



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

ANÁLISE DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº: 14/2023

INTERESSADO: ALINE GONÇALVES PEREIRA POLONINI

PROTOCOLO DO REQUERENTE: 003379/2023

ASSUNTO: RECURSO PROCESSO SELETIVO

O presente trata-se de análise de recurso administrativo interposto pela requerente ALINE GONÇALVES PEREIRA POLONINI, inscrição n.º 09, que insurge-se contra a sua desclassificação para a função pública de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, junto ao Processo Seletivo Simplificado n.º 14/2023, manejado para *CONTRATAÇÃO IMEDIATA EM REGIME DE CARÁTER TEMPORÁRIO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, OBJETIVANDO O PREENCHIMENTO DAS FUNÇÕES PÚBLICAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, OFICIAL ADMINISTRATIVO E RECEPCIONISTA*, objetivando a revisão do motivo do indeferimento de sua inscrição.

Após análise dos documentos apresentados, verificou-se que o certificado do curso de Word e Excel apresentado pela candidata foi realizado em regime de concomitância com outros cursos de capacitação profissional de maior carga horária.

Sobre os documentos exigidos para inscrição o item 5.3 “letra d” determina que os candidatos para o cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO apresentassem cópia simples do Curso na Área de Informática com no mínimo 40 horas, sendo um requisito específico obrigatório;

O item 7.23 estabelece que “O Curso na Área de Informática (requisito específico das funções de AUXILIAR ADMINISTRATIVO e OFICIAL ADMINISTRATIVO) não poderá ser concomitante com os demais títulos do Item 7.1, letra B (B-2, B-3 e B-4), sendo aplicada a mesma regra do item 7.22”

Já o item 7.22 determina que “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

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Capitão Bley, n.º 08 - Centro - Rio Novo do Sul/ES - CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | administracao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3533-0388 / (28) 3533-1104



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

caso de cargas horárias idênticas, será considerado apenas um dos títulos, dando-se preferência ao mais recente”;

Conforme a regra expressa constante no item 7.22, quando houver concomitância entre os cursos apresentados, prevalecerá o título de maior carga horária. Como o curso de informática foi realizado em regime de concomitância e possui carga horária menor, o mesmo não foi considerado para o processo seletivo, o que acarretou no indeferimento da inscrição pois se trata de um item obrigatório.

Após revisão dos títulos apresentados, a comissão mantém o indeferimento da inscrição da candidata conforme publicado no RESULTADO PRELIMINAR, através do Edital n.º 02 de 16 de Junho de 2023. Nestes termos, recebemos o recurso, para em seu mérito, indeferi-lo.

Rio Novo do Sul/ES, 23 de Junho de 2023.

FILIFE ROBSON MOULIM DA PASCHOA
Presidente da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER
Membro da Comissão

MÁRCIA MABEL AMARO
Membro Suplente da Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

ANÁLISE DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº: 14/2023

INTERESSADO: AMARA BRISON TÓFANO PEÇANHA

PROTOCOLO DO REQUERENTE: 003432/2023

ASSUNTO: RECURSO PROCESSO SELETIVO

O presente trata-se de análise de recurso administrativo interposto pela requerente AMARA BRISON TÓFANO PEÇANHA, inscrição n.º 19, que insurge-se contra a sua desclassificação para a função pública de OFICIAL ADMINISTRATIVO, junto ao Processo Seletivo Simplificado n.º 14/2023, manejado para *CONTRATAÇÃO IMEDIATA EM REGIME DE CARÁTER TEMPORÁRIO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, OBJETIVANDO O PREENCHIMENTO DAS FUNÇÕES PÚBLICAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, OFICIAL ADMINISTRATIVO E RECEPCIONISTA*, objetivando a revisão do motivo do indeferimento de sua inscrição.

Em sede de recurso, a candidata alega erro de impressão do certificado pois a data de finalização do curso impressa no certificado entregue, trata-se da data de impressão do mesmo, quando na verdade a data de finalização do curso é no dia 26/05/2023, e anexa ao seu pedido de recurso o certificado do mesmo curso de informática básica com atualização da data.

Sobre os documentos exigidos para inscrição o item 5.3 “letra e” determina que os candidatos para o cargo de OFICIAL ADMINISTRATIVO apresentassem cópia simples do Curso na Área de Informática com no mínimo 120 horas, sendo um requisito específico obrigatório.

Já o item 7.20 determina que “Não serão considerados para comprovação dos requisitos mínimos os cursos na área de informática com data posterior a data de abertura deste Processo Seletivo Simplificado”.

Após análise dos documentos apresentados pela candidata, verificou-se que a mesma apresentou o certificado do curso “Informática Básica”, com carga horária de 120 horas, realizado no período de 08/05/2023 a 07/06/2023. Ocorre que o certificado apresentado possui data posterior a

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Capitão Bley, n.º 08 - Centro - Rio Novo do Sul/ES - CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | administracao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3533-0388 / (28) 3533-1104



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

data de abertura deste Processo Seletivo Simplificado (31/05/2023). Como o certificado apresentado pela candidata não atendeu as regras do edital para comprovação dos requisitos mínimos, sua inscrição foi indeferida.

O item 9.10 estabelece que “Não será permitida a juntada dos documentos/itens descritos no item 5.3, após o período de inscrições”.

A Comissão entende que por mais que tenha ocorrido erro na impressão, a candidata estaria juntando um novo documento na fase de recursos para atender à exigência editalícia. O edital de abertura utiliza critérios objetivos para determinar as regras do processo seletivo, tendo os candidatos uma única chance para apresentação dos documentos exigidos. Após o período de inscrições os candidatos não podem juntar novos documentos, pois teriam duas chances para apresentação regular dos documentos o que seria injusto com os candidatos que apresentaram corretamente seus documentos, de maneira tempestiva.

Isto posto, após revisão dos documentos, a comissão mantém o indeferimento da inscrição da candidata conforme publicado no RESULTADO PRELIMINAR, através do Edital n.º 02 de 16 de Junho de 2023. Nestes termos, recebemos o recurso, para em seu mérito, indeferi-lo.

Rio Novo do Sul/ES, 23 de Junho de 2023.

FILIFE ROBSON MOULIM DA PASCHOA
Presidente da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER
Membro da Comissão

MÁRCIA MABEL AMARO
Membro Suplente da Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

ANÁLISE DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº: 14/2023

INTERESSADO: CARMEM LÚCIA DE ALMEIDA BATISTA

PROTOCOLO DO REQUERENTE: 003426/2023

ASSUNTO: RECURSO PROCESSO SELETIVO

O presente trata-se de análise de recurso administrativo interposto pela requerente CARMEM LÚCIA DE ALMEIDA BATISTA, inscrição n.º 03, que insurge-se contra a sua desclassificação para a função pública de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, junto ao Processo Seletivo Simplificado n.º 14/2023, manejado para *CONTRATAÇÃO IMEDIATA EM REGIME DE CARÁTER TEMPORÁRIO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, OBJETIVANDO O PREENCHIMENTO DAS FUNÇÕES PÚBLICAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, OFICIAL ADMINISTRATIVO E RECEPCIONISTA*, objetivando a revisão do motivo do indeferimento de sua inscrição.

Após análise dos documentos apresentados, verificou-se que o certificado do curso de Informática Básica apresentado pela candidata foi realizado em regime de concomitância com outros cursos de capacitação profissional de maior carga horária.

Sobre os documentos exigidos para inscrição o item 5.3 “letra d” determina que os candidatos para o cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO apresentassem cópia simples do Curso na Área de Informática com no mínimo 40 horas, sendo um requisito específico obrigatório;

O item 7.23 estabelece que “O Curso na Área de Informática (requisito específico das funções de AUXILIAR ADMINISTRATIVO e OFICIAL ADMINISTRATIVO) não poderá ser concomitante com os demais títulos do Item 7.1, letra B (B-2, B-3 e B-4), sendo aplicada a mesma regra do item 7.22”

Já o item 7.22 determina que “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

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Capitão Bley, n.º 08 - Centro - Rio Novo do Sul/ES - CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | administracao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3533-0388 / (28) 3533-1104



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

caso de cargas horárias idênticas, será considerado apenas um dos títulos, dando-se preferência ao mais recente”;

Conforme a regra expressa constante no item 7.22, quando houver concomitância entre os cursos apresentados, prevalecerá o título de maior carga horária. Como o curso de informática foi realizado em regime de concomitância e possui carga horária menor, o mesmo não foi considerado para o processo seletivo, o que acarretou no indeferimento da inscrição pois se trata de um item obrigatório.

Após revisão dos títulos apresentados, a comissão mantém o indeferimento da inscrição da candidata conforme publicado no RESULTADO PRELIMINAR, através do Edital n.º 02 de 16 de Junho de 2023. Nestes termos, recebemos o recurso, para em seu mérito, indeferi-lo.

Rio Novo do Sul/ES, 23 de Junho de 2023.

FILIFE ROBSON MOULIM DA PASCHOA

Presidente da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER

Membro da Comissão

MÁRCIA MABEL AMARO

Membro Suplente da Comissão

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Capitão Bley, n.º 08 - Centro - Rio Novo do Sul/ES - CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | administracao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3533-0388 / (28) 3533-1104



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

ANÁLISE DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº: 14/2023

INTERESSADO: LARISSA NUNES FRANCISCO DE SOUZA

PROTOCOLO DO REQUERENTE: 003441/2023

ASSUNTO: RECURSO PROCESSO SELETIVO

O presente trata-se de análise de recurso administrativo interposto pela requerente LARISSA NUNES FRANCISCO DE SOUZA, inscrição n.º 10, que insurge-se contra a sua desclassificação para a função pública de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, junto ao Processo Seletivo Simplificado n.º 14/2023, manejado para *CONTRATAÇÃO IMEDIATA EM REGIME DE CARÁTER TEMPORÁRIO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, OBJETIVANDO O PREENCHIMENTO DAS FUNÇÕES PÚBLICAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, OFICIAL ADMINISTRATIVO E RECEPCIONISTA*, objetivando a revisão do motivo do indeferimento de sua inscrição.

Em sede de recurso, a candidata alega que não possui idade mínima exigida pelos órgãos competentes para ser aposentada e nem apresentou tempo de serviço para a vaga pleiteada, solicitando nova análise dos fatos apresentados.

Sobre os documentos exigidos para inscrição o item 5.3 “letra i” determina que os candidatos apresentassem declaração de não utilização do tempo de serviço de aposentadoria, conforme ANEXO 03. **(Obs.: item obrigatório para todos os candidatos).**

Após análise dos documentos apresentados pela candidata, verificou-se que a mesma não apresentou a declaração do anexo 03, conforme exigido pelo edital, inclusive com uma observação alertando que esse documento é obrigatório para todos os candidatos.

Isto posto, após revisão dos documentos, a comissão mantém o indeferimento da inscrição da candidata conforme publicado no RESULTADO PRELIMINAR, através do Edital n.º 02 de 16 de Junho de 2023. Nestes termos, recebemos o recurso, para em seu mérito, indeferi-lo.

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Capitão Bley, n.º 08 - Centro - Rio Novo do Sul/ES - CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | administracao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3533-0388 / (28) 3533-1104



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

Rio Novo do Sul/ES, 23 de Junho de 2023.

FILIFE ROBSON MOULIM DA PASCHOA
Presidente da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER
Membro da Comissão

MÁRCIA MABEL AMARO
Membro Suplente da Comissão

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Capitão Bley, n.º 08 - Centro - Rio Novo do Sul/ES - CEP 29.290-000
www.rionovodosul.es.gov.br | administracao@rionovodosul.es.gov.br
Tel.: (28) 3533-0388 / (28) 3533-1104



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

ANÁLISE DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº: 14/2023

INTERESSADO: MARIA TEREZA BAYERL MARCONCINI

PROTOCOLO DO REQUERENTE: 003445/2023

ASSUNTO: RECURSO PROCESSO SELETIVO

O presente trata-se de análise de recurso administrativo interposto pela requerente MARIA TEREZA BAYERL MARCONCINI, inscrição n.º 25, que insurge-se contra a sua classificação para a função pública de RECEPCIONISTA, junto ao Processo Seletivo Simplificado n.º 14/2023, manejado para *CONTRATAÇÃO IMEDIATA EM REGIME DE CARÁTER TEMPORÁRIO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, OBJETIVANDO O PREENCHIMENTO DAS FUNÇÕES PÚBLICAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, OFICIAL ADMINISTRATIVO E RECEPCIONISTA*, objetivando a revisão da sua pontuação de tempo de serviço e titulação.

Em sede de recurso, a candidata solicita recontagem do tempo de serviço e anexou a seu pedido de recurso cópia da carteira de trabalho com dois contratos de trabalho juntamente com a declaração da empresa.

Sobre a distribuição de pontos de tempo de serviço, o item **7.1. “letra A”** do Edital n.º 01 de 31 de Maio de 2023, estabelece que seria considerado o Tempo de Serviço somente na área correlativa/afim, sendo 01 (um) ponto por mês completo de trabalho, com pontuação máxima de 60 (sessenta) pontos neste quesito.

Já o item 7.6 determina que “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”;

Após análise dos documentos apresentados pela candidata no envelope da inscrição, verificou-se que a mesma apresentou apenas uma cópia de uma declaração de tempo de serviço prestado a empresa privada, porém não apresentou cópia da carteira de trabalho conforme exigido

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Capitão Bley, n.º 08 - Centro - Rio Novo do Sul/ES - CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | administracao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3533-0388 / (28) 3533-1104



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

pelo edital. Como a candidata não atendeu as regras do edital para comprovação do tempo de serviço prestado a empresa privada, a declaração não foi considerada para pontuação neste processo seletivo.

O item 9.10 estabelece que “Não será permitida a juntada dos documentos/itens descritos no item 5.3, após o período de inscrições”.

O edital de abertura utiliza critérios objetivos para determinar as regras do processo seletivo, tendo os candidatos uma única chance para apresentação dos documentos exigidos. Após o período de inscrições os candidatos não podem juntar novos documentos, pois teriam duas chances para apresentação regular dos documentos o que seria injusto com os candidatos que apresentaram corretamente seus documentos, de maneira tempestiva.

Sobre a distribuição de pontos de titulação para a função pública de RECEPCIONISTA, o item **7.2. “letra B”** do Edital n.º 01 de 31 de Maio de 2023, estabelece que seriam considerados títulos de **Capacitação na área de Recepcionista, Atendente ou Telefonista**, sendo atribuídos 0,1 (zero vírgula um) ponto por hora, **com pontuação máxima de 20 pontos**.

O item 7.16 determina que “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.”

Já o item 7.17 estabelece que: “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.”

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Capitão Bley, n.º 08 - Centro - Rio Novo do Sul/ES - CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | administracao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3533-0388 / (28) 3533-1104



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

A candidata apresentou dois certificados que não foram considerados para pontuação, a saber:

1. Certificado do curso **Recepcionista**, com carga horária de 100 horas. Motivo: o certificado apresentado não possui período de realização com data de início e término e nem o conteúdo programático.
2. Certificado de conclusão de seminário com o tema **Introdução à Administração Pública**, com carga horária de 30 horas. Motivo: o certificado apresentado não é específico na área de Recepcionista, Atendente ou Telefonista e não possui período de realização com data de início e término.

Isto posto, após revisão dos documentos apresentados, a comissão mantém a pontuação da candidata conforme publicado no RESULTADO PRELIMINAR, através do Edital n.º 02 de 16 de Junho de 2023. Nestes termos, recebemos o recurso, para em seu mérito, indeferi-lo.

Rio Novo do Sul/ES, 23 de Junho de 2023.

FILIFE ROBSON MOULIM DA PASCHOA

Presidente da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER

Membro da Comissão

MÁRCIA MABEL AMARO

Membro Suplente da Comissão

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Capitão Bley, n.º 08 - Centro - Rio Novo do Sul/ES - CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | administracao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3533-0388 / (28) 3533-1104



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

ANÁLISE DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº: 14/2023

INTERESSADO: SÂMIA ASSAF HADDAD SILVA

PROTOCOLO DO REQUERENTE: 003429/2023

ASSUNTO: RECURSO PROCESSO SELETIVO

O presente trata-se de análise de recurso administrativo interposto pela requerente SÂMIA ASSAF HADDAD SILVA, inscrição n.º 14, que insurge-se contra a sua desclassificação para a função pública de OFICIAL ADMINISTRATIVO, junto ao Processo Seletivo Simplificado n.º 14/2023, manejado para *CONTRATAÇÃO IMEDIATA EM REGIME DE CARÁTER TEMPORÁRIO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, OBJETIVANDO O PREENCHIMENTO DAS FUNÇÕES PÚBLICAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, OFICIAL ADMINISTRATIVO E RECEPCIONISTA*, objetivando a revisão do motivo do indeferimento de sua inscrição.

Em sede de recurso, a candidata explica que possui dois cursos na área de informática e solicita alteração do certificado, anexando ao seu pedido de recurso o certificado do curso “Informática Básica”, com carga horária de 120 horas, que não foi apresentado no envelope da sua inscrição.

Sobre os documentos exigidos para inscrição o item 5.3 “letra e” determina que os candidatos para o cargo de OFICIAL ADMINISTRATIVO apresentassem cópia simples do Curso na Área de Informática com no mínimo 120 horas, sendo um requisito específico obrigatório.

Já o item 7.17 determina que “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”;

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Capitão Bley, n.º 08 - Centro - Rio Novo do Sul/ES - CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | administracao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3533-0388 / (28) 3533-1104



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

Após análise dos documentos apresentados pela candidata, verificou-se que a mesma apresentou o certificado do curso “Informática Completa”, com carga horária de 187 horas. Ocorre que o certificado não possui o período de realização com a data de início e término conforme exigido pelo edital. Como o certificado do curso de informática apresentado pela candidata não atendeu as regras do edital para comprovação dos requisitos mínimos, seu certificado não foi considerado, acarretando no indeferimento de sua inscrição.

O item 9.10 estabelece que “Não será permitida a juntada dos documentos/itens descritos no item 5.3, após o período de inscrições”.

O edital de abertura utiliza critérios objetivos para determinar as regras do processo seletivo, tendo os candidatos uma única chance para apresentação dos documentos exigidos. Após o período de inscrições os candidatos não podem juntar novos documentos, pois teriam duas chances para apresentação regular dos documentos o que seria injusto com os candidatos que apresentaram corretamente seus documentos, de maneira tempestiva.

Isto posto, após revisão dos documentos, a comissão mantém o indeferimento da inscrição da candidata conforme publicado no RESULTADO PRELIMINAR, através do Edital n.º 02 de 16 de Junho de 2023. Nestes termos, recebemos o recurso, para em seu mérito, indeferi-lo.

Rio Novo do Sul/ES, 23 de Junho de 2023.

FILIFE ROBSON MOULIM DA PASCHOA
Presidente da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER
Membro da Comissão

MÁRCIA MABEL AMARO
Membro Suplente da Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

ANÁLISE DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº: 14/2023

INTERESSADO: SANDY BATISTA AGUIAR

PROTOCOLO DO REQUERENTE: 003377/2023

ASSUNTO: RECURSO PROCESSO SELETIVO

O presente trata-se de análise de recurso administrativo interposto pela requerente SANDY BATISTA AGUIAR, inscrição n.º 05, que insurge-se contra a sua classificação para a função pública de OFICIAL ADMINISTRATIVO, junto ao Processo Seletivo Simplificado n.º 14/2023, manejado para *CONTRATAÇÃO IMEDIATA EM REGIME DE CARÁTER TEMPORÁRIO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, OBJETIVANDO O PREENCHIMENTO DAS FUNÇÕES PÚBLICAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, OFICIAL ADMINISTRATIVO E RECEPCIONISTA*, objetivando a revisão da sua pontuação de tempo de serviço.

Em sede de recurso, a candidata solicita recontagem do tempo de serviço pois apresentou cópia simples de três contratos na carteira de trabalho que não foram pontuados.

Sobre a distribuição de pontos de tempo de serviço, o item **7.1. “letra A”** do Edital n.º 01 de 31 de Maio de 2023, estabelece que seria considerado o Tempo de Serviço somente na área correlativa/afim, sendo 01 (um) ponto por mês completo de trabalho, com pontuação máxima de 60 (sessenta) pontos neste quesito.

Já o item 7.6 determina que “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**”;

Após análise dos documentos apresentados pela candidata, verificou-se que a mesma apresentou cópia de três contratos na carteira de trabalho física e cópia da página de qualificação civil, porém não apresentou cópia da página da foto conforme exigido pelo edital. Como a candidata não atendeu as regras do edital para comprovação do tempo de serviço na carteira de trabalho física,

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Capitão Bley, n.º 08 - Centro - Rio Novo do Sul/ES - CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | administracao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3533-0388 / (28) 3533-1104



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

o tempo de serviço dos referidos contratos não foram considerados para pontuação neste processo seletivo.

Isto posto, após revisão dos documentos de tempo de serviço apresentados, a comissão mantém a pontuação da candidata conforme publicado no RESULTADO PRELIMINAR, através do Edital n.º 02 de 16 de Junho de 2023. Nestes termos, recebemos o recurso, para em seu mérito, indeferi-lo.

Rio Novo do Sul/ES, 23 de Junho de 2023.

FILIFE ROBSON MOULIM DA PASCHOA
Presidente da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER
Membro da Comissão

MÁRCIA MABEL AMARO
Membro Suplente da Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

ANÁLISE DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº: 14/2023

INTERESSADO: WELLINGTON VIEIRA PEÇANHA

PROTOCOLO DO REQUERENTE: 003412/2023

ASSUNTO: RECURSO PROCESSO SELETIVO

O presente trata-se de análise de recurso administrativo interposto pelo requerente WELLINGTON VIEIRA PEÇANHA, inscrição n.º 18, que insurge-se contra a sua classificação para a função pública de OFICIAL ADMINISTRATIVO, junto ao Processo Seletivo Simplificado n.º 14/2023, manejado para *CONTRATAÇÃO IMEDIATA EM REGIME DE CARÁTER TEMPORÁRIO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, OBJETIVANDO O PREENCHIMENTO DAS FUNÇÕES PÚBLICAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, OFICIAL ADMINISTRATIVO E RECEPCIONISTA*, objetivando a revisão da sua pontuação de titulação.

Sobre a distribuição de pontos de titulação para a função pública de OFICIAL ADMINISTRATIVO, o item 7.1. “**letra B**” do Edital n.º 01 de 31 de Maio de 2023, estabelece que seriam considerados **títulos na área de atuação**, sendo contabilizados 10 pontos por título, para certificados ou declarações com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas, realizados nos últimos 05 anos, **com pontuação máxima de 20 pontos**; 05 pontos por título, para certificados ou declarações com carga horária entre 40 (quarenta) e 99 (noventa e nove) horas, realizados nos últimos 05 anos, **com pontuação máxima de 10 pontos**; 2,5 pontos por título, para certificados ou declarações com carga horária igual ou inferior a 39 (trinta e nove) horas, realizados nos últimos 05 anos, **com pontuação máxima de 05 pontos** e 15 pontos para apresentação do diploma ou histórico escolar ou certidão de conclusão de Curso Superior nas áreas de Administração, Ciências Contábeis ou Direito, **com pontuação máxima de 15 pontos**.

Já o item 7.22 determina que: “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

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Capitão Bley, n.º 08 - Centro - Rio Novo do Sul/ES - CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | administracao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3533-0388/ (28) 3533-1104



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

caso de cargas horárias idênticas, será considerado apenas um dos títulos, dando-se preferência ao mais recente;”

Após análise dos documentos apresentados pelo candidato, foi considerado válido para pontuação 01 título, totalizando **5 pontos**. Em sede de recurso, o candidato solicita a revisão dos pontos referentes aos títulos apresentados.

O título considerado válido para pontuação foi o seguinte:

1. Certificado do curso **Gestão Pública**, realizado no período de 03/07/2022 a 15/09/2022, com carga horária de 80 horas, contabilizando 5 pontos.

Os títulos **não** considerados para pontuação foram os seguintes:

1. Certificado do curso **Auxiliar Financeiro**, realizado no período de 10/07/2022 a 30/09/2022, com carga horária de 32 horas. Motivo: título realizado em regime de concomitância.
2. Certificado do curso **Gestão Hospitalar**, realizado no período de 07/07/2022 a 25/09/2022, com carga horária de 80 horas. Motivo: título fora da área de atuação e realizado em regime de concomitância.
3. Certificado do curso **Protocolo Administrativo no Serviço Público**, realizado no período de 01/07/2022 a 10/09/2022, com carga horária de 32 horas. Motivo: título realizado em regime de concomitância.
4. Certificado do curso **Auxiliar Administrativo**, realizado no período de 01/12/2022 a 11/04/2023, com carga horária de 120 horas. Motivo: título realizado em regime de concomitância com o curso de Informática Avançada.
5. Certificado do curso **Administração de Recursos Humanos**, realizado no período de 01/12/2022 a 08/04/2023, com carga horária de 120 horas. Motivo: título realizado em regime de concomitância com o curso de Informática Avançada.

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Capitão Bley, n.º 08 - Centro - Rio Novo do Sul/ES - CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | administracao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3533-0388/ (28) 3533-1104



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

6. Certificado do curso **Informática Avançada**, realizado no período de 01/10/2022 a 20/02/2023, com carga horária de 160 horas. Motivo: Os cursos na área de informática não foram pontuados neste Processo Seletivo Simplificado.

Insta salientar que o item 4.3 do Edital nº 01 estabelece que o requisito específico da função pública de OFICIAL ADMINISTRATIVO é: **Ensino Médio completo + Curso na Área de Informática com no mínimo 120 horas realizado nos últimos 5 anos.**

O curso na área de informática com no mínimo 120 horas e realizado nos últimos cinco anos é um requisito específico do cargo e o item 7.26 determina que: **“Os documentos comprovadores dos requisitos mínimos exigidos não pontuam, sendo que o candidato terá sua inscrição indeferida caso não os apresente”**;

Após revisão dos títulos apresentados, a comissão mantém a pontuação do candidato conforme publicado no RESULTADO PRELIMINAR, através do Edital n.º 02 de 16 de Junho de 2023. Nestes termos, recebemos o recurso, para em seu mérito, indeferi-lo.

Rio Novo do Sul/ES, 23 de Junho de 2023.

FILIFE ROBSON MOULIM DA PASCHOA

Presidente da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER

Membro da Comissão

MÁRCIA MABEL AMARO

Membro Suplente da Comissão

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES

Rua Capitão Bley, n.º 08 - Centro - Rio Novo do Sul/ES - CEP 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | administracao@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3533-0388/ (28) 3533-1104