



## MINUTA EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

### SEMED Nº 001/2017 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO faz saber que realizará nos termos das Leis Municipais nºs 2.508/2013 e 2.642/2014, Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva, com vistas à contratação temporária de profissionais, objetivando atendimento às necessidades de excepcional interesse da Rede Pública Municipal de Ensino de João Neiva, para os cargos de Motorista e Monitor de Transporte Escolar.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

**1.2** Compreende-se como processo de seleção e suas etapas: inscrição, classificação, convocação, conferência/análise de documentos e contratação dos profissionais nos termos deste Edital.

**1.3** Após a leitura completa deste Edital, as dúvidas em relação ao mesmo deverão ser dirimidas junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação e Desporto de João Neiva – ES.

**1.4** Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão divulgadas no endereço eletrônico [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br).

**1.5 É de responsabilidade do candidato** acompanhar constantemente os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o Edital de abertura até o Edital de convocação.

**1.6** Fica Instituída em Portaria, por ato próprio da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, a Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, que terá como atribuições executar, monitorar e avaliar as ações referentes ao mesmo.

**1.7** Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser contratados, deverão estar cientes de que para assumir vínculo com o Município no cargo pleiteado, não poderão se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alterados pela Emenda Constitucional nº 19/98 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

*João Neiva*



## 2. DOS CARGOS

<b>2.1 ESPECIFICAÇÕES:</b>	
<b>CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE EXIGIDA/PRÉ-REQUISITO, conforme estabelece a Lei 2.642/2014, Tabela A do Anexo Único</b>
<b>2.1.1 Motorista</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino fundamental completo.</li><li>• Idade mínima de 21(vinte e um) anos completos, conforme Art. 138 CTB.<ul style="list-style-type: none"><li>• Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D” em vigência, conforme Art. 138 CTB.</li></ul></li><li>• 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.<ul style="list-style-type: none"><li>• Comprovante de aprovação em curso especializado (motorista de transporte escolar), nos termos da regulamentação do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito, ainda em vigência.</li><li>• Certidão negativa do registro de contribuição 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.</li></ul></li></ul>
<b>2.1.2 Monitor de Transporte Escolar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Médio Completo;</li><li>• Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;</li><li>• Curso de Monitor de Transporte Escolar, com mínimo de 10 (dez) horas.</li></ul>

**2.2 VAGAS:** 3 (três) para Motorista + Cadastro de Reserva

**2.3 VAGAS:** 2 (duas) para Monitor de Transporte Escolar + Cadastro de Reserva

**2.4** As atribuições dos cargos constantes nos subitens 2.1.1 e 2.1.2 encontram-se no **Anexo I** deste Edital.

## 3. DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO

<b>3.1 REMUNERAÇÕES COM BASE NA CARGA HORÁRIA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS:</b>	
<b>CARGO</b>	<b>VENCIMENTO MENSAL</b>
<b>Motorista.</b>	<b>• R\$ 1.166,01 + auxílio alimentação de R\$ 200,00.</b>
<b>Monitor de Transporte Escolar.</b>	<b>• R\$ 937,00 + auxílio alimentação de R\$ 200,00.</b>



**3.2** A jornada de trabalho do Motorista e Monitor de Transporte Escolar será de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40(quarenta) horas semanais.

**3.3** No interesse e necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Desporto de João Neiva, o exercício do cargo, poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

#### **4 – DO PROCESSO DE INSCRIÇÕES**

<b>4.1 - LOCAL</b>	Inscrição será realizada <b>EXCLUSIVAMENTE</b> na Secretaria Municipal de Educação e Desporto de João Neiva, localizada à Rua Pedro Zangrande, nº 60, Centro, João Neiva – ES.
<b>4.2 - PERÍODO</b>	20/02/2017 e 21/02/2017
<b>4.3 - HORÁRIO</b>	7h30min às 11h e 12h30min às 16h, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

#### **5. DOS REQUISITOS**

- a) 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;
- b) Ter, na data da convocação:
  - idade igual ou superior 21 (vinte e um) anos para o cargo de Motorista de Transporte Escolar;
  - idade igual ou superior 18 (dezoito) anos para o cargo de Monitor de Transporte Escolar;
- c) Possuir a escolaridade e pré-requisitos exigidos para o cargo pleiteado;
- d) Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);
- e) Possuir toda documentação exigida neste Edital;
- f) Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98. (Acúmulo de cargos);
- g) Não possuir antecedentes criminais;
- h) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- i) Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- j) Cópia da Carteira de Identidade e CPF;
- k) Laudo médico periciado (para os candidatos portadores de necessidades especiais);
- l) Comprovante de Escolaridade;
- m) Comprovante de Experiência Profissional, (quando houver);
- n) Comprovante de títulos, (quando houver);
- o) Gozar de boa saúde física e mental;
- p) Ficha de inscrição devidamente preenchida e impressa do site da Prefeitura Municipal de João Neiva, sem rasuras não sendo admitido o uso de corretivos ou similares.

#### **6- CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO:**

**6.1** 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.**

*ABF*  
*facinias*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, 157 – CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-3944 – FAX: (0XX27) 3258-3946  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA –ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

6.2 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.

6.3 A Comissão deste Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

6.4 O candidato poderá realizar uma única inscrição, desde que atenda os pré-requisitos estabelecidos.

6.5 É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o Edital de abertura até o Edital de convocação.

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

6.7 O candidato que desejar se inscrever como pessoa portadora de necessidades especiais, deverá optar na própria ficha de inscrição.

6.8 Para a inscrição, o candidato ou o seu procurador, deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- a) Requerimento de inscrição conforme modelo constante do **Anexo II**, GRAMPEADO NA PARTE EXTERNA DO ENVELOPE, devidamente preenchido a caneta azul ou preta, com letra legível. O requerimento não poderá ter rasuras ou emendas, não devendo ser usado corretivo;
- b) Cópia de documento com foto, podendo ser Carteira de Identidade OU cópia da Carteira de Trabalho – CTPS ou cópia CNH;
- c) Cópia do DIPLOMA, HISTÓRICO ESCOLAR ou DECLARAÇÃO, que comprove a escolaridade mínima exigida;
- d) Cópia dos comprovantes de participação e conclusão dos demais cursos exigidos como qualificação profissional do presente Edital, quando o cargo assim o exigir;
- e) Cópia da CNH com a respectiva categoria do cargo pleiteado;
- f) Declaração do tempo de serviço, certidão do tempo de serviço ou cópia da Carteira de Trabalho, na função pleiteada;
- g) Documentos de titulação na área – Certificado ou Diploma, (cópia) na área pleiteada;
- h) Certificado de reservista para o sexo masculino;
- i) Cópia do Título de Eleitor;
- j) 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;
- k) Laudo médico periciado (para os candidatos portadores de necessidades especiais);
- l) Cópia da certidão negativa de pontuação da CNH, expedida pela CIRETRAN.
- m) As declarações de Tempo de Serviços ou Certidão de Tempo de Serviço só serão aceitas de Órgãos Públicos, expedidas pelo Setor de Recursos Humanos e ou Secretaria de Recursos Humanos, específica na área pleiteada;
- n) 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, declaração da empresa que o mesmo mantém vínculo empregatício até a presente data;



o) Para efeitos de pontuação, o candidato que não apresentar a Declaração mencionada no inciso anterior, não será contado o tempo de serviço.

**6.9** 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.

**6.10** O Requerimento de Inscrição deverá ser afixado na parte externa do envelope.

**6.11** A entrega do envelope poderá ser feita por terceiro, desde que o **próprio candidato** assine o Requerimento de Inscrição.

**6.12** Nenhum documento novo poderá ser apresentado após a inscrição do candidato.

**6.13** Será indeferida a inscrição do interessado que tenha sido exonerado ou demitido do serviço público por justa causa.

**6.14** O candidato inscrito por procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas pelo mesmo.

**6.15** A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC (original e cópia).

**6.16** Não será aceita documentação fora do período e horário da inscrição.

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

**6.18** Em caso de mais de 01 (uma) inscrição por CPF, fica o candidato desclassificado automaticamente do Processo de Seleção, para todas as inscrições que houver efetuado.

## **7. DO RECURSO**

**7.1** – O recurso deverá ser interposto na Secretaria Municipal de Educação e Desporto, em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado parcial deste Processo Seletivo Simplificado e dirigido ao Presidente da Comissão do mesmo, no período de 7h30min as 11h e 12h30min as 16h, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

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

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

**7.4** – O questionamento quanto ao resultado do recurso não garante sua alteração, entretanto, se verificados equívocos por parte da Comissão, estes serão retificados em tempo.

*ABFaccinell*  
5



**7.5** – Somente o candidato ou seu procurador poderá tomar ciência do motivo que ensejou o resultado proferido pela Comissão e, para tanto, deverá ser apresentada cédula de identidade com foto e quando procurador, a procuração.

## **8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**8.1** A convocação dos candidatos será divulgada no endereço eletrônico [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br).

**8.2** A etapa de conferência/análise de documentos será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado no dia e horário previstos em Edital de Convocação, sendo de caráter eliminatório.

**8.3** A etapa de contratação dos profissionais será efetivada somente após a conferência/análise da documentação e obedecerá a rigorosa ordem de classificação dos candidatos deferidos, sendo disponibilizadas as vagas de acordo com a necessidade do Município, bem como as que surgirem no decorrer do ano letivo de 2017.

**8.4** A atribuição de pontos para os títulos declarados e experiência profissional para efeito de classificação, obedecerá aos critérios definidos no Anexo III, deste Edital, e na contagem geral de pontos.

**8.4.1** Para comprovação dos cursos relacionados nos campos 1 e 3 do **Anexo III**, deste edital, o candidato deverá apresentar histórico de instituição pública ou privada contendo a carga horária, a identificação da instituição e assinatura do responsável pela emissão do respectivo histórico.

**8.4.1.1** Na hipótese do histórico ser emitido por instituição privada, esse deverá estar devidamente regularizado pelo órgão próprio do sistema de ensino o qual a instituição está vinculada.

**8.4.2** Para comprovação do curso relacionado no campo 2 do **Anexo III**, deste edital, o candidato deverá apresentar Diploma ou Certidão ou Declaração de instituição pública ou privada.

**8.4.2.1** A Certidão ou Declaração de conclusão de curso de Graduação somente será aceita após colação de grau, na versão original e com data atualizada, acrescida obrigatoriamente do respectivo histórico escolar final.

**8.4.2.2.** A documentação a que se refere o subitem 8.4.2 deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.

**8.4.3** Para comprovação da Experiência Profissional relacionado no campo 4 do **Anexo III**, deste edital, o candidato deverá apresentar Declaração ou Certidão de entidades públicas ou privadas em papel timbrado, com carimbo contendo o CNPJ, datada e assinada especificando função e período prestados ou Registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social.

**8.5** Não serão computados pontos aos documentos exigidos como pré-requisitos, bem como não serão aceitos, na época da convocação, documentos rasurados, incompletos ou ilegíveis e que não atendam a legislação vigente na época da realização, sob pena de o candidato ser **ELIMINADO** deste Processo Seletivo Simplificado.



**8.6** Todos os cursos para fins de pré-requisito e avaliação de títulos, deverão ser apresentados no ato da convocação por meio de cópia autenticada em cartório ou de cópia simples e legível (preservando-se sua forma e conteúdo), mediante apresentação da versão original, para conferência a ser realizada pela comissão do Processo Seletivo Simplificado.

**8.6.1** A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros somente terá validade quando for revalidada, conforme legislação vigente.

**8.7** Todos os dados declarados, assim como os pré-requisitos ao cargo pleiteado e demais documentos exigidos para formalização do contrato deverão ser obrigatoriamente apresentados no ato da convocação onde serão conferidos e analisados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

**8.8** Na hipótese da não apresentação de qualquer documentação exigida, para fins de atendimento à convocação, escolha de vaga e formalização do contrato, o candidato será sumariamente eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

**8.9** No ato da conferência/análise, caso o candidato seja eliminado, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, poderá reter cópia de qualquer documentação de que esteja de posse nessa etapa.

**8.10** Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional, relativo ao mesmo período, somente um deles será computado;

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

I – Maior experiência profissional

II – Maior titulação apresentada;

III – Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

**8.12** A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada no endereço eletrônico [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br).

## **9. DO CANDIDATO QUE SE DECLARAR COM DEFICIÊNCIA**

**9.1** Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e, art. 5º § 2º da Lei nº 8.112/90, serão admitidos os candidatos inscritos como portadores de deficiência, selecionados neste Processo Seletivo, na proporção de 5% das vagas a serem ofertadas, por opção, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

**9.2** O candidato que desejar se inscrever como pessoa com deficiência, marcará esta opção no momento em que estiver preenchendo a ficha de inscrição.

**9.3** Ressalvadas as disposições contidas neste Edital, o candidato que se declarar com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

**9.4** O candidato deverá comparecer à SEMED na data de sua convocação, que será publicada em Edital de Convocação, munido do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos



últimos seis meses, tendo como referência a data da chamada, 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.

**9.5** O candidato que não atender o disposto no subitem 6.8, deste edital, terá seu nome incluído somente na listagem geral deste Processo Seletivo Simplificado e aquele que for enquadrado como candidato com deficiência, por meio de laudo médico, caso tenha requerido inscrição como tal, além de constar seu nome na listagem geral deste Processo Seletivo Simplificado, também constará na listagem específica para deficientes.

**9.6** O candidato contratado na condição de deficiente perderá automaticamente sua classificação na listagem geral deste Processo Seletivo Simplificado.

**9.7** A aquisição e apresentação do Laudo Médico são de inteira responsabilidade do candidato.

**9.7.1** O Laudo Médico fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias a ele concernentes.

**9.8** Os candidatos com deficiência, classificados, que excederem as vagas a eles reservadas, serão convocados para efeito de contratação:

- a) Segundo a ordem geral de classificação, ou;
- b) Pela aplicação do subitem 9.1, na situação que ocorrer primeiro.

**9.9** A classificação dos candidatos com deficiência será divulgada no endereço eletrônico [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br).

## **10. DA CONVOCAÇÃO**

**10.1** Os candidatos classificados serão convocados por meio de Edital específico, disponível no site [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br).

**10.2** A convocação dos classificados será realizada pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto, de acordo com o número de vagas.

**10.3** Todos os candidatos convocados deverão comparecer ao local, dia e horário definidos em Edital de Convocação, munidos **obrigatoriamente** de toda a documentação exigida neste Edital, subitem 11.1.

**10.4** A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à classificação do Processo Seletivo Simplificado e, caso o candidato ou seu procurador não esteja presente no momento de sua convocação, o mesmo será **RECLASSIFICADO** uma única vez.

**10.5** Caso o titular da vaga não assuma exercício na data estabelecida previamente no contrato, este se tornará sem efeito e o mesmo estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** deste Processo Seletivo Simplificado.

**10.6** O não comparecimento do candidato ou do seu procurador nas etapas conferência/análise de documentos, escolha de vaga ou formalização de contrato implicará em sua **ELIMINAÇÃO**.





## 11. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

**11.1** Serão convocados para contratação, os primeiros classificados, que após convocação, deverão comparecer no Setor de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de João Neiva - ES, localizada na Av. Presidente Vargas, nº 157, Centro –João Neiva-ES, munido dos seguintes documentos:

- I – 1 (uma) foto 3x4;
- II – pré-requisito para o cargo pleiteado;
- III – títulos e experiência profissional declarados no ato da inscrição para fins de pontuação;
- IV – CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal;
- V – carteira de identidade (RG), com número, órgão expedidor e data da sua expedição;
- VI – título de eleitor;
- VII – 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;
- VIII – carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação e local de nascimento;
- IX – comprovante de PIS/PASEP, (frente e verso), caso não possua, apresentar a declaração constante no **Anexo IV**, deste Edital, devidamente preenchida e assinada;
- X – comprovante de residência atualizado no nome do candidato, cônjuge, pai ou mãe (água, luz, telefone, fatura de cartão);
- XI – comprovante de conta bancária – Conta Corrente: BANESTES, BANCO DO BRASIL ou CAIXA ECONÔMICA FEDERAL;
- XII – certificado de reservista;
- XIII – certidão de casamento ou nascimento;
- XIV – certidão de nascimento de dependentes;
- XV – documentação comprobatória de atendimento à condição de pessoa com deficiência, conforme subitem 9.4 deste Edital;
- XVI – atestado de aptidão física e mental, expedido por médico da Medicina do Trabalho, sendo sua aquisição de inteira responsabilidade do candidato.
- XVII – Declaração de Acumulação de Cargos.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

**12.1** Este processo Seletivo Simplificado terá validade até 31/12/2017.

**12.2** A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional ou má conduta, acarretará rescisão do contrato celebrado com esta Municipalidade, respeitada a legislação vigente.

**12.3** A inadimplência do contratado dará lugar à proibição de celebração de novo contrato com o Município de João Neiva por um período de 02 (dois) anos.

**12.4** A Secretaria Municipal de Educação e Desporto poderá solicitar a rescisão do contrato, em qualquer época do ano, observadas as alterações estruturais e funcionais do setor educacional.

**12.5** A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, 157 – CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-3944 – FAX: (0XX27) 3258-3946  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

**12.6** O contratado estará sujeito ao cumprimento do disposto nos subitens 3.2 e 3.3, deste edital, na impossibilidade do cumprimento, será formalizada a desistência da vaga ou rescisão contratual.

**12.7** O contratado, na condição de pessoa com deficiência, será avaliado quanto à compatibilidade da deficiência e o exercício da função, podendo a incompatibilidade resultar na dispensa do mesmo.

**12.8** Não será permitida a presença de acompanhantes no momento em que o candidato ou o seu procurador proceder a apresentação de documentos para conferência/análise, bem como na assinatura do contrato.

**12.9** Os casos omissos serão analisados e julgados pela Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública e na hipótese da complexidade dos casos serão submetidos à apreciação da Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

**12.10** Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

JOÃO NEIVAS, 14 DE FEVEREIRO DE 2017.

**ALICE HELENA BARROSO SARCINELLI**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DE JOÃO NEIVA



## **ANEXO I**

### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE MOTORISTA E MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:**

#### **1. MOTORISTA:**

- 1.1. Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, bem como os servidores desta Secretaria, respeitando o intervalo interjornada e demais disposições legais relativas ao trabalhador.
- 1.2. Garantir o cumprimento dos horários e dos trajetos, previamente mapeados pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto de João Neiva. Caso ocorra impossibilidade de percorrer o trajeto o motorista deverá apresentar justificativa ao responsável pela Unidade Escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação e Desporto para adequação.
- 1.3. Manter os veículos em bom estado de conservação, garantindo aos usuários segurança e comodidade, bem como responsabilizar-se pela guarda e segurança do veículo, enquanto estiver em sua posse.
- 1.4. 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.
- 1.5. Limitar-se exclusivamente ao transporte de alunos e servidores desta Secretaria e outros serviços de caráter educacional, neste último caso, com autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, 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.
- 1.6. 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.
- 1.7. Zelar pela sua qualificação, quanto à comprovação de carteira de habilitação específica para veículo de transporte de passageiros, bem como manter-se dentro dos requisitos exigidos no Art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB.
- 1.8. Obedecer aos limites de velocidade, conforme determina a legislação pertinente, dirigindo com segurança e respeito aos demais regramentos de trânsito: não fumar, 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 no fim de cada trajeto; em especial, não dirigir sob uso de medicamentos que alterem comportamento; não falar ao celular com o veículo em movimento.
- 1.9. Estar sempre munidos do respectivo documento de habilitação, o documento do veículo, bem como trajar-se obrigatoriamente de calça jeans, camisa e sapato fechado, durante a jornada de trabalho.
- 1.10. Não promover a superlotação dos veículos.
- 1.11. Acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade.
- 1.12. Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento em geral, bem como mantê-lo sempre atualizado.

*J. A. B. Pinheiro*



## **2. MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:**

- 2.1.** 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.
- 2.2.** Tratar com urbanidade os escolares e o público.
- 2.3.** 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.
- 2.4.** 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.
- 2.5.** 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.
- 2.6.** Permitir e facilitar a fiscalização por autoridade de trânsito.
- 2.7.** Impedir que escolares sejam transportados em pé, em locais inadequados ou fora do permitido em lei.
- 2.8.** Verificar se todos os escolares transportados encontram-se utilizando o cinto de segurança de forma correta.

*Abdarcineel*



## ANEXO II



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**  
Rua Pedro Zangrande, 60 – Centro – João Neiva-ES  
CEP: 29680-000 Tel. 27 99986-7037 E-mail: educa@joaoneiva.es.gov.br  
**Processo Seletivo para Contratação por Tempo Determinado**  
**Nº 001/2017 de 14/02/2017**

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

- 1) COLOCAR TODOS OS DOCUMENTOS SOLICITADOS NO EDITAL DENTRO DO ENVELOPE;
- 2) LACRAR O ENVELOPE, UTILIZANDO O GRAMPEADOR;
- 3) PREENCHER TODO O REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO (INCLUSIVE COMPROVANTE DO CANDIDATO) E GRAMPEÁ-LO NA PARTE EXTERNA DO ENVELOPE;
- 4) ASSINAR O REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO;
- 5) ESCREVER NO ENVELOPE: NOME COMPLETO À CANETA.

### REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

#### DECLARAÇÃO

O abaixo assinado vem requerer à Prefeitura Municipal de João Neiva sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado para Contratação por Tempo Determinado – Nº001/2017 de 14/02/2017 para o cargo especificado abaixo, declarando, ao assinar este requerimento de inscrição, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações aqui prestadas, atestando a veracidade dos documentos entregues e estando ciente e de acordo plena e integralmente com todas as condições estabelecidas no Edital que regulamenta este Processo Seletivo. Declara que aceita e atende todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício da função, comprometendo-se à sua devida comprovação, quando exigida, sob pena de não o fazendo, tornar-se insubsistente sua inscrição.

#### DADOS PESSOAIS

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_  
BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_ TEL. RESIDENCIAL: \_\_\_\_\_  
TEL. PARA RECADO: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

#### DADOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO- Nº 001/2017 de 14/02/2017.

#### CARGO PLEITEADO:

- ( ) Motorista de Transporte Escolar  
( ) Monitor de Transporte Escolar

Desejo me inscrever como **CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA** e declaro que estou ciente das determinações do item 9 contidos no Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2017 de 14/02/2017.

( ) SIM ( ) NÃO

João Neiva – ES, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ //2017

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO SERVIDOR DA PMJN/ SEMED

Nº DE FOLHAS: \_\_\_\_\_

*Abraçamos*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, 157 – CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-3944 – FAX: (0XX27) 3258-3946  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA –ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**

Rua Pedro Zangrande, 60 – Centro – João Neiva-ES  
CEP: 29680-000 Tel. 27 99986-7037 E-mail: educa@joaoneiva.es.gov.br  
**Processo Seletivo para Contratação por Tempo Determinado  
Nº 001/2017 de 14/02/2017**

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

NOME: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2017

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO SERVIDOR DA PMJN/SEMED

Nº DE FOLHAS: \_\_\_\_\_

*UABP Guiné*



### ANEXO III

#### CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO DE CURSO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO.

<b>CAMPO</b>	<b>CURSOS NA ÁREA</b> (Cópia simples com apresentação do original ou cópia autenticada em cartório)	<b>PONTUAÇÃO</b>	
<b>1</b>	• Histórico Escolar do Ensino Médio (computável para o cargo de Motorista de Transporte Escolar) – máximo de 01 (um) histórico.	<b>20</b>	
<b>2</b>	• Curso Superior em Qualquer Área (computável para todos os cargos) – máximo de 01 (um) diploma.	<b>30</b>	
<b>3</b>	• Curso de capacitação ou aperfeiçoamento com carga horária mínima de 30(trinta) horas - máximo: 02 (dois) certificados	<b>5,0</b> (por certificado)	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>			
<b>4</b>	• Tempo de Serviço prestado em empregos, cargos, funções, cujas atividades sejam afins às atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu. (Computável para todos os cargos).	De 30 dias a 6 meses e 29 dias	<b>5</b>
		De 7 a 12 meses e 29 dias	<b>8</b>
		De 13 a 23 meses e 29 dias	<b>12</b>
		Acima de 24 meses	<b>15</b>

*UAB Jucineia*



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no município de \_\_\_\_\_, inscrito no Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo Edital nº \_\_\_\_\_, no cargo de **Motorista de Transporte Escolar**( ) **Monitor de Transporte Escolar**( ), portador do CPF \_\_\_\_\_ e cédula de identidade \_\_\_\_\_, declaro que não possuo inscrição de PIS/PASEP.

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

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

*Assinatura*