



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

EDITAL 001/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/PMRNS N° 12/2018

A Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, instituída pelo Decreto Municipal nº 334, de 26 de novembro de 2018, torna pública a realização de Processo Seletivo para Contrato Administrativo de Prestação de Serviço em caráter temporário, para os cargos de Auxiliar de Serviços, Mecânico, Recepcionista, Oficial Administrativo e Veterinário, conforme disposições a seguir:

1. DA FUNÇÃO/ OBJETO DO CONTRATO

O processo seletivo é destinado à contratação temporária dos cargos de Auxiliar de Serviços, Mecânico, Recepcionista, Oficial Administrativo e Veterinário para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES.

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

1.2 Não será fornecido Vale Transporte.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

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

4. DAS VAGAS

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

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

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições para o processo seletivo na forma deste edital serão realizadas na data prevista no cronograma no item 13, no período de **28 de novembro de 2018 a 05 de dezembro de 2018, no horário de 07 h às 13 h.** Os envelopes lacrados e identificados serão entregues no Setor de Protocolo, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro, Rio Novo do Sul-ES.

5.2 São requisitos para inscrição:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;
- h) Gozar de boa saúde física e mental;
- i) Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta e indireta, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e respectivas autarquias ou de empresa privada;

5.2.1- São requisitos específicos:

CARGO/FUNÇÃO E CARGA HORÁRIA SEMANAL/MENSAL	REQUISITOS ESPECÍFICOS	SALÁRIO BASE	VAGAS
AUXILIAR DE SERVIÇOS 40/200	Ensino Fundamental Incompleto. Experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses.	R\$ 745,98 (Remuneração) + R\$ 208,02 (Complemento Salário Mínimo) = R\$ 954,00	1
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar no preparo de argamassa e na confecção de peças de concreto;• Participar dos trabalhos de construção de lajes de concreto;• Executar consertos simples em móveis, portas, janelas e outras peças de madeiras• Auxiliar na confecção, reparo, montagem, instalação e conservação de portas, janelas, esquadrias e demais estruturas e peças de madeiras, executando tarefas complementares, como lixar, passar cola, colocar pregos, de acordo com a orientação do responsável;• Auxiliar na montagem, desmontagem, reparo e ajustamento de sistemas hidráulicos;• Ajudar na localização e reparo de vazamento em tubulações, encanamentos e demais condutos hidráulicos;• Auxiliar na montagem e instalação de sistemas de tubulação, unindo e vedando tubos, de acordo com orientações recebidas;• Auxiliar na instalação de louças sanitárias, caixa-d'água, chuveiros e outros;• Auxiliar no preparo de tintas e execuções de tarefas relativas a pintura de superfícies externa das edificações, muros, meios-fios e outros;• Auxiliar no corte, reparo e outras atividades relativas à soldagem de peças e ligas metálicas;• Substituir lâmpadas, fusíveis, consertar tomadas e executar outras tarefas simples em equipamentos elétricos;• Auxiliar na instalação, revisão, manutenção e reparo de sistemas elétricos;• Auxiliar nas atividades de plantio, replantio e nos serviços de adubagem, irrigação, enxerto e poda;• Limpar e auxiliar na lubrificação de ferramentas, equipamentos, máquinas e motores que não exijam conhecimentos especiais;• Lavar e limpar carros, caminhões e máquinas;• Zelar pela conservação de máquinas e ferramentas utilizadas no trabalho, limpando-as, lubrificando-as e guardando-as de acordo com orientações recebidas;• Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros;• Zelar pela limpeza e conservação do local de trabalho;• Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.		
MECÂNICO 40/200	Ensino Fundamental Incompleto. Experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses.	R\$ 972,03	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

ATRIBUIÇÕES DO CARGO	<ul style="list-style-type: none">• Executar serviços de manutenção periódica em veículos e máquinas;• Desmontar, montar, limpar e regular motor, órgãos de transmissão e demais componentes;• Testar veículos e máquinas quanto ao seu funcionamento;• Executar serviços de regulagem de direção hidráulica e mecânica;• Executar serviços de regulagem dos sistemas de freios e embreagem;• Executar serviços de reparação, recondicionamento e reposição de peças;• Efetuar serviços de solda nos diversos equipamentos e peças;• Executar serviços elétricos em todos os veículos e máquinas municipais;• Efetuar lubrificações nos veículos e máquinas municipais;• Substituir e reparar baterias, quando necessário;• Especificar as peças para fins de compra, procedendo à conferência quando da entrega do material solicitado;• Fornecer dados para o almoxarifado, objetivando a estocagem de peças de reposição;• Distribuir as tarefas aos seus auxiliares, orientando-os quanto à execução;• Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e local de trabalho;• Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.		
RECEPCIONISTA 30/150	Ensino Fundamental Completo. Experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses.	R\$ 802,24 (Remuneração) + R\$ 151,76 (Complemento Salário Mínimo) = R\$ 954,00	1
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	<ul style="list-style-type: none">• Atende o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos;• Atende chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados;• Registra as visitas e os telefones atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários.• Pode executar outras tarefas de escritório de caráter limitado. Executar outras tarefas correlatas.		
OFICIAL ADMINISTRATIVO 30/150	Ensino Médio Completo e Curso na área de Informática com 120 h realizado nos últimos 5 anos. Experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses.	R\$ 1.620,06	1
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	<ul style="list-style-type: none">• Coordenar a classificação, registro e conservação de processos, livros e outros documentos, em arquivos específicos;• Manter registro das atividades do órgão respectivo, para elaboração de relatórios;• Elaborar e analisar prestações de contas relacionadas a Convênios.• Colaborar nos estudos setoriais para a racionalização do abastecimento de material nos órgãos da Prefeitura e manter registro do consumo de cada item;• Redigir ofícios, cartas, despachos e demais expedientes;• Colaborar com a administração em geral;• Elaborar folha de pagamento e preenchimento de guias para recolhimento de impostos, concessão de benefícios, comunicação de acidentes, etc., relativos aos servidores municipais;• Registrar fatos referentes aos servidores em suas fichas funcionais;• Registro de disposições legais emanadas da câmara Municipal;• Redigir portarias, decretos, editais e demais atos administrativos;• Efetuar registro de leis, decretos, portarias e contratos municipais em livro próprio;• Analisar, informar e dar parecer em processos;• Digitar exposição de motivos, projetos de leis, apostilas e correspondências em geral, encaminhando-as para assinatura, se for o caso;• Elaborar e digitar mapas, tabelas e quadros estatísticos;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

	<ul style="list-style-type: none">Assistir às reuniões quando solicitado e elaborar as respectivas atas;Ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, documentos e publicações de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções;Executar e controlar serviços relativos à administração de material e patrimônio;Controlar estoque, providenciando reposições;Confeccionar mapas de julgamento de preços, ordens de compras e serviços;Controlar o recebimento de material conferindo notas fiscais e providenciando o armazenamento das mercadorias visando sua conservação;Executar tarefas de registro em formulários próprios de dados de registro cadastral;Realizar levantamentos de campo para inscrição e atualização de cadastros relativos a área tributária do município;Atuar nos projetos de conscientização tributária do município.Executar tarefas relativas à área de tributação;Verificar o lançamento de multas pelos fiscais;Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.		
VETERINÁRIO 30/150	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária com registro e situação regular no Respeito Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional. Experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses.	R\$ 2.268,07	1
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	<ul style="list-style-type: none">Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal;Promover saúde pública e defesa do consumidor;Exercer defesa sanitária animal;Desenvolver atividades de pesquisa e extensão;Atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal;Atuar nas áreas de agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental;Elaborar laudos, pareceres e atestados;Assessorar a elaboração de legislação pertinente;Executar outras tarefas correlatas em sua área de atuação.		

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

- Cópia simples da Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho e Cópia simples do CPF;
- Cópia autenticada** do comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar ou certidão de escolaridade) e **Registro no Respeito Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional (somente para os cargos de ensino superior)**;
- Declaração de tempo de serviço original ou **cópia autenticada** da CTPS onde consta o Registro de Trabalho;
- Cópia autenticada** dos títulos;
- Instrumento procuratório específico com firma reconhecida, se candidato inscrito através de procurador;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

- f) 01 (uma) Foto 3x4 colorida e recente;
- g) Declaração de não acumulação de cargos na forma vedada na Constituição Federal **(ANEXO 03)**.

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

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

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

5.3.4 A inscrição é gratuita.

5.3.5 Neste Edital é permitida apenas uma inscrição por candidato.

6. DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

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

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

7. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

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

Discriminação	Pontuação Máxima
Tempo de Serviço	60 pontos
Titulação	40 pontos



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 .	(um) ponto por mês de trabalho, até o limite de 05(cinco) anos.	60 pontos

B) Distribuição de Pontos de Titulação

NÍVEL SUPERIOR

Item	Cursos	Pontuação	Pontuação Máxima
B-1	Diploma devidamente registrado, ou certificado de conclusão de DOUTORADO acompanhado do histórico do curso .	15 (quinze) pontos por título	15 (quinze) pontos
B-2	Diploma devidamente registrado, ou certificado de conclusão de MESTRADO acompanhado do histórico do curso.	10 (dez) pontos por título	10 (dez) 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.	09 (nove) pontos por título	09 (nove) pontos
B-4	Na área de atuação	0,2 (zero vírgula dois) pontos por hora	06 (seis) pontos

NÍVEL MÉDIO E NÍVEL FUNDAMENTAL

Item	Cursos	Pontuação	Pontuação Máxima
B-1	Na área de atuação	0,2 (zero vírgula dois) pontos por hora	40 (quarenta) pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Item	Cursos	Pontuação	Pontuação Máxima
B-1	Na área de atuação	0,2 (zero vírgula dois) pontos por hora	24 (vinte e quatro) pontos
B-2	Em outras áreas de atuação	0,2 (zero vírgula dois) pontos por hora	16 (dezesseis) pontos

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

7.2.1 O tempo de serviço prestado em Órgão Público será comprovado através de documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Secretaria equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.

7.2.2 O tempo de serviço prestado a empresa privada será comprovado através de Cópia 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 na função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

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

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

7.3.2.1 Entende-se por Estágio, ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, conforme art. 1º da Lei Federal nº 11.788/2008

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

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

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

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

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO DESEMPATE

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

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

9. DOS RECURSOS

9.1 Os pedidos de recurso dos resultados da classificação serão dirigidos, por escrito **(ANEXO 04)** à Secretaria Municipal de Administração/área de Recursos Humanos, situada a Rua Fernando de Abreu nº 18, Centro, Rio Novo do Sul-ES, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar a partir da publicação do ato, no sítio eletrônico do Município de Rio Novo do Sul (www.rionovodosul.gov.br) e no átrio da Prefeitura Municipal (local público apropriado nos termos do art. 84 da L.O.M.), e serão julgados pela Comissão designada para realização do presente Processo Seletivo Simplificado.

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

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

9.4 Os pedidos de recursos serão julgados pela comissão, no prazo de até 02 (dois) dias 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.

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.



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 área de Recursos Humanos e em última instância pelo Prefeito Municipal observados os princípios e normas que regem a administração pública.

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

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

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

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

13. DO CRONOGRAMA

Data	Procedimentos
28/11/2018 a 05/12/2018	Período de inscrições.
07/12/2018	Publicação do resultado (classificação).
10 a 11/12/2018	Prazo para pedido de revisão (recurso).
13/12/2018	Resultado dos recursos.
14 a 17/12/2018	Prazo para pedido de revisão (autoridade superior).
19/12/2018	Data prevista para homologação do Processo Seletivo.



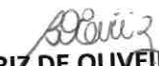
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

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.

Revogam-se as disposições em contrário.

Rio Novo do Sul/ ES, 27 de novembro de 2018.


BEATRIZ DE OLIVEIRA EIRIZ
Presidente da Comissão

MICHELE DO CARMO DE FREITAS MARTINS
Membro da Comissão


FILIPÉ ROBSON MOULIN DA PASCHOA
Membro da Comissão

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO Nº 12/2018
EDITAL N º 01/2018


THIAGO FIORIO LONGUI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

ANEXO 01

		PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.12 - EDITAL Nº 01	
FICHA DE INSCRIÇÃO		Nº	
Nome:		Telefone para contato:	
CPF: __ __ __ __ __ __ __ __ __ __	Identidade:	Data de Nascimento: __ __ __	
Endereço:			
Bairro (ou localidade da zona rural)	Município:	CEP: __ __ __ __ __ __ - __ __ __	UF:
Função Escolhida (assinale com um X a sua opção):			
<input type="checkbox"/> AUXILIAR DE SERVIÇOS <input type="checkbox"/> MECÂNICO <input type="checkbox"/> RECEPCIONISTA		<input type="checkbox"/> OFICIAL ADMINISTRATIVO <input type="checkbox"/> VETERINÁRIO	
Documentos apresentados:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Cópia simples da Carteira de Identidade ou carteira de Trabalho e CPF; Cópia autenticada do comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar ou certidão de escolaridade) e Registro no Respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional (somente para os cargos de ensino superior); Declaração de tempo de serviço original ou cópia autenticada da CTPS onde consta o Registro de Trabalho. () nº de laudas Cópia autenticada dos títulos; () nº de laudas Instrumento procuratório específico com firma reconhecida, se candidato inscrito através de procurador; Foto tamanho 3x4, colorida e recente. Declaração de não acumulação de cargos na forma vedada na Constituição Federal.	
Data : ____ ____ 2018		DECLARO QUE ESTOU CIENTE E DE ACORDO COM OS TERMOS DO EDITAL Nº 01 PROCESSO SELETIVO Nº 12	
		_____ Assinatura do Candidato	



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

ANEXO 02

IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

Nome:	
Endereço:	
Telefones:	
E-mail:	
Função pleiteada:	
Declaro serem verdadeiras as informações os documentos encaminhados por meio deste envelope em ___/___/2018.	
_____ 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.

DA ACUMULAÇÃO LEGAL

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

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

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

Rio Novo do Sul-ES, em _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato

Nome:

CPF:

Cargo:

