



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

EDITAL 001/2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/PMRNS Nº 01/2019

A Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, instituída pelo Decreto Municipal nº 362, de 15 de janeiro de 2019, torna pública a realização de Processo Seletivo para Contrato Administrativo de Prestação de Serviço em caráter temporário e formação de cadastro de reserva, para o cargo de Servente, conforme disposições a seguir:

1. DA FUNÇÃO/ OBJETO DO CONTRATO

O processo seletivo é destinado à contratação temporária do cargo de Servente para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES.

1.1 Atendendo a conveniência da Administração, durante a vigência do contrato, a Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul poderá localizar os servidores para qualquer uma de suas secretarias, desde que observadas às atribuições dos respectivos cargos.

1.2 Não será fornecido Vale Transporte.

1.3 A descrição da função é a que consta na Lei 304/2007 de 08/10/2007.

1.4 Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, avaliação de títulos e a classificação.

2. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO E DO CONTRATO DE TRABALHO

2.1 A vigência do Processo Seletivo será de 12 meses contados a partir da homologação do Processo, podendo ser prorrogado por igual período.

2.2 A vigência do contrato de trabalho será de 12 meses contados a partir da assinatura do contrato de prestação de serviço.

2.3 A contratação, em caráter temporário de que trata o Edital, dar-se-á mediante a assinatura de contrato de prestação de serviço entre o Município de Rio Novo do Sul e o



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

Contratado, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública Municipal de acordo com as suas necessidades, interesse e conveniência.

3. DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 A(o) Secretário(a) Municipal caberá a responsabilidade de providenciar a comunicação da cessação da designação temporária que ocorrer antes do término previsto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da ocorrência do fato, com a assinatura do dispensado.

4. DAS VAGAS

4.1 O número de vagas de que trata o presente Edital serão as descritas no item 5.2.1 e a lotação será feita por ato do Prefeito Municipal.

4.2 O número de vagas poderão ser aumentadas para cada função, mediante aprovação legislativa.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições para o processo seletivo na forma deste edital serão realizadas na data prevista no cronograma no item 13, no período de **16 de janeiro de 2019 a 22 de janeiro de 2019, no horário de 07 h às 13 h.** Os envelopes lacrados e identificados serão entregues no Setor de Protocolo, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul-ES.

5.2 São requisitos para inscrição:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) Ter, na data de encerramento das inscrições a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Possuir habilitação exigida para a função e demais qualificações requeridas no processo seletivo;
- d) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;
- e) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no artigo 37, item XVI da Constituição Federal;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

- h) Gozar de boa saúde física e mental;
- i) Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta e indireta, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e respectivas autarquias ou de empresa privada;

5.2.1- São requisitos específicos:

CARGO/FUNÇÃO E CARGA HORÁRIA SEMANAL/MENSAL	REQUISITOS ESPECÍFICOS	SALÁRIO BASE	VAGAS
SERVENTE 30/150	4ª Série completa do ensino fundamental.	R\$ 745,98 (Remuneração) + R\$ 252,02 (Complemento Salário Mínimo) = R\$ 998,00	24
SERVENTE 30/150	4ª Série completa do ensino fundamental.	R\$ 745,98 (Remuneração) + R\$ 252,02 (Complemento Salário Mínimo) = R\$ 998,00	1 Princesa/Virgínia Nova
SERVENTE 30/150	4ª Série completa do ensino fundamental.	R\$ 745,98 (Remuneração) + R\$ 252,02 (Complemento Salário Mínimo) = R\$ 998,00	Cadastro de Reserva
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • Abrir e fechar as dependências de prédios públicos; • Limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos e vidraças; • Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha • Manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames; • Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; • Limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno; • Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o adequadamente; • Remover ou arrumar móveis e utensílios; • Executar tarefas de copa e cozinha; • Solicitar material de limpeza e de cozinha; • Cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes; • Encaminhar visitantes aos diversos setores da prefeitura; • Executar trabalhos de cozinha relativos á preparação da merenda escolar; • Servir a merenda escolar; • Realizar a lavagem e guarda dos pratos, panelas e talheres e demais utensílios da cozinha; • Guardar e conservar os gêneros alimentícios em perfeita ordem de armazenamento; • Manter as instalações, equipamentos e demais utensílios existentes na copa e na cozinha em perfeita ordem e limpeza; • Selecionar e tomar providências para que os alimentos não estraguem, nem haja desperdício; 		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

	<ul style="list-style-type: none">• Zelar para que os trabalhos na cozinha sejam realizados em perfeitas condições de higiene e segurança;• Operar com fogões, aparelhos de preparação de alimentos, refrigeradores e outros, comunicando sempre que precisarem de conserto e manutenção;• Dispor adequadamente o lixo de cozinha, de modo evitar a proliferação de animais nocivos;• Promover a limpeza e arrumação das escolas;• Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho;• Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.
--	---

5.3 Para efeito de inscrição, o candidato preencherá formulário padrão, conforme **ANEXO 01**, com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, fazendo a juntada da documentação necessária, descrita abaixo:

- a) Cópia simples da Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho e Cópia simples do CPF;
- b) Cópia simples do comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar ou certidão de escolaridade);
- c) Declaração de tempo de serviço original ou **cópia simples** da CTPS onde consta o Registro de Trabalho;
- d) Cópia simples dos títulos;
- e) Instrumento procuratório específico com firma reconhecida, **se candidato inscrito através de procurador**;
- f) 01 (uma) Foto 3x4 colorida e recente;
- g) Declaração de não acumulação de cargos na forma vedada na Constituição Federal (**ANEXO 03**).

5.3.1 Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições por via postal, por fac-símile, ou fora do período estabelecido neste Edital.

5.3.2 Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos títulos a serem apresentados, assim como os documentos de comprovação do pré-requisito.

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

5.3.4 A inscrição é gratuita.

5.3.5 Neste Edital é permitida apenas uma inscrição por candidato, caso o candidato realize mais de uma será automaticamente eliminado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

6. DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

6.1- A seleção será realizada em etapa única, constituído de **Prova de Avaliação de Títulos**, que será dividida em dois critérios: títulos e tempo de serviço.

6.2- A lista de classificação dos candidatos inscritos será divulgada no sítio do Município de Rio Novo do Sul (www.rionovodosul.gov.br) e na forma da Lei Orgânica Municipal.

7. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

7.1 A Prova de Avaliação de Títulos será pontuada numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será avaliada em duas categorias conforme quadro abaixo:

Discriminação	Pontuação Máxima
Tempo de Serviço	60 pontos
Titulação	40 pontos

A) Distribuição de Pontos de Tempo de Serviço

Discriminação	Críticos de Pontuação	Pontuação Máxima
Tempo de Serviço somente na função.	(um) ponto por mês de trabalho, até o limite de 05(cinco) anos.	60 pontos

B) Distribuição de Pontos de Titulação

NÍVEL FUNDAMENTAL (4ª SÉRIE COMPLETA DO ENSINO FUNDAMENTAL)

Item	Cursos	Pontuação	Pontuação Máxima
B-1	Na área de atuação	0,2 (zero vírgula dois) pontos por	24 (vinte e quatro) pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

		hora	
B-2	Em outras áreas de atuação	0,2 (zero vírgula dois) pontos por hora	16 (dezesseis) pontos

7.2 O tempo de serviço deverá ser comprovado através de atestado do respectivo órgão indicando o tempo de efetivo exercício, com a assinatura e o carimbo que identifique o responsável pela declaração/informação.

7.2.1 O tempo de serviço prestado em Órgão Público será comprovado através de 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 Secretaria equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por **qualquer órgão que não especificado neste item.**

7.2.2 O tempo de serviço prestado a empresa privada será comprovado através de Cópia da carteira de trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho). No caso de contrato de trabalho em vigor (**carteira sem data de saída**), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato.

7.2.3 Se comprovado a emissão de declaração falsa, o declarante será responsabilizado civil e criminalmente pela ação nos termos da Lei.

7.2.4 O candidato selecionado poderá a qualquer tempo ter seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação.

7.3 Será computado o tempo de serviço prestado na função.

7.3.1 Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego público ou de empresa privada.

7.3.2 Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio e mediante prestação de serviços autônomos;

7.3.2.1 Entende-se por Estágio, ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, conforme art. 1º da Lei Federal nº 11.788/2008

7.3.3 O tempo de serviço já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no processo seletivo.

7.4 Os candidatos, no ato da inscrição, deverão entregar envelope identificado conforme modelo de remetente – **ANEXO 02** contendo formulários com tempo de serviço e titulações conforme dispões este Edital.

7.5 Somente serão considerados para efeito de pontuação os títulos referentes aos cursos realizados nos últimos 05 (cinco) anos e oferecidos por instituições reconhecidas ou autorizadas nos termos da Lei.

7.6 A nota final do candidato será a somatória da avaliação de Títulos e Tempo de Serviço.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO DESEMPATE

8.1 A classificação final do candidato será divulgada por número de inscrição e pelo nome do candidato em atendimento ao Princípio Constitucional da Publicidade e consistirá na somatória da avaliação de Títulos e Tempo de Serviço

8.2 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

8.3 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

- a) O candidato que obtiver maior número de pontos no tempo de serviço na função;
- b) De maior idade.

9. DOS RECURSOS

9.1 Os pedidos de recurso dos resultados da classificação serão dirigidos, por escrito (**ANEXO 04**) à Secretaria Municipal de Administração/área de Recursos Humanos, situada a



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

Rua Fernando de Abreu nº 18, Centro, Rio Novo do Sul-ES, no prazo de 01 (um) dia útil, a contar a partir da publicação do ato, no sítio eletrônico do Município de Rio Novo do Sul (www.rionovodosul.gov.br) e no átrio da Prefeitura Municipal (local público apropriado nos termos do art. 84 da L.O.M.), e serão julgados pela Comissão designada para realização do presente Processo Seletivo Simplificado.

9.2 Os pedidos de recursos que forem apresentados fora do prazo não serão conhecidos.

9.3 Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos.

9.4 Os pedidos de recursos serão julgados pela comissão, no prazo de até 01 (um) dia após o término do prazo de recurso. Caso o candidato não esteja de acordo com o julgamento da comissão terá o prazo de 01 (um) dia útil para requerer revisão ao Prefeito Municipal, que o julgará em 01 (um) dia.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1 A convocação dos classificados será efetuada de acordo com a classificação e necessidade da municipalidade, através de edital publicado na forma da Lei Orgânica Municipal.

10.2 O candidato não poderá ter outro vínculo de emprego, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal.

10.3 O **não comparecimento** do candidato classificado na chamada implicará na automática eliminação.

10.4 A **desistência** do candidato na chamada, pela ordem de classificação, será documentada pela Área de Recursos Humanos e assinada pelo candidato desistente.

11. DA REMUNERAÇÃO E SITUAÇÃO FUNCIONAL

11.1 Para efeito de remuneração, deverá ser observado o disposto na lei municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

12.1 As irregularidades constantes no processo seletivo serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas na lei.

12.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, juntamente com a área de Recursos Humanos e em última instância pelo Prefeito Municipal observados os princípios e normas que regem a administração pública.

12.3 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

12.4 Toda a documentação entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital **não será devolvida**, ficando arquivada nos autos do referido processo e será remetida a Área de Recursos Humanos para destinação competente.

12.5 De acordo com a legislação processual civil em vigor é a Comarca do Município de Rio Novo do Sul-ES o foro competente para julgar as demandas judiciais do presente processo seletivo.

12.6 Concluído o processo de seleção de que trata este edital, sempre que necessário, o município viabilizará nova chamada dos candidatos já classificados.

13. DO CRONOGRAMA

Data	Procedimentos
16/01/2019 a 22/01/2019	Período de inscrições.
24/01/2019	Publicação do resultado (classificação).
25/01/2019	Prazo para pedido de revisão (recurso).
28/01/2019	Resultado dos recursos.
29/01/2019	Prazo para pedido de revisão (autoridade superior).
30/01/2019	Data prevista para homologação do Processo Seletivo.

13.1 O cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases pré-programadas.

13.2 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

Revogam-se as disposições em contrário.

Rio Novo do Sul/ ES, 15 de janeiro de 2019.

BEATRIZ DE OLIVEIRA EIRIZ
Presidente da Comissão

ZEMILTON DA SILVA RAMOS
Membro da Comissão

FILIFE ROBSON MOULIN DA PASCHOA
Membro da Comissão

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2019
EDITAL N º 01/2019

THIAGO FIORIO LONGUI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

ANEXO 01

		PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.01 - EDITAL Nº 01	
FICHA DE INSCRIÇÃO		Nº	
Nome:		Telefone para contato:	
CPF: __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __	Identidade:	Data de Nascimento: ____ ____ ____	
Endereço:			
Bairro (ou localidade da zona rural)	Município:	CEP: __ __ __ __ __ __ - __ __ __	UF:
Função Escolhida (assinale com um X a sua opção):			
<input type="checkbox"/> SERVENTE			
<input type="checkbox"/> SERVENTE (PRINCESA E VIRGÍNIA NOVA)			
Documentos apresentados:	<input type="checkbox"/>	Cópia simples da Carteira de Identidade ou carteira de Trabalho e CPF;	
	<input type="checkbox"/>	Cópia autenticada do comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar ou certidão de escolaridade) e Registro no Respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional (somente para os cargos de ensino superior);	
	<input type="checkbox"/>	Declaração de tempo de serviço original ou cópia autenticada da CTPS onde consta o Registro de Trabalho. <input type="checkbox"/> nº de laudas	
	<input type="checkbox"/>	Cópia autenticada dos títulos; <input type="checkbox"/> nº de laudas	
	<input type="checkbox"/>	Instrumento procuratório específico com firma reconhecida, se candidato inscrito através de procurador;	
	<input type="checkbox"/>	Foto tamanho 3x4, colorida e recente.	
	<input type="checkbox"/>	Declaração de não acumulação de cargos na forma vedada na Constituição Federal.	
Data : ____ ____ 2019		DECLARO QUE ESTOU CIENTE E DE ACORDO COM OS TERMOS DO EDITAL Nº 01 PROCESSO SELETIVO Nº 01	
		_____ Assinatura do Candidato	



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

ANEXO 02

IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

Nome:	
Endereço:	
Telefones:	
E-mail:	
Função pleiteada:	
Declaro serem verdadeiras as informações os documentos encaminhados por meio deste envelope em ___/___/2019.	
<hr/> <p style="text-align: center;">Assinatura do Candidato (igual ao do Documento de Identidade)</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

ANEXO 03

DECLARAÇÃO

DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Declaro, que não ocupo qualquer cargo, emprego, função ou presto serviço em órgão da Administração Direta ou Indireta do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, ou que dos mesmos esteja afastado por motivo de licença remunerada, não exercendo qualquer atividade que caracteriza acumulação na forma da lei, ou ainda, incompatibilidade de horários com o cargo que exercerei.

DA ACUMULAÇÃO LEGAL

Declaro que ocupo _____ de _____
(cargo/emprego/função) (discriminação)

na Administração _____ de Poder Público _____
(direta/indireta) (federal/estadual/municipal)

na forma prevista no art. 37, XVI, alínea ____ da Constituição Federal em vigor.

Rio Novo do Sul-ES, em _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato

Nome:

CPF:

Cargo:

