



ÓRGÃO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro – Rio Novo do Sul/ES – Cep: 29290-000
Tel./Fax (28)3533-1780 – CNPJ: 27.165.711/0001-72

Rio Novo do Sul/ES – 24 DE NOVEMBRO DE 2023 – EDIÇÃO N.º 696

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL Lei Orgânica do Município de Rio Novo do Sul-ES Art. 84 Lei N.º. 205/2003 de 19 de Dezembro de 2003

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

EDIÇÃO N.º 696

EDUCAÇÃO

EDITAL 005/2023 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2023 CONCURSO DE REMOÇÃO DE PROFESSORES ESTATUTÁRIOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL

O Município de Rio Novo do Sul/ES, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, faz saber que, realizará nos termos da Lei Municipal N.º 422/10 de 23 de novembro de 2010, Concurso de Remoção de Professores.

I. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 - O Concurso de Remoção de Professores da Rede Pública Municipal reger-se-á pelas disposições do presente Edital.
1.2 - A remoção de que se trata o item 1.1, se destina a professores em função de docência e em função de natureza pedagógica, para atuar nas escolas municipais.
1.3- Todos os trabalhos serão coordenados pela SEME, através de Comissão Especial. A Comissão Especial será constituída por ato do Prefeito Municipal, através de Decreto, com a nomeação dos seguintes servidores: Carina Guio Marin Mameri, Deise Lorencini e Renata de Cássia dos Santos Mameri.

II. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 - As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação, no período de 27/11 a 01 de dezembro de 2023, conforme Anexo I.
2.2 - O ocupante de 02 (dois) cargos poderá inscrever-se separadamente, em cada um deles.
2.3 - Poderão inscrever-se, respeitando o disposto neste Edital:
I- Professores MaMPA, para vaga de 1º a 5º ano do Ensino Fundamental e Educação Infantil, respeitando a formação específica para a área desejada.
II- Professores MaMPP, portadores de licenciatura Plena em Pedagogia para vagas em Escolas da Rede Municipal.
III- Professores MaMPB, para vaga de 1º a 5º ano no Ensino Fundamental e Educação Infantil, respeitando a formação específica para área desejada.
2.4 A inscrição de professor afastado por licença para trato de interesses particulares sem remuneração e à disposição em outros órgãos será condicional, devendo o candidato, no ato da escolha apresentar comprovante revertendo tal situação.
2.5 - O processo de inscrição deverá ser instruído com:
I- Requerimento, conforme modelo próprio, fornecido pela SEME; Anexo I
II- Cópia de documento comprobatório de idade e da maior habilitação adquirida, exclusivamente para desempate;
III- Contracheque.
2.6 - No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar o original dos documentos, que serão conferidos e autenticados no ato do recebimento.
2.7- O candidato inscrito de acordo com o Item 2.2 deverá apresentar a documentação exigida em cada uma das inscrições.

III- DA CLASSIFICAÇÃO

- 3.1 - Os candidatos serão classificados por cargo e por função, conforme sua inscrição.
3.2 - A classificação resultará de pontos atribuídos ao tempo de serviço prestado ao magistério como estatutário.
3.3 - Para efeito de contagem de pontos serão considerados 02 (dois) pontos por mês de trabalho na função específica do cargo ou atividades pedagógicas, a partir da data de assunção até a presente data.

3.4 Serão descontados os afastamentos sem ônus para a Prefeitura Municipal, mandatos eletivos, cargos comissionados fora do âmbito da SEME, licença para trato de interesses particulares sem remuneração.

3.5 – Para efeito de desempate prevalecerá:

I- Data da assunção do exercício, por ocasião da nomeação ou da mudança de regime no cargo que ocupa, prevalecendo o candidato que possuir maior tempo de serviço;

II- Maior habilitação específica na área de educação;

III- Idade, dando-se preferência ao mais idoso.

3.6 – A relação da classificação dos candidatos estará à disposição dos interessados na SEME conforme Item 7.7.

IV- DO RECURSO

4.1 – A partir da divulgação do resultado classificatório, o candidato terá prazo de 01 (um) dia útil para interpor recurso perante a Comissão Organizadora do Concurso de Remoção/SEME conforme Item 7.7.

4.2 - O pedido de recurso deverá ser apresentado na SEME, por escrito e entregue pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, no prazo constante no caput.

V- DA ESCOLHA

5.1 – A comissão do Concurso de Remoção, fará a convocação dos candidatos inscritos, especificando local, dia e hora para escolha de vagas existentes no Mural da SEME.

5.2 – A chamada para a escolha de vagas será feita respeitando o disposto nos itens do presente Edital.

5.3 – No ato da escolha os candidatos deverão apresentar:

I - O candidato inscrito condicionalmente conforme Item 3.4, deverá apresentar documento fornecido pela SEME comprovando que retornou ao exercício do magistério.

5.4 - O candidato que estiver na condição de proprietário rural ou filho, genro, nora, cônjuge, irmão, sobrinho, tio em 1º grau ou neto de proprietário rural, onde esteja instalada a Escola Unidocente ou Pluridocente, terá assegurada a escolha na propriedade de seus familiares.

I - O candidato apresentará, no ato da inscrição, a prova de vínculo de parentesco com o proprietário rural para cuja localidade pretenda se remover, comprovado por documento público ou qualquer outro documento hábil.

II - Havendo dois ou mais candidatos pleiteando a mesma vaga, a preferência será para o de maior grau de parentesco. Persistindo o empate, será obedecida a ordem de classificação.

III - A falsa declaração de parentesco, uma vez apurada, acarretará para o candidato sua desclassificação ou, se já publicada a remoção, a anulação do ato, cabendo ao Secretário Municipal de Educação o direito de remover o candidato de acordo com as vagas remanescentes.

IV - O candidato inscrito na forma deste Item só poderá escolher a vaga para a qual manifestar preferência.

V - É facultativo ao candidato optar pela escolha de outra vaga, obedecida à ordem de classificação.

Art.17 - Encerrada a escolha de vagas, o ato de remoção dos professores será homologado pela Secretária de Educação, efetivando-se a lavratura dos atos.

VI- DAS VAGAS

6.1 – As vagas oferecidas no concurso de Remoção para professores em função de docência e em função de natureza pedagógica têm a carga horária correspondente a 25 (vinte e cinco) horas semanais de trabalho.

6.2 - As vagas para a escolhas serão:

I- 3 vagas para EMPEIEF Alto Mundo Novo (MaMPA);

II- 2 vagas para EMPEIEF Ivo Menegardo (MaMPA);

III- 1 vaga EMPEIEF Maria Giacomelle Peterle (MaMPA);

IV- 01 vaga para EMPEIEF Cachoeirinha (MaMPA)

V- 06 horas/aula para EMPEIEF Maria Giacomelli Peterle (MaMPB);

VI- 06 horas/aula para EMPEIEF Princesa (MaMPB);

VII- 02 horas/aula para EMPEIEF Cachoeirinha (MaMPB);

VIII- 06 horas/aula para EMPEIEF Alto Mundo Novo (MaMPB);

IX- 02 horas/aula para EMPEIEF Oreste Bernardo (MaMPB);

X- 01 vaga para CEI “Joaquina Nogueira” (MaMPP);

XI- 01 vaga na EMEF “Bodart’ Júnior” (MaMPA);

XII- 02 vaga na EMEIEF “Vital Lucas” (MaMPA);

XIII- As que surgirem após a divulgação, desde que levadas a público pela Comissão de Concurso de Remoção, antes da chamada dos candidatos;

XIV- As que surgirem por força de remoção dos candidatos, no decorrer da chamada do concurso.

6.3. A exclusão de vagas somente será permitida no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas anteriores ao início da chamada do Concurso de Remoção.

VII- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

7.1 - Os professores que se encontram em localização provisórias deverão inscrever-se, sob pena de terem sua localização determinada pela SEME, segundo interesse do ensino.

7.2 - O professor que se encontrar impossibilitado de comparecer aos locais de inscrição ou escolha de vagas, poderá fazê-lo por procuração, com firma reconhecida.

7.3 - O professor removido fica sujeito ao calendário escolar e horário estabelecido pelo Diretor do estabelecimento para o qual se remover.

7.4 - Após a escolha o Professor não poderá solicitar a anulação da remoção efetuada.

7.5- Constatado qualquer descumprimento, por parte do Professor, às normas deste Edital, em qualquer fase do processo, inclusive na formalização dos atos, o mesmo estará sujeito à anulação de todas as etapas já procedidas, cabendo ao Secretário Municipal de Educação o direito de localizá-lo, de acordo com as vagas remanescentes e a bem do ensino.

7.6 - Os casos omissos serão apreciados pela Comissão do Concurso de Remoção, cujas decisões serão submetidas à Secretária Municipal de Educação.

7.7 - O presente Concurso de Remoção observará o seguinte cronograma:

**ANEXO III
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

EDITAL N° 005/2023
CONCURSO DE REMOÇÃO DE PROFESSORES ESTATUTÁRIOS
DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL

N° DE INSCRIÇÃO: _____

NOME DO CANDIDADO: _____

CARGO PLEITEADO: _____

RIO NOVO DO SUL/ES _____ de _____ de 2023

Assinatura do responsável pela Inscrição

PROCESSO SELETIVO

CONVOCAÇÃO

EDITAL N.º 09/2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 10/2022
CONVOCAÇÃO

O Município de Rio Novo do Sul, Estado do Espírito Santo, considerando os candidatos classificados da seleção destinada à contratação em regime de CARÁTER TEMPORÁRIO, de acordo com o EDITAL n.º 03 de 19 de Julho de 2022, torna pública a **CONVOCAÇÃO** do candidato abaixo relacionado para o exercício da função, conforme classificação, a saber:

OPERADOR DE MÁQUINA – 40 HORAS SEMANAIS:

CLASSIFICAÇÃO	N.º INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO
05	01	EDUARDO DIIRR HEMERLY	0 PONTOS

1. O candidato tem o prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do edital, para se apresentar ao Setor de Recursos Humanos, localizado na Praça Áureo Viana, n.º 06, Casa do Cidadão, Centro, Rio Novo do Sul/ES, munido das cópias e originais dos documentos e exames abaixo listados para formalização do contrato.

1.1. 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, expedida pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal;
- p) INFORMAR: (se tiver) conta corrente para pagamento BANCO DO BRASIL ou BANESTES.

1.2. Exames:

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

2. Caso necessário o candidato convocado poderá solicitar prorrogação do prazo para apresentação dos documentos e exames por mais 03 (três) dias úteis, através de requerimento que deverá ser protocolizado na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Capitão Bley, n.º 08, Centro, Rio Novo do Sul/ES, dentro do prazo inicial de 03 (três) dias úteis após a publicação do edital, no horário de 07h às 13h.
3. Caso o candidato protocolize o requerimento de prorrogação conforme item 2, serão concedidos mais 03 (três) dias úteis para apresentação dos documentos e exames, sendo o prazo máximo de 06 (seis) dias úteis.
4. O não comparecimento do candidato convocado implicará na automática eliminação.

Rio Novo do Sul/ES, 24 de Novembro de 2023.

FILIPE ROBSON MOULIM DA PASCHOA
Presidente da Comissão

ANDRESSA MOREIRA VIEIRA SILVA
Membro da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER
Membro da Comissão

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO N.º 10/2022
EDITAL N.º 09/2023

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

EDITAL N.º 13/2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 11/2022
CONVOCAÇÃO

O Município de Rio Novo do Sul, Estado do Espírito Santo, considerando os candidatos classificados da seleção destinada à contratação em regime de CARÁTER TEMPORÁRIO, de acordo com o EDITAL n.º 03 de 08 de Agosto de 2022, torna pública a CONVOCAÇÃO do candidato abaixo relacionado para o exercício da função, conforme classificação, a saber:

GARI (40 HORAS SEMANAIS):

CLASSIFICAÇÃO	N.º INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO
08	02	EMERSON MILIOLI DOS SANTOS	20 PONTOS

1. O candidato convocado tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do edital para autenticar as cópias simples exigidas no item 5.3 do Edital n.º 01/2022, e se apresentar ao Setor de Recursos Humanos, munido de todos os documentos e exames exigidos para formalização do contrato.
2. Os documentos serão autenticados gratuitamente na Secretaria Municipal de Administração, localizada na Rua Capitão Bley, n.º 08, Centro, Rio Novo do Sul/ES, no horário de 07h às 13h. O candidato convocado deve apresentar os documentos originais para autenticação das cópias simples.
3. 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.
4. Após autenticação dos documentos, o candidato deve se apresentar ao Setor de Recursos Humanos, localizado na Praça Áureo Viana, n.º 06, Casa do Cidadão, Centro, Rio Novo do Sul/ES, munido das cópias e originais dos documentos e exames abaixo listados para formalização do contrato.
 - 4.1. 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) Cartão PIS/PASEP (se tiver);
 - l) CPF dos filhos (se tiver);
 - m) Certidão dos Filhos menores de 14 anos mais o Cartão de Vacina;
 - n) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal;
 - o) Qualificação Cadastral eSocial;
 - p) INFORMAR: (se tiver) conta corrente para pagamento BANCO DO BRASIL ou BANESTES.
 - 4.2. Exames:
 - a) Hemograma completo com contagem de plaquetas;
 - b) VDRL;
 - c) EAS (URINA);
 - d) EPF (FEZES);
 - e) Creatinina;
 - f) Glicemia jejum;

- g) ECG;
h) Raio X OIT.
5. Caso necessário o candidato convocado poderá solicitar prorrogação do prazo para autenticação e apresentação dos documentos e exames por mais 05 (cinco) dias úteis, através de requerimento que deverá ser protocolizado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, localizado na Rua Capitão Bley, n.º 08, Centro, Rio Novo do Sul/ES, dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do edital, no horário de 07h às 13h.
6. Caso o candidato protocolize o requerimento de prorrogação conforme item 5, serão concedidos mais 05 (cinco) dias úteis para apresentação dos documentos e exames, sendo o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
7. O não comparecimento do candidato convocado implicará na automática eliminação.

Rio Novo do Sul/ES, 24 de Novembro de 2023.

FILIPPE ROBSON MOULIM DA PASCHOA
Presidente da Comissão

ANDRESSA MOREIRA VIEIRA SILVA
Membro da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER
Membro da Comissão

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO N.º 11/2022
EDITAL N.º 13/2023

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

EDITAL N.º 01/2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/PMRNS N.º 30/2023

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 formação de cadastro de reserva para eventual contratação em regime de CARÁTER TEMPORÁRIO, objetivando o preenchimento da função pública de ASSISTENTE SOCIAL, 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, n.º 486 de 05 de Março de 2012, 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 ASSISTENTE SOCIAL, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, no município 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 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;
 - f) Rescisão imediata, sem direito à aviso, em caso de falta que acarrete justa causa.

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 30 (trinta) horas semanais;
- 4.3. Quadro de vagas:

FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO	N.º DE VAGAS	REQUISITO ESPECÍFICO	LOCAL DE TRABALHO
ASSISTENTE SOCIAL 30 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.976,35 + R\$ 250,00 (Auxílio-alimentação) + R\$ 40,00 (Vale Feira)	Cadastro de Reserva	Nível superior completo, ter registro e situação regular no órgão competente.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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 27 de Novembro de 2023 a 01 de Dezembro de 2023, no horário de 07h às 13h. Os envelopes lacrados e identificados serão entregues e protocolizados, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Capitão Bley, n.º 08, Centro, Rio Novo do Sul/ES, CEP: 29.290-000 (Ao lado da Secretaria Municipal de Assistência Social).

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;
- g) Estar em dia com as obrigações do serviço militar (somente para candidatos do sexo masculino);
- 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, CNH ou Carteira de Trabalho;
- b) Cópia simples do CPF;
- c) Cópia simples do comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar ou certidão de conclusão do Curso Superior de Serviço Social);
- d) Cópia simples da relação de tempo de serviço;
- e) Cópia simples dos títulos;
- f) Instrumento procuratório específico com firma reconhecida, se candidato inscrito através de procurador;
- g) Declaração de não utilização do tempo de serviço de aposentadoria, conforme ANEXO 03. (Obs.: item obrigatório para todos os candidatos);
- h) 01 (uma) foto 3x4 recente;

5.4. As cópias simples dos documentos exigidos no item 5.3, serão autenticadas no momento da convocação;

5.5. As inscrições serão realizadas impreterivelmente no horário de 07h às 13h, sendo que os candidatos que comparecerem após este período não terão seus envelopes protocolizados, seja qual for o motivo alegado;

5.6. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF;

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

5.8. Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados;

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

5.10. A Declaração ou Certidão de Conclusão de Graduações, Pós-Graduação *Scricto Sensu* (Mestrado, Doutorado) e/ou *Lato Sensu* (Especialização), com mais de 5 (cinco) anos de expedição, não serão aceitas;

5.11. 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);

5.12. Somente será permitida uma inscrição por candidato;

5.13. Os candidatos, no ato da inscrição, deverão entregar envelope identificado e lacrado conforme modelo de remetente – ANEXO 02, contendo a documentação necessária conforme dispõe este Edital;

5.14. Após a entrega dos envelopes lacrados e protocolização da inscrição, não será permitida a juntada ou retirada de documentos;

5.15. A inscrição é gratuita.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. A seleção será realizada em etapa única, constituída de Avaliação de Experiência e Qualificação Profissional, que será dividida em dois critérios:

- a) Tempo de Serviço;
- b) Titulação.

6.2. O Processo Seletivo Simplificado é destinado à formação de cadastro de reserva, para o caso de surgimento de vagas durante a validade do certame;

- 6.3.** Os 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;
- 6.4.** 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 Avaliação de Experiência e Qualificação Profissional será pontuada numa escala de 0 (zero) a 200 (duzentos) pontos e serão utilizados os seguintes critérios de pontuação:

DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de Serviço	100
Titulação	100

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.	100 PONTOS

B. Distribuição de Pontos de Titulação:

ITEM	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
B-1	DOCTORADO Apresentação do diploma devidamente registrado, ou certificado de conclusão de DOCTORADO acompanhado do histórico do curso. Título deve ser relacionado à área de Assistência Social.	30 (trinta) pontos por título	30 (trinta) pontos
B-2	MESTRADO Apresentação do diploma devidamente registrado, ou certificado de conclusão de MESTRADO acompanhado do histórico do curso. Título deve ser relacionado à Área de Assistência Social.	25 (vinte e cinco) pontos por título	25 (vinte e cinco) pontos
B-3	PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU Apresentação do diploma ou histórico escolar ou certidão de conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu relacionado à área de Assistência Social com carga horária mínima de 360 horas acompanhado do histórico do curso.	20 (vinte) pontos por título	20 (vinte) pontos
B-4	CAPACITAÇÃO NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Cursos de capacitação profissional, treinamentos, participações em palestras, congressos, etc. Apresentação de certificados ou declarações com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas, realizados nos últimos 05 anos.	04 (quatro) pontos por título	12 (doze) pontos
B-5	CAPACITAÇÃO NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Cursos de capacitação profissional, treinamentos, participações em palestras, congressos, etc. Apresentação de certificados ou declarações com carga horária entre 40 (quarenta) e 99 (noventa e nove) horas, realizados nos últimos 05 anos.	02 (dois) pontos por título	10 (dez) pontos
B-6	CAPACITAÇÃO NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Cursos de capacitação profissional, treinamentos, participações em palestras, congressos, etc. Apresentação de certificados ou declarações com carga horária igual ou inferior a 39 (trinta e nove) horas, realizados nos últimos 05 anos.	01 (um) ponto por título	03 (três) pontos
TOTAL			100 (cem) pontos

- 7.2. 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;
- 7.3. O tempo de serviço prestado a empresa privada será comprovado através de CÓPIA SIMPLES da carteira de trabalho física ou da Carteira de Trabalho Digital expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência, e deverão apresentar de forma legível a data de admissão e saída. 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;
- 7.4. Para comprovação do tempo de serviço prestado a empresa privada através da carteira de trabalho física, obrigatoriamente o candidato deverá apresentar CÓPIA SIMPLES da página da foto, página da qualificação civil e páginas com os contratos de trabalho, caso contrário não serão considerados para pontuação;
- 7.5. Para fins de pontuação serão considerados 30 (trinta) dias para contabilização de 01 (um) mês de trabalho. Serão somados os dias do período de trabalho e dividido por 30, considerando apenas os números inteiros, sem arredondamentos (sem considerar os números após a vírgula);
- 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 do item 7.1, letra B (B-4, B-5 E B-6), os títulos realizados nos últimos 05 (cinco) anos contados a partir da data de publicação deste edital. Serão considerados os títulos realizados no período de 24/11/2018 a 24/11/2023;
- 7.13. Os títulos de Doutorado, Mestrado e Pós-graduação do item 7.1, letra B (B-1, B-2 e B-3) não tem restrição quanto a data de realização e nem será aplicada qualquer regra de concomitância;
- 7.14. Os certificados/declarações de participação em treinamentos, palestras, congressos, conferências, seminários, webnários, etc., obrigatoriamente deverão apresentar o nome do candidato, nome do evento, carga horária e período de realização com a data de início e data de término. Os certificados/declarações que não cumprirem essas condições, não serão considerados para pontuação neste Processo Seletivo Simplificado;
- 7.15. Os certificados dos cursos de capacitação profissional obrigatoriamente deverão apresentar o nome do candidato, nome do curso, conteúdo programático, carga horária, período de realização com a data de início e data de término. Os certificados que não cumprirem essas condições, não serão considerados para pontuação ou comprovação dos requisitos mínimos neste Processo Seletivo Simplificado;
- 7.15.1. Caso o certificado não tenha as informações necessárias, o candidato poderá juntar documento expedido pela empresa/instituição de ensino no qual realizou o curso, com o intuito de complementar as informações. Este documento deverá ser anexado junto ao certificado dentro do envelope no momento de inscrição. Após protocolização da inscrição, não será permitida a juntada de novos documentos;
- 7.16. A carga horária dos certificados/declarações deve ser compatível com a carga horária do período de realização do curso de capacitação ou de participação em eventos, caso contrário, não serão considerados para pontuação neste Processo Seletivo Simplificado;
- 7.17. Não serão pontuados os certificados/declarações dos cursos de capacitação e de participação em eventos com data posterior a data de abertura deste Processo Seletivo Simplificado;
- 7.18. Em caso de apresentação de certificados/declarações dos cursos de capacitação e de participação em eventos com conteúdos programáticos idênticos, será considerado apenas o título de maior carga horária, ainda que realizados em diferentes empresas/instituições de ensino. Em caso de cargas horárias idênticas, será considerado apenas um dos títulos, dando-se preferência ao mais recente;
- 7.19. Em caso de apresentação certificados/declarações dos cursos de capacitação e de participação em eventos 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 título de maior carga horária. Em caso de cargas horárias idênticas, será considerado apenas um dos títulos, dando-se preferência ao mais recente;
- 7.20. 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;
- 7.21. Só serão pontuados os cursos oferecidos por instituições reconhecidas ou autorizadas nos termos da lei;
- 7.22. Os documentos comprovadores dos requisitos mínimos exigidos não pontuam, sendo que o candidato terá sua inscrição indeferida caso não os apresente;
- 7.23. A nota final do candidato será a somatória da pontuação de Tempo de Serviço e Titulação.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

- 8.1. A classificação dos candidatos 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:
- 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;
 - O candidato que obtiver maior número de pontos no tempo de serviço;
 - O candidato que obtiver maior número de pontos nos títulos;

- d) De maior idade;
- e) Ordem alfabética.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Os pedidos de recursos do resultado da classificação serão dirigidos à Secretaria Municipal de Administração/Comissão de Processo Seletivo Simplificado, situada à Rua Capitão Bley, n.º 08, Centro, Rio Novo do Sul/ES, através de texto digitado, ou escrito com letra legível, 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. Os pedidos de recursos serão protocolizados na sede da Prefeitura, situada à Rua Capitão Bley, n.º 08, Centro, Rio Novo do Sul/ES, no horário de 07h às 13h;
- 9.3. O pedido de recurso que for apresentado fora do prazo não será conhecido;
- 9.4. O pedido de recurso deverá possuir argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida;
- 9.5. O pedido de recurso que não estiver devidamente fundamentado será imediatamente indeferido;
- 9.6. Os pedidos de recursos serão julgados pela comissão, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o término do prazo de recurso, sendo divulgada nova classificação após recursos na data estabelecida no cronograma;
- 9.7. 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 com a devida publicação da decisão na data estabelecida no cronograma;
- 9.8. O pedido de revisão ao Prefeito Municipal será realizado através de requerimento protocolizado dentro do período informado no cronograma, no horário de 07h às 13h, por meio de texto digitado ou escrito com letra legível e deverá possuir argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida. O requerimento deverá conter as seguintes informações: nome completo do candidato, número de inscrição, função pleiteada e assinatura do candidato;
- 9.9. Os resultados dos pedidos de recursos e pedidos de revisão serão publicados no site oficial do Município de Rio Novo do Sul (www.rionovodosul.es.gov.br);
- 9.10. 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 no site oficial do Município de Rio Novo do Sul (www.rionovodosul.es.gov.br) e na forma da Lei Orgânica Municipal;
- 10.2. Por cortesia, o Município procederá a 03 (três) tentativas de contato através do número de telefone informado pelo candidato na Ficha de Inscrição a fim de avisá-lo da convocação;
- 10.3. É responsabilidade do candidato manter atualizados e em funcionamento os números de telefone informados na Ficha de Inscrição;
- 10.4. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação do edital de convocação, sendo sua a responsabilidade de acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo, as publicações oficiais;
- 10.5. O candidato convocado deverá apresentar os documentos originais para autenticação das cópias simples exigidas no item 5.3, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Capitão Bley, n.º 08, Centro, Rio Novo do Sul/ES, CEP: 29.290-000 (Ao lado da Secretaria Municipal de Assistência Social), no horário de 07h às 13h;
- 10.6. 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;
- 10.7. O candidato convocado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do edital de convocação, para autenticar os documentos conforme descrito nos itens 10.5 e 10.6 e se apresentar ao Setor de Recursos Humanos, munido de todos os documentos e exames exigidos para formalização do contrato;
- 10.8. Caso necessário o candidato poderá solicitar prorrogação do prazo para autenticação e/ou apresentação dos documentos e exames por mais 05 (cinco) dias úteis, através de requerimento que deverá ser protocolizado na sede da Prefeitura Municipal dentro do prazo inicial que se refere o item 10.7, no horário de 07h às 13h;
- 10.9. Caso o candidato protocolize o requerimento de prorrogação conforme item 10.8, serão concedidos mais 05 (cinco) dias úteis para autenticação e apresentação dos documentos e exames, sendo o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;
- 10.10. O não comparecimento do candidato classificado no prazo da convocação, implicará na automática eliminação independente dos motivos ou impedimentos que geraram a situação;
- 10.11. A desistência do candidato na chamada, pela ordem de classificação, será documentada pela Área de Recursos Humanos e assinada pelo candidato desistente;
- 10.12. O candidato não poderá ter outro vínculo de emprego, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
- 10.13. Para o exercício da função pública, o candidato convocado deverá atender aos seguintes requisitos:
 - a) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal;
 - b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - c) Estar em dia com as obrigações do serviço militar (somente para candidatos do sexo masculino);
 - d) Apresentar todos os documentos e exames solicitados pela Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, dentro do prazo determinado no edital de convocação;
 - e) Ser aprovado na perícia médica.
- 10.14. Após a convocação para assumir a vaga e a devida autenticação dos documentos, o candidato deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, localizado na Praça Áureo Viana, n.º 06, Casa do Cidadão, Centro, Rio Novo do Sul/ES, CEP: 29.290-000, munido das cópias e originais dos seguintes documentos e exames para formalização do contrato:
 - 10.14.1. 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) Registro no Conselho Regional Competente;
- k) Comprovante de Regularidade no Conselho Regional Competente;
- l) Comprovante de Residência;
- 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, expedida pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal;
- q) Qualificação Cadastral e Social;
- r) INFORMAR: (se tiver) conta corrente para pagamento BANCO DO BRASIL ou BANESTES.

10.14.2. Exames:

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

10.15. O Custeio dos exames será de responsabilidade do candidato;

10.16. Após entrega dos documentos e exames o candidato convocado será submetido à perícia médica, para avaliar se o mesmo tem aptidão para exercer as atividades da função pública pleiteada;

10.17. A perícia médica será realizada pela Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;

10.18. O agendamento da perícia médica será realizado junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;

10.19. Caso necessário, o médico perito poderá solicitar novos exames para o candidato convocado;

10.20. Após realização da perícia médica, o candidato que for considerado inapto, será automaticamente eliminado, com a convocação daquele classificado em posição imediatamente posterior;

10.21. Somente entrará em exercício da função o candidato que for aprovado na perícia médica.

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

DATA	PROCEDIMENTOS
27/11/2023 a 01/12/2023	Período de inscrições.
06/12/2023	Publicação do resultado preliminar (classificação).
07/12/2023 a 08/12/2023	Prazo para pedido de recurso.
12/12/2023	Publicação do resultado dos recursos.
13/12/2023 a 14/12/2023	Prazo para pedido de revisão ao Prefeito Municipal.
18/12/2023	Publicação da decisão do Prefeito Municipal.
18/12/2023	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 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 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, 24 de Novembro de 2023.

FILIPE ROBSON MOULIM DA PASCHOA
 Presidente da Comissão

ANDRESSA MOREIRA VIEIRA SILVA
 Membro da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER
 Membro da Comissão

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO N.º 30/2023
 EDITAL N.º 01/2023

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
 Prefeito Municipal

FOTO 3x4

COLE
 AQUI

ANEXO 01
FICHA DE INSCRIÇÃO

		<i>PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES</i> PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 30/2023			
FICHA DE INSCRIÇÃO				Nº _____	
Nome: _____			Telefone para contato: _____		
CPF: _____._____._____-____		Identidade nº: _____		Data de Nascimento: ____ ____ ____	
Endereço:					
Bairro: _____		Município: _____		CEP: _____	UF: _____
FUNÇÃO PÚBLICA: ASSISTENTE SOCIAL					
LOCAL DE TRABALHO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
ASSINALE COM X OS DOCUMENTOS APRESENTADOS:					
<input type="checkbox"/>	Cópia simples da Carteira de Identidade, CNH ou Carteira de Trabalho.				
<input type="checkbox"/>	Cópia simples do CPF.				
<input type="checkbox"/>	Cópia simples do comprovante de escolaridade (diploma <u>ou</u> histórico escolar <u>ou</u> certidão de conclusão do Curso Superior de Serviço Social).				
<input type="checkbox"/>	Cópia simples da relação de tempo de serviço (____) n° folhas.				
<input type="checkbox"/>	Cópia simples da titulação (certificados, diplomas, declarações, etc.) (____) n° folhas.				
<input type="checkbox"/>	Instrumento procuratório específico com <u>firma reconhecida</u> , se candidato inscrito através de procurador.				
<input type="checkbox"/>	Declaração de não utilização de tempo de serviço de aposentadoria, conforme ANEXO 03.				
<input type="checkbox"/>	Foto 3x4 recente.				
Data: ____ ____ ____			DECLARO QUE ESTOU CIENTE E DE ACORDO COM OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL.		
			_____ Assinatura do candidato		

ANEXO 02
IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

Nome:	
CPF:	
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)	

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:

- 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;
- 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.

LICENCIAMENTO AMBIENTAL

RODRIGO DIIRR, CNPJ/CPF nº 144.405.167-93, torna público que requereu da SEMDERIMA, através do processo nº 6793/2023, Licença Municipal de Regularização para as atividades:

- ✓ 2.11 - Secagem mecânica de grãos, associada ou não à pilagem e;
 - ✓ 18.05 -Terraplenagem (corte e aterro) quando vinculada à atividade não sujeita ao licenciamento ambiental (exclusivo para a terraplenagem executada no interior da propriedade rural e com objetivo agropecuário, inclusive carreadores);
- na Localidade de São Caetano, Zona rural, antes da igreja de São Caetano, Rio Novo do Sul – ES.

////////////////////////////////////

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL / ES

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI

Prefeito Municipal

MARCIEL MALINI COSTA

Vice-Prefeito

Secretários Municipais

OTÁVIO DE OLIVEIRA KOPPE
Secretário Municipal de Administração

ARIDELSON GIOVANELLI
Secretário Municipal de Finanças

ANDRÉ SANTOS DE BARROS
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Econômico, Rural, Industrial e Meio Ambiente

PAULO CESAR DO AMARAL CONTAIFER
Secretário Municipal de Planejamento

ANDRÉ LUIZ FONSECA ZAMBI
Secretário Municipal de Esportes, Lazer,
Turismo e Cultura

DAYANA PESSINI MARCONSINI MARIN
Secretária Municipal de Educação

JOCELINO MONTE COLI
Secretário Municipal de Obras, Transportes
e Serviços Urbanos

CRISTIANE DE ALMEIDA DUTRA COSTA
Secretária Municipal de Assistência Social

VIVIANI SILVA HEMERLY
Secretária Municipal de Saúde



www.rionovodosul.es.gov.br

Responsável pela Publicação do Órgão Oficial de Rio Novo do Sul:
THAIS EMILIA ROHR LOBO