



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



Rua Pedro Zangrande, nº 125, Centro – João Neiva/ES, CEP: 29680-000  
CNPJ: 14.768.944/0001-18 – Telefone (27) 9.8137-0053

**PROCESSO SELETIVO POR ANÁLISE DE CURRÍCULUM  
EDITAL SEMTADES Nº 002/2023**

O Município de João Neiva, Estado do Espírito Santo, conforme as Leis Municipais Nº 3.418/2018, Nº 3.181/2019, 3.100/2018 e 3.464/2022 faz saber que irá realizar o Processo Seletivo - Análise de Currículo, em atendimento às necessidades de excepcional interesse público, com vistas à contratação temporária de Advogado, Agente de Abordagem Social, Educador Social, Visitador Social, Assistente Social, Psicólogo e Motorista veículos leves e Pesados, para atendimento a Programas Sociais.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado para Cadastro Reserva será regido por este Edital, seus ANEXOS e eventuais retificações, sendo executado pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento social, publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de João Neiva ([www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br)).

**1.2** Toda menção a horário neste edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

**1.3** A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital.

**1.4** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Processo Seletivo Simplificado para Contratação e Cadastro de Reserva no site [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br), não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.

**1.5** A coordenação geral deste Processo Seletivo é de responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo designada pela Portaria nº 13.137 de 01 de Agosto de 2023, amparada na Lei Municipal Nº 3.418/2018, Nº 3.181/2019, Nº 3.100/2018 e Nº 3464/22, que terá função de acompanhar as ações pertinentes ao referido Processo Seletivo.

**1.6** Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado para Contratação e Cadastro Reserva, que vierem a ser contratados, deverão estar cientes de que para formalização contratual com o Município no cargo pleiteado, não poderão se enquadrar nas vedações contidas nos Incisos XVI, XVII e § 10 Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alterados pela Emenda Constitucional nº 19/98 e demais dispositivos legais acerca de acumulação de cargo público.

**1.7** Este Processo Seletivo Por Análise de Currículo, para Contratação e Cadastro de Reserva, a partir do próximo dispositivo será identificado apenas pelo termo Processo Seletivo, para fins exclusivos de simplificação redacional, sem perder a legitimidade de seu nome.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua Pedro Zangrande, nº 125, Centro – João Neiva/ES, CEP: 29680-000  
CNPJ: 14.768.944/0001-18 – Telefone (27) 9.8137-0053



## 2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital nos prazos estipulados no Cronograma (ANEXO I), deste Edital. Procurar Anexo I

2.2 O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.

2.3 Os pedidos de impugnação serão julgados pela Comissão deste Processo Seletivo.

2.4 Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

2.5 As respostas às impugnações serão disponibilizadas ao candidato através do site da prefeitura [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br).

## 3. DOS CARGOS, PRÉ-REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

| CÓDIGO DO CARGO | CARGO                               | CARGA HORÁRIA SEMANAL | PRÉ - REQUISITOS   | QT. VAGAS  | SALÁRIO BASE R\$ |
|-----------------|-------------------------------------|-----------------------|--|------------|------------------|
| A01             | ADVOGADO                            | 20 horas              | Graduação em Direito e registro na OAB.  | CR*        | 2.477,78         |
| A02             | AGENTE DE ABORDAGEM SOCIAL          | 40 horas              | Ensino Médio Completo e experiência da Proteção Social Especial  | 01 C. +CR* | 1.457,51         |
| A03             | ASSISTENTE SOCIAL                   | 30 horas              | Superior completo em Serviço Social e registro no conselho de classe   | CR*        | 2.477,78         |
| A04             | MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVE E PESADO | 40 horas              | - Ensino Médio Completo;<br>- Carteira Nacional de Habilitação na categoria B até D; e<br>- Certidão negativa de pontuação da CNH. | 01 C. +CR* | 1.350,00         |
| A05             | EDUCADOR SOCIAL                     | 40 horas              | Ensino Médio Completo  | CR*        | 1.457,51         |
| A06             | PSICÓLOGO                           | 40 horas              | Superior completo em Psicologia e registro no conselho de classe   | CR*        | 2.430,00         |

*pmj*

*Assunto .*

*oto*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



Rua Pedro Zangrande, nº 125, Centro – João Neiva/ES, CEP: 29680-000  
CNPJ: 14.768.944/0001-18 – Telefone (27) 9.8137-0053

|  |                  |          |                       |     |                   |
|--|------------------|----------|-----------------------|-----|-------------------|
| A07                                    | VISITADOR SOCIAL | 40 horas | Ensino Médio Completo | CR* | 1.457,51          |
| *C.: Contratação *CR: Cadastro Reserva |                  |          |                       |     |                   |
| <b>Auxílio Alimentação</b>             |                  |          |                       |     | <b>R\$ 250,00</b> |

**3.1** Todos os cargos serão exclusivamente para atender a Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.

**3.2** A remuneração do contrato de trabalho em Designação Temporária será aquela fixada no momento da contratação, não havendo o direito à progressão ou promoção funcional durante a vigência do contrato, conforme tabela acima.

**3.3** O número de vagas será disponibilizado conforme necessidade no decorrer do ano 2023/2024. A Contratação e cadastro reserva destinam-se aos cargos relacionados ao item 3.0 e deverá ser preenchido por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínimos informados no presente Edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer.

#### **4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**

##### **4.1-Cargo: ADVOGADO**

- conhecimento da legislação referente à Política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislação relacionada a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres, população de rua);
- participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos, e para planejamento das ações a serem desenvolvidas para definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos;
- articular com os órgãos de defesa de direitos (Vara da Infância, Poder Judiciário; Defensoria Pública, Ministério Público e outros órgãos pertinentes a área);
- conhecimento e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos. Executar outras tarefas correlatas.

Prisyon  
Foto  
Araceli.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



Rua Pedro Zangrande, nº 125, Centro – João Neiva/ES, CEP: 29680-000  
CNPJ: 14.768.944/0001-18 – Telefone (27) 9.8137-0053

**4.2-Cargo: AGENTE DE ABORDAGEM SOCIAL**

- ter conhecimento da legislação referente à Política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e direitos e legislações relacionadas a segmentos específicos da população (crianças e adolescentes, mulheres, idosos, pessoas em situação de rua, pessoas com deficiência, entre outros);
- ter conhecimento e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar e trabalho em rede;
- ter conhecimentos e habilidades para escuta qualificada de famílias e indivíduos;
- ter conhecimento da realidade do território e da rede de articulação socioassistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos;
- ter desejável experiência no atendimento a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social;
- ter habilidades para trabalhar com imprevistos; ouvir e dialogar sem posturas de julgamento; se comunicar em linguagem acessível; construir vínculos de confiança e referência com pessoas e territórios; relacionar-se com a diversidade; perceber/identificar especificidades dos territórios; registrar informações, entre outras.

**4.3-Cargo: ASSISTENTE SOCIAL I**

- planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos aplicados a indivíduos, grupos e comunidades;
- elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;
- desenvolver atividades que visem à promoção, proteção e recuperação da população, ocupando-se de aplicações sociais, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais;
- mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população;
- prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividades na área do Serviço Social;
- participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de socioassistenciais;
- orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionado à economia doméstica, desenvolvimento humano, economia familiar, alimentação e saúde;
- desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis;
- orientar sobre rotinas da instituição, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação, conteúdo de processo e procedimentos;
- executar outras tarefas correlatas.

*Amoroso*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



Rua Pedro Zangrande, nº 125, Centro – João Neiva/ES, CEP: 29680-000  
CNPJ: 14.768.944/0001-18 – Telefone (27) 9.8137-0053

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

Dirigir veículos automotores, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito; dirigir e manobrar veículos, coletar e entregar cargas em geral; verificar documentação de veículos; realizar verificações básicas do veículo e, tais como sinalização sonora e luminosa; realizar as atividades conforme normas e procedimentos técnicos e de segurança; verificar itinerário de viagens, trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade proteção ao meio ambiente; executar procedimentos para garantir segurança e zelar e conservação dos veículos; transportar passageiros, equipamentos, documentos, etc.; responsabilizar-se pelo veículo, passageiros, equipamentos e documentos durante o trajeto que realizar; zelar e informar sobre a manutenção preventiva e corretiva, bem como reparos nos veículos; manter o veículo em perfeitas condições de utilização e de limpeza; 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; 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 de escolta; cumprir ordem de serviço; obedecer aos limites de velocidades, 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 trânsito em especial, não dirigir sob o uso de medicamentos que alterem comportamento; não falar ao celular com o veículo em movimento; estar sempre munido do respectivo documento de habilitação e do documento do veículo; parar em local apropriado o veículo, após a realização dos serviços, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Transportar pessoas e cargas 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 o tempo de chegada ao destino; consultar guias e mapas; acondicionar carga no veículo; acomodar ocupantes do veículo; embarcar produtos; identificar avarias no veículo; verificar nível do combustível; abastecer veículo; conferir equipamentos obrigatórios do veículo; controlar velocidade de manobra, estacionar veículo; localizar veículo no pátio de estacionamento; sinalizar local em caso de estacionamento emergencial; utilizar equipamentos de proteção individual (EPI); assinar comprovante de débito no fornecimento de combustíveis; Comunicar-se: relatar ocorrências durante a realização do trabalho; acionar empresa seguradora; prestar informações gerais aos passageiros; agir com ética; manter-se atualizado; zelar pelo material transportado; zelar pela segurança dos ocupantes do veículo.

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "Rafael" or similar, with a date "10/10/2020" written below it.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



Rua Pedro Zangrande, nº 125, Centro – João Neiva/ES, CEP: 29680-000  
CNPJ: 14.768.944/0001-18 – Telefone (27) 9.8137-0053

#### **4.5-Cargo: EDUCADOR SOCIAL**

- desenvolver atividades socioeducativas e de convivência para apoiar ações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e serviços no âmbito do PAIF;
- assegurar a participação social de famílias e usuários no âmbito do SUAS;
- apoiar e desenvolver atividades de busca ativa;
- apoiar e participar de planejamento, execução e monitoramento de atividades individuais e coletivas;
- acompanhar e orientar usuários;
- apoiar e organizar eventos e mobilização de campanhas;
- apoiar no registro de atividades;
- participar de reuniões de equipes;
- apoio a equipe de referência;
- apoio a execução de serviços, programas e projetos;
- executar outras tarefas correlatas.

#### **4.6-Cargo: PSICÓLOGO**

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; realizar atividades de terapias individuais e de grupos; ministrar palestras, incentivando a motivação e a reabilitação dos pacientes e da sociedade em geral; realizar atividades clínicas pertinentes à sua responsabilidade profissional; apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, com tentativa de suicídio e situações de violência intrafamiliar; criar estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria de qualidade dos grupos de maior vulnerabilidade; evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos, à psiquitrização e à medicação de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais, mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas, e coordenar equipes e atividades da área e afins; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando contribuir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a

Assessoria



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



Rua Pedro Zangrande, nº 125, Centro – João Neiva/ES, CEP: 29680-000  
CNPJ: 14.768.944/0001-18 – Telefone (27) 9.8137-0053

relevância intersetorial – conselhos tutelares, associações de bairros, clubes de mães, grupos de idosos, grupos de autoajuda, etc.; ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; diagnosticar os casos de deficiência e alterações físicas e mentais; assistir o portador de deficiência físico mental no desenvolvimento biopsicossocial dentro de suas limitações, bem como auxiliar a família nos cuidados e na prevenção do mesmo; executar outras atividades correlatas.

#### **4.7-Cargo: VISITADOR SOCIAL**

- visitar as famílias beneficiárias do programa;
- observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros acerca das atividades desenvolvidas;
- consultar e recorrer, sempre que necessário, ao supervisor;
- registrar em formulários próprios as visitas;
- realização de ações de forma remota, sempre que necessário;
- identificar e discutir com o supervisor as demandas que necessitem encaminhamentos para a rede socioassistencial e outras políticas públicas;
- realizar diagnósticos das famílias de crianças e gestantes públicos do programa;
- orientar famílias/cuidadores sobre o fortalecimento de vínculos, parentalidade e estimulação do desenvolvimento infantil;
- registrar resultados alcançados;
- participar de reuniões e do processo de educação permanente;
- executar outras tarefas correlatas.

#### **5. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO**

**5.1** As inscrições para o Processo Seletivo 02/2023 serão realizadas exclusivamente na SEMTADES (Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social), localizada à Rua Pedro Zangrande, nº125, Centro, João Neiva/ES, devendo o candidato comparecer nos dias 14/11/2023, 16/11/2023 e 17/11/2023, no horário de 07:30h às 12:30h.

**5.1.1** No ato da inscrição, o candidato deverá entregar todos os documentos “em cópias” (documentos que constam na ficha de inscrição do Anexo II, e os do item 7.3), em envelope lacrado, contendo a ficha de inscrição devidamente preenchida e fixada na parte externa do envelope.

**5.1.2** Serão aceitas inscrições por terceiros, mediante procuração devidamente registrada em cartório. Não serão aceitas inscrições via e-mail, correspondências ou fora do prazo estabelecido neste Edital.

**5.1.3** O candidato (apresentar quaisquer documentos que não sejam verdadeiros ou diferente) do que está em sua inscrição, será ELIMINADO deste Processo Seletivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



Rua Pedro Zangrande, nº 125, Centro – João Neiva/ES, CEP: 29680-000  
CNPJ: 14.768.944/0001-18 – Telefone (27) 9.8137-0053

**5.2** Será permitida mais que 1 (uma) inscrição, por candidato, sendo que para cada inscrição deverá ser feito um envelope individual.

**5.3** O comprovante da inscrição será entregue no ato da inscrição.

**5.4** Após a confirmação da inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de qualquer informação ou para sua exclusão.

**5.5** A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**5.6** O candidato será responsável por todas as informações prestadas na Ficha de Inscrição e quaisquer erros ou omissões implicarão na eliminação do candidato.

**5.7** A falsidade de qualquer documento apresentado, ou a inverdade das informações nele contido, implicará em imediata desclassificação do candidato, ou caso tenha sido selecionado, a extinção do contrato temporário, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

## **6. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**6.1** Aos candidatos com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência que possui.

**6.2** Ficam reservados (5%) cinco por cento das vagas, a candidato com deficiência habilitados, desde que compatíveis as atribuições da função, de acordo com a Constituição Federal.

**6.3** As vagas serão promovidas de acordo com as necessidades do Município.

**6.4** As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiências, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

**6.5** 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.

**6.6** O candidato que desejar se inscrever como pessoa com deficiência marcará a opção no momento em que estiver preenchendo a Ficha de Inscrição, ANEXO II.

**6.7** O laudo médico, emitido dentro dos últimos (12) doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código

*Amorim*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



Rua Pedro Zangrande, nº 125, Centro – João Neiva/ES, CEP: 29680-000  
CNPJ: 14.768.944/0001-18 – Telefone (27) 9.8137-0053

correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) deverá ser anexado a Ficha de Inscrição, ANEXO II.

**6.8** O laudo médico deverá ser emitido contendo a seguintes exigências:

**6.8.1** Constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

**6.8.2** A espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID10), bem como a causa da deficiência;

**6.8.3** A indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações.

**6.9** O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias dos documentos.

**6.10** O laudo que não atender as exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

**6.11** O candidato que se declarar com deficiência no ato da inscrição e não entregar/anexar o laudo médico, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Processo Seletivo.

**6.12** A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

**6.13** A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Prefeitura Municipal de João Neiva.

**6.14** A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

**6.15** No caso de incompatibilidade da deficiência com o cargo pleiteado, o candidato será eliminado deste Processo Seletivo.

**6.16** O não cumprimento do disposto neste item, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



Rua Pedro Zangrande, nº 125, Centro – João Neiva/ES, CEP: 29680-000  
CNPJ: 14.768.944/0001-18 – Telefone (27) 9.8137-0053

**7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**7.1 - O Processo Seletivo será constituído pelas etapas, descritas no Anexo I.**

**7.2 Os títulos serão pontuados da seguinte forma:**

| <b>DESCRIÇÃO DE TÍTULOS</b><br><b>Por curso /tempo de serviço</b>  | <b>PONTUAÇÃO</b><br><b>POR</b><br><b>TITULAÇÃO</b> | <b>QUANTIDADE</b><br><b>MÁXIMA</b> | <b>PONTUAÇÃO</b><br><b>MÁXIMA</b> |
|--|--|------------------------------------|-----------------------------------|
| Mestrado ou Doutorado, máximo 01 (um) Diploma, no cargo pleiteado.   | 15   | 01                                 | 15                                |
| Pós Graduação Latu Sensu, máximo 01 (um) Diploma, no cargo pleiteado.  | 10   | 01                                 | 10                                |
| Curso específico na área do cargo pleiteado, a partir do ano de 2018, com carga horária até 20 (vinte) horas.  | 10   | 02                                 | 20.00                             |
| Curso específico na área do cargo pleiteado, a partir do ano de 2018 com carga horária superior a 20 (vinte) horas.  | 10   | 03                                 | 30.00                             |
| Comprovação de experiência no cargo pleiteado, máximo de 25 (vinte e cinco) meses, fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos (em versão original) ou comprovado através de registro na Carteira de Trabalho. Para fins de comprovação de experiência profissional para os cargos de Advogado e Psicólogo, exercidas no âmbito particular (consultórios, escritórios e afins) serão aceitas comprovações conforme Leis, Resoluções, Regulamentos e afins, desde que provenientes dos respectivos conselhos, (OAB e CRP), salientando que não poderão ser auto declaratórias | 1.0 por mês  | 25<br>(vinte e cinco)<br>meses     | 25.00                             |
| <b>TOTAL DE PONTOS</b>   |  | <b>100,00</b>                      |                                   |

*Procurador*  
*[Handwritten signatures]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua Pedro Zangrande, nº 125, Centro – João Neiva/ES, CEP: 29680-000  
CNPJ: 14.768.944/0001-18 – Telefone (27) 9.8137-0053



**7.3** Os Certificados referente aos Curso Livre para fins de pontuação e ao Curso exigido como Pré-requisito, deverá conter obrigatoriamente o CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica) da instituição legalmente constituída, o conteúdo programático e a carga horária cursada.

**7.4** Considera-se qualificação profissional Cursos na área de atuação específica do cargo/área pleiteado concluídos a partir de 2018, impresso em papel timbrado.

**7.5** Os Títulos utilizados como pré-requisitos no presente Processo Seletivo, em hipótese alguma poderão ser utilizados a fim de pontuação. Caso a ação se constate, no ato da Convocação o candidato será eliminado do referido Processo.

**7.6** Os Títulos inscritos no momento da inscrição, deverão ser comprovados pelo candidato no ato da Convocação.

**7.7** Considera-se como experiência profissional toda aquela desenvolvida estritamente no cargo e função pleiteado.

**7.8** Para comprovação de tempo de serviço em atividades prestadas em Órgão Público, o candidato deverá apresentar o 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 Salvo para o cargo de Advogado, que poderá ser comprovada conforme Lei/Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB. Não sendo aceitas, sob hipótese nenhuma, declarações expedidas por qualquer órgão que não tenha sido especificado nesse item.

**7.9** Para a comprovação de tempo de serviço em atividades prestadas em Empresa Privada, o candidato deverá apresentar cópia da Carteira de Trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data do requerimento de inscrição, e comprovações de experiência profissional exercidas no âmbito particular (consultórios, escritórios e afins) desde que não sejam auto declaratórias.

**7.9.1** Para fins de comprovação de experiência profissional para os cargos de Advogado e Psicólogo, exercidas no âmbito particular (consultórios, escritórios e afins) serão aceitas comprovações conforme Leis, Resoluções, Regulamentos e afins, desde que provenientes dos respectivos conselhos, (OAB e CRP), salientando que não poderão ser auto declaratórias.

**7.10** Somente será considerada como experiência profissional, aquela desenvolvida após a data da conclusão da formação exigida como requisito.

Assinatura

Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



Rua Pedro Zangrande, nº 125, Centro – João Neiva/ES, CEP: 29680-000  
CNPJ: 14.768.944/0001-18 – Telefone (27) 9.8137-0053

**8. O motorista deverá apresentar Certidão Nada Consta de Impedimentos do Direito de Dirigir, emitida pelo DETRAN.**

**9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE DOS CANDIDATOS**

**9.1 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.

**10. DOS RECURSOS**

**10.1 Será admitido recurso quanto ao:**

**10.1.1 indeferimento da inscrição;**

**10.1.2 indeferimento da inscrição nas modalidades PcD (Pessoa com Deficiência).**

**10.2 Cada fase recursal permanecerá disponível aos candidatos no período estabelecido no Cronograma, ANEXO I, deste Edital.**

**10.3 O pedido de recurso será formalizado pelo candidato, em formulário próprio - ANEXO III, e encaminhado à Comissão do Processo Seletivo, na Rua Pedro Zangrande, 125, Centro, João Neiva/ES, obedecendo à data e local estabelecido no ANEXO I deste Edital.**

**10.4 Não serão dadas informações no ato do encaminhamento do recurso.**

**10.5 Na impetração do recurso, não serão aceitos novos documentos para análise e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato na Ficha de Inscrição, ANEXO II.**

**10.6 Não serão aceitos recursos fora dos prazos previstos no Cronograma, ANEXO I.**

**10.7 Somente o candidato ou seu procurador poderão tomar ciência do motivo que ensejou o resultado proferido, após análise do recurso e, para tanto deverá ser apresentada cédula de identidade com foto e, quando procurador legal, a procuração.**

**10.7.1 A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do art. 654 do Código Civil, inclusive quanto ao reconhecimento de firma.**

*Anexo III*

*de  
recurso*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



Rua Pedro Zangrande, nº 125, Centro – João Neiva/ES, CEP: 29680-000  
CNPJ: 14.768.944/0001-18 – Telefone (27) 9.8137-0053

**10.8** O resultado do recurso, proferido pela Comissão do Processo Seletivo, será informado ao candidato, através do site [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br).

**10.9** Compete à Comissão organizadora do Processo Seletivo, analisar, deferir ou indeferir os pedidos de recursos no prazo estabelecido, conforme ANEXO I deste Edital.

**10.10** Serão indeferidos os recursos:

**10.10.1** cujo o teor desrespeite a Comissão Organizadora do Processo Seletivo

**10.10.2** que estejam em desacordo com as especificações do item 10.3

**10.11** Serão indeferidos os recursos interpostos por outras formas ou meios que não sejam os estipulados neste Edital, bem como, aqueles que não apresentarem fundamentação ou embasamento.

## **11. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS PARA POSSE DO CARGO**

**11.1** A convocação será realizada através do site [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br).

**11.2** Por ser um processo em regime de designação temporária, a chamada dos classificados será pública, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

**11.3** O candidato convocado que não comparecer à chamada pública, será desclassificado.

**11.4** Não haverá tolerância de atraso em relação ao horário determinado para a chamada.

**11.5** Os candidatos classificados, de acordo com as necessidades da Administração, serão contratados obedecendo a ordem classificatória dos cargos, conforme disposto neste Edital.

**11.6** O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo as publicações oficiais.

**11.7** Quando convocado, o candidato deverá comparecer ao local e horário informado, de posse de todas as documentações originais indicadas no ato da inscrição (Pré-requisito e Títulos), sendo estas acompanhadas, obrigatoriamente, de (01) uma cópia simples para cada documento apresentado, para serem analisados pela Comissão que acompanha o Processo Seletivo.

**11.8** O candidato deverá atender, cumulativamente, para posse do cargo, os seguintes requisitos:

*Handwritten signatures and initials:*  
p. m. n. s. g. u. n.  
[Signature]  
[Signature]



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



Rua Pedro Zangrande, nº 125, Centro – João Neiva/ES, CEP: 29680-000  
CNPJ: 14.768.944/0001-18 – Telefone (27) 9.8137-0053

- 11.8.1** Ter sido classificado na forma estabelecida neste Edital, em seus ANEXOS e eventuais retificações;
- 11.8.2** Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 11.8.3** Ter, na data da convocação, a idade mínima de (18) dezoito anos completos;
- 11.8.4** Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- 11.8.5** Estar quite com as obrigações eleitorais;
- 11.8.6** Estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- 11.8.7** Estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 11.8.8** Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- 11.8.9** Possuir, na data da convocação, escolaridade/habilitação legal e pré-requisitos exigidos para o cargo pleiteado;
- 11.8.10** Enquadrar-se comprovadamente à previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, no caso de pessoas com deficiência;
- 11.8.11** Não ter contrato rescindido por este Município por insuficiência de desempenho profissional ou por falta disciplinar cometida.
- 11.9** No ato da convocação para contratação e posse, todos os requisitos especificados neste Edital deverão ser comprovados mediante a apresentação dos documentos originais.
- 11.10** O contrato será rescindido, caso seja constatada qualquer incompatibilidade com documento apresentado referente ao cargo escolhido.
- 11.11** Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de João Neiva, poderá solicitar outros documentos complementares.
- 11.12** O acompanhamento e análise da avaliação dos profissionais contratados serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.
- 11.13** O candidato contratado na forma deste Edital poderá ser avaliado quanto ao seu desempenho e conduta profissional, e se for evidenciado sua insuficiência profissional, acarretará a rescisão imediata do contrato celebrado com a Prefeitura Municipal de João Neiva.
- 11.14** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo.

*proceder*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



Rua Pedro Zangrande, nº 125, Centro – João Neiva/ES, CEP: 29680-000  
CNPJ: 14.768.944/0001-18 – Telefone (27) 9.8137-0053

**11.15** Terminada a listagem dos candidatos convocados, de acordo com as especificações do cargo, realizar-se-á a convocação dos candidatos reclassificados, obedecendo rigorosamente a ordem de reclassificados do Processo Seletivo, de acordo com a demanda da municipalidade.

**11.16** A etapa de análise de documentos será realizada pela Comissão do Processo Seletivo, no ato da convocação, sendo de caráter eliminatório ou de livre iniciativa a desistência do candidato.

**11.17** Todos os cursos devem estar concluídos no ato da análise de documentos.

**11.18** Caso o profissional não assuma exercício na data estabelecida previamente no contrato, este tornar-se-á sem efeito e o mesmo será sumariamente eliminado deste Processo Seletivo.

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

**12.1** Para efeitos de formalização do contrato, após a convocação da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, o candidato deverá entregar 01 (uma) cópia simples com a apresentação da documentação original, para conferência do responsável pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de João Neiva, os seguintes documentos listados:

- 1) Atestado de Saúde Ocupacional, emitido pelo Médico do Trabalho da Prefeitura;
- 2) 01 (uma) foto 3x4;
- 3) Certidão de nascimento ou casamento;
- 4) CPF do cônjuge;
- 5) Certidão de nascimento dos filhos até 21 (vinte e um) anos (para IR – se universitário);
- 6) CPF dos filhos até 21 (vinte e um) anos;
- 7) Carteira de identidade;
- 8) Título Eleitoral – Pode usar E-Título (Aplicativo);
- 9) Declaração de quitação eleitoral  
(<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitação-eleitoral>);
- 10) CPF e comprovante de regularidade do CPF (disponível em:  
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>);
- 11) Certificado de reservista – para candidatos do sexo masculino;
- 12) Carteira nacional de habilitação para os cargos que o exigirem;
- 13) Diploma ou certificado escolar;
- 14) Carteira profissional de nível superior para os cargos que o exigirem E comprovante de regularidade no órgão a qual está filiado;
- 15) Nº do PIS ou PASEP emitido pelo banco;
- 16) Comprovante de residência atualizado. Se residência alugada, cópia do Contrato de Locação ou Declaração do Proprietário;

*Primo*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



Rua Pedro Zangrande, nº 125, Centro – João Neiva/ES , CEP: 29680-000  
CNPJ: 14.768.944/0001-18 – Telefone (27) 9.8137-0053

- 17) Comprovante de regularidade E-Social  
(<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>)
- 18) Carteira de Trabalho (parte com a foto e verso) – Pode usar CTPS Digital (Aplicativo);
- 19) Atestado de antecedentes criminais  
(<http://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes/xhtml/pesquisaantecedentes.jsf>);
- 20) Certidões Negativas: Polícia Federal e do Tribunal de Justiça: Cível e Criminal – 1ª e 2ª Instância. (Emissão online)
- 21) Carteira de Vacinação - filhos até cinco anos (para salário família);
- 22) Carteira de Vacinação e Declaração de Frequência Escolar – filhos de seis a treze anos (para salário família);
- 23) Formulário de cadastramento preenchido ( Anexo IV);
- 24) Declaração de bens preenchida (Anexo V);
- 25) Declaração de não acumulação de cargos preenchida ( Anexo VI);
- 26) Declaração de acumulação de cargos preenchida (Anexo VII);
- 27) Declaração de parentesco preenchida (Anexo VIII);
- 28) Cartão de Conta Corrente – cópia bem legível – Banco do Brasil, Banestes e/ou Caixa Econômica Federal;
- 29) Se não tiver cartão, pegar comprovante junto ao banco, contendo: nome do banco, número da agência e número da Conta Corrente;

**IMPORTANTE:** É obrigatório que todos os documentos estejam atualizados com sobrenome de casado (a), caso tenha havido alteração de sobrenome na certidão de casamento.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** O Processo Seletivo terá validade da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por até (01) um ano a critério da Prefeitura Municipal de João Neiva.

**13.2** Caso haja necessidade de prorrogação de contrato, de acordo com a conveniência da Administração Pública, esta acontecerá mediante o resultado da avaliação contínua no exercício do cargo.

**13.2.1** O candidato que sofreu demissão por justa causa, pela Administração Municipal fica impossibilitado de ser contratado pelo prazo de 05 (cinco) anos a partir da publicação do Ato que o demitiu.

**13.3** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**13.4** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, referentes a este Processo Seletivo no site [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br).

*Amesquita*

*oto*

*adriana*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



Rua Pedro Zangrande, nº 125, Centro – João Neiva/ES, CEP: 29680-000  
CNPJ: 14.768.944/0001-18 – Telefone (27) 9.8137-0053

**13.5** A Prefeitura Municipal de João Neiva reserva-se o direito de proceder às considerações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

**13.6** A aprovação dos candidatos para Cadastro Reserva neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo a Prefeitura Municipal de João Neiva a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Processo Seletivo.

**13.7** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Processo Seletivo.

**13.8** Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, no ato de sua contratação, em atendimento à excepcional necessidade do Município e, na sua impossibilidade, o candidato será eliminado.

**13.9** Os contratados serão localizados, conforme a necessidade do Município, considerando a necessidade da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.

**13.10** Será realizado o remanejamento do profissional após a efetivação da escolha, exclusivamente por conveniência da Administração.

**13.11** O profissional contratado por meio do Processo Seletivo, ao solicitar o desligamento da municipalidade, deverá cumprir com suas atribuições por mais (05) cinco dias úteis, prazo este, necessário para organização da Administração Pública Municipal.

**13.12** O candidato que assinar contrato com a municipalidade será avaliado continuamente no exercício do cargo, cabendo-lhe registros quando necessário, visando providências cabíveis.

**13.13** Os candidatos que se propuserem a inscrever-se para este Processo Seletivo deverão ter ciência de que as vagas destinadas à Cadastro Reserva não implicará a contratação automática, gerando apenas a expectativa de direito.

**13.14** O contrato temporário poderá ser rescindido a qualquer tempo pela Administração Pública Municipal.

**13.15** Os casos omissos serão analisados e julgados pela Comissão deste Processo Seletivo, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

*Amorim*

*oto*  
*marcelo*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



Rua Pedro Zangrande, nº 125, Centro – João Neiva/ES, CEP: 29680-000  
CNPJ: 14.768.944/0001-18 – Telefone (27) 9.8137-0053

**13.16** Conforme o Art. 1º, Parágrafo único, do Código de Ética dos Servidores Públicos do Município de João Neiva, da administração Direta e Indireta, fica estabelecido que: Todos os servidores públicos municipais devem obrigatoriamente acessar e cumprir as normas estabelecidas neste Código, e ainda que faz parte "de forma obrigatória" dos anexos deste edital, o respectivo Código de Ética supracitado citado, assim como termo de ciência do mesmo.

**13.17** Fazem parte deste Edital os seus respectivos ANEXOS: I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX.

O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

João Neiva-ES, 06 de Novembro de 2023.

NECEMAURO ALVES DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social  
Decreto Nº 9.129, de 05 de Julho de 2023.

Comissão do Processo Seletivo

<sup>Amorosoquini</sup>  
Andressa Bandeira Broseguini

  
Fredson Pereira Barros

<sup>Isabel Cristina Geralda de Couto da Rós</sup>  
Isabel Cristina Geralda de Couto da Rós

  
Leonardo Guasti Pessoa  
Rosemary Grippa Pinto





**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



Rua Pedro Zangrande, nº 125, Centro – João Neiva/ES, CEP: 29680-000  
CNPJ: 14.768.944/0001-18 – Telefone (27) 9.8137-0053

**ANEXO I**

| <b>CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO</b>   |  |  |
|--|--|--|
| <b>EDITAL SEMTADES 002/2023</b>  |  |  |
| <b>EVENTO</b>  | <b>DATA PREVISTA</b>   | <b>LOCAL E HORÁRIO</b>   |
| Publicação do Edital de Abertura   | 08/11/2023   | Site da Prefeitura Municipal de João Neiva ( <a href="http://www.joaoneiva.es.gov.br">www.joaoneiva.es.gov.br</a> )  |
| Recurso/Impugnação ao Edital   | 10/11/2023   | Secretaria Municipal de Trabalho Assistência e Desenvolvimento Social – SEMTADES<br>Rua Pedro Zangrande, 125 – Centro – João Neiva – ES. Nos horários de 07:30h às 12:30h. |
| Inscrição  | 14/11/2023<br>16/11/2023<br>17/11/2023   | Serão na Secretaria Municipal de Trabalho Assistência e Desenvolvimento Social (SEMTADES) das 07:30h às 12:30h.  |
| Classificação Parcial  | 30/11/2023   | No site da Prefeitura Municipal de João Neiva ( <a href="http://www.joaoneiva.es.gov.br">www.joaoneiva.es.gov.br</a> ) .   |
| Recurso  | 01/12/2023   | Secretaria Municipal de Trabalho Assistência e Desenvolvimento Social – SEMTADES<br>Rua Pedro Zangrande, 125 – Centro – João Neiva – ES. No horário de 07:30h às 12:30h.   |
| Homologação do Resultado da Classificação Final  | 06/12/2023   | Site da Prefeitura Municipal de João Neiva ( <a href="http://www.joaoneiva.es.gov.br">www.joaoneiva.es.gov.br</a> ) e na   |
| Comparecimento para entrega, conferência e análise dos documentos e formalização de contrato para os cargos. | O local e horários para entrega, conferência e análise dos documentos será informado nas Convocações públicas. |  |

  
Assessoria  
  
Assessoria