PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL SEMAD Nº 003/2026

O Município de João Neiva do Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD), faz saber que realizará nos termos das Leis Municipais nº 3.036/2018, nº 3.100/2018 e nº 3.181/2019. O Processo Seletivo Simplificado SEMAD - Edital nº 003/2026, com vistas à contratação e formação de cadastro de reserva de profissionais por tempo determinado. Em atendimento às necessidades de excepcional interesse público, para atuarem em diversas secretarias municipais da prefeitura de João Neiva/ES.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo tem por objetivo a seleção de profissionais para ocuparem os cargos: Agente de Defesa Civil; Engenheiro Ambiental; Contador; Motorista de Veículos Leves e Pesados; e Técnico de Defesa Ambiental.

Realizará através das seguintes etapas:

I. Inscrição;
II. Apresentação de títulos, de caráter classificatório e eliminatório;
III. Prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Motorista de Veículos Leves e Pesados.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Comissão Organizadora, composta por 05 (cinco) servidores públicos, em conformidade com a Portaria nº 15.321 de 29 de setembro de 2026.

1.3 Após a leitura completa deste Edital, as dúvidas em relação ao certame deverão ser dirimidas junto à Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo Simplificado.

1.4 Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado, regulamentado pelo presente Edital, serão divulgadas no site www.joaoneiva.es.gov.br, Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo (DOM/ES) e afixada no mural da Prefeitura de João Neiva/ES.

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na atuação da Comissão Organizadora, na apreciação dos requisitos para a investidura do cargo pleiteado, contagem do tempo de experiência profissional e na análise dos títulos dos candidatos, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado - SEMAD nº 003/2026, foi nomeada pela Portaria nº 15.321 de 29 de setembro de 2026. Tendo como atribuições: elaborar, executar, monitorar, avaliar e decidir sobre as ações referentes ao Processo Seletivo Simplificado deste edital.

1.8 Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser contratados deverão estar cientes que para assumirem o vínculo com o Município de João Neiva/ES 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 19/1998 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

1.9 As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas. O candidato poderá se inscrever no máximo para 02 (dois) cargos, vinculados ao CPF do candidato.

1.10 O contrato profissional formalizado referente a este Processo Seletivo Simplificado poderá ser por um período de 12 (doze) meses, conforme o interesse da administração pública municipal. A critério da Administração Pública, o contrato poderá ser prorrogado por período equivalente a 12 (doze) meses.

Autenticar documento em https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3200300031003300330032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

www.pciconcursos.com.br

2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1 Qualquer cidadão poderá requerer a impugnação fundamentada deste edital, conforme o prazo estipulado no Cronograma das Atividades - Anexo IV, deste edital.

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

2.3 Os pedidos de impugnação serão submetidos e apreciados pela Procuradoria Geral do Município de João Neiva/ES e julgados pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado.

2.4 Da decisão sobre a impugnação, não cabe recurso administrativo.

2.5 As respostas às impugnações serão disponibilizadas ao cidadão requerente pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

3. DOS CARGOS E VAGAS

3.1 Pré requisitos e vagas para os cargos pleiteados, conforme o Anexo I da Lei Municipal Nº 3.100/2018.

a) Cargo de Nível Superior

ITEM	CARGOS	PRÉ REQUISITOS	VAGAS / CADASTRO DE RESERVA (CR)
01	Contador	- Ensino Superior completo em Ciências Contábeis e registro no Conselho de Classe.	- Cadastro de Reserva (CR)
02	Engenheiro Ambiental	- Ensino Superior completo em Engenharia Ambiental e registro no Conselho de Classe.	- Cadastro de Reserva (CR)

b) Cargos de Nível Médio

ITEM	CARGOS	PRÉ REQUISITOS	VAGAS / CADASTRO DE RESERVA (CR)
01	Agente de Defesa Civil	- Ensino Médio completo. - Carteira Nacional de Habilitação de categoria mínima “D”.	- 01 Vaga + CR
02	Motorista de Veículos Leves e Pesados	- Ensino Médio completo; - Carteira Nacional de Habilitação de categoria mínima “D”; - Certidão Negativa de pontuação da CNH.	- Cadastro de Reserva (CR)
03	Técnico de Defesa Ambiental	- Ensino Médio completo com curso específico na área ambiental, com carga horária superior a 100 horas / aulas.	- Cadastro de Reserva (CR)

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

3.2 Carga horária, vencimentos e vale alimentação para os cargos pleiteados.

a) Cargo de Nível Superior

ITEM	CARGOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS	VALE ALIMENTAÇÃO
01	Contador	30 horas Semanais	R$ 4.233,80	R$ 400,00
02	Engenheiro Ambiental	30 horas Semanais	R$ 2.939,47	R$ 400,00

b) Cargos de Nível Médio

ITEM	CARGOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS	VALE ALIMENTAÇÃO
01	Agente de Defesa Civil	40 horas Semanais	R$ 1.633,04	R$ 400,00
02	Motorista de Veículos Leves e Pesados	40 horas Semanais	R$ 1.633,04	R$ 400,00
03	Técnico de Defesa Ambiental	40 horas Semanais	R$ 1.959,65	R$ 400,00

4. DAS INSCRIÇÕES

LOCAL	As inscrições serão realizadas, exclusivamente, na sede da Prefeitura de João Neiva, localizada à Avenida Presidente Vargas, 157, Centro, João Neiva/ES, CEP: 29.680-000.
PERÍODO	23/11/2026 à 27/11/2026
HORÁRIO	07:30 às 10:30 hs e 12:30 às 15:30 hs, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

4.1 Não será aceita inscrição fora de prazo previsto.

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

4.3 São requisitos básicos para a investidura no cargo:

I. Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do artigo 12 da Constituição Federal;
II. Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;
III. Ter na data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
IV. Não ter contrato temporário rescindido pela Prefeitura de João Neiva/ES por falta disciplinar e/ou por justa causa;
V. Estar apto para o trabalho apresentando boas condições de saúde física e mental, comprovada através de atestado médico (Atestado de Saúde Ocupacional - ASO);
VI. Não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da atividade a ser desempenhada;
VII. Não exercer cargo, emprego ou função pública na Administração Pública direta e indireta da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, bem como de empregados ou servidores de suas

Autenticar documento em https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3200300031003300330032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

www.pciconcursos.com.br

subsidiárias a Prefeitura de João Neiva/ES, e controladas, exceto nos casos previstos no XVI do art. 37 da CF/88 e inciso XVI do art. 70 da Lei Orgânica do Município;

VIII. Ter boa conduta;

IX. Não possuir antecedentes criminais.

4.4 Para a inscrição, o candidato ou seu procurador, deverá comparecer à sede da Prefeitura de João Neiva/ES munido de:

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

II. No ato da inscrição, o candidato ou procurador deverá entregar todos os documentos "em cópias" (documentos pessoais e documentos exigidos como pré-requisitos para o cargo pretendido, conforme o item 3.1 deste edital).

III. Na ficha de inscrição conforme Anexo I, deverá constar a quantidade de folhas que foram inseridas dentro do envelope lacrado, as quais, devem ser numeradas em ordem crescente visando a transparência do processo seletivo e para o melhor controle dos candidatos e da comissão organizadora.

Observações:

a) O envelope deve ser entregue lacrado, contendo as documentações exigidas neste edital, sendo de responsabilidade do candidato.

b) Os pré-requisitos para o cargo pleiteado devem obedecer aos critérios estabelecidos no item 3.1 deste edital.

IV. Cópia do CPF ou um documento que conste o número do CPF;

V. Cópia de um documento oficial de identificação com foto;

VI. Cópia do Diploma, Histórico Escolar ou Certidão que comprove a escolaridade mínima exigida reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC);

VII. A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros somente terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC).

VIII. Para fins de comprovação de pontuação da experiência profissional, deve o candidato apresentar declaração de tempo de serviço expedida pelas instituições em que trabalhou devendo ser inseridos dentro do envelope no momento da inscrição.

IX. Para fins de comprovação de pontuação dos títulos deve o candidato apresentar declaração ou diploma expedidos pelas instituições em que estudou. Devendo ser inseridos dentro do envelope no momento da inscrição.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo das inscrições fixado pelo item 4 deste edital, a Comissão Organizadora publicará no prazo de 03 (três) dias úteis, a lista contendo a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas, homologadas como a classificação preliminar.

5.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, por meio de requerimento protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura de João Neiva, no prazo estipulado no cronograma, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.3. A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

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

www.pciconcursos.com.br

5.5 A lista final de inscrições homologadas será publicada após a decisão dos recursos, conforme o cronograma das atividades - Anexo IV.

5.6 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato, o preenchimento completo e correto os dados da inscrição, bem como, a veracidade das informações declaradas. Não será possível realização de correção após efetivada a inscrição.

5.7 Ao efetuar a inscrição, o candidato declara que está ciente, concordando plenamente e integralmente com os termos estabelecidos neste Edital e seus respectivos Anexos, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.

5.8 O candidato deverá, no ato da inscrição assinalar corretamente no campo específico da Ficha de Inscrição (Anexo I) sua opção para o cargo desejado. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

5.9 A Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado não se responsabiliza por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados da inscrição ou por qualquer outro ato equivocado do candidato.

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

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

5.12 A Comissão organizadora reserva-se o direito de exigir, a qualquer momento os documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento específico declarado.

6. DA PROVA PRÁTICA

6.1 Após publicação do resultado preliminar das inscrições, os candidatos classificados para o cargo de Motorista de Veículos Leves e Pesados, serão convocados para a realização da prova prática.

6.2 Será aplicada prova prática, de caráter eliminatória e classificatória para os candidatos aos cargos de Motorista de Veículos Leves e Pesados.

6.3 A prova prática para os candidatos ao cargo de Motorista de Veículos Leves e Pesados será realizada no dia **08/12/2026 - (terça-feira)**, de 07:30 às 11:00 h. Devendo os candidatos comparecerem à Rua dos Três Poderes (em frente ao Mercado Municipal), Centro, João Neiva/ES, com até 30 (trinta) minutos de antecedência.

Observação: Ficando a critério da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, em conformidade com a "alínea a" do Anexo IV, podendo alterar a data e/ou horário. Devendo ser publicado com antecedência mínima de 01 (um) dia útil no site e quadro de avisos (mural) da Prefeitura de João Neiva/ES.

6.4 O candidato que não comparecer no local e horário determinado conforme o item 6.3, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, não será aceita qualquer justificativa para o atraso ou não comparecimento.

6.5 Durante a realização da prova prática, o candidato que vier a colidir com o veículo estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado e deverá arcar com os prejuízos gerados.

6.6 Será eliminado do certame o candidato que obtiver nota inferior a 70,0 (setenta pontos) na prova prática.

6.7 Visando celeridade do processo seletivo simplificado SEMAD - 003/2026, a Comissão Organizadora poderá convidar outros servidores públicos municipal a participarem desta comissão, atuando como membro convidado. Com a prévia aprovação da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

6.8 Os examinadores das provas práticas serão convidados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, devendo ser pertencentes ao quadro de servidores públicos do município, supervisionado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado. Os examinadores devem possuir habilidades e competências necessárias nos cargos ou função os quais serão avaliadores.

www.pciconcursos.com.br

7. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

7.1 Em cumprimento ao disposto no art. 37 do Decreto Regulamentar nº 3.298, de 20/12/1999, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas de cada cargo, destinadas aos candidatos com deficiência, compatível com a atividade escolhida.

7.2 Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

7.3 O candidato com deficiência, além de figurar na listagem especial, constará também na listagem geral, concorrendo em igualdade de condições com os demais aprovados, observando a ordem de classificação.

7.4 Aos candidatos com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado para o cargo pleiteado e para reserva de vagas. Devendo ser observada a compatibilidade das atribuições e atividades do cargo pleiteado com a deficiência do candidato.

7.5 As vagas serão promovidas de acordo com as necessidades do município de João Neiva/ES.

7.6 A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas, deverá sob as penas da lei declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição (Anexo I).

7.7 Ressalvadas as disposições contidas neste Edital, o candidato que declarar com deficiência, participará do processo seletivo simplificado em igualdade de condições aos demais candidatos.

7.8 O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem 7.7, ou deixar de entregar o laudo médico ou especificá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer as vagas reservadas.

7.9 Para concorrer a uma dessas vagas para candidatos portadores com deficiência, o candidato deverá no ato da entrega dos documentos e títulos:

I. Comprovar a espécie e o grau ou nível da deficiência, mediante laudo médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência;

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

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

7.11 O laudo médico deverá ser emitido contendo no mínimo as seguintes exigências

I. Constar o nome e número do documento de identificação do candidato;

II. O nome do médico responsável pela emissão do laudo;

III. Número de registro e local do conselho de trabalho de medicina (CRM);

IV. Conter a assinatura do médico responsável pela emissão do laudo.

7.12 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência (PCD), obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

7.13 A classificação e aprovação do candidato, não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiências, devendo o candidato ser submetido a Perícia Médica, promovida pela Prefeitura de João Neiva/ES.

Observação: O não cumprimento do disposto neste item, a reprovação na perícia médica ou não comparecimento a perícia médica, acarretará a perda do direito a vaga do candidato que foi destinada, sendo inserida a candidatura na lista dos candidatos classificados, conforme a pontuação obtida.

Autenticar documento em https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3200300031003300330032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

www.pciconcursos.com.br

7.14 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de deficiente, será divulgada no endereço eletrônico www.joaoneiva.es.gov.br e no mural do quadro de avisos da prefeitura de João Neiva/ES.

7.15 As vagas para pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

8. DO DESEMPATE

8.1 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;

IV. Menor número de inscrição, considerando a data da realização e horário de chegada do candidato ao ato da inscrição.

9. DA CONVOCAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 A convocação dos classificados será realizada pela Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, de acordo com a necessidade da Administração Pública. Será divulgada no site www.joaoneiva.es.gov.br, Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo (DOM/ES) e afixada no mural da Prefeitura de João Neiva/ES.

9.2 Para fins de atendimento à convocação e efetivação da formalização do contrato profissional, o candidato deverá apresentar na Secretaria Municipal de Administração - SEMAD com todos os documentos originais que foram inseridos no envelope no ato da inscrição. Após a análise e conferência dos documentos pelo membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, o candidato será encaminhado ao setor de Recursos Humanos. A não apresentação de documentos originais acarretará a desclassificação automática do candidato.

9.3 O candidato convocado terá a tolerância máxima de 03 (três) horas do horário agendado pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado, para o comparecimento e apresentação das documentações necessárias. O não comparecimento ou atraso da tolerância permitida, pode acarretar a desclassificação do candidato do certame.

a) Em qualquer momento o candidato classificado ou convocado poderá manifestar seu desejo ou não de continuar participando do Processo Seletivo Simplificado SEMAD 003/2026. Desde que formalize a sua intenção a comissão organizadora do processo seletivo simplificado, conforme o Anexo V ou no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a data de convocação. Mediante protocolo na recepção da Prefeitura de João Neiva/ES ou envio e-mail ao recursoshumanos@joaoneiva.es.gov.br, aos cuidados da comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado SEMAD - Edital 003/2026.

b) O candidato será reclassificado somente única vez para a lista de candidatos classificados, respeitando a sequência das convocações, obedecendo a classificação dos candidatos aprovados.

9.4 A contratação pessoal do candidato obedecerá rigorosamente à classificação do Processo Seletivo Simplificado. Caso o candidato ou seu Procurador não apresente para convocação do candidato na data prevista ou após a tolerância do horário permitido, ou não manifeste o desejo do candidato de continuar participando deste processo seletivo simplificado, conforme o item 9.3, o candidato será eliminado do certame.

9.5 O candidato que foi encaminhado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo ao Depto. de Recursos Humanos da Prefeitura de João Neiva/ES para formalização do contrato de trabalho, deverá apresentar as documentações exigidas conforme o item 13.1, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. O Não cumprimento deste item pode acarretar a desclassificação do candidato do certame.

Autenticar documento em https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3200300031003300330032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

www.pciconcursos.com.br

9.6 Caso o candidato classificado não assuma o exercício das atividades na data estabelecida pela Portaria de Contratação (posse) previamente no contrato de trabalho, este se tornará sem efeito e o candidato estará sumariamente eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

10. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

10.1 A remuneração dos servidores contratados respeitará os mesmos padrões previstos no Plano de Carreira e remuneração dos servidores públicos do Município de João Neiva/ES, inclusive pertinentes aos direitos e obrigações.

10.2 O servidor público contratado na forma deste Edital, poderá a qualquer tempo ter o seu desempenho avaliado pela sua chefia imediata e/ou secretaria municipal pertencente. Quando for evidenciada a insuficiência do desempenho na função exercida ou má conduta do servidor, acarretará na rescisão imediata do contrato celebrado com o Município de João Neiva/ES.

10.3 A insuficiência de desempenho profissional ou a má conduta do servidor público, será verificada através de evidências comprobatórias e atestada pela chefia imediata e/ou secretaria municipal pertencente. Devendo ser registrada em ata de reunião ou processo administrativo, resultando a rescisão imediata do contrato de trabalho ou a não renovação de seu contrato celebrado com o Município, respeitando a legislação vigente.

10.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado. Desde o Edital de abertura do processo até a convocação através do no site da prefeitura de João Neiva/ES (www.joaoneiva.es.gov.br), mural da prefeitura ou Diário Oficial dos Municípios (AMUNES). Ficando a Prefeitura de João Neiva/ES e a Secretaria Municipal de Administração isenta de qualquer outro tipo de comunicação com o candidato.

10.5 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela autoridade competente na forma da legislação vigente.

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

10.7 A falta de comprovação de requisito ou documentação para investidura na data da contratação, acarretará na eliminação do candidato no presente Processo Seletivo Simplificado e na anulação de todos os atos a ele referentes, ainda que já tenha sido homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo da sanção legal cabível.

10.8 Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas aos candidatos deferidos e indeferidos.

10.9 As declarações / certidões de tempo de serviço de órgãos públicos, somente serão aceitas se expedidas pelo Departamento ou Setor de Recursos Humanos referente ao cargo pleiteado.

10.10 Todo candidato que comprovar o tempo de serviço na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e que não constar na mesma data do encerramento do contrato, será contabilizado para fins de experiência profissional a data de inscrição do candidato.

10.11 Os documentos pessoais, tempo de serviços e os títulos deverão ser entregues acondicionados em envelope lacrado ao servidor responsável pelo recebimento no ato da inscrição. Devendo o candidato fixar na parte externa do envelope a Capa de Identificação, disponível no Anexo I.

Observação: Não haverá conferência pelo Membro da Comissão Organizadora no ato da inscrição: dos títulos, documentações e requisitos solicitados no item 3 deste e processo seletivo. Sendo de responsabilidade desta conferência do candidato ou procurador.

10.12 Não será aceita inscrição ou documentação fora do período e horário estabelecidos neste Edital.

10.13 A documentação apresentada pelo candidato deverá corresponder ao cargo pleiteado previsto neste Edital.

10.14 Não será admitido o envio de documentação via correio ou por meios eletrônicos.

Autenticar documento em https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3200300031003300330032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

www.pciconcursos.com.br

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

10.16 Será desclassificado do referido Processo Seletivo Simplificado ou em qualquer fase do certame, inclusive na contratação ou na execução do contrato. O candidato que tenha sido exonerado, demitido ou que teve seu contrato rescindido do serviço público por justa causa pelo prazo de 05 (cinco) anos a partir da publicação do ato administrativo.

10.17 O candidato inscrito por Procurador, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante.

10.18 A pontuação dos títulos obedecerá aos critérios definidos no Anexo II.

10.19 Não será computado pontuação para fins de classificação do candidato, aos itens exigidos como pré-requisito para a investidura ao cargo.

10.20 Para comprovação dos cursos / capacitações relacionadas no Anexo II, 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 e emissão do respectivo curso (certificado / declaração).

10.21 Somente serão aceitos os certificados de cursos e capacitações emitidos via internet, que conste: o código de validação no impresso, CNPJ da empresa / instituição, assinatura digital e assinado pelo participante, bem como, com a data e período de realização do curso com carga horária compatível apresentada no certificado.

10.22 Não serão aceitos para contagem da pontuação ao candidato:

I. Cursos e capacitações não concluídos até a data da inscrição;
II. Cursos e capacitações, 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 e período de realização do curso com carga horária compatível a apresentada no certificado;
III. Cursos e capacitações sem especificação de carga horária mínima exigida e da identificação do candidato no documento apresentado, ou carga horária divergente aos dias de realização de curso;
IV. Cursos e capacitações com carga horária máxima diária de 08:00 horas (respeitando a carga horária imposta a jornada de trabalho padrão pela CLT). Salvo se o candidato apresentar declaração ou evidencia oficial emitida pela a instituição que administrou;
V. Cursos exigidos neste certame, sendo contemplado no conteúdo programático na escolaridade / instituição de ensino (os cursos e capacitação deve ser condizente ao cargo pleiteado);
VI. Cursos apresentados no mesmo documento utilizado para comprovar o pré-requisito exigido para o cargo pleiteado.

10.23 Em nenhuma hipótese será aceito documentos com data de validade vencida.

10.24 Considera-se qualificação profissional os cursos de formação continuada na área de atuação. Concluídos a partir de outubro de 2021, impresso em papel timbrado e com carimbo do respectivo órgão emissor, relacionados ao cargo ou área de atuação, no qual o candidato tenha participado na condição de participante ou de formador, durante ou após a realização do curso exigido como requisito ao exercício do cargo.

10.25 Consideram-se cursos de graduação e pós-graduação os cursos de nível superior, pós-graduação lato sensu, mestrado e doutorado, que deverão ser apresentados por meio de certificados (diploma) ou declaração da instituição, devidamente reconhecidos pelo MEC.

10.26 Considera-se cursos específicos na área do cargo pleiteado: cursos de graduação, pós graduação, cursos de habilitação profissional devidamente reconhecido pelo MEC. Para os cursos de extensão / formação continuada

www.pciconcursos.com.br

condizente ao cargo pleiteado pelo candidato, devem ser concluídos a partir de outubro de 2021, com carga horária mínima de 100 horas.

10.27 A pontuação referente a qualificação profissional será atribuída de acordo com a tabela constante dos Anexos II deste edital.

10.28 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 a foto e dados pessoais e registros dos contratos de trabalho), ou, certidão funcional emitida pelo Recursos Humanos do órgão público.

II. Na área privada – conveniadas / contratadas / com parceria firmada com órgão público:

a) Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do (s) contrato (s) de trabalho);
b) Declaração da entidade ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando que a entidade é/foi conveniada / contratada ou tem/teve parceria firmada com órgão público e que o candidato está/esteve inserido no convênio / contrato / termo de parceria.

Observação:

a) Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado e vinculado até a data no requerimento da inscrição.

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

a) Cópia da carteira de trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do (s) contrato (s) de trabalho);
b) Declaração emitida pelo empregador contendo assinatura com firma reconhecida ou carimbo que identifique o responsável pela referida declaração informando período e atividades exercidas, comprovando a atuação declarada.

IV. Como prestador de serviços:

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

10.29 Será considerado para efeito de experiência profissional aquela adquirida até o dia da inscrição do candidato. Sendo considerado para contagem de pontuação, no quesito de experiência profissional, contabilizado 30 (trinta) dias completos consecutivos para contagem de 01 (um) ponto por mês.

10.30 Para os cursos de capacitação / aperfeiçoamento profissional serão considerados aqueles adquiridos no período compreendido a partir de outubro de 2021, até o último dia de inscrição.

10.31 As experiências de estágio ou trabalho voluntariado não serão consideradas para fins de comprovação de tempo de atividade profissional.

11. DOS RECURSOS

11.1 O candidato poderá apresentar recurso conforme formulário do Anexo III, devidamente fundamentado, informando as razões pelas quais discorda do resultado. Os recursos deverão ser interpostos e protocolizados no Setor de Protocolo e Expediente da Prefeitura de João Neiva/ES e dirigido a Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo Simplificado, conforme os prazos constantes no Cronograma das Atividades - Anexo IV.

11.2 No caso de candidatura indeferida, desclassificação do candidato ou o candidato não concordar com o resultado da sua pontuação. O candidato terá o prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data da publicação, para interpor recurso junto à Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo Simplificado.

Autenticar documento em https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3200300031003300330032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

www.pciconcursos.com.br

11.3 Na impetração do recurso, não serão aceitos novos documentos para conferência / análise e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

12. DA CLASSIFICAÇÃO E DA ELIMINAÇÃO

12.1 A lista geral dos candidatos classificados e desclassificados, será disponibilizada no site www.joaoneiva.es.gov.br, Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo (DOM/ES) e afixada no mural da Prefeitura de João Neiva/ES.

12.2 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

a) Fizer declaração falsa ou inexata;
b) Agir com desdém para qualquer membro da comissão organizadora do certame;
c) For responsável pela falsa identificação funcional;
d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter sua aprovação;
e) Não atender as determinações deste Edital.

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

13.1 Os candidatos convocados deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, no Prédio Sede da Prefeitura de João Neiva/ES, localizado na Avenida Presidente Vargas, 157, Centro, João Neiva/ES, munidos de cópia e original legíveis dos seguintes documentos:

Solicitamos por gentileza, que os documentos sejam apresentados na ordem abaixo, para assim agilizarmos o atendimento.

1) Atestado de Saúde Ocupacional, emitido pelo Médico do Trabalho da Prefeitura de João Neiva/ES;
2) 01 (uma) foto 3x4 atual;
3) Certidão de nascimento ou casamento; (**EM CASO DE CASAMENTO, APRESENTAR TAMBÉM O CPF DO CÔNJUGE)**;
4) Identidade;
5) CPF e comprovante de regularidade do CPF (disponível em: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp);
6) PIS ou PASEP (Emitido pelo Banco)
7) Título Eleitoral - Pode usar E-Titulo (Aplicativo);
8) Certificado de reservista (Para candidatos do sexo masculino);
9) Carteira Nacional de habilitação (Para os cargos que o exigirem);
10) Diploma ou certificado escolar;
11) Comprovante de residência atualizado.
12) Carteira de Trabalho (página da foto e da qualificação civil). Pode usar CTPS Digital (aplicativo);
13) Cartão de Conta Corrente - cópia bem legível - Banco do Brasil, Banestes e/ou Caixa Econômica Federal (Se não tiver cartão, solicitar comprovante junto ao banco, contendo: nome do banco, número da agência e número da Conta Corrente;
14) Formulário de cadastramento preenchido (conforme Anexo VI);
15) Declaração de bens preenchida (conforme anexo VII);
16) Declaração de não acumulação de cargos preenchida (conforme Anexo VIII);
17) Declaração de acumulação de cargos preenchida (conforme Anexo IX);
18) Declaração de parentesco preenchida (conforme Anexo X);
19) Termo de Compromisso do Código de Ética dos Servidores Públicos do Município de João Neiva/ES, da administração Direta e Indireta (conforme o Anexo XI).

Autenticar documento em https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3200300031003300330032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

www.pciconcursos.com.br

DEPENDENTES PARA IMPOSTO DE RENDA E/OU SALÁRIO FAMÍLIA

Filhos: 0 a 03 anos de idade - **CPF, CERTIDÃO DE NASCIMENTO**;

Filhos: 04 a 17 anos de idade - **CPF, CERTIDÃO DE NASCIMENTO e DECLARAÇÃO DE FREQUÊNCIA ESCOLAR**;

Filhos: 18 a 21 anos de idade - **CPF, CERTIDÃO DE NASCIMENTO (SE CURSAR ENSINO SUPERIOR) – DECLARAÇÃO DE FREQUÊNCIA ESCOLAR**;

CERTIDÕES NEGATIVAS NECESSÁRIAS

Certidão ou declaração negativa de Conselho ou Órgão Profissional competente, constando informação de que não foi excluído do exercício da profissão, bem como cópia da carteira de registro no Conselho de Classe (**CASO NECESSÁRIO, DE ACORDO COM O CARGO PARA O QUAL FOI NOMEADO**).

Observações:

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

b) **Para os Servidores da Educação: devem apresentar a conta corrente do Banco do Brasil.**

13.2 Após conferência das documentações supracitadas, o Depto. de Recursos Humanos informará ao candidato a data e a hora para a realização da Perícia Médica. Havendo divergência de documentação ou não apresentação das documentações, o candidato deverá apresentar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados após o encaminhamento formalizado pela a comissão organizadora do processo seletivo. Podendo o candidato ser desclassificado do certame.

13.3 O candidato deverá obrigatoriamente apresentar para a Perícia Médica de acordo com as orientações recebidas pelo o Depto. de Recursos Humanos da Prefeitura de João Neiva/ES.

14. DA RESCISÃO OU EXTINÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

14.1 O contrato temporário extinguir-se-á pelo término do prazo contratual, podendo, no entanto, ser rescindido pelos motivos expostos no art. 13 da Lei Municipal nº 3.181/2019.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data de homologação do referido Edital. Podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública municipal.

15.2 A Prefeitura de João Neiva/ES disponibiliza Perícia Médica para a realização do exame médico admissional. Havendo indisponibilidade da perícia médica pela Prefeitura de João Neiva/ES, realização do exame admissional e a emissão do ASO ocorrerá por conta do candidato, sendo necessário à sua contratação pessoal.

15.3 Os candidatos contratados poderão ser localizados em quaisquer das secretarias municipais do município de João Neiva/ES, conforme a disponibilidade de vagas para desempenharem suas atividades. Ficando a critério da administração pública municipal.

15.4 O candidato que sofreu demissão por justa causa ou teve rescindido seu contrato por cometimento de falta disciplinar pela Administração Municipal, ou seja, inadimplência contratual, fica impossibilitado de ser contratado pelo prazo de 05 (cinco) anos a partir da publicação do Ato que foi exonerado.

15.5 O candidato contratado estará sujeito ao cumprimento dos requisitos básicos para a investidura no cargo, disposto no subitem 4.3, na impossibilidade do cumprimento, será formalizada a desistência da vaga ou rescisão contratual.

15.6 Em caso de omissão de informações ou documentação do candidato, serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado. Observando os princípios e normas que regem a

www.pciconcursos.com.br

Administração Pública e na hipótese da complexidade dos casos, serão submetidos à apreciação da Procuradoria Geral do Município de João Neiva/ES.

15.7 De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleito a Comarca de João Neiva/ES, como foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado - SEMAD Nº 003/2026.

15.8 Integram este Edital, os seguintes Anexos:

Anexo I	Capa de identificação para entrega dos documentos e títulos / Comprovante de Inscrição
Anexo II	Critérios de pontuação por título (todos os cargos)
Anexo III	Solicitação de recurso
Anexo IV	Cronograma das atividades
Anexo V	Declaração para a reclassificação, desistência da vaga ou não comparecimento a convocação
Anexo VI	Formulário de cadastramento (Depto. de RH)
Anexo VII	Declaração de bens
Anexo VIII	Declaração de não acumulação de cargos
Anexo IX	Declaração de acumulação de cargos
Anexo X	Declaração de grau de parentesco.
Anexo XI	Código de Ética dos Servidores Públicos do Município de João Neiva, da administração Direta e Indireta, e dá outras providências. (Conforme o Decreto nº 7.838 de 08 de fevereiro de 2021)
Anexo XII	Grau de instrução e atribuições dos cargos

João Neiva/ES, 12 de novembro de 2026.

Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado
SEMAD 003/2026 - Conforme a Portaria n° 15.321/2026

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO IV

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

DESCRIÇÃO	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	12/11/2026
Recurso/Impugnação ao Edital de Abertura	13/11/2026
Resultado do Recurso/Impugnação contra o Edital de Abertura	17/11/2026
Período das inscrições	**23/11/2026 à 27/11/2026**
Resultado preliminar das inscrições e classificação	02/12/2026
Prazo para recurso das inscrições e análise dos títulos	03/12/2026
Resultado do recurso das inscrições e análise dos títulos	07/12/2026
Prova prática para o cargo de Motorista de Veículos Leves e Pesados	**08/12/2026**
Resultado da prova prática	09/12/2026
Prazo para recurso da prova prática	10/12/2026
Resultado do recurso da prova prática	11/12/2026
Resultado Final e Homologação do Resultado Final	**18/12/2026**

Observação:

a) O cronograma previsto poderá ser alterado, ficando a critério da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado SEMAD - Edital nº 003/2026.

b) Em conformidade com o item 6.3 a prova prática para o candidato ao cargo de Motorista de Veículos Leves e Pesados será realizada no dia **08/12/2026** - (terça-feira), de 07:30 às 11:00 hs.

c) Devendo os candidatos classificados ao cargo de Motorista de Veículos Leves e Pesados, comparecerem à Rua dos Três Poderes (em frente ao Mercado Municipal), Centro, João Neiva/ES, com até 30 (trinta) minutos de antecedência.

Autenticar documento em https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3200300031003300330032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

www.pciconcursos.com.br