

João Neiva

PREFEITURA

EDITALSEMAD Nº 002/2017

Publicação Nº 112274

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL SEMAD Nº 002/2017

O Município de João Neiva, Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria Municipal de Administrativo – SEMAD, faz saber que realizará, nos termos das Leis Municipais nºs 2.508/2013, 2.642/2014 e Lei nº 2.784/2015, Processo Seletivo Simplificado, com vistas à contratação temporária e formação de cadastro de reserva de profissional para atendimento às necessidades de excepcional interesse público.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. É condição essencial para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, Edital SEMAD nº 002/2017, o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

1.2. Compreende-se como processo de seleção e suas etapas: inscrição, conferência/análise de documentos e prova prática para cargos específicos, classificação, convocação, 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 presente Processo Seletivo Simplificado.

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.

1.5. A Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 10.383 de 13 de dezembro de 2017, tem como atribuições: executar, monitorar e avaliar as ações referentes ao mesmo.

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

2. DO CARGO: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	01 VAGA E CADASTRO DE RESERVA
PRÉ REQUISITO	NÍVEL SUPERIOR EM ARQUITETURA OU ENGENHARIA, AMBOS COM ESPECIALIZAÇÃO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE E NO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.982,22 (hum mil, novecentos e oitenta e dois reais e vinte e dois centavos)
TEMPO DE CONTRATAÇÃO	Até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma vez de igual período, ou até o Concurso Público.
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais

2.1. DO PROCESSO DE INSCRIÇÕES

2.2. LOCAL	Prédio da Sede da Prefeitura Municipal de João Neiva, situado à Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES
2.3. PERÍODO	29/01/2018 A 02/02/2018
2.4. HORÁRIO	08 horas às 13 horas.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

GERENCIAR EXPOSIÇÕES A FATORES OCUPACIONAIS DE RISCO À SAÚDE.

Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho; estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento; planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos; vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, tais como poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos; analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custo; propor políticas, programas, normas e regulamentos de Segurança do Trabalho, zelando pela sua observância; elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalação e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de Segurança; dimensionar taxas, descontos e prêmios de seguro; solicitar autorização para aquisição de produtos controlados; determinar procedimentos de segurança para atividades com pressão anormal; determinar procedimentos de segurança para trabalho com eletricidade; determinar tipos de equipamentos de proteção individual e coletiva conforme riscos; verificar procedimentos de descarte de rejeitos industriais; analisar projetos e implantação e modificação de instalações, processos, equipamentos e locais de trabalho; caracterizar os grupos de exposição a fatores de riscos; identificar medidas de controle existentes para os fatores de risco; analisar informações dos programas dos controles médicos; analisar indicadores epidemiológicos; priorizar riscos a serem medidos; estudar instalações, máquinas e equipamentos, identificando seus pontos de risco e projetando dispositivos de segurança; elaborar estratégia de amostragem; definir metodologia de avaliação; efetuar o tratamento estatístico das mediações; interpretar resultados da avaliação; avaliar aceitabilidade dos resultados; estabelecer estratégia de avaliação e/ou controle de exposição; recomendar medidas de controle; verificar eficácia das medidas de controle; projetar sistemas de proteção contra incêndios, coordenar atividades de combate a incêndio e de salvamento e elaborar planos para emergência e catástrofes; inspecionar locais de trabalho no que se relaciona com a segurança do Trabalho, delimitando áreas de periculosidade; especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência; opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição; elaborar planos destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, promovendo a instalação de comissões e assessorando-lhes o funcionamento; orientar o treinamento específico de Segurança do Trabalho e assessorar a elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito à Segurança do Trabalho; acompanhar a execução de obras e serviços decorrentes da adoção de medidas de segurança, quando a complexidade dos trabalhos a executar assim o exigir; colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios; propor medidas preventivas no campo da Segurança do Trabalho, em face do conhecimento da natureza e gravidade das lesões provenientes do acidente de trabalho, incluídas as doenças do trabalho; informar aos trabalhadores e à comunidade, diretamente ou por meio de seus representantes, as condições que possam trazer danos a sua integridade e as medidas que eliminam ou atenuam estes riscos e que deverão ser tomadas; estudar e analisar as condições de vulnerabilidade das instalações e equipamentos; controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços e ao identificá-los, determinar e analisar suas causas, estabelecer planos de ação preventivos e corretivos efluentes líquidos, gasosos e sólidos; participar da elaboração do PPRA e/ou PPCI; implantar sistema de gestão da segurança. Realizar treinamento com os servidores municipais para eliminação/diminuição dos riscos. Treinar e orientar os servidores quanto à utilização de EPI's. Confeccionar fichas de entregas de EPI's de acordo com as normas regulamentares.

EMITIR DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

Elaborar relatórios; emitir mapa de risco; emitir laudos e/ou pareceres técnicos; divulgar resultados e planos de trabalho; documentar memória técnica de métodos, processos e produtos; emitir ART (anotação de responsabilidade técnica); emitir laudos periciais; acompanhar perícia técnica; elaborar manual de procedimentos complementares; prestar consultoria; realizar pesquisas; emitir programas de prevenção; elaborar e executar programa de condições e meio ambiente do trabalho na indústria da construção – PCMAT; elaborar e executar programa de prevenção de riscos ambientais – PPRA; elaborar e executar programa de conservação auditiva; elaborar análise de avaliação ergonômica; elaborar laudo técnico das condições ambientais nos locais de trabalho – LTCAT; elaborar medidas técnicas para trabalho em espaço confinados; elaborar e executar análise de riscos, como Análise Preliminar de Riscos – APR, Árvore de Falhas – AF e outras; elaborar programas de segurança do trabalho; elaborar plano de atendimento às emergências – PAE; elaborar sinalizações de segurança; elaborar programa de prevenção e combate a incêndios – PPCI; elaborar e executar o programa de gerenciamento de riscos nos locais de trabalho – PGR; emitir laudos na condição de assistente técnico e emitir pareceres e relatórios de atividades; proceder à orientação técnica quanto ao disposto nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE e Códigos Sanitários aplicáveis às atividades executáveis no que diz respeito à saúde e segurança do trabalho. Participar da confecção/preenchimento de PCMSO e PPP.

EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS**DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS**

Demonstrar capacidade de negociação; capacidade de antecipar problemas; raciocínio matemático; raciocínio lógico; capacidade de trabalhar em equipe; capacidade de evidenciar senso crítico; criatividade; liderança; capacidade de atenção difusa; capacidade de agir sob pressão; capacidade de resolução de problemas; capacidade de contornar situações adversas; pró-atividade; capacidade de persuasão; objetividade; tomar decisões; assumir riscos.

3.1. São requisitos básicos para a investidura no cargo:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro;
- b) ter, na data da inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 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, por justa causa ou a bem do serviço público;
- e) não ter sido demitido ou ter contrato rescindido por falta disciplinar;
- f) possuir toda documentação exigida neste Edital;
- g) não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterada pela Emenda Constitucional nº 19/98 (acúmulo de cargos);
- h) não possuir antecedentes criminais;
- i) no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- j) declaração de quitação eleitoral atualizada, emitida pelo site www.tse.gov.br ou cartório eleitoral, informando que está quite ou não possui pendências com a justiça eleitoral;

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

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

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

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Para a inscrição, o candidato ou 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, sem rasuras ou emendas, não devendo ser usado corretivo;
- b) cópia de documento com foto, podendo ser da Carteira de Identidade ou da Carteira de Trabalho – CTPS ou da Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
- c) cópia do diploma ou declaração que comprove a escolaridade mínima exigida ou registro profissional;
- d) cópia dos comprovantes de participação e conclusão dos demais cursos exigidos, tais como: qualificação profissional, quando o cargo assim o exigir;
- e) cópia da CNH com categoria mínima “AB”;
- f) declaração/certidão do tempo de serviço ou cópia da Carteira de Trabalho, na função pleiteada;
- g) documentos de titulação na área (cópia do certificado ou do diploma, (cópia) na área pleiteada;
- h) certificado de reservista para o sexo masculino;
- i) cópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral – obtido através do site oficial do TRE;
- 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) as declarações ou certidões de tempo de serviços só serão aceitas de Órgãos Públicos, expedidas pelo Setor de Recursos Humanos, específica na área pleiteada;

l) 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;

m) para efeitos de pontuação, o candidato que não apresentar a declaração mencionada no inciso anterior, não será contado o tempo de serviço;

3.8. 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.

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

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

3.11. O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Processo Seletivo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata eliminação do candidato que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido selecionado, a cessação do contrato de trabalho, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

3.12. Será indeferida a inscrição do candidato que tenha sido exonerado, demitido ou ter tido seu contrato rescindido do serviço público por justa causa.

3.13. O candidato inscrito por procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas.

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

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

3.16. O cargo indentificado no presente Edital é para atendimento as necessidades de diversas secretarias;

3.17. O candidato no ato da convocação que desistir ou não aceitar em atender as necessidades de diversas secretarias será desclassificado automaticamente.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1. A lista geral dos candidatos classificados será disponibilizada no site www.joaoneiva.es.gov.br, www.diariomunicipales.org.br e afixada no mural da Prefeitura Municipal de João Neiva.

4.2. A lista dos candidatos classificados será publicada em ordem decrescente, conforme pontuação declarada pelo candidato no ato de inscrição.

4.3. 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;

5. DOS TÍTULOS

5.1. A pontuação dos títulos obedecerá aos critérios definidos no ANEXO II, deste Edital.

5.2. Não será computado ponto aos itens exigidos como requisito de investidura (item 2).

5.3. Para comprovação dos cursos/capacitações relacionadas no ANEXO II deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado/declaração de uma instituição pública ou privada regularizada, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração.

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

5.5. Não serão aceitos:

a) Cursos/capacitações não concluídos;

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

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

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

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

I – Na Área Pública

a) Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do (s) contrato (s) de trabalho), OU;

b) Certidão funcional emitida por órgão público em quaisquer esferas.

II – Na Área Privada - conveniadas/contratadas/com parceria firmada com órgão público

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

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

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

III – Na iniciativa privada – NÃO conveniadas/contratadas/com parceria firmada com órgão público

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

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

IV – Como prestador de serviços

a) Cópia do Contrato de Prestação de Serviços;

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

5.8. Será considerada para efeito de EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL aquela adquirida no período compreendido entre 22 de Dezembro de 2012 a 22 de Dezembro de 2017. E para os cursos avulsos da QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL aqueles adquiridos no período compreendido entre 22 de Dezembro de 2012 a 22 de Dezembro de 2017.

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

6. DO RECURSO

6.1. O recurso deverá ser interposto na Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, 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 08 horas às 13 horas, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

6.2. 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.

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

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

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional, relativo ao mesmo período, será computado os dois períodos desde que o candidato comprove descompatibilidade de horários alternados.

7. DA CONVOCAÇÃO

7.1. A convocação dos classificados será realizada pela SEMAD, através do Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com o número de vagas.

7.2. O candidato convocado deverá comparecer ao local, dia e horário definidos em Edital de Convocação, munidos, obrigatoriamente, de toda a documentação exigida neste Edital, subitem 8.1.

7.3. 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 desclassificado.

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

8. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Será convocado para contratação, o primeiro classificado, que após convocação, deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, no Prédio da Sede da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES, localizada na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, munido dos seguintes documentos:

- a) Atestado de Saúde exarado por médico do Trabalho (as despesas decorrentes de exame médico pré admicional correrão por conta do candidato);
- b) 02 (duas) fotos 3x4;
- c) cópia dos títulos e experiência profissional declarados no ato da inscrição para fins de pontuação;
- d) cópia do CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal;
- e) cópia da Carteira de Identidade, com número, órgão expedidor e data da sua expedição;
- e) cópia do Título de Eleitor;
- f) declaração de quitação eleitoral atualizada, emitida pelo site www.tse.gov.br ou cartório eleitoral, informando que está quite ou não possui pendências com a justiça eleitoral;
- g) cópia do comprovante de PIS/PASEP (frente e verso), caso não possua, apresentar a declaração constante no ANEXO IV, deste Edital, devidamente preenchida e assinada;
- h) cópia do comprovante de residência atualizado no nome do candidato, cônjuge, pai ou mãe (água, luz, telefone, fatura de cartão), telefone e e-mail;
- i) comprovante de conta bancária – conta corrente: Somente em bancos Oficiais sendo eles: Banestes S/A, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;
- j) cópia do certificado de reservista;
- k) cópia da certidão de casamento ou nascimento;
- l) cópia da certidão de nascimento de dependentes;
- o) declaração de acumulação de cargos;
- p) registro no Conselho de Classe.

9. DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA

9.1. O Candidato contratado será avaliado periodicamente a cada 02 (dois) meses, por Comissão de Avaliação definida por meio de Portaria da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, a fim de verificar o desempenho profissional, com base nos parâmetros previamente definidos nas atribuições do cargo e nas funções detalhadas das tarefas, pela comissão supra.

10. DA RESCISÃO OU EXTINÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

10.1. De acordo com o Artigo 14 da Lei Complementar nº 809/2015, a rescisão ou extinção do Contrato Administrativo de Prestação de Serviço, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- a) Por iniciativa do contratado;
- b) Por conveniência do órgão ou entidade pública contratante.

10.2. O contrato também poderá ser rescindido quando o contratado não atingir o grau de satisfação definido pela Comissão de Avaliação, por duas avaliações, em qualquer tempo da vigência do contrato.

11. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

11.1. Este processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, contada a partir da data de homologação, sendo que na realização de concurso publico o candidato poderá ter o contrato rescindido.

11.2. No interesse e necessidade da Administração Pública, o exercício do cargo, poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

11.3. 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.

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

11.5. A SEMAD poderá solicitar a rescisão do contrato, em qualquer época do ano, observadas as alterações estruturais e funcionais da Secretária Municipal de Administração.

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

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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 SEMAD.

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

João Neiva, 22 de dezembro de 2017.

Marcos Antônio do Nascimento
Presidente

Bianca dos Santos Prandi
Membro

Gilmara Lucas Lima
Membro

Bernadete Campagnaro
Membro

ANEXO I

FICHA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 002/2017

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº _____

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 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 Simplificado, e 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: _____ TELEFONE RESIDENCIAL: _____

TELEFONE PARA RECADO: _____

E-MAIL: _____

PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS: () SIM () NÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 002/2017

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO Nº _____

Nome:

Cargo:

Nº de folhas:

Data:

Assinatura do Candidato

Assinatura do Membro da Comissão

QUADRO DE PONTUAÇÃO – CARGO DE CARREIRA VIII

DISCRIMINAÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR CURSO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Titulo de Doutor	18	01	18
Titulo de Mestre	15	01	15
Curso de Pós Graduação Lato Sensu Area Especifica ou afim (exceto as que constituem requisito para o cargo)	12	01	12
Curso de Pós Graduação Lato Sensu	10	01	10
Certificado ou Declaração de Curso com Duração igual ou superior a 80 (oitenta) horas, realizado no período de 28 de Janeiro de 2013 a 28 de janeiro de 2018.	03	03	09
Certificado ou Declaração de Curso com duração de até 79 (setenta e nove) horas, realizado no período de 28 de Janeiro de 2013 a 28 de Janeiro de 2018.	02	03	06
TOTAL			70

EXERCICIO PROFISSIONAL – 30 PONTOS

DISCRIMINAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO NAS ATIVIDADES PROFISISONAIS	PONTOS – PESO MÁXIMO	TOTAL
Experiência em serviço prestado no cargo pleitado, ou correlato a este, prestado de forma direta à órgãos públicos, nunca de nível inferior ao cargo pleiteado, ocorrida após perspectiva conclusão ou colocação de grau no curso exigido para o exercício do cargo, exceto estágio voluntário, comprovados conforme item 8.4 do Edital.	0,3 pontos por mês completo, até o limite de 5 (cinco) anos.	18
Experiência em serviço prestado no cargo pleiteado, ou correlato a este, prestado na iniciativa privada, nunca de nível inferior ao cargo pleiteado, ocorrida após perspectiva conclusão ou colocação de grau no curso exigido para o exercício do cargo, exceto estágio e trabalho voluntário, comprovados conforme item 8.4 do edital.	0,2 pontos por mês completo, até o limite de 5 (cinco) anos.	18

ANEXO III

D E C L A R A Ç Ã O

Eu, _____, residente e domiciliado no Município de _____, inscrito no Processo Seletivo Simplificado – Edital nº _____, no cargo de _____, portador do CPF _____ e carteira de identidade nº _____, declaro que não possuo inscrição de PIS/PASEP.

João Neiva/ES, _____ de _____ de _____

Assinatura do candidato

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 002/2017

SOLICITAÇÃO DE RECURSO

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____

MUNICÍPIO: _____

CPF: _____ RG: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

TEL: () _____

DESCRIÇÃO DO RECURSO

João Neiva/ES, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO SOLICITANTE

ANEXO V

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 002/2017

CALENDÁRIO

Nº	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PERIODO
01	INSCRIÇÕES	29/01/2018 A 02/02/2018
02	DIVUGAÇÃO PARCIAL RESULTADO	05/02/2018
03	RECURSO - IMPUGNAÇÃO	06 E 07/02/2018
04	RESULTADO DO RECURSO	08/02/2018
05	RESULTADO FINAL – DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO	09/02/2018

RESUMO DO CONTRATO Nº 025/2017 - SEMTANDES

Publicação Nº 112275

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOÃO NEIVA

RESUMO DO CONTRATO Nº 025/2017

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOÃO NEIVA, através da Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social, TORNA PÚBLICO o resumo do CONTRATO Nº 025/2017:

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOÃO NEIVA

CONTRATADA: CLOVES E JACQUELINE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME

OBJETO: Contratação de empresa especializada ao fornecimento de produtos para enxoval de recém-nascidos.

VALOR TOTAL: R\$ 5.162,40 (cinco mil, cento e sessenta e dois reais e quarenta centavos).

VIGÊNCIA: O Contrato de Fornecimento terá seu prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura deste.

João Neiva/ES, 21 de dezembro de 2017.

Lúcia Helena Cunha da Silva

Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JOÃO NEIVA**PORTARIA Nº 234/2017**

Publicação Nº 112134

PORTARIA Nº 234, de 21 de Dezembro de 2017.

Nomeia fiscal de contrato

O Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva- ES, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com a Lei Municipal nº 1.425/2003. Designado através do Decreto nº 6.127/2017, datado em 02/01/2017.

CONSIDERANDO que cabe à Autarquia, nos termos do disposto nos artigos 58 - Inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuals são:

I) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao SAAE de JN/ES;

II) Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

III) Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

IV- Indicar eventuais glosas das faturas.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora, JESSICA BATISTA, ocupante do Cargo de Engenheiro Civil, classe "J", Nível I, como Fiscal Titular do Contrato nº 032/2016, realizado pela Comissão Permanente de Licitação do SAAE de João Neiva/ES, celebrado com a empresa ACQUA4LIFE COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA ME, inscrita no CNPJ sob o nº 21.288.396/0001-94, referente a Contratação de mão de obra com fornecimento de materiais para construção e implantação de Estação de Tratamento de Água- ETA