



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES**

**EDITAL N.º 01/2021**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/PMRNS N.º 18/2021**

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 da função pública de **MOTORISTA**, com base nas Leis Municipais n.º 038 de 06 de Dezembro de 1991, n.º 270 de 09 de Junho de 2006, n.º 304 de 08 de outubro de 2007 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 da função pública de **MOTORISTA**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES.

- 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 ou rescindido nos termos da legislação municipal ou com o início de exercício de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES**

servidor concursado, e no caso de substituição, enquanto durar o afastamento temporário do titular da função;

- 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 quadro de vagas do item 4.3, e a lotação será feita por ato do Prefeito Municipal;
- 4.2. Para efeito de chamada, cada vaga terá carga horária de **40 (quarenta) horas semanais**.
- 4.3. Quadro de vagas:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO	N.º DE VAGAS	REQUISITO ESPECÍFICO	LOCAL DE TRABALHO
<b>MOTORISTA</b>  40 HORAS SEMANAIS	<b>R\$ 1.100,00</b>	01 + Cadastro de Reserva	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação vigente – CNH Categoria “D” ou “E”	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RURAL, INDUSTRIAL E MEIO AMBIENTE

\* A vaga de MOTORISTA identificada consta da Lei Municipal n.º 038/1991, atualizada, e provém de aposentadoria de servidor, sendo a contratação autorizada pela Lei Municipal n.º 486/2012, atualizada.

\*\* 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. 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 **14 de Julho de 2021 a 21 de Julho de 2021**, no horário **de 07 h às 13 h**. Os envelopes lacrados e identificados serão entregues e protocolizados, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Áureo Viana, n.º 06, Casa do Cidadão, Centro, Rio Novo do Sul/ES, CEP: 29.290-000.

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 (requisito específico) 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;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES**

- 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.

**5.3.** 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 simples do comprovante de escolaridade (diploma/certificado ou histórico escolar ou certidão/declaração de escolaridade);
- d) Cópia simples da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) vigente – Categoria “D” ou “E”;
- e) Cópia simples da declaração/relação de tempo de serviço;
- f) Cópia simples dos títulos;
- g) Instrumento procuratório específico com **firma reconhecida**, se candidato inscrito através de procurador;
- h) Declaração de não utilização do tempo de serviço de aposentadoria, conforme ANEXO 03. (**Obs.: item obrigatório para todos os candidatos**);
- i) 01 (uma) foto 3x4 recente;

**5.4.** Para fins de prevenção à pandemia gerada pelo COVID-19 (novo coronavírus), buscando diminuir a circulação de pessoas para autenticação de documentos na sede da Prefeitura Municipal, os documentos exigidos no item 5.3 serão entregues em cópias simples, devendo os candidatos classificados apresentarem os documentos originais para autenticação das cópias, conforme estabelecidos nos itens 6.3 e 6.4;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES**

- 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. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador;
- 5.8. Será indeferida a inscrição do candidato que não apresentar todos os documentos/itens exigidos no item 5.3 (exceto tempo de serviço e títulos, que são facultativos);
- 5.9. Somente será permitida uma inscrição por candidato, devendo o candidato escolher para qual função pública irá se inscrever;
- 5.10. 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 titulação conforme dispõe este Edital;
- 5.11. Após a entrega dos envelopes lacrados e protocolização da inscrição, não será permitida a juntada de documentos;
- 5.12. A inscrição é gratuita.

## **6. DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO**

- 6.1. A seleção será realizada em etapa única, de caráter **classificatório e eliminatório**, constituída de **Avaliação de Experiência e Qualificação Profissional**, que será dividida em dois critérios:
  - a) Tempo de Serviço;
  - b) Titulação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES**

- 6.2.** O Processo Seletivo Simplificado tem a previsão de formação cadastro de reserva, para o caso de surgimento de novas vagas durante a validade do certame;
- 6.3.** Os 10 (dez) primeiros colocados após a fase de recursos serão convocados para apresentar os documentos originais para autenticação das cópias simples exigidas no item 5.3, em data prevista no cronograma do item 13;
- 6.4.** A não apresentação (ou apresentação irregular) dos documentos originais exigidos para autenticação das cópias acarretará a eliminação do candidato, com a convocação daquele classificado em posição imediatamente posterior para apresentação de documentos na forma do item 6.3 – até o fechamento das vagas de nomeação e formação do quadro de cadastro de reserva, conforme descrito no item 6.5;
- 6.5.** Os 10 (dez) primeiros colocados serão classificados, sendo que o 1º (primeiro) colocado será contratado imediatamente e os demais candidatos classificados serão automaticamente inscritos em quadro de cadastro de reserva, podendo ser eventualmente convocados para contratação, na estrita ordem de classificação e, de acordo com a necessidade da Administração, podendo ser lotados em qualquer secretaria municipal;
- 6.6.** Os candidatos não classificados dentro do quantitativo estabelecido no item 6.5 serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo Simplificado;
- 6.7.** A lista de classificação dos candidatos inscritos será divulgada no site do Município de Rio Novo do Sul ([www.rionovodosul.es.gov.br](http://www.rionovodosul.es.gov.br)) e na forma da Lei Orgânica Municipal.

### **7. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

- 7.1.** A **Avaliação de Experiência e Qualificação Profissional** será pontuada numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será avaliada em duas categorias conforme quadro abaixo:

<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Tempo de Serviço	70
Titulação	30



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

### A. Distribuição de Pontos de Tempo de Serviço:

DISCRIMINAÇÃO	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de Serviço somente na função.	01 (um) ponto por mês completo de trabalho.	<b>70 (setenta) pontos</b>

### B. Distribuição de Pontos de Titulação:

ITEM	TÍTULOS	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
B-1	Na área de atuação.	Cursos, certificados ou declarações na área de atuação.	0,2 (zero vírgula dois) pontos por hora	30 (trinta) pontos
<b>TOTAL</b>				<b>30 (trinta) Pontos</b>

- 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 SIMPLES**;
- 7.4.** O tempo de serviço prestado a empresa privada será comprovado através de **CÓPIA SIMPLES** da carteira de trabalho (página da foto, página da qualificação civil e páginas com os contratos 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;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES**

- 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 área correlativa/afim a função pleiteada;
- 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, os títulos referentes a cursos realizados nos últimos 05 (cinco) anos;**
- 7.13. Em caso de apresentação de certificados de cursos com conteúdos programáticos idênticos, será considerado apenas o certificado de maior carga horária, ainda que realizados em diferentes instituições de ensino. Em caso de cargas horárias idênticas, será considerado apenas um dos certificados, dando-se preferência ao mais recente;
- 7.14. Em caso de apresentação de certificados de cursos realizados concomitantemente, serão analisadas as datas em que os mesmos foram realizados e, havendo identidade de período de tempo igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), será considerado apenas o certificado de maior carga horária. Em caso de cargas horárias idênticas, será considerado apenas um dos certificados, dando-se preferência ao mais recente;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES**

- 7.15.** Os cursos com emissão de “certificação online” emitidos por instituições privadas, somente serão aceitos mediante código de validação ou se puder ser convalidado pelo órgão emissor;
- 7.16.** Só serão pontuados os cursos oferecidos por instituições reconhecidas ou autorizadas nos termos da lei;
- 7.17.** Os certificados/declarações/documentos comprovadores dos requisitos mínimos exigidos para cada função pública não pontuam, sendo que o candidato terá sua inscrição indeferida caso não os apresente;
- 7.18.** A nota final do candidato será a somatória da pontuação de Tempo de Serviço e Titulação.

### **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 pontuação de Tempo de Serviço e Titulação;
- 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;
  - c)** O candidato que obtiver maior número de pontos nos títulos;
  - d)** De maior idade.

### **9. DOS RECURSOS**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES**

- 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 02 (dois) dias úteis 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 02 (dois) dias úteis;
- 9.5. Não será permitida a juntada dos documentos/itens descritos no item 5.3, 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. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os meios de contato para localização, especialmente telefone e endereço de correio eletrônico;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES**

**10.6.** 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:

### **10.6.1. 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) Carteira Nacional de Habilitação vigente – CNH Categoria “D” ou “E”;
- g) Comprovante de regularidade com as obrigações militares (homens);
- h) Título de Eleitor;
- i) Comprovante de Quitação Eleitoral;
- j) Comprovante de Escolaridade;
- k) Comprovante de Residência;
- l) Cartão PIS/PASEP (se tiver);
- m) CPF dos filhos (se tiver);
- n) Certidão dos Filhos menores de 14 anos mais o Cartão de Vacina;
- o) Certidão Negativa Criminal;
- p) INFORMAR: (se tiver) conta corrente para pagamento BANCO DO BRASIL ou BANESTES.

### **10.6.2. Exames:**

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES**

### **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;

**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**

<b>DATA</b>	<b>PROCEDIMENTOS</b>
<b>14/07/2021 a 21/07/2021</b>	Período de inscrições.
<b>26/07/2021</b>	Publicação do resultado preliminar (classificação).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES**

<b>27/07/2021 a 28/07/2021</b>	Prazo para pedido de recurso.
<b>30/07/2021</b>	Resultado dos recursos.
<b>02/08/2021 a 03/08/2021</b>	Prazo para pedido de recurso (autoridade superior).
<b>05/08/2021</b>	Resultado dos recursos (autoridade superior).
<b>06/08/2021</b>	Publicação da convocação dos candidatos classificados para apresentação dos documentos originais para fins de autenticação.
<b>12/08/2021</b>	Data prevista para publicação do Resultado Definitivo e 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, 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 UTILIZAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO DE APOSENTADORIA
  - ANEXO 04 – FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO
  - ANEXO 05 – ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO
- 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, 13 de Julho de 2021.

**FILIPPE ROBSON MOULIM DA PASCHOA**  
Presidente da Comissão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES**

**DIRCE MARIA DEBARBA VOLPATO**

Membro da Comissão

**BEATRIZ DE OLIVEIRA EIRIZ**

Membro da Comissão

**HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO N.º 18/2021  
EDITAL N.º 01/2021**

**JOCENEI MARCONCINI CASTELARI**

Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES**

**ANEXO 01**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**FOTO 3x4**

COLE AQUI

	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES</b> <b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 18/2021</b>		
<b>FICHA DE INSCRIÇÃO</b>		<b>N.º</b>	
Nome:		Telefone para contato:	
CPF:  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _  -  _ _ _	Identidade nº:		Data de Nascimento: ____ ____ ____
Endereço:			
Bairro:	Município:	CEP:	UF:
<b>Função pública: MOTORISTA</b>			
<b>Assinale com X os documentos apresentados:</b>			
<b>Documentos apresentados:</b>	( )	Cópia simples da Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho;	
	( )	Cópia simples do CPF;	
	( )	Cópia simples do comprovante de escolaridade (diploma/certificado <u>ou</u> histórico escolar <u>ou</u> certidão/declaração de escolaridade);	
	( )	Cópia simples da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) vigente – Categoria “D” ou “E”;	
	( )	Cópia simples da declaração/relação de tempo de serviço; ( ) nº <b>Laudas</b> ;	
	( )	Cópia simples dos títulos; ( ) nº <b>Laudas</b> ;	
	( )	Instrumento procuratório específico com <b>firma reconhecida</b> , se candidato inscrito através de procurador;	
	( )	Declaração de não utilização de tempo de serviço de aposentadoria, conforme <b>ANEXO 03</b> ;	
	( )	Foto 3x4 recente.	
Data: ____ ____ ____	<b>DECLARO QUE ESTOU CIENTE E DE ACORDO COM OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL</b>		
<hr/>			
Assinatura do candidato			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES**

**ANEXO 02**

**IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE**

<b>Nome:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Telefones:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Função Pleiteada:</b>	
Declaro serem verdadeiras as informações e os documentos encaminhados por meio deste envelope em ___/___/_____.	
<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 UTILIZAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO DE APOSENTADORIA**

**ASSINALE COM "X" A SUA SITUAÇÃO:**

DECLARO QUE SOU APOSENTADO E QUE OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TEMPO DE SERVIÇO APRESENTADOS NA MINHA INSCRIÇÃO NÃO FORAM AVERBADOS PARA FINS DE APOSENTADORIA.

DECLARO QUE SOU APOSENTADO E QUE NÃO APRESENTEI DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TEMPO DE SERVIÇO NA MINHA INSCRIÇÃO.

DECLARO QUE NÃO SOU APOSENTADO.

Rio Novo do Sul/ES, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

Nome:

CPF:





## **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:** MOTORISTA

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Fundamental Incompleto

**CARREIRA:** III

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40 (quarenta) horas

**CARGA HORÁRIA MENSAL:** 200 (duzentas) horas

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

- Vistoriar o veículo antes de sua utilização, identificando as condições;
- Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimentos à programação;
- Preencher o Boletim Diário do veículo;
- Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, cargas e coleta de lixo;
- Zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento e trânsito;
- Fazer conserto de emergência e trocar pneus furados;
- Solicitar à Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo;
- Providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.