. _____

Data Expedição ____/____/____

CPF: _____

Data Nasc.: ____/____/____ Cidade Nasc.: _____ UF: _____

Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____

Telefone fixo () _____ Cel: () _____

Formação/ Graduação: Ensino Médio: () incompleto () completo

Nível Superior: () incompleto () completo

Pessoa com deficiência: () SIM () NÃO

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, bem como estar ciente e concordar com todo o regramento estabelecido no Edital nº. 001/2016, assumindo total responsabilidade pelos dados registrados nesta ficha e que estou ciente que deverei manter atualizadas as informações aqui prestadas.

Local, João Neiva / ES _____ de _____ de 2016.

ASSINATURA DO CANDIDATO: _____

Nº DE FOLHAS _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA / ES PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 001/2016 - SEMAG

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO Nº: _____ (não preencher)

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO: _____

Nº DE FOLHAS _____

ASSINATURA DO SERVIDOR CONFERENTE: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, 157 - CENTRO - CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA - ES
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL.: (27) 3258-4700 / FAX.: (27) 3258-4724 - www.joaoneiva.es.gov.br

ANEXO II

EXERCÍCIO PROFISSIONAL – 72 PONTOS

DISCRIMINAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO NAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS	PONTOS – PESO MÁXIMO	
Experiência em serviço prestado no cargo pleiteado, ou correlato a este, prestado de forma direta à órgãos públicos , nunca de nível inferior ao cargo pleiteado, ocorrida após respectiva conclusão ou colação de grau no curso exigido para o exercício do cargo, exceto estágio e trabalho voluntário, comprovados conforme item 10.1 do edital.	0,7 pontos por mês completo, até o limite de 5 (cinco) anos.	42
Experiência em serviço prestado no cargo pleiteado, ou correlato a este, prestado na iniciativa privada , nunca de nível inferior ao cargo pleiteado, ocorrida após respectiva conclusão ou colação de grau no curso exigido para o exercício do cargo, exceto estágio e trabalho voluntário, comprovados conforme item 10.1 do edital.	0,5 pontos por mês completo, até o limite de 5 (cinco) anos.	30
TOTAL DE PONTOS		72



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, 157 - CENTRO - CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA - ES
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL.: (27) 3258-4700 / FAX.: (27) 3258-4724 - www.joaoneiva.es.gov.br

ANEXO III

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL			
DISCRIMINAÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR CURSO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Ensino médio completo	8	1	8
Cursos de Nível Superior Completo	8	1	8
Certificado ou declaração de Curso avulso ou evento de aperfeiçoamento profissional / formação específica para o cargo pleiteado, realizados nos anos de 2011 a 2016.	2	3	6
Certificado ou declaração de Curso com duração igual ou superior a 80 horas , realizados nos anos de 2011 a 2016.	2	2	4
Certificado ou declaração de Curso com duração entre 20 e 79 horas , realizados nos anos de 2011 a 2016.	1	2	2
TOTAL DE PONTOS			28



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, 157 - CENTRO - CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA - ES
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL.: (27) 3258-4700 / FAX.: (27) 3258-4724 - www.joaoneiva.es.gov.br

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DO CARGO DE MOTORISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas. Transportar, coletar e entregar cargas em geral. Movimentar cargas volumosas e pesadas. Pode, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Conduzir e vistoria ônibus de transporte coletivo de passageiros urbanos e ônibus rodoviários de longas distâncias. 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. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança. Verificar itinerário de viagens, controlar o embarque e desembarque de passageiros e procedimentos no interior do veículo. No desempenho das atividades, 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. Habilitar-se periodicamente para conduzir ônibus.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

ATIVIDADES CORRELATAS

Dirigir veículos da Prefeitura na execução de serviços e obras, transportando 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. Estando indisponível o veículo ou inexistindo demanda de serviço para o mesmo, o motorista poderá ser deslocado para funções de qualquer outro cargo da administração pública municipal, desde que não exijam habilitações específicas que o impeçam.

DIRIGIR VEÍCULOS

Buscar local seguro em caso de perigo; conduzir veículo com problemas mecânicos com autorização superior; 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, 157 - CENTRO - CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA - ES
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL.: (27) 3258-4700 / FAX.: (27) 3258-4724 - www.joaoneiva.es.gov.br

TRANSPORTAR PESSOAS, CARGAS OU VALORES

Utilizar maca a vácuo, rígida ou telescópica; testar equipamentos médico hospitalares; conferir temperatura da incubadora; repor materiais médico hospitalares utilizados na ambulância; verificar equipamentos de comunicação; utilizar software de navegação (definição do itinerário via GPS); auxiliar médico em emergências na ambulância; 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; elaborar itinerários; calcular tempo de chegada ao destino; consultar guias e mapas; colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem; acondicionar carga no veículo; controlar numeração do lacre do material transportado (biológico e de valor), 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; providenciar licenciamento do veículo; contratar seguro do veículo; preencher relatórios de controle; utilizar telefones ou rádios; informar à central de atendimento sobre a composição da equipe de plantão (ambulância); 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; sugerir pontos turísticos 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; tratar clientes com polidez; trabalhar sob pressão; respeitar leis de trânsito; dirigir defensivamente; manter-se calmo; demonstrar noções básicas de mecânica de veículos; efetuar cálculos matemáticos básicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, 157 - CENTRO - CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA - ES
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL.: (27) 3258-4700 / FAX.: (27) 3258-4724 - www.joaoneiva.es.gov.br

ANEXO V

DESCRIÇÃO DE CARGO OPERADOR DE MÁQUINAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Conduzir máquinas montadas sobre rodas ou esteiras que servem para escavar, nivelar, aplinar ou compactar a terra e materiais similares.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

ATIVIDADES CORRELATAS

Operar máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais similares; operar máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários; operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas; operar máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplinar os materiais utilizados nas construções nas estradas; operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume; informar defeitos ou reparos a serem feitos na máquina, preenchendo ficha específica no almoxarifado para ser entregue ao chefe da manutenção; 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; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, 157 - CENTRO - CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA - ES
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL.:(27) 3258-4700 / FAX.: (27) 3258-4724 - www.joaoneiva.es.gov.br

ANEXO VI

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA /ES
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N.º 001/2016 - SEMAG

CARGO :.....

SOLICITAÇÃO DE RECURSO DO EDITAL N.º 001/2016 - SEMAG

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

CPF Nº: _____ TEL.: () _____

DATA DE NASCIMENTO: ____ / ____ / ____

DESCRIÇÃO DO RECURSO

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

João Neiva /ES, _____ de _____ de 2016

ASSINATURA DO SOLICITANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, 157 - CENTRO - CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA - ES
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL.: (27) 3258-4700 / FAX.: (27) 3258-4724 - www.joaoneiva.es.gov.br

ANEXO VII

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO	
Impugnação ao Edital	21 de junho de 2016
Resposta à impugnação	22 de junho de 2016
Período das Inscrições	16, 17, 23 e 24 de junho de 2016
Publicação da Homologação Inscritos e Divulgação do Resultado Preliminar	27 de junho de 2016
Período de Interposição dos Recursos	28 de junho de 2016
Divulgação do Resultado dos Recursos e Divulgação do Resultado Final	29 de junho de 2016


ROMERO GOBBO FIGUEREDO
Prefeito Municipal