



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

EDITAL N.º 01/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/PMRNS N.º 05/2021

O **Município de Rio Novo do Sul**, Estado do Espírito Santo, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, de acordo com as normas estabelecidas neste edital, destinado à contratação imediata em regime de **CARÁTER TEMPORÁRIO**, e formação de cadastro de reserva, objetivando o preenchimento das funções públicas de **ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO**, com base nas Leis Municipais n.º 038 de 06 de Dezembro de 1991, n.º 270 de 09 de Junho de 2006 e n.º 486 de 05 de Março de 2012, atualizadas, que observará a ordem sequencial de classificação dos aprovados que serão convocados conforme as necessidades do município.

1. DA FUNÇÃO/OBJETO DO CONTRATO

Processo Seletivo para contratação em designação temporária para preenchimento das funções públicas de **ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES, para o exercício das funções relacionadas no item 5.2.1.

- 1.1.** Não será fornecido Vale Transporte;
- 1.2.** A descrição da função é a que consta no ANEXO 05;
- 1.3.** Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, a classificação, o recurso, a homologação e a convocação.

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

- 2.1.** A vigência do Processo Seletivo será de 12 (doze) 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 (doze) meses, podendo ser prorrogado em caso de permanência do motivo ensejador da contratação, salvo quando o



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

afastamento de servidor que resultou na vaga a ser preenchida for inferior ao período assinalado;

- 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 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. O contrato firmado extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

- a) Automaticamente, pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa do servidor público, devendo ser comunicado com antecedência mínima de 30 (trinta dias);
- c) Por conveniência da Administração, a juízo da autoridade que procedeu à contratação, devendo ser comunicado ao servidor com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- d) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- e) Com o provimento da vaga em decorrência de concurso público de ingresso ou remoção ou do retorno do titular do cargo.

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. Para efeito de chamada, cada vaga terá carga horária de **30 (trinta) horas semanais**.

5. DAS INSCRIÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

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 **09 de Fevereiro de 2021 a 18 de Fevereiro de 2021, no horário de 07 h às 13 h.** Os envelopes lacrados e identificados serão entregues, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Áureo Viana, n.º 06, Casa do Cidadão, Centro, Rio Novo do Sul/ES.

***OBS.:** Conforme Decreto Municipal n.º 625, de 03 de Fevereiro de 2021, fica decretado ponto facultativo nas repartições públicas do Município de Rio Novo do Sul nos dias 15, 16 e 17 de Fevereiro de 2021.*

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, inciso 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;
- 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO	N.º DE VAGAS	REQUISITO ESPECÍFICO	LOCAL DE TRABALHO
ASSISTENTE SOCIAL 30 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.550,00	Cadastro de Reserva	Nível superior completo, ter registro e situação regular no órgão competente.	PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL
PSICÓLOGO 30 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.550,00	01 + Cadastro de Reserva	Nível superior completo, ter registro e situação regular no órgão competente.	PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL

* A vaga de PSICÓLOGO identificada consta da Lei Municipal n.º 038/1991, atualizada, e provém de aposentadoria de servidor.

** As vagas que porventura surgirem para o cadastro de reserva, serão motivadas nos respectivos instrumentos de contrato, conforme Lei Municipal n.º 270/2006 e Lei Municipal n.º 486/2012, atualizadas.

5.3. Para efeito de inscrição, o candidato preencherá formulário padrão – **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;
- b) Cópia simples do CPF;
- c) **Cópia autenticada** do comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar ou certidão de escolaridade);
- d) **Cópia autenticada** do REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE;
- e) **Cópia autenticada** da declaração/relação de tempo de serviço;
- f) **Cópia autenticada** dos títulos;
- g) Instrumento procuratório específico com **firma reconhecida**, se candidato inscrito através de procurador;
- h) 01 (uma) Foto 3x4 recente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

- i) Declaração de não acumulação de cargos na forma vedada na Constituição Federal **(ANEXO 03)**.
- 5.4. Os documentos poderão ser autenticados na sede da Prefeitura Municipal, durante o período de inscrições, no horário de 7h às 13h. Um membro da Comissão de Processo Seletivo Simplificado ficará à disposição dos candidatos interessados no período retrocitado para fins de autenticação dos documentos;**
- 5.5. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições por via postal, fac-símile, ou fora do período estabelecido neste Edital;
- 5.6. Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos títulos a serem apresentados, assim como os documentos de comprovação do pré-requisito;
- 5.7. A Declaração ou Certidão de Conclusão de Graduações, Pós-Graduação *Scripto Sensu* (Mestrado, Doutorado) e/ou *Lato Sensu* (Especialização), **com mais de 05 (cinco) anos de expedição, não serão aceitas;**
- 5.8. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador;
- 5.9. Será indeferida a inscrição do candidato que não apresentar todos os documentos exigidos no item 5.3;
- 5.10. Somente será permitida uma inscrição por candidato;
- 5.11. A inscrição é gratuita.

6. DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. A seleção será realizada em etapa única, constituído de **Prova de Avaliação de Títulos**, que serão divididos em dois critérios:
- a) Tempo de Serviço;
- b) Títulos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

6.2. A lista de classificação dos candidatos inscritos será divulgada no site do Município de Rio Novo do Sul (www.rionovodosul.es.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 150 (cento e cinquenta) pontos e será avaliada em duas categorias conforme quadro abaixo:

DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de Serviço	50
Titulação	100

A. Distribuição de Pontos de Tempo de Serviço:

DISCRIMINAÇÃO	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de Serviço somente na função.	0,5 (zero vírgula cinco) ponto por mês completo de trabalho.	50 (cinquenta) pontos

B. Distribuição de Pontos de Titulação:

ITEM	CURSOS	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
B-1	Diploma devidamente registrado, ou certificado de conclusão de DOUTORADO acompanhado do histórico do curso.	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	30 (trinta) pontos por título	30 (trinta) pontos
B-2	Diploma devidamente registrado, ou certificado de conclusão de MESTRADO acompanhado do histórico do curso.	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	25 (vinte e cinco) pontos por título	25 (vinte e cinco) pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

B-3	Certificado ou Declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação relacionado à área de atuação do cargo pleiteado com carga horária mínima de 360 horas acompanhado do histórico do curso.	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	20 (vinte) pontos por título	20 (vinte) pontos
B-4	Na área de atuação.	Títulos ou certificados com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas.	04 (quatro) pontos por título	12 (doze) pontos
B-5	Na área de atuação.	Títulos ou certificados com carga horária entre 40 (quarenta) e 99 (noventa e nove) horas.	02 (dois) pontos por título	10 (dez) pontos
B-6	Na área de atuação.	Títulos ou certificados com carga horária igual ou inferior a 39 (trinta e nove) horas.	01 (um) ponto por título	03 (três) pontos
TOTAL				100 (cem) 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;

7.3. 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**. Os documentos que comprovem o tempo de serviço em Órgão Público devem ser apresentados em **CÓPIA AUTENTICADA**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

- 7.4. O tempo de serviço prestado a empresa privada será comprovado através de **CÓPIA AUTENTICADA** 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;
- 7.5. Para fins de pontuação serão considerados 30 (trinta) dias para contabilização de 01 (um) mês de trabalho;
- 7.6. Será computado o tempo de serviço prestado somente na função;
- 7.7. Não será computado o tempo de serviço prestado **concomitantemente** em mais de um cargo, emprego público ou de empresa privada;
- 7.8. Não será computado o tempo de serviço prestado através de **estágio** e mediante prestação de serviços autônomos;
- 7.9. O tempo de serviço **já computado na aposentadoria** não será considerado para contagem de pontos no processo seletivo;
- 7.10. Se comprovado a emissão de declaração falsa, o declarante será responsabilizado civil e criminalmente pela ação nos termos da Lei;
- 7.11. O candidato selecionado poderá a qualquer tempo ter seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação;
- 7.12. **Somente serão considerados para efeito de pontuação dos itens B-4, B-5 e B-6 do item 7.1, os títulos referentes a cursos realizados nos últimos 05 (cinco) anos;**
- 7.13. Só serão pontuados os cursos oferecidos por instituições reconhecidas ou autorizadas nos termos da lei;
- 7.14. A nota final do candidato será a somatória da avaliação de Títulos e Tempo de Serviço.
- 7.15. Os candidatos, no ato da inscrição, deverão entregar envelope identificado e lacrado conforme modelo de remetente – **ANEXO 02**, contendo formulários com tempo de serviço e titulações conforme dispõe este Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO DESEMPATE

- 8.1.** A classificação final do candidato será divulgada por número de inscrição e nome do candidato 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 à seguinte ordem de prioridade:
- a)** Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso;
 - b)** O candidato que obtiver maior número de pontos no tempo de serviço na função;
 - c)** O candidato que obtiver maior número de pontos nos títulos;
 - d)** De maior idade.

9. DOS RECURSOS

- 9.1.** Os pedidos de recursos do resultado da classificação serão dirigidos, por escrito à Secretaria Municipal de Administração/Comissão de Processo Seletivo Simplificado, situada à Praça Áureo Viana nº 06, Casa do Cidadão, Centro, Rio Novo do Sul/ES, no prazo de 02 (dois) dias úteis, imediatamente após a divulgação oficial da classificação, e será julgado pela Comissão designada para realização do presente Processo Seletivo Simplificado, conforme **ANEXO 04**;
- 9.2.** O pedido de recurso que for apresentado fora do prazo não será conhecido;
- 9.3.** O pedido de recurso que não estiver devidamente fundamentado será imediatamente indeferido;
- 9.4.** Os pedidos de recursos serão julgados pela comissão, no prazo de até 01 (um) dia útil após o término do prazo de recurso. Caso o candidato não esteja de acordo com o julgamento da comissão terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para requerer revisão ao Prefeito Municipal, que o julgará em 01 (um) dia útil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

9.5. Não será permitida a juntada de documentos após o período de inscrições.

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;
- 10.5. Após a convocação para assumir a vaga o candidato deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, munido das cópias e originais dos seguintes documentos e exames:

10.5.1. Documentos para contrato:

- a) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- b) Carteira de Trabalho;
- c) Certidão Nascimento ou Casamento;
- d) Carteira de Identidade;
- e) CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
- f) Comprovante de regularidade com as obrigações militares (homens);
- g) Título de Eleitor;
- h) Comprovante de Quitação Eleitoral;
- i) Comprovante de Escolaridade;
- j) Comprovante de Residência;
- k) Registro no Conselho Regional Competente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

- l) Comprovante de Regularidade no Conselho Regional Competente;
- m) Cartão PIS/PASEP (se tiver);
- n) CPF dos filhos (se tiver);
- o) Certidão dos Filhos menores de 14 anos mais o Cartão de Vacina;
- p) Certidão Negativa Criminal;
- q) INFORMAR: (se tiver) conta corrente para pagamento BANCO DO BRASIL ou BANESTES.

10.5.2. Exames:

- a) Hemograma completo com contagem de plaquetas;
- b) VDRL;
- c) EAS (URINA);
- d) EPF (FEZES).

11. DA REMUNERAÇÃO E SITUAÇÃO FUNCIONAL

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

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 Comissão de Processo Seletivo Simplificado 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

- 12.4.** Toda a documentação entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital **não será devolvida**, ficando arquivada nos autos do 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 processar e julgar as demandas judiciais relativas ao 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
09/02/2021 a 18/02/2021	Período de inscrições.
22/02/2021	Publicação do resultado preliminar (classificação).
23/02/2021 a 24/02/2021	Prazo para pedido de revisão (recurso).
25/02/2021	Resultado dos recursos.
26/02/2021 a 01/03/2021	Prazo para pedido de revisão (autoridade superior).
02/03/2021	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.** Na ausência de interposição de recurso, ou pedido de revisão, a data de homologação poderá ser antecipada nos respectivos prazos, respeitado o prazo de publicidade;
- 13.3.** São partes integrantes do Edital os seguintes anexos:

ANEXO 01 – FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO 02 – IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

ANEXO 03 – DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

ANEXO 04 – FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO

ANEXO 05 – ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

13.4. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação;

13.5. Revogam-se as disposições em contrário.

Rio Novo do Sul/ES, 08 de Fevereiro de 2021.

FILIFE ROBSON MOULIM DA PASCHOA
Presidente da Comissão

DIRCE MARIA DEBARBA VOLPATO
Membro da Comissão

BEATRIZ DE OLIVEIRA EIRIZ
Membro da Comissão

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO N.º 05/2021
EDITAL N.º 01/2021

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

ANEXO 01

FICHA DE INSCRIÇÃO

	PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 05/2021		
FICHA DE INSCRIÇÃO		N.º	
Nome:		Telefone para contato:	
CPF: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ - _ _ _	Identidade nº:	Data de Nascimento: ____ __ ____	
Endereço:			
Bairro:	Município:	CEP: _ _ _ _ _ _ _ - _ _ _ _	UF:
Função escolhida (assinale com um X a sua opção):			
<input type="checkbox"/> ASSISTENTE SOCIAL		<input type="checkbox"/> PSICÓLOGO	
Assinale com X os documentos apresentados:			
Documentos apresentados:	<input type="checkbox"/> Cópia simples da Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho; <input type="checkbox"/> Cópia simples do CPF; <input type="checkbox"/> <u>Cópia autenticada</u> do comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar ou certidão de escolaridade); <input type="checkbox"/> <u>Cópia autenticada</u> do REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE; <input type="checkbox"/> <u>Cópia autenticada</u> da declaração/relação de tempo de serviço; <input type="checkbox"/> <u>nº Laudas</u> ; <input type="checkbox"/> <u>Cópia autenticada</u> dos títulos; <input type="checkbox"/> <u>nº Laudas</u> ; <input type="checkbox"/> Instrumento procuratório específico com <u>firma reconhecida</u> , se candidato inscrito através de procurador; <input type="checkbox"/> Foto 3x4 recente; <input type="checkbox"/> Declaração de não acumulação de cargos na forma vedada na Constituição Federal;		
Data: ____ __ ____	DECLARO QUE ESTOU CIENTE E DE ACORDO COM OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL		
	_____ 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 e os documentos encaminhados por meio deste envelope em ___/___/_____.	
<hr/> Assinatura do Candidato (igual ao do Documento de Identidade)	



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.

DE 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 _____.

(Assinatura)

Nome:

CPF:

Cargo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

ANEXO 05

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES

(Nos termos da Lei Municipal n.º 304/2007, com alterações)

NOMENCLATURA DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Superior Completo

CARREIRA: VII

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 (trinta) horas

CARGA HORÁRIA MENSAL: 150 (cento e cinquenta) horas

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social;
- Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, para atender às aspirações pessoais desse indivíduo e inter-relacioná-lo ao grupo; programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

- Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde; organiza e executa programas de serviço social em empresas e órgãos de classe, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras, para facilitar a integração dos trabalhadores aos diversos tipos de ocupação e contribuir para melhorar as relações humanas na empresa;
- Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; dá assistência ao menor carente ou infrator, atendendo às suas necessidades primordiais, para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária;
- Identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos a fim de um maior rendimento escolar;
- Assistir a encarcerados, programando e desenvolvendo atividades de caráter educativo e recreativo nos estabelecimentos penais e atendendo a suas necessidades básicas, para evitar a reincidência do ato anti-social e permitir sua reintegração na sociedade;
- Articular-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e reabilitação profissionais, desemprego, amparo a inválidos, acidentados e outros.
- Orientar e coordenar estudos ou pesquisas sobre as causas de desajustamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

- Prevenir as dificuldades de ordem social, ou pessoal, em casos particulares ou para grupos de indivíduos;
- Pesquisar a origem e natureza dos problemas, examinando mediante entrevistas ou outros métodos, o ambiente, as particularidades de indivíduos ou grupos;
- Providenciar os estímulos necessários ao bom desenvolvimento do espírito social e dos reajustes sociais;
- Prestar ou ajudar a prestar serviços de consultas;
- Promover a prestação de assistência financeira e médica a necessitados;
- Observar a evolução dos casos após os resultados dos problemas mais imediatos;
- Fazer os levantamentos sócio-econômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades;
- Apresentar dados para a elaboração e execução de planos para o serviço social de casos específicos;
- Elaborar relatórios e mapas estatísticos sobre suas atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

NOMENCLATURA DO CARGO: PSICÓLOGO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Superior Completo

CARREIRA: VII

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 (trinta) horas

CARGA HORÁRIA MENSAL: 150 (cento e cinquenta) horas

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Proceder ao estudo e avaliação do comportamento humano, através da aplicação de testes psicológicos, para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando assim, a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico clínico;
- Proceder à formulação de hipótese e à sua comprovação experimental, visando obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano;
- Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, para orientar-se no diagnóstico de certos distúrbios emocionais e de personalidade;
- Promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- Elaborar e aplicar testes, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidades e outras características pessoais, visando detectar possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica, bem como recomendar a terapia adequada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

- Participar na elaboração de análise ocupacional, observando as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos traços de personalidade compatível com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional;
- Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, para fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual;
- Efetuar estudo da importância da motivação no ensino, introduzindo novos métodos e treinamento, contribuindo assim, para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequadas e a determinação de características especiais necessárias aos Professores;
- Reunir informações a respeito do paciente em fichas individuais, para fornecer subsídios necessários aos especialistas;
- Diagnosticar a existência de problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, visando ministrar o tratamento adequado;
- Executar outras tarefas correlatas.