



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

EDITAL N.º 01/2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/PMRNS N.º 05/2019

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 em regime de CARÁTER TEMPORÁRIO para contratação imediata, e formação de cadastro de reserva, objetivando o preenchimento de função pública de **DENTISTA ESF e RECEPCIONISTA**, com base nas Leis Municipais nº 270 de 09 de junho de 2006, nº 304 de 08 de outubro de 2007, nº 308 de 06 de novembro de 2007 e nº 558 de 09 de dezembro de 2013, 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 de função pública de **DENTISTA ESF e RECEPCIONISTA**, no Município 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 CBO - Código Brasileiro de Ocupação vigente;
- 1.3. Compreende-se como processo seletivo: a inscrição e a classificação.

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

- 2.1. A vigência do Processo Seletivo será da homologação até 31/12/2019;
- 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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

3. DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

- 3.1. O contrato firmado extinguir-se-á, sem direito a indenizações:
- Automaticamente, pelo término do prazo contratual;
 - Por iniciativa do servidor público, devendo ser comunicado com antecedência mínima de 30 (trinta dias);
 - Por conveniência da Administração, a juízo da autoridade que procedeu à contratação, devendo ser comunicado ao servidor com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
 - Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
 - 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, a vaga de **DENTISTA ESF** terá carga horária de **40 (quarenta) horas semanais** e a vaga de **RECEPCIONISTA** terá carga horária de **30 (trinta) horas semanais**;

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 **30 de abril de 2019 a 07 de maio de 2019, no horário de 07 h às 13 h.** Os envelopes lacrados e identificados serão entregues, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES;
- 5.2. São requisitos para inscrição:
- Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
 - Ter, na data de encerramento das inscrições a idade mínima de 18 (dezoito) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

- c) Possuir habilitação exigida para a função e demais qualificações requeridas no processo seletivo;
- d) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;
- e) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no artigo 37, item XVI da Constituição Federal;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;
- 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.

5.2.1.1. São requisitos específicos:

FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO	Nº DE VAGAS	REQUISITO ESPECÍFICO	LOCAL DE TRABALHO
DENTISTA ESF 40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.201,01	01 + Cadastro de Reserva	Nível superior completo, ter registro e situação regular no órgão competente.	ESTRATÉGIA DE SAÚDE BUCAL
RECEPCIONISTA 30 HORAS SEMANAIS	R\$ 802,24 + (Complemento de Salário de R\$ 195,76)	01 + Cadastro de Reserva	Nível fundamental completo	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

* A vaga de DENTISTA ESF identificada consta da Lei Municipal nº 308/2007, atualizada, e provém de solicitação de exoneração de servidora.

** A vaga de RECEPCIONISTA identificada consta da Lei Municipal nº 304/2007, atualizada, e provém de aposentadoria de servidora.

*** As vagas que porventura surgirem para o cadastro de reserva, serão motivadas nos respectivos instrumentos de contrato, conforme Lei Municipal 270/2006 e Lei Municipal nº 486/2012, atualizadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

- 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** (somente para a função de DENTISTA ESF);
 - 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;
 - 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 12h. 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. As inscrições poderão ser por via postal, desde que dentro do período estabelecido neste Edital;
- 5.6. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições por fac-símile, ou fora do período estabelecido neste Edital;
- 5.7. Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos títulos a serem apresentados, assim como os documentos de comprovação do pré-requisito;
- 5.8. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

5.9. Somente será permitida uma inscrição por candidato;

5.10. 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.

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 100 (cem) pontos e será avaliada em duas categorias conforme quadro abaixo:

DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de Serviço	60
Titulação	40

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	60 (sessenta) pontos

b) Distribuição de Pontos de Titulação



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

DENTISTA ESF:

ITEM	CURSOS	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
B-1	Diploma devidamente registrado, ou certificado de conclusão de DOUTORADO acompanhado do histórico do curso.	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	14 (catorze) pontos por título	14 (catorze) pontos
B-2	Diploma devidamente registrado, ou certificado de conclusão de MESTRADO acompanhado do histórico do curso.	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	12 (doze) pontos por título	12 (doze) Pontos
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.	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	08 (oito) pontos por título	08 (oito) pontos
B-4	Na área de atuação.	Títulos (ou certificados) com carga horária igual ou superior a 40 (quarenta) horas.	02 (dois) pontos por título	04 (quatro) pontos
B-5	Na área de atuação.	Títulos (ou certificados) com carga horária igual ou inferior a 39 (trinta e nove) horas.	01 (um) ponto por título	02 (dois) pontos
TOTAL				40 (quarenta) pontos

RECEPCIONISTA:

ITEM	CURSOS	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
B-1	Na área de atuação.	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	0,2 pontos por hora	40 (quarenta) pontos
TOTAL				40 (quarenta) pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

- 7.2. O tempo de serviço deverá ser comprovado através de atestado do respectivo órgão indicando o tempo de efetivo exercício, com a assinatura e o carimbo que identifique o responsável pela declaração/informação;
- 7.2.1. O tempo de serviço prestado em órgão Público será comprovado através de documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Secretaria equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por **qualquer órgão que não especificado neste item**. Os documentos que comprovem o tempo de serviço em Órgão Público devem ser apresentados em **CÓPIA AUTENTICADA**;
- 7.2.2. 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;
- 7.2.3. Se comprovado a emissão de declaração falsa, o declarante será responsabilizado civil e criminalmente pela ação nos termos da Lei;
- 7.2.4. O candidato selecionado poderá a qualquer tempo ter seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação.
- 7.3. Será computado o tempo de serviço prestado somente na função;
- 7.3.1. Não será computado o tempo de serviço prestado **concomitantemente** em mais de um cargo, emprego público ou de empresa privada;
- 7.3.2. Não será computado o tempo de serviço prestado através de **estágio** e mediante prestação de serviços autônomos;
- 7.3.3. O tempo de serviço **já computado na aposentadoria** não será considerado para contagem de pontos no processo seletivo;
- 7.4. Somente serão considerados para efeito de pontuação os títulos referentes a cursos realizados **nos últimos (cinco) anos**;
- 7.4.1. Só serão pontuados os cursos oferecidos por instituições reconhecidas ou autorizadas nos termos da lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

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

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

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Os pedidos de recursos do resultado da classificação serão dirigidos, por escrito à Secretaria Municipal de Administração/Comissão de Processo Seletivo Simplificado, situada a Rua Fernando de Abreu nº 18, 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 de documentos após o período de inscrições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

10. DA CONVOCAÇÃO

- 10.1. A convocação dos classificados será efetuada de acordo com a classificação e necessidade da municipalidade, através de edital publicado na forma da Lei Orgânica Municipal;
- 10.2. O candidato não poderá ter outro vínculo de emprego, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
- 10.3. O **não comparecimento** do candidato classificado na chamada implicará na automática eliminação;
- 10.4. A **desistência** do candidato na chamada, pela ordem de classificação, será documentada pela Área de Recursos Humanos e assinada pelo candidato desistente.

11. DA REMUNERAÇÃO E SITUAÇÃO FUNCIONAL

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

13. DO CRONOGRAMA

DATA	PROCEDIMENTOS
30/04/2019 a 07/05/2019	Período de inscrições.
09/05/2019	Publicação do resultado preliminar (classificação).
10/05/2019 a 13/05/2019	Prazo para pedido de revisão (recurso).
15/05/2019	Resultado dos recursos.
16/05/2019 a 17/05/2019	Prazo para pedido de revisão (autoridade superior).
21/05/2019	Data prevista para homologação do Processo Seletivo.

- 13.1.** O cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases pré-programadas;
- 13.2.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação;
- 13.3.** Revogam-se as disposições em contrário.

Rio Novo do Sul/ES, 29 de abril de 2019.

Filipe Robson Moulim da Paschoa
FILIFE ROBSON MOULIM DA PASCHOA
Presidente da Comissão

Dirce Maria Debarba Volpato
DIRCE MARIA DEBARBA VOLPATO
Membro da Comissão

Ninamar de Souza Ferreira Hemerly
NINAMAR DE SOUZA FERREIRA HEMERLY
Membro da Comissão

**HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO Nº 05/2019
EDITAL N º 01/2019**

Thiago Fiorio Longui
THIAGO FIORIO LONGUI
Prefeito Municipal



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:

