



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. 0800 150 1717 – CNPJ: 27.165.711/0001-72 – www.rionovodosul.es.gov.br

Rio Novo do Sul/ES – 22 DE AGOSTO DE 2025 – EDIÇÃO Nº 1050

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Rio Novo do Sul-ES Art. 84

Lei Nº. 205/2003 de 19 de Dezembro de 2003

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

EDIÇÃO Nº 1050

CONTRATOS

TERMOS DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO

O MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, declara, por este ato, que o (a) Senhor (a) GUSTAVO BOLZAN, Leiloeiro Oficial com registro ativo na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo, sob o nº 073-2020, portador da identidade civil nº 1.295.219-SSP-ES e do CPF nº 027.794.187-37, e endereço na Rua Domingos Lourencini Oliveira, nº 04, Parque Res. Laranjeiras, CEP: 29.317-060, Cachoeiro de Itapemirim, ES, encontra-se, na presente data, credenciado como leiloeiro oficial, conforme preceitua o Decreto nº 21.981, de 1932, e a Lei nº 14.133/2021.

Declara também, nos termos do Edital de Credenciamento de Leiloeiros Oficiais – Chamamento Público nº 000001/2025, que o leiloeiro acima identificado compõe rol dos leiloeiros para atuação nos leilões perante o Município de Rio Novo do Sul, Estado do Espírito Santo, por meio da Comissão de Leilão designada.

Rio Novo do Sul, ES, 21 de agosto de 2025.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

Leiloeiro Oficial

TERMO DE CREDENCIAMENTO

O MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, declara, por este ato, que o (a) Senhor (a) PIETRANGELO ROSALEM, Leiloeiro Oficial com registro ativo na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo, sob o nº 061/20215, portador da identidade civil nº 1321982 – SPTC-ES e do CPF nº 073.913.597-00, e endereço Rua Padre Antônio Ribeiro Pinto, 38 C, 310, Praia do Suá, Vitória, ES, CEP 29.052-290, encontra-se, na presente data, credenciado como leiloeiro oficial, conforme preceitua o Decreto nº 21.981, de 1932, e a Lei nº 14.133/2021.

Declara também, nos termos do Edital de Credenciamento de Leiloeiros Oficiais – Chamamento Público nº 000001/2025, que o leiloeiro acima identificado compõe rol dos leiloeiros para atuação nos leilões perante o Município de Rio Novo do Sul, Estado do Espírito Santo, por meio da Comissão de Leilão designada.

Rio Novo do Sul, ES, 21 de agosto de 2025.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

Leiloeiro Oficial

TERMO DE CREDENCIAMENTO

O MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, declara, por este ato, que o (a) Senhor (a) GUSTAVO MORETTO GUIMARAES DE OLIVEIRA, Leiloeiro Oficial com registro ativo na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo, sob o nº 089/2023, portador da identidade civil nº 22.954.887-8-SSP-SP e do CPF nº 280.345.868-38, e endereço à Estrada Municipal Teodor Condiev, 970, 10 Andar, Jardim Marchissolo, CEP 13171-105, Sumaré - SP, encontra-se, na presente data, credenciado como leiloeiro oficial, conforme preceitua o Decreto nº 21.981, de 1932, e a Lei nº 14.133/2021.

Declara também, nos termos do Edital de Credenciamento de Leiloeiros Oficiais – Chamamento Público nº 000001/2025, que o leiloeiro acima identificado compõe rol dos leiloeiros para atuação nos leilões perante o Município de Rio Novo do Sul, Estado do Espírito Santo, por meio da Comissão de Leilão designada.

Rio Novo do Sul, ES, 21 de agosto de 2025.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

Leiloeiro Oficial

TERMO DE CREDENCIAMENTO

O MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, declara, por este ato, que o (a) Senhor (a) RUAM CARLOS CHAVES GOTARDO, Leiloeiro Oficial com registro ativo na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo, sob o nº 084/2022, portador da identidade civil nº 23.878.005-0 DIC-RJ e do CPF nº 163.053.507-95, e endereço Avenida Jeronimo Monteiro, N.º 1000, SL1106, Centro, Vitória/ES, CEP: 29010-935, encontra-se, na presente data, credenciado como leiloeiro oficial, conforme preceitua o Decreto nº 21.981, de 1932, e a Lei nº 14.133/2021.

Declara também, nos termos do Edital de Credenciamento de Leiloeiros Oficiais – Chamamento Público nº 000001/2025, que o leiloeiro acima identificado compõe rol dos leiloeiros para atuação nos leilões perante o Município de Rio Novo do Sul, Estado do Espírito Santo, por meio da Comissão de Leilão designada.

Rio Novo do Sul, ES, 21 de agosto de 2025.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

Leiloeiro Oficial

LICITAÇÃO

DISPENSA

ATO DE AUTORIZAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO
ID CIDADES CONTRATAÇÃO: 2025.060E0700001.09.0097

PROCESSO Nº 2025TP248/2025

Autorizo a dispensa de licitação, com fundamento no art.75, inciso IV, alínea a, da Lei Nº 14.133/2021, para Contratação de empresa especializada para realizar revisão de garantia programada Máquina MOTONIVELADORA LIU GONG PLACA SGM- 2C82, de 250H pertencente a frota da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento., a favor da(s) empresa(s) TRACTORBEL EQUIPAMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 22.873.238/0004-07, no valor global de R\$ 9.024,84 (nove mil vinte e quatro reais e oitenta e quatro centavos), face ao disposto no art. 72, VIII, daquele mesmo diploma legal, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Autorizo o empenho. Encaminho o processo ao Setor Contábil da Secretaria Municipal de Finanças.

Publique-se.

RIO NOVO DO SUL (ES), 21 de agosto de 2025.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

ATO DE AUTORIZAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO
ID CIDADES CONTRATAÇÃO: 2025.060E0700001.09.0094

PROCESSO Nº 22025-N8BB6/2025

Autorizo a dispensa de licitação, com fundamento no Art. 75, Inciso II, da Lei Nº 14.133/2021, para Contratação de empresa para fornecimento de diária de serviço de locação de banheiros químicos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação, durante a reforma EMEIEF QUARTEIRÃO. , a favor da(s) empresa(s) EVENTS MACCHINALTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.408.129/0001-82, no valor global de R\$ 24.300,00 (vinte e quatro mil trezentos reais), face ao disposto no art. 72, VIII, daquele mesmo diploma legal, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Autorizo contratação e empenho.

Publique-se.

RIO NOVO DO SUL (ES), 22 de agosto de 2025.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

ATO DE AUTORIZAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO
ID CIDADES CONTRATAÇÃO: 2025.060E0700001.09.0092

PROCESSO Nº 2025-WFBMS

Autorizo a dispensa de licitação, com fundamento no Art. 75, Inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, para AQUISIÇÃO EMERGENCIAL DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DO TIPO PADARIA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DOS PROGRAMAS E PROJETOS SOCIAIS DESENVOLVIDOS PELO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (FMAS), VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, a favor das empresas PADARIA CENTRAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 27.083.278/0001-26 e PADARIA SAL E MEL LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 08.157.288/0001-14, no valor global de R\$ 13.753,45 (treze mil setecentos e cinquenta e três reais e quarenta e cinco centavos), face ao disposto no art. 72, VIII, daquele mesmo diploma legal, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Autorizo a contratação e o empenho.

Publique-se.

RIO NOVO DO SUL (ES), 19 de agosto de 2025.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
 Prefeito Municipal

ATO DE AUTORIZAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO
ID CIDADES CONTRATAÇÃO: 2025.060E0500001.09.0036

PROCESSO Nº 2025-JTP1V

Autorizo a dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, Inciso II, da Lei Nº 14.133/2021, para AQUISIÇÃO DE PÓ DE CAFÉ E AÇÚCAR CRISTAL, PARA UTILIZAÇÃO NOS DIVERSOS EVENTOS E REUNIÕES PROMOVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a favor da empresa KENNEDY ALIMENTOS LTDA EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.995.625/0001-80, no valor global de R\$ 8.790,00 (oito mil setecentos e noventa reais), face ao disposto no art. 72, VIII, daquele mesmo diploma legal, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Autorizo o empenho. Encaminho o processo ao Setor Contábil da Secretaria Municipal de Finanças.

Publique-se.

RIO NOVO DO SUL (ES), 20 de agosto de 2025.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
 Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 17/2025

3ª CONVOCAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO – 3ª ETAPA

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 item 14 do EDITAL DE ABERTURA de 01 de Julho de 2025, torna pública a CONVOCAÇÃO da candidata abaixo relacionada para o exercício do cargo, conforme classificação, a saber:

MONITOR DE SALA DE AULA – CENTRO, QUARTEIRÃO E SÃO JOSÉ (40 HORAS SEMANAIS):

POSIÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME DA CANDIDATA	PONTUAÇÃO
06	1122686AF2C707672	JANETE FELICIANO CANDEIA FONSECA	30 PONTOS

- A candidata convocada terá o prazo máximo de 07 (sete) dias úteis após a publicação desta convocação para autenticar os documentos e se apresentar ao Setor de Recursos Humanos, munida de todos os documentos e exames exigidos para formalização do contrato.
- Para fins de conferência, todos os documentos enviados via sistema na 2ª etapa, deverão ser apresentados na versão original ou cópias autenticadas, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Fernando de Abreu, n.º 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES, CEP: 29.290-000, no horário de 07h às 13h.
- A não apresentação (ou apresentação irregular) dos documentos originais exigidos para conferência acarretará a eliminação da candidata, com a convocação daquele classificado em posição imediatamente posterior.
- Após a devida conferência dos documentos apresentados na 2ª etapa, as candidatas deverão comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, localizado na Rua Capitão Bley, n.º 03, 2º andar, sala 206, Centro, Rio Novo do Sul/ES, CEP: 29.290-000, no horário de 07h às 13h, munidas das cópias e originais dos seguintes documentos e exames para formalização do contrato.
 - Documentos para contrato:
 - Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
 - Carteira de Trabalho;
 - Certidão Nascimento ou Casamento;
 - Carteira de Identidade;
 - CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
 - Comprovante de regularidade com as obrigações militares (homens);
 - Título de Eleitor;
 - Comprovante de Quitação Eleitoral;
 - Comprovante de Escolaridade;
 - Comprovante de Residência;
 - Cartão PIS/PASEP (se tiver);
 - Certidão dos Filhos menores de 14 anos mais o Cartão de Vacina;
 - CPF dos filhos;

- n) Certidões Negativas Criminais, expedidas pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal;
o) 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.

5. O custeio dos exames será de responsabilidade do candidato.

6. A desistência do candidato na chamada, pela ordem de classificação, será assinada pelo candidato desistente, acarretando na eliminação do mesmo com a convocação do próximo candidato classificado.

7. O não comparecimento do candidato convocado implicará na automática eliminação.

Rio Novo do Sul/ES, 22 de Agosto de 2025.

FILIPPE ROBSON MOULIM DA PASCHOA
Presidente da Comissão

ANDRESSA MOREIRA VIEIRA SILVA
Membro da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER
Membro da Comissão

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 17/2025
RESULTADO INICIAL – 4ª CONVOCAÇÃO PARA 2ª ETAPA

O Município de Rio Novo do Sul, Estado do Espírito Santo, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria Municipal n.º 01, de 04 de Janeiro de 2021, torna público:

1. O Resultado Inicial da 4ª Convocação para Comprovação das Informações Declaradas no Ato da Inscrição e dos Documentos Pessoais – 2ª Etapa, do Processo Seletivo Simplificado n.º 17/2025:

MONITOR DE SALA DE AULA – CENTRO, QUARTEIRÃO E SÃO JOSÉ (40 HORAS SEMANAIS):

POSICÃO	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RESULTADO
08	92468644E6AA1211	NAYARA MACHADO BRANDÃO	ELIMINADA NÃO ENVIOU OS DOCUMENTOS
09	1127686BCA02C0DA7	MÔNICA MAGALHÃES DE OLIVEIRA	ELIMINADA NÃO ENVIOU OS DOCUMENTOS
10	106068680F7484FF2	GUSTAVO PARACATU MILIOLE LUCAS	ELIMINADO NÃO ENVIOU OS DOCUMENTOS
11	1065686815254300C	AMANDA DE MELO ELIODORIO TAVARES	ELIMINADA NÃO ENVIOU OS DOCUMENTOS
12	1061686810090F785	ÁDRIA ELIODORIO TAVARES	ELIMINADA CANDIDATA NÃO COMPROVOU A PONTUAÇÃO DE TÍTULOS INFORMADA NA INSCRIÇÃO
13	1135686C23F016255	JÚLIA GONÇALVES LOPES DE LIMA	ELIMINADA NÃO ENVIOU OS DOCUMENTOS
14	98768667AF856CC5	OLIVIA PAES DOS SANTOS	ELIMINADA NÃO ENVIOU OS DOCUMENTOS
15	1140686C35723C26A	CLEIDIANE DIAS BATISTA DA SILVA	ELIMINADA CANDIDATA SÓ ENVIOU O DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO. 1. NÃO COMPROVOU A ESCOLARIDADE EXIGIDA; 2. NÃO ENVIOU O CURSO OBRIGATÓRIO; 3. NÃO ENVIOU A DECLARAÇÃO DO ANEXO 01; 4. NÃO COMPROVOU A PONTUAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO INFORMADA NA INSCRIÇÃO.

16	10366867AF76EB345	ROSINEA BARBOZA DE JESUS DE SOUSA	ELIMINADA SÓ ENVIOU UMA PARTE DA CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH). 1. NÃO COMPROVOU A ESCOLARIDADE EXIGIDA; 2. NÃO ENVIOU O CURSO OBRIGATÓRIO; 3. NÃO ENVIOU A DECLARAÇÃO DO ANEXO 01; 4. NÃO COMPROVOU A PONTUAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO E TÍTULOS INFORMADA NA INSCRIÇÃO.
17	1120686AC3F59E6DE	WAGLEIS GOMES DA SILVA	ELIMINADA TEMPO DE SERVIÇO INDEFERIDO
18	1117686A5EBB0B3F4	IARA DE SOUZA SIMÃO	CLASSIFICADA DOCUMENTOS DEFERIDOS
19	10486867F42DDD3F5	GECIMAR SOUZA LEMOS	ELIMINADO NÃO ENVIOU OS DOCUMENTOS
20	10836868465C195E6	ANALICE PEREIRA MACHADO	ELIMINADA NÃO ENVIOU OS DOCUMENTOS
21	1139686C322E5BAAC	WALESKA HULL DA SILVA	ELIMINADA TÍTULO INDEFERIDO
22	107768683079E0E86	IRACEMA WANDERMUREM EIRIZ ADMIRAL	ELIMINADA 1. CURSO OBRIGATÓRIO INDEFERIDO; 2. TÍTULO INDEFERIDO.
23	95968655E42E8001	ADELMO NASCIMENTO DE SOUZA	ELIMINADO 1. NÃO APRESENTOU O CURSO OBRIGATÓRIO; 2. TÍTULO INDEFERIDO; 3. NÃO COMPROVOU A PONTUAÇÃO DE TÍTULOS INFORMADA NA INSCRIÇÃO.
24	947686523FE416B3	FERNANDA MONTEIRO ALVES TAUFNER	ELIMINADA NÃO ENVIOU OS DOCUMENTOS
25	915686438C29384F	MARLENE TOMAZELI PAULO DA SILVA	ELIMINADA TÍTULO INDEFERIDO
26	96468657CD0B7534	RAQUEL MORAES CARVALHO DA SILVA	ELIMINADA NÃO COMPROVOU A ESCOLARIDADE EXIGIDA PARA O CARGO.
27	1144686C71ADCD243	LARISSA BONANDI BRAVIM	ELIMINADA NÃO ENVIOU OS DOCUMENTOS

2. Abre-se o prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recursos de acordo com as regras estabelecidas no item 13 do Edital de Abertura de 01 de Julho de 2025.

3. Os pedidos de recurso deverão ser realizados no período de 0h do dia 25/08/2025 até as 23h59min do dia 26/08/2025, exclusivamente mediante preenchimento do formulário no site: www.rionovodosul.es.gov.br/selecao no link próprio para recursos. O candidato interessado deverá fazer login, acessar a opção “PAINEL DO CANDIDATO”, logo após clicar na opção “RECURSOS” e depois enviar seu recurso através da opção “NOVO RECURSO”.

Rio Novo do Sul/ES, 22 de Agosto de 2025.

FILIPPE ROBSON MOULIM DA PASCHOA
Presidente da Comissão

ANDRESSA MOREIRA VIEIRA SILVA
Membro da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER
Membro da Comissão

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 18/2025
RESULTADO FINAL – 1ª CONVOCAÇÃO PARA 2ª ETAPA

O Município de Rio Novo do Sul, Estado do Espírito Santo, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria Municipal n.º 01, de 04 de Janeiro de 2021, torna público:

1. Que foi interposto o seguinte recurso:

REQUERENTE	SÍNTESE DO RECURSO	RESULTADO
JOSIANE MACHADO DE OLIVEIRA Inscrição 122868961E616623C	Revisão do motivo de sua eliminação.	Recurso Indeferido

2. Após a análise do recurso, o Resultado Final da 1ª Convocação para Comprovação das Informações Declaradas no Ato da Inscrição e dos Documentos Pessoais – 2ª Etapa, do Processo Seletivo Simplificado n.º 18/2025:

ENFERMEIRO (30 HORAS SEMANAIS):

POSIÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RESULTADO
01	1233689651CE21CF9	MARIA ELENA DA SILVA	ELIMINADA NÃO ENVIOU OS DOCUMENTOS
02	11776891F21C7529B	MARCELO NOLASCO DE SOUZA	ELIMINADA TEMPO DE SERVIÇO E TÍTULOS INDEFERIDOS
03	1168689121FE6ED13	THAIS VIANNA SILVA	ELIMINADA NÃO ENVIOU OS DOCUMENTOS
04	11786891F8CB0C037	MARCELA PEZZIN FELISBERTO	ELIMINADA NÃO ENVIOU OS DOCUMENTOS
05	122868961E616623C	JOSIANE MACHADO DE OLIVEIRA	ELIMINADA TÍTULOS INDEFERIDOS
06	11926892C0617AF61	MARLENE BATISTA	ELIMINADA NÃO ENVIOU OS DOCUMENTOS
07	1234689651D7E6914	AMILTON SILVA DE AMORIM	ELIMINADO NÃO ENVIOU OS DOCUMENTOS
08	12176894A9C8BCED5	ANTONIO CARLOS PEREIRA	ELIMINADA TÍTULOS INDEFERIDOS
09	12216894EDEB62D2A	SHIRLEY MARIZETE SANDRINE DE OLIVEIRA	ELIMINADA TEMPO DE SERVIÇO E TÍTULOS INDEFERIDOS
10	12246895537C08B7A	EDNA LUZIA FURTADO	ELIMINADO NÃO ENVIOU OS DOCUMENTOS

Rio Novo do Sul/ES, 22 de Agosto de 2025.

FILIPE ROBSON MOULIM DA PASCHOA
Presidente da Comissão

ANDRESSA MOREIRA VIEIRA SILVA
Membro da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER
Membro da Comissão

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 18/2025
CLASSIFICAÇÃO ATUALIZADA

O Município de Rio Novo do Sul, Estado do Espírito Santo, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria Municipal n.º 01, de 04 de Janeiro de 2021, torna público:

1. A Classificação Atualizada após o Resultado Final da 1ª Convocação para Comprovação das Informações Declaradas no Ato da Inscrição e dos Documentos Pessoais – 2ª Etapa, do Processo Seletivo Simplificado n.º 18/2025, manejado para contratação imediata em regime de CARÁTER TEMPORÁRIO e formação de cadastro de reserva, objetivando o preenchimento do cargo de ENFERMEIRO, de acordo com as normas do Edital de Abertura de 01 de Agosto de 2025, conforme disposto, a saber:

ENFERMEIRO (30 HORAS SEMANAIS):

POSICÃO	N.º INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TEMPO DE SERVIÇO	TÍTULOS	TOTAL	CRITÉRIO DE DESEMPATE
01	11806891FFAB5648C	ANDREIA DE OLIVEIRA COSTA	100	50	150 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 21/03/1972
02	118968929C299AD17	ALZENIRA DE OLIVEIRA	100	50	150 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 12/06/1974
03	119468933210B0436	ROBERTA MARTINS BENINCA	100	50	150 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 12/11/1976
04	1181689204AD1EF1B	CLAUDIA GOMES DE OLIVEIRA	100	50	150 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 18/02/1977
05	11986893664508AEB	IVANILTON ROCHA DOS SANTOS	100	50	150 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 28/03/1978
06	11936892CFD34966D	GUSTAVO FERREIRA	100	50	150 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 25/12/1979
07	1196689351B202E2A	MONALICE GOMES DA SILVA	100	50	150 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 23/05/1981
08	1206689395FEDBB17	LEYDIANE MONTEIRO MIRANDA ROSA	100	50	150 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 23/07/1981
09	1187689275CF48CD3	MARIANA MARCON SCHNEIDER	100	50	150 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 19/01/1982
10	12136893FFC3857D9	SIMONE DE FATIMA DA SILVA SANTOS	100	50	150 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 14/03/1983
11	12306896338A23B27	FABIANA RODRIGUES BORTOLOTE	100	50	150 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 01/08/1983
12	11756891CEB60D2B5	MACIEL SILVA ALMEIDA	100	50	150 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 27/01/1984
13	118368923431D4F3D	ROMOLO SUBTIL DOS ANJOS	100	50	150 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 11/06/1984
14	120768939763A00C8	EDERSON SILVA LOPES	100	50	150 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 04/05/1985
15	1199689366EDC20EA	RAFAELA MEIRELES RAVANI	100	50	150 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 31/01/1990
16	11856892492D71391	SURAMA BUENO DE LUCAS	99	50	149 PONTOS	-
17	1244689698AA21A66	MARIA DAS GRAÇAS SANTOS	100	45	145 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 08/03/1962
18	12186894AD9D4895E	LEONARDO RAMIRIS SCARDINO	100	45	145 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 29/12/1972
19	1203689391046D2F5	NEWTON LIMA MARQUES	100	42,5	142,5 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 04/05/1979
20	12356896560206741	ALINE GONÇALVES GOMES	100	42,5	142,5 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 07/01/1982
21	11796891FDBED25B3	SAMARA COSTA CAIRES	100	42,5	142,5 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 18/07/1985
22	11606890F7A1B2312	FRANCIELI NARCISO PECANHA	80	50	130 PONTOS	-
23	116668912020CD7BD	GEISA SILVA DE LIMA	100	27,5	127,5 PONTOS	-
24	1162689109BC25D67	FATIMA LUCIANA GOMES CARNEIRO	74	50	124 PONTOS	-

25	11916892BF4704425	UBALDO DE OLIVEIRA CARDOSO JUNIOR	72	50	122 PONTOS	-
26	124268968A9447384	FERNANDA HEMERLY ARAÚJO DE AGUIAR	100	20	120 PONTOS	-
27	122768960218E7CBF	JOSÉ ELIAS PACHECO ROZA	64	50	114 PONTOS	-
28	122368951933AD0B9	WANESSA IGREJA MIRANDA	60	50	110 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 23/01/1990
29	121468940468516E0	TAMIRES SOUZA MARVILLA JORDAO	60	50	110 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 25/06/1992
30	118668925CA98911C	ANA CLÁUDIA DE SOUZA VARGAS	67	20	87 PONTOS	-
31	12256895578391E4C	SAULO LIMA DA SILVA YANOWICH	36	50	86 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 09/05/1983
32	12106893B9776E75F	CLARICE CUNHA PEREIRA	36	50	86 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 16/06/1999
33	116468911B5F07F06	VALERIA SILVA BARBOSA	33	50	83 PONTOS	-
34	124068967E192E1F4	MAROIZES VALDILANGE CAETANO	40	42,5	82,5 PONTOS	-
35	1205689392CBA2A09	JANETE RIBEIRO DA ROCHA	32	50	82 PONTOS	-
36	118468923FB134823	ELIA SOARES DA SILVA ROCHA	27	50	77 PONTOS	-
37	123868966A5B7A77B	GABRIELA SANCHES TEIXEIRA LAGES	36	32,5	68,5 PONTOS	-
38	12126893FE6C5EB1E	JOSIMAR ALVES DA SILVIA	33	35	68 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 12/06/1987
39	12206894E95633CCC	NADINY LONGUE MONGIM DA ROCHA	18	50	68 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 04/12/1999
40	12456896A4B25A76E	LUCAS PAINS ALMEIDA	17	50	67 PONTOS	-
41	12466896AFA3CC267	MARIANA RAPOSO HENRIQUE	20	45	65 PONTOS	-
42	123968966C87C8ABE	DINEIA SANTOS DE PAULA BITTENCOURT	14	50	64 PONTOS	-
43	124368969688229CA	ELISAMA FERRAZ REIS BORTOLOTI	12	50	62 PONTOS	-
44	12006893676A2DFBF	CLAUDIA MONTEIRO MILLI	8	50	58 PONTOS	-
45	11706891491D7D056	THALITTA MAURICIO MARVILA LACERDA	7	50	57 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 11/05/1991
46	1188689292B0CD28A	JAQUELINE MARDEGAN TOSI	7	50	57 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 09/03/2000
47	117268915D678799B	LUANA SCHERRER BAIENSE	26	30	56 PONTOS	-
48	12196894E843E027E	MARCOS VINICIUS CORDEIRO DA ROCHA	12	42,5	54,5 PONTOS	-

49	11906892B0E6E2AE4	TALLYTA CÂNDIDA HARTUIQ	23	30	53 PONTOS	TEMPO DE SERVIÇO
50	1195689340D8EFD8C	CRISTIANE VILAS BOAS MOREIRA	3	50	53 PONTOS	TEMPO DE SERVIÇO
51	1169689144373F84F	IAGO FERREIRA DA SILVA FRAGA	21	30	51 PONTOS	-
52	123268964ADFE0692	GEOVANA ROSA DE OLIVEIRA BITENCOURT NOVAIS	8	42,5	50,5 PONTOS	-
53	12166894948F1E8E3	EMANUELY RONCETI MADUREIRA	0	50	50 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 14/05/1986
54	12296896335404AE0	JÉSSICA CORDEIRO DE AZEVEDO	0	50	50 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 06/10/1989
55	11766891E6DE708E1	SONAIRA BARCELLOS MACHADO	0	50	50 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 29/01/1990
56	12096893B8CAB683A	LAVÍNIA ALVES DE OLIVEIRA	5	42,5	47,5 PONTOS	-
57	116568911F1C688C5	GILSELAINE LELES DE SOUZA FELIPE	0	45	45 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 28/02/1980
58	121568941DE0B61CA	FLAVIANA MACHADO DO VALE	0	45	45 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 20/03/2000
59	12116893E9ABE4B43	SHIRLEY BORGES DA SILVA	8	35	43 PONTOS	-
60	11746891930C681F9	THAÍS PAULINO DOS SANTOS	0	42,5	42,5 PONTOS	-
61	1231689644A016938	BRYAN ROCHA DE OLIVEIRA	19	22,5	41,5 PONTOS	-
62	11616891035F3E151	ADRIANA DE SOUZA SANTANA	0	32,5	32,5 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 06/05/1990
63	12476896B33CBB971	YASMIN PORTO JUDICE	0	32,5	32,5 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 31/07/1996
64	1163689110A51BBD0	MARA MARIA DOS SANTOS LIMA	0	30	30 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 16/02/1996
65	12026893840EC1647	DAVID PAULO BENEVIDES	0	30	30 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 04/03/1998
66	11586890ADAB93D36	LARISSA NUNES FRANCISCO DE SOUZA	0	30	30 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 29/07/2000
67	117368915F577F9A1	PAMELA AZEVEDO SILVA	0	30	30 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 06/09/2001
68	123768965BA742014	RAQUEL DA SILVA NAGEL	1	27,5	28,5 PONTOS	-
69	120168936B537ED1A	GARDEANE DE SOUSA ARAUJO	0	27,5	27,5 PONTOS	-
70	12416896875E7E85C	ELLIS EDUARDA BARROS NOGUEIRA	12	10	22 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 19/12/1998
71	1171689156976DC2B	GUILHERME DA SILVA ANJOS	12	10	22 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 08/06/2000
72	11826892310B8A3D3	GUSTAVO PINHEIRO DA COSTA	0	20	20 PONTOS	-
73	12226894F75F793C4	DILCIMARA CORADELLO FRANÇA	1	17,5	18,5 PONTOS	-

74	119768935B9F8C870	GABRIEL DE SOUZA CASSIMIRO	0	17,5	17,5 PONTOS	-
75	123668965AB5AB7C1	RHUANA BONADIMAN OLIOSA	0	15	15 PONTOS	-
76	1204689391EDA8684	EDUARDA PEREIRA MENEGARDO	0	12,5	12,5 PONTOS	-
77	12266895F09D751EE	ERIK GABRIEL FIGUEIRA	0	10	10 PONTOS	-
78	12086893A408B14B6	MARIANA SANTOS NASCIMENTO MARQUES	1	5	6 PONTOS	-
79	116768912053D4743	OLIVIA MARIA SILER DE SOUZA DE OLIVEIRA	0	0	0 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 28/09/1983
80	11596890C982C4A46	FRANCIANE DIAS BATISTA COSTA	0	0	0 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 13/03/1997

CANDIDATOS ELIMINADOS:

N.º INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RESULTADO
1234689651D7E6914	AMILTON SILVA DE AMORIM	ELIMINADO
12176894A9C8BCED5	ANTONIO CARLOS PEREIRA	ELIMINADO
12246895537C08B7A	EDNA LUZIA FURTADO	ELIMINADA
122868961E616623C	JOSIANE MACHADO DE OLIVEIRA	ELIMINADA
11786891F8CB0C037	MARCELA PEZZIN FELISBERTO	ELIMINADA
11776891F21C7529B	MARCELO NOLASCO DE SOUZA	ELIMINADO
1233689651CE21CF9	MARIA ELENA DA SILVA	ELIMINADA
11926892C0617AF61	MARLENE BATISTA	ELIMINADA
12216894EDEB62D2A	SHIRLEY MARIZETE SANDRINE DE OLIVEIRA	ELIMINADA
1168689121FE6ED13	THAIS VIANNA SILVA	ELIMINADA

Rio Novo do Sul/ES, 22 de Agosto de 2025.

FILIPPE ROBSON MOULIM DA PASCHOA
Presidente da Comissão

ANDRESSA MOREIRA VIEIRA SILVA
Membro da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER
Membro da Comissão

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 18/2025
2ª CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS NO ATO
DA INSCRIÇÃO E DOS DOCUMENTOS PESSOAIS – 2ª ETAPA

O Município de Rio Novo do Sul, Estado do Espírito Santo, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria Municipal n.º 01, de 04 de Janeiro de 2021, considerando os candidatos classificados para o cargo de ENFERMEIRO, de acordo com o Resultado do Processo Seletivo Simplificado n.º 18/2025, CONVOCA:

Os candidatos relacionados abaixo para apresentação de documentos via sistema, para Comprovação das Informações Declaradas no Ato da Inscrição e dos Documentos Pessoais, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação desta convocação:

ENFERMEIRO (30 HORAS SEMANAIS):

POSIÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO
01	11806891FFAB5648C	ANDREIA DE OLIVEIRA COSTA	150 PONTOS
02	118968929C299AD17	ALZENIRA DE OLIVEIRA	150 PONTOS
03	119468933210B0436	ROBERTA MARTINS BENINCA	150 PONTOS
04	1181689204AD1EF1B	CLAUDIA GOMES DE OLIVEIRA	150 PONTOS
05	11986893664508AEB	IVANILTON ROCHA DOS SANTOS	150 PONTOS
06	11936892CFD34966D	GUSTAVO FERREIRA	150 PONTOS
07	1196689351B202E2A	MONALICE GOMES DA SILVA	150 PONTOS
08	1206689395FEDBB17	LEYDIANE MONTEIRO MIRANDA ROSA	150 PONTOS
09	1187689275CF48CD3	MARIANA MARCON SCHNEIDER	150 PONTOS
10	12136893FFC3857D9	SIMONE DE FATIMA DA SILVA SANTOS	150 PONTOS

1. A documentação será enviada pelo Sistema de Processo Seletivo disponível em www.rionovodosul.es.gov.br/selecao no período de 0h do dia 25/08/2025 até as 23h59min do dia 26/08/2025.
2. O candidato deverá fazer login, acessar a opção “PAINEL DO CANDIDATO”, clicar em “MINHAS INSCRIÇÕES”, localizar o processo seletivo e enviar a documentação de forma legível em formato PDF através da opção “ENVIAR DOCUMENTOS” vinculando os documentos exigidos com o respectivo processo seletivo.
3. A opção “MEUS DOCUMENTOS” disponível no Painel do Candidato é uma funcionalidade para realizar upload dos arquivos pelo usuário, porém ela não vincula os documentos no processo seletivo. É uma facilidade que a plataforma possui para armazenamento dos arquivos no sistema para agilizar a vinculação dos documentos nos processos seletivos de seu interesse.
4. Os candidatos devem vincular os documentos no processo seletivo para que os mesmos sejam enviados via sistema para a Comissão de Processo Seletivo Simplificado. Para vincular os documentos e enviá-los de forma regular o candidato deve obrigatoriamente utilizar a opção “MINHAS INSCRIÇÕES” e seguir os comandos específicos citados no item 2.
5. No site oficial da Prefeitura Municipal encontra-se disponível um tutorial detalhado (inclusive com imagens do sistema), com o passo a passo sobre como enviar os documentos de forma correta, que pode ser acessado através do seguinte endereço eletrônico: www.rionovodosul.es.gov.br/uploads/selecao/9/9-como-enviar-documentos-1739892773.pdf.
6. Os candidatos deverão enviar via sistema, obrigatoriamente, de forma legível os seguintes documentos:
 - a) Documento de Identificação com foto (RG, Carteira Profissional, etc.);
 - b) CPF;
 - c) Comprovante de Escolaridade (diploma ou histórico escolar ou certidão de conclusão do Curso Superior de Enfermagem);
 - d) Documentos comprovadores da pontuação de Experiência Profissional (Caso tenha informado pontuação de Tempo de Serviço);
 - e) Declaração de não utilização do tempo de serviço de aposentadoria (Anexo 01 do Edital de Abertura);
 - f) Documentos comprovadores da pontuação de Capacitação Profissional (Caso tenha informado pontuação de Títulos).
7. Para a comprovação da experiência profissional e da qualificação profissional, o candidato deverá observar atentamente todas as especificações detalhadas nos itens 8 e 9 do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado. Caso os documentos apresentados de experiência profissional e qualificação profissional não cumpram as condições previstas nos itens 8 e 9 o candidato será ELIMINADO.
8. Todos os candidatos convocados deverão apresentar a DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO DE APOSENTADORIA (conforme ANEXO 01 do Edital de Abertura), sendo um documento obrigatório, independente se possuem tempo de serviço ou não. Serão ELIMINADOS os candidatos que não apresentarem este documento preenchido e assinado.
9. Não serão considerados válidos os documentos ilegíveis, rasurados e os que contenham qualquer defeito que impossibilitem a comprovação das informações declaradas.
10. Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato será sumariamente ELIMINADO do processo seletivo.

11. Caso os documentos apresentados não comprovem a pontuação informada na inscrição, o candidato será **ELIMINADO** do processo seletivo.
12. O candidato que não enviar a documentação no prazo estabelecido será **ELIMINADO** do processo seletivo, independente dos motivos ou impedimentos que geraram a situação.

Rio Novo do Sul/ES, 22 de Agosto de 2025.

FILIPPE ROBSON MOULIM DA PASCHOA
Presidente da Comissão

ANDRESSA MOREIRA VIEIRA SILVA
Membro da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER
Membro da Comissão

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

EDITAL DE ABERTURA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 20/2025

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 contratação em regime de **CARÁTER TEMPORÁRIO**, objetivando o preenchimento do cargo de **SERVENTE**, para atuar na localidade de Virgínia Nova, com base nas Leis Municipais n.º 038 de 06 de Dezembro de 1991, n.º 270 de 09 de Junho de 2006, n.º 304 de 08 de Outubro de 2007 e n.º 486 de 05 de Março de 2012, atualizadas, que observará a ordem sequencial de classificação dos aprovados que serão convocados conforme as necessidades do município.

1.DO OBJETO DO CONTRATO

Processo Seletivo para contratação em designação temporária para preenchimento do cargo de **SERVENTE**, para atuar na localidade de Virgínia Nova e atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES.

- 1.1. Não será fornecido Vale Transporte.
- 1.2. A descrição do cargo é a que consta no ANEXO 02.

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 data de publicação do edital de abertura, 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 do cargo.
- 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 a 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:

CARGO	LOCALIDADE	REMUNERAÇÃO	N.º DE VAGAS	REQUISITO ESPECÍFICO
SERVENTE 30 HORAS SEMANAIS	VIRGÍNIA NOVA	R\$ 1.518,00 + R\$ 350,00 (Auxílio-alimentação) + R\$ 50,00 (Vale Feira)	Cadastro de Reserva	4ª Série Completa do Ensino Fundamental

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.

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

4.5. As vagas que surgirem neste Processo Seletivo Simplificado, serão para atender exclusivamente a localidade de VIRGÍNIA NOVA, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES.

4.6. O deslocamento até o local de trabalho será de responsabilidade do candidato. O município não fornecerá transporte para os candidatos contratados.

4.7. O candidato convocado para atuar na localidade de Virgínia Nova, de maneira nenhuma poderá alterar sua localidade de trabalho.

5.DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao, no período das 07 horas do dia 25/08/2025 até as 23h59min do dia 29/08/2025, observado o fuso horário de Brasília/DF.

5.2. O candidato poderá realizar apenas UMA inscrição.

5.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler atentamente o Edital, suas retificações, se houver, bem como seus anexos, inteirando-se das condições do certame, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos e que será capaz de apresentar, no momento oportuno, toda a documentação ali elencada.

5.4. Para inscrever-se o candidato deverá acessar o site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao e clicar no Edital do Processo a qual deseja inscrever-se e que estiver indicado como “INSCRIÇÕES ABERTAS”.

5.5. Caso seja sua primeira inscrição no Município o candidato deverá clicar no campo “CRIAR CONTA”, no canto superior direito da página, preencher todos os campos e criar sua senha (guardando essa senha, pois será necessária para acessos futuros).

5.6. Caso já seja cadastrado no site, o candidato deverá clicar no campo “ENTRAR” e acessar com seu CPF e sua senha, e clicar no link “FAÇA SUA INSCRIÇÃO ONLINE”.

5.7. Caso já seja cadastrado, verifique as informações de seu cadastro. Caso haja alguma incorreção, faça as alterações antes de fazer sua inscrição.

5.8. No ato da inscrição o candidato deverá informar sua pontuação, e quando convocado deverá apresentar os documentos que comprovem a sua pontuação. Caso não apresente os documentos ou os apresente de forma irregular o candidato será ELIMINADO do Processo Seletivo.

5.9. Os documentos enviados serão analisados pela Comissão que julgará se os documentos apresentados pelo candidato conferem com a pontuação informada na inscrição.

5.10. O candidato é o único responsável pelo preenchimento de sua Ficha de Inscrição e dos dados cadastrais, não sendo possível a alteração dos dados e da pontuação, após a finalização da inscrição.

5.11. A Secretaria Municipal de Administração e a Comissão de Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam pelo preenchimento incorreto dos dados da inscrição, nem por inscrição não efetivada por motivo de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica ou de internet, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de inteira responsabilidade do candidato a inserção de suas informações.

5.12. 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 o cargo 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.

5.13. O candidato que, no momento da inscrição, informar a data de nascimento diferente do registro do CPF e RG será ELIMINADO.

5.14. Não serão aceitas inscrições enviadas por e-mail, correspondência ou qualquer outra forma não prevista neste Edital e fora do prazo estabelecido no item 5.1.

5.15. APÓS A CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO, NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS PARA ALTERAÇÃO DE QUALQUER INFORMAÇÃO OU PARA SUA EXCLUSÃO.

5.16. Ao finalizar a inscrição neste Edital, o candidato aceita que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados para possibilitar a execução do processo seletivo, aplicando os critérios de avaliação e seleção. O candidato autoriza expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, conforme os termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

5.17. A inscrição do candidato, implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento de nenhuma delas.

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

5.19. A inscrição é gratuita.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

- a) 1ª ETAPA - Inscrição: será realizada eletronicamente através do site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao.
- b) 2ª ETAPA - Convocação para Comprovação das Informações Declaradas no Ato da Inscrição e dos Documentos Pessoais: as convocações dos candidatos classificados serão realizadas por edital próprio divulgado no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao.
- c) 3ª ETAPA - Convocação para Formalização de Contrato: consiste no comparecimento do candidato classificado e convocado por edital próprio divulgado no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao para formalização do contrato.

6.2. Os candidatos que tiverem seus documentos deferidos após a 2ª Etapa serão automaticamente inscritos em quadro de cadastro de reserva, podendo ser eventualmente convocados para 3ª Etapa (Formalização do Contrato), na estrita ordem de classificação e, de acordo com a necessidade da Administração Pública.

7. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

7.1. A pontuação será atribuída numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será avaliada em duas categorias conforme quadro abaixo:

CATEGORIA 1 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (TEMPO DE SERVIÇO)		PONTUAÇÃO
A	Tempo de Serviço somente na área correlativa/afim ao cargo. 01 (um) ponto por mês completo de trabalho.	Até 50 pontos
CATEGORIA 2 – CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL (TÍTULOS)		PONTUAÇÃO

A	TÍTULO ESPECÍFICO NA ÁREA DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES. Curso de capacitação profissional, treinamento, participação em palestras, congressos, etc., com no mínimo 50 (cinquenta) horas. Apresentação de certificado ou declaração realizado nos últimos 05 anos.	50 pontos
---	---	-----------

- 7.2.** A atribuição de pontos para a Classificação dos Candidatos será feita de acordo com o que for informado pelo candidato no ato de sua inscrição.
- 7.3.** Os requisitos mínimos do cargo NÃO serão pontuados.
- 7.4.** No ato da chamada para conferência da documentação, a Comissão fará a avaliação da pontuação apresentada no ato da inscrição.
- 7.5.** O candidato deve comprovar o tempo de serviço, os títulos e a escolaridade indicadas para obter a pontuação que declarou na sua inscrição ou será sumariamente ELIMINADO do processo.
- 7.6.** A nota final do candidato será a somatória da pontuação de Tempo de Serviço e Titulação.

8. SOBRE OS DOCUMENTOS PARA COMPROVAR A PONTUAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

- 8.1.** O tempo de serviço será comprovado através de:

8.1.1. O tempo de exercício em órgão público:

- a)** Documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Setor Responsável ou declaração emitida por sites oficiais que contenham autenticação eletrônica, que contenha o nome do candidato especificando o período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação no cargo pleiteado. Serão aceitas quaisquer nomenclaturas, desde que fique clara a atuação nas funções do cargo pleiteado.

8.1.2. O tempo de exercício na iniciativa privada:

- a)** Será comprovado através 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. Para comprovação do tempo de exercício na iniciativa privada através da carteira de trabalho física, obrigatoriamente o candidato deverá apresentar a página da foto, página da qualificação civil e páginas com os contratos de trabalho, caso contrário não serão considerados para pontuação. Serão aceitas quaisquer nomenclaturas, desde que fique clara a atuação nas funções do cargo pleiteado. Caso, o contrato da Carteira de Trabalho não deixe claro a atuação do candidato no cargo pleiteado, será aceita declaração em papel timbrado expedido pelo empregador onde atuou, carimbado, assinado pelo responsável da instituição e com CNPJ, especificando o período compreendido e os cargos ou funções exercidas, complementando a informação.

8.1.3. O tempo de serviço prestado a pessoa física como empregado doméstico:

- a)** Será comprovado através da Carteira de Trabalho física ou da Carteira de Trabalho Digital expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência, e deverão apresentar o contrato com a data de admissão e saída de forma legível, juntamente com a FICHA DE CADASTRO DO EMPREGADO DOMÉSTICO NO ESOCIAL. Para comprovação do tempo de exercício como empregado doméstico através da carteira de trabalho física, obrigatoriamente o candidato deverá apresentar a página da foto, página da qualificação civil e páginas com os contratos de trabalho, caso contrário não serão considerados para pontuação. No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, com data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato.

- 8.2.** Considera-se tempo de serviço a atividade desenvolvida no cargo pleiteado indicado pelo candidato no ato da inscrição, onde o mesmo poderá preencher no campo de “TEMPO DE SERVIÇO” o total de meses trabalhados na área pleiteada.
- 8.3.** Será computado o tempo de serviço prestado somente na área correlativa/afim ao cargo pleiteado.
- 8.4.** O critério de pontuação de tempo de serviço será a comprovação da experiência na área de limpeza de ambientes internos, tendo como referência o CBO 5143-20 - Faxineiro - Trabalhadores nos serviços de manutenção de edificações.
- 8.5.** Não será considerado o tempo de serviço prestado nos cargos de COZINHEIRO, MERENDEIRO, AUXILIAR DE COZINHA e correlatos.
- 8.6.** Não será considerado o tempo de serviço prestado nos cargos de GARI, CUIDADOR/EDUCADOR, ASSISTENTE DE CUIDADOR e correlatos.
- 8.7.** A data limite para contagem do tempo de serviço será a da publicação deste edital.

- 8.8.** Para fins de pontuação do tempo de serviço, 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).
- 8.9.** Para fins de classificação o sistema computará os 50 (cinquenta) primeiros meses, sendo atribuído 1,0 ponto por mês trabalhado, totalizando no máximo 50 (cinquenta) pontos.
- 8.10.** É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder público, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas.
- 8.11.** Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio e mediante prestação de serviços autônomos.
- 8.12.** Não será aceito o tempo que tiver sido utilizado para aposentadoria.
- 8.13.** O candidato convocado para apresentação de documentos deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO DE APOSENTADORIA (conforme ANEXO 01), sendo um documento obrigatório para TODOS os candidatos convocados, independente se possuem tempo de serviço ou não. Serão ELIMINADOS os candidatos que não apresentarem este documento preenchido e assinado.

9. SOBRE OS DOCUMENTOS PARA COMPROVAR A PONTUAÇÃO DE TÍTULOS:

- 9.1.** Somente serão considerados para efeito de pontuação da Categoria 2 – Letra A, 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 22/08/2020 a 22/08/2025.
- 9.2.** Será considerado apenas um título com a carga horária mínima exigida de 50 horas, não serão somadas as cargas horárias de mais de um título para atingir a carga horária mínima.
- 9.3.** 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.
- 9.4.** 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 neste Processo Seletivo Simplificado.
- 9.4.1.** 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.
- 9.5.** 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.
- 9.6.** 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.
- 9.7.** 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.
- 9.8.** Só serão pontuados os cursos oferecidos por instituições reconhecidas ou autorizadas nos termos da lei.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

- 10.1.** O resultado da 1ª Etapa será disponibilizado no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao em até 02 (dois) dias úteis após o término das inscrições.
- 10.2.** Os candidatos serão classificados pela contagem de pontos do tempo de serviço e títulos declarados no ato da inscrição. Esse processamento é feito pelo Sistema de Inscrição através dos dados inseridos pelo candidato, portanto cabe ao candidato informar com exatidão seus dados no momento da inscrição, por não ter a Comissão como corrigir erros de preenchimento.
- 10.3.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.
- 10.4.** Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:
- a)** Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso;
 - b)** O candidato que obtiver maior número de pontos na categoria de experiência profissional (tempo de serviço);

- c) O candidato que obtiver maior número de pontos na categoria de qualificação profissional (títulos);
- d) De maior idade, considerando dia, mês e ano do nascimento;
- e) Ordem alfabética.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS NO ATO DA INSCRIÇÃO E DOS DOCUMENTOS PESSOAIS – 2ª ETAPA

- 11.1.** A convocação para a 2ª Etapa será divulgada por meio de Ato de Convocação, a ser publicado no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao na área relacionada aos processos seletivos eletrônicos, local em que o candidato deverá acessar as publicações relacionadas a este Edital.
- 11.2.** O número de candidatos convocados para esta etapa poderá ser superior ao das vagas disponíveis e a convocação não garante a contratação, mas apenas a expectativa de formalização do contrato.
- 11.3.** A documentação será enviada pelo Sistema de Processo Seletivo disponível em www.rionovodosul.es.gov.br/selecao. O candidato deverá fazer login, acessar a opção “PAINEL DO CANDIDATO”, clicar em “MINHAS INSCRIÇÕES”, localizar o processo seletivo e enviar a documentação de forma legível em formato PDF através da opção “ENVIAR DOCUMENTOS” (que estará disponível durante o prazo estipulado no edital de convocação) vinculando os documentos exigidos com o respectivo processo seletivo.
- 11.4.** A opção “MEUS DOCUMENTOS” disponível no Painel do Candidato é uma funcionalidade para realizar upload dos arquivos pelo usuário, porém ela não vincula os documentos no processo seletivo. É uma facilidade que a plataforma possui para armazenamento dos arquivos no sistema para agilizar a vinculação dos documentos nos processos seletivos de seu interesse.
- 11.5.** Os candidatos devem vincular os documentos no processo seletivo para que os mesmos sejam enviados via sistema para a Comissão de Processo Seletivo Simplificado. Para vincular os documentos e enviá-los de forma regular o candidato deve obrigatoriamente utilizar a opção “MINHAS INSCRIÇÕES” e seguir os comandos específicos citados no item 11.3.
- 11.6.** No site oficial da Prefeitura Municipal encontra-se disponível um tutorial detalhado (inclusive com imagens do sistema), com o passo a passo sobre como enviar os documentos de forma correta, que pode ser acessado através do seguinte endereço eletrônico: www.rionovodosul.es.gov.br/uploads/selecao/9/9-como-enviar-documentos-1739892773.pdf.
- 11.7.** O candidato deverá apresentar a documentação solicitada no ato de convocação, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação da convocação.
- 11.8.** A análise da documentação enviada pelo candidato será realizada pela Comissão que fará o julgamento para deferimento da classificação do candidato ou eliminação do mesmo, publicando o resultado da convocação no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao em até 02 (dois) dias úteis.
- 11.9.** Após o resultado, os candidatos interessados terão o prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recurso, que será julgado pela Comissão em 02 (dois) dias úteis.
- 11.10.** Quando convocado para participar da 2ª etapa, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, de forma legível os documentos abaixo:
- a) Documento de Identificação com foto (RG, CNH, Carteira Profissional, etc.);
 - b) CPF;
 - c) Comprovante de Escolaridade;
 - d) Documentos comprovadores da pontuação de Experiência Profissional (Tempo de Serviço);
 - e) Declaração de não utilização do tempo de serviço de aposentadoria (Anexo 01);
 - f) Documentos comprovadores da pontuação de Capacitação Profissional (Títulos).
- 11.11.** Não serão considerados válidos os documentos ilegíveis, rasurados e os que contenham qualquer defeito que impossibilitem a comprovação das informações declaradas.
- 11.12.** Para a comprovação da experiência profissional e da qualificação profissional, o candidato deverá observar atentamente todas as especificações detalhadas nos itens 8 e 9. Caso os documentos apresentados de experiência profissional e qualificação profissional não cumpram as condições previstas nos itens 8 e 9 o candidato será ELIMINADO.
- 11.13.** Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato será sumariamente ELIMINADO do processo seletivo.
- 11.14.** Caso os documentos apresentados não comprovem a pontuação informada na inscrição, o candidato será ELIMINADO do processo seletivo.
- 11.15.** O candidato que não enviar a documentação no prazo estabelecido será ELIMINADO do processo seletivo, independente dos motivos ou impedimentos que geraram a situação.

- 11.16.** Os candidatos que forem ELIMINADOS serão informados individualmente via sistema, e receberão os motivos do indeferimento da documentação.
- 11.17.** Recomenda-se que o candidato acesse diariamente as publicações relacionadas ao processo seletivo para o qual está inscrito.
- 11.18.** Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados.
- 11.19.** Em caso de perda, furto ou roubo da carteira de identidade (RG), o candidato deverá apresentar cópia do referido documento acompanhado do Boletim de Ocorrência e do protocolo de solicitação da 2ª via.
- 11.20.** Os candidatos que possuem RG ou outro documento de identificação provisório ou que conste data de validade, quando vencido, deverão apresentar o documento com data de validade atualizada.
- 11.21.** Constatado, a qualquer tempo, que os documentos apresentados como pré-requisito não estão em acordo com as exigências do cargo, o candidato será ELIMINADO do Processo seletivo, independentemente de já estar contratado.
- 11.22.** A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será ELIMINADO do processo seletivo, independentemente de já estar contratado ou não, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação, de acordo com a legislação vigente relacionada aos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.
- 11.23.** A lista de classificação e a situação de cada candidato que foi convocado para 2ª Etapa estará disponível para consulta no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao.
- 11.24.** Os servidores públicos responsáveis pela convocação deverão seguir, rigorosamente, a ordem de classificação e fazer o gerenciamento das listagens divulgadas no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao.

12. DOS RECURSOS

- 12.1.** Os pedidos de recurso deverão ser realizados no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data da divulgação do Resultado da Convocação (2ª Etapa), exclusivamente, mediante preenchimento do formulário no site: www.rionovodosul.es.gov.br/selecao no link próprio para recursos. O candidato deverá fazer login, acessar a opção “PAINEL DO CANDIDATO”, logo após clicar na opção “RECURSOS” e depois enviar seu recurso através da opção “NOVO RECURSO”.
- 12.2.** O recurso é um instrumento disponibilizado para o candidato solicitar a reanálise das decisões tomadas pela Comissão na análise da documentação inicial. Dessa forma, não serão analisados novos documentos, retificados ou faltosos, enviados no período de recursos.
- 12.3.** Não serão aceitos recursos interpostos por outras formas e meios não estipulados neste Edital, inclusive fora do prazo estipulado, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação ou embasamento.
- 12.4.** Somente serão avaliados os recursos referentes a critérios de pontuação e classificação, sendo que erros de preenchimento de ficha não serão avaliados.
- 12.5.** Na impetração do recurso deverão ser apresentados argumentos que visem esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 12.6.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em suas razões de recurso. Sendo o recurso inconsistente, intempestivo ou que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Edital, será rejeitado.
- 12.7.** A Comissão de Processo Seletivo procederá a análise e julgamento do recurso com base no Edital e terá até 02 (dois) dias úteis para apresentar resposta no site: www.rionovodosul.es.gov.br/selecao, no link próprio para recursos. Para acessar o resultado do julgamento do recurso, o candidato deverá fazer login, acessar a opção “PAINEL DO CANDIDATO”, logo após clicar na opção “RECURSOS” e depois clicar na opção “Detalhes”, indicada pelo ícone .
- 12.8.** A Comissão de Processo Seletivo será a última instância para os recursos, e em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recursos.

13. DA CONVOCAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO - 3ª ETAPA

- 13.1.** Para participação na etapa de formalização do contrato, os candidatos serão convocados de acordo com a classificação e necessidade da municipalidade, por meio de ato específico que será publicado no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao.
- 13.2.** Por cortesia, o Município procederá a 03 (três) tentativas de contato através do número de telefone informado pelo candidato na Inscrição a fim de avisá-lo da convocação.
- 13.3.** É responsabilidade do candidato manter atualizados e em funcionamento os números de telefone informados na Inscrição.
- 13.4.** 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.

- 13.5.** O candidato convocado terá o prazo máximo de 07 (sete) dias úteis após a publicação do edital de convocação (3ª Etapa), para autenticar os documentos e se apresentar ao Setor de Recursos Humanos, munido de todos os documentos e exames exigidos no item 13.11.
- 13.6.** Para fins de conferência, todos os documentos enviados via sistema na 2ª etapa, deverão ser apresentados na versão original ou cópias autenticadas, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Fernando de Abreu, n.º 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES, CEP: 29.290-000, no horário de 07h às 13h.
- 13.7.** A não apresentação (ou apresentação irregular) dos documentos originais exigidos para conferência acarretará a eliminação do candidato, com a convocação daquele classificado em posição imediatamente posterior.
- 13.8.** O não comparecimento do candidato classificado no prazo da convocação, implicará na automática eliminação independente dos motivos ou impedimentos que geraram a situação.
- 13.9.** A desistência do candidato na chamada, pela ordem de classificação, será assinada pelo candidato desistente, acarretando na eliminação do mesmo com a convocação do próximo candidato classificado.
- 13.10.** Para o exercício do cargo, 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.
- 13.11.** Após a devida conferência dos documentos apresentadas na 2ª etapa, o candidato deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, localizado na Rua Capitão Bley, n.º 03, 2º andar, sala 206, Centro, Rio Novo do Sul/ES, CEP: 29.290-000, no horário de 07h às 13h, munido das cópias e originais dos seguintes documentos e exames para formalização do contrato:
- 13.11.1.** 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)** Certidão dos Filhos menores de 14 anos mais o Cartão de Vacina;
 - m)** CPF dos filhos;
 - n)** Certidões Negativas Criminais, expedidas pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal;
 - o)** INFORMAR: (se tiver) conta corrente para pagamento BANCO DO BRASIL ou BANESTES.
- 13.11.2.** Exames:
- a)** Hemograma completo com contagem de plaquetas;
 - b)** VDRL;
 - c)** EAS (URINA);
 - d)** EPF (FEZES);
 - e)** Creatinina;
 - f)** Glicemia jejum.
- 13.12.** O Custeio dos exames será de responsabilidade do candidato.
- 13.13.** 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 do cargo pleiteado.
- 13.14.** A perícia médica será realizada pela Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul.
- 13.15.** O agendamento da perícia médica será realizado junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul.

- 13.16.** Caso necessário, o médico perito poderá solicitar novos exames para o candidato convocado.
- 13.17.** Após realização da perícia médica, o candidato que for considerado inapto, será automaticamente eliminado, com a convocação daquele classificado em posição imediatamente posterior.
- 13.18.** Somente entrará em exercício do cargo o candidato que for aprovado na perícia médica.

14. DO CRONOGRAMA

DATA	PROCEDIMENTOS
22/08/2025	Publicação do Edital de Abertura.
25/08/2025 a 29/08/2025	Período de Inscrições.
02/09/2025	Publicação do Resultado (Classificação).

- 14.1.** O cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases pré-programadas.
- 14.2.** As convocações para 2ª e 3ª etapas serão publicadas no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao conforme as necessidades da Administração Pública, e compete ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações oficiais.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- 15.1.** Se comprovado a emissão de declaração falsa, o declarante será responsabilizado civil e criminalmente pela ação nos termos da Lei.
- 15.2.** O candidato selecionado poderá a qualquer tempo ter seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação.
- 15.3.** As irregularidades constantes no processo seletivo serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas na lei.
- 15.4.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, juntamente com a Comissão de Processo Seletivo Simplificado.
- 15.5.** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.
- 15.6.** 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.
- 15.7.** Sempre que necessário, o município viabilizará nova chamada dos candidatos já classificados.
- 15.8.** São partes integrantes do Edital os seguintes anexos:
ANEXO 01 – DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO DE APOSENTADORIA.
ANEXO 02 – ATRIBUIÇÕES DO CARGO.
- 15.9.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.
- 15.10.** Revogam-se as disposições em contrário.

Rio Novo do Sul/ES, 22 de Agosto de 2025.

FILIPPE ROBSON MOULIM DA PASCHOA
Presidente da Comissão

ANDRESSA MOREIRA VIEIRA SILVA
Membro da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER
Membro da Comissão

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

ANEXO 01

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:

ANEXO 02

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

(Nos termos da Lei Municipal n.º 304/2007, com alterações)

NOMENCLATURA DO CARGO: SERVENTE

ESCOLARIDADE MÍNIMA: 4ª série completa do Ensino Fundamental

CARREIRA: I

CBO DE REFERÊNCIA: 5143-20

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 (trinta) horas

CARGA HORÁRIA MENSAL: 150 (cento e cinquenta) horas

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Abrir e fechar as dependências de prédios públicos;
- Limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos e vidraças;
- Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha;
- Manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames;
- Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- Limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno;
- Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o adequadamente;
- Remover ou arrumar móveis e utensílios;
- Executar tarefas de copa e cozinha;
- Solicitar material de limpeza e de cozinha;
- Cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes;
- Encaminhar visitantes aos diversos setores da prefeitura;
- Executar trabalhos de cozinha relativos à preparação da merenda escolar;
- Servir a merenda escolar;
- Realizar a lavagem e guarda dos pratos, panelas e talheres e demais utensílios da cozinha;
- Guardar e conservar os gêneros alimentícios em perfeita ordem de armazenamento;
- Manter as instalações, equipamentos e demais utensílios existentes na copa e na cozinha em perfeita ordem e limpeza;
- Selecionar e tomar providências para que os alimentos não estraguem, nem haja desperdício;
- Zelar para que os trabalhos na cozinha sejam realizados em perfeitas condições de higiene e segurança;
- Operar com fogões, aparelhos de preparação de alimentos, refrigeradores e outros, comunicando sempre que precisarem de conserto e manutenção;

- Dispor adequadamente o lixo de cozinha, de modo evitar a proliferação de animais nocivos;
- Promover a limpeza e arrumação das escolas;
- Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho;
- Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

EDITAL DE ABERTURA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 21/2025

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 contratação em regime de CARÁTER TEMPORÁRIO, objetivando o preenchimento do cargo de MONITOR DE SALA DE AULA, para atuar na localidade de Princesa e Virgínia Nova, 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 486 de 05 de Março de 2012, n.º 609 de 10 de Setembro de 2014, n.º 799 de 12 de Junho de 2019, n.º 949 de 21 de Dezembro de 2022 e n.º 1.088 de 26 de Novembro de 2024, atualizadas, que observará a ordem sequencial de classificação dos aprovados que serão convocados conforme as necessidades do município.

1.DO OBJETO DO CONTRATO

Processo Seletivo para contratação em designação temporária para preenchimento do cargo de MONITOR DE SALA DE AULA, para atuar na localidade de Princesa e Virgínia Nova, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, no Município de Rio Novo do Sul/ES.

- 1.1. Não será fornecido Vale Transporte.
- 1.2. A descrição do cargo é a que consta no ANEXO 02.

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

- 2.1. A vigência do Processo Seletivo será até 23 de dezembro de 2025.
- 2.2. A vigência do Contrato de Trabalho será até 23 de dezembro de 2025.
- 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.

3.DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

- 3.1. O contrato firmado extinguir-se-á, sem direito a indenizações:
 - g) Automaticamente, pelo término do prazo contratual;
 - h) Por iniciativa do servidor público, devendo ser comunicado com antecedência mínima de 30 (trinta dias);
 - i) Por conveniência da Administração, a juízo da autoridade que procedeu à contratação, devendo ser comunicado ao servidor com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
 - j) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
 - k) Com o provimento da vaga em decorrência de concurso público de ingresso ou remoção ou do retorno do titular do cargo;
 - l) 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 40 (quarenta) horas semanais.
- 4.3. Quadro de vagas:

CARGO	LOCALIDADE	REMUNERAÇÃO	N.º DE VAGAS	REQUISITO ESPECÍFICO	ESCOLAS MUNICIPAIS
MONITOR DE SALA DE AULA	PRINCESA E VIRGÍNIA NOVA	R\$ 1.518,00 +	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo + Curso de Cuidador ou	EMPEIEF “Princesa”

40 HORAS SEMANAIS		R\$ 350,00 (Auxílio-alimentação) + R\$ 50,00 (Vale Feira)		Educação Especial, com carga horária mínima de 80 horas.	EMPEIEF “Maria Giacomelli Peterle”
-------------------	--	--	--	--	---------------------------------------

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.

- 4.4.** O Processo Seletivo Simplificado é destinado à formação de cadastro de reserva, para o caso de surgimento de vagas durante a validade do certame.
- 4.5.** As vagas que surgirem neste Processo Seletivo Simplificado, serão para atender exclusivamente a localidade de PRINCESA E VIRGÍNIA NOVA, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.
- 4.6.** O deslocamento até o local de trabalho será de responsabilidade do candidato. O município não fornecerá transporte para os candidatos contratados.
- 4.7.** O candidato convocado para atuar na localidade de Princesa e Virgínia Nova, de maneira nenhuma poderá alterar sua localidade de trabalho.

5.DAS INSCRIÇÕES

- 5.1.** As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao, no período das 07 horas do dia 25/08/2025 até as 23h59min do dia 29/08/2025, observado o fuso horário de Brasília/DF.
- 5.2.** O candidato poderá realizar apenas UMA inscrição.
- 5.3.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler atentamente o Edital, suas retificações, se houver, bem como seus anexos, inteirando-se das condições do certame, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos e que será capaz de apresentar, no momento oportuno, toda a documentação ali elencada.
- 5.4.** Para inscrever-se o candidato deverá acessar o site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao e clicar no Edital do Processo a qual deseja inscrever-se e que estiver indicado como “INSCRIÇÕES ABERTAS”.
- 5.5.** Caso seja sua primeira inscrição no Município o candidato deverá clicar no campo “CRIAR CONTA”, no canto superior direito da página, preencher todos os campos e criar sua senha (guardando essa senha, pois será necessária para acessos futuros).
- 5.6.** Caso já seja cadastrado no site, o candidato deverá clicar no campo “ENTRAR” e acessar com seu CPF e sua senha, e clicar no link “FAÇA SUA INSCRIÇÃO ONLINE”.
- 5.7.** Caso já seja cadastrado, verifique as informações de seu cadastro. Caso haja alguma incorreção, faça as alterações antes de fazer sua inscrição.
- 5.8.** No ato da inscrição o candidato deverá informar sua pontuação, e quando convocado deverá apresentar os documentos que comprovem a sua pontuação. Caso não apresente os documentos ou os apresente de forma irregular o candidato será ELIMINADO do Processo Seletivo.
- 5.9.** Os documentos enviados serão analisados pela Comissão que julgará se os documentos apresentados pelo candidato conferem com a pontuação informada na inscrição.
- 5.10.** O candidato é o único responsável pelo preenchimento de sua Ficha de Inscrição e dos dados cadastrais, não sendo possível a alteração dos dados e da pontuação, após a finalização da inscrição.
- 5.11.** A Secretaria Municipal de Administração e a Comissão de Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam pelo preenchimento incorreto dos dados da inscrição, nem por inscrição não efetivada por motivo de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica ou de internet, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de inteira responsabilidade do candidato a inserção de suas informações.
- 5.12.** São requisitos para inscrição:
- Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
 - Ter, na data de encerramento das inscrições a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - Possuir habilitação exigida (requisito específico) para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo;
 - 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.

5.13. O candidato que, no momento da inscrição, informar a data de nascimento diferente do registro do CPF e RG será **ELIMINADO**.

5.14. Não serão aceitas inscrições enviadas por e-mail, correspondência ou qualquer outra forma não prevista neste Edital e fora do prazo estabelecido no item 5.1.

5.15. APÓS A CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO, NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS PARA ALTERAÇÃO DE QUALQUER INFORMAÇÃO OU PARA SUA EXCLUSÃO.

5.16. Ao finalizar a inscrição neste Edital, o candidato aceita que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados para possibilitar a execução do processo seletivo, aplicando os critérios de avaliação e seleção. O candidato autoriza expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, conforme os termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

5.17. A inscrição do candidato, implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento de nenhuma delas.

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

5.19. A inscrição é gratuita.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

- a) 1ª ETAPA - Inscrição: será realizada eletronicamente através do site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao.
- b) 2ª ETAPA - Convocação para Comprovação das Informações Declaradas no Ato da Inscrição e dos Documentos Pessoais: as convocações dos candidatos classificados serão realizadas por edital próprio divulgado no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao.
- c) 3ª ETAPA - Convocação para Formalização de Contrato: consiste no comparecimento do candidato classificado e convocado por edital próprio divulgado no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao para formalização do contrato.

6.2. Os candidatos que tiverem seus documentos deferidos após a 2ª Etapa serão classificados e 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 Pública.

7. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

7.1. A pontuação será atribuída numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será avaliada em duas categorias conforme quadro abaixo:

CATEGORIA 1 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (TEMPO DE SERVIÇO)		PONTUAÇÃO
A	Tempo de Serviço somente no cargo. 01 (um) ponto por mês completo de trabalho.	Até 70 pontos
CATEGORIA 2 – CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL (TÍTULOS)		PONTUAÇÃO
A	TÍTULO RELACIONADO À ÁREA DE EDUCAÇÃO. Curso de capacitação profissional, treinamento, participação em palestra, congresso, etc. Apresentação de certificado ou declaração com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, realizados nos últimos 05 anos.	10 pontos 10 pontos por título Máximo 01 título

B	TÍTULO ESPECÍFICO RELACIONADO AO ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE. Curso de capacitação profissional, treinamento, participação em palestra, congresso, etc. Apresentação de certificado ou declaração com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, realizados nos últimos 05 anos.	10 pontos 10 pontos por título Máximo 01 título
C	TÍTULO ESPECÍFICO RELACIONADO A PRIMEIROS SOCORROS. Curso de capacitação profissional, treinamento, participação em palestra, congresso, etc. Apresentação de certificado ou declaração com carga horária mínima de 10 (dez) horas, realizado nos últimos 05 anos.	10 pontos 10 pontos por título Máximo 01 título

- 7.2.** A atribuição de pontos para a Classificação dos Candidatos será feita de acordo com o que for informado pelo candidato no ato de sua inscrição.
- 7.3.** Os requisitos mínimos do cargo NÃO serão pontuados.
- 7.4.** No ato da chamada para conferência da documentação, a Comissão fará a avaliação da pontuação apresentada no ato da inscrição.
- 7.5.** O candidato deve comprovar o tempo de serviço, os títulos e a escolaridade indicadas para obter a pontuação que declarou na sua inscrição ou será sumariamente **ELIMINADO** do processo.
- 7.6.** A nota final do candidato será a somatória da pontuação de Tempo de Serviço e Titulação.

8. SOBRE OS DOCUMENTOS PARA COMPROVAR A PONTUAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

- 8.1.** O tempo de serviço será comprovado através de:
- 8.1.1.** O tempo de exercício em órgão público:
- a) Documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Setor Responsável ou declaração emitida por sites oficiais que contenham autenticação eletrônica, que contenha o nome do candidato especificando o período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação no cargo pleiteado. Serão aceitas quaisquer nomenclaturas, desde que fique clara a atuação nas funções do cargo pleiteado.
- 8.1.2.** O tempo de exercício na iniciativa privada:
- b) Será comprovado através 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. Para comprovação do tempo de exercício na iniciativa privada através da carteira de trabalho física, obrigatoriamente o candidato deverá apresentar a página da foto, página da qualificação civil e páginas com os contratos de trabalho, caso contrário não serão considerados para pontuação. Serão aceitas quaisquer nomenclaturas, desde que fique clara a atuação nas funções dos cargos pleiteados. Caso, o contrato da Carteira de Trabalho não deixe claro a atuação do candidato no cargo pleiteado, será aceita declaração em papel timbrado expedido pelo empregador onde atuou, carimbado, assinado pelo responsável da instituição e com CNPJ, especificando o período compreendido e os cargos ou funções exercidas, complementando a informação.
- 8.2.** Considera-se tempo de serviço a atividade desenvolvida no cargo pleiteado indicado pelo candidato no ato da inscrição, onde o mesmo poderá preencher no campo de “TEMPO DE SERVIÇO” o total de meses trabalhados na área pleiteada.
- 8.3.** Será computado o tempo de serviço prestado somente no cargo pleiteado.
- 8.4.** A data limite para contagem do tempo de serviço será a da publicação deste edital.
- 8.5.** Para fins de pontuação do tempo de serviço, 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).
- 8.6.** Para fins de classificação o sistema computará os 70 (setenta) primeiros meses, sendo atribuído 1,0 ponto por mês trabalhado, totalizando no máximo 70 (setenta) pontos.
- 8.7.** É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder público, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas.

- 8.8.** Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio e mediante prestação de serviços autônomos.
- 8.9.** Não será aceito o tempo que tiver sido utilizado para aposentadoria.
- 8.10.** O candidato convocado para apresentação de documentos deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO DE APOSENTADORIA** (conforme ANEXO 01), sendo um documento obrigatório para **TODOS** os candidatos convocados, independente se possuem tempo de serviço ou não. Serão **ELIMINADOS** os candidatos que não apresentarem este documento preenchido e assinado.

9. SOBRE OS DOCUMENTOS PARA COMPROVAR A PONTUAÇÃO DE TÍTULOS:

- 9.1.** Somente serão considerados para efeito de pontuação do item 7.1 – Categoria 2 – Letras A, B e C 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 22/08/2020 a 22/08/2025.
- 9.2.** 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.
- 9.3.** 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 neste Processo Seletivo Simplificado.
- 9.3.1.** 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.
- 9.4.** 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.
- 9.5.** 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.
- 9.6.** 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.
- 9.7.** 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.
- 9.8.** 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.
- 9.9.** Só serão pontuados os cursos oferecidos por instituições reconhecidas ou autorizadas nos termos da lei.

10. SOBRE O CURSO OBRIGATÓRIO DE CUIDADOR OU EDUCAÇÃO ESPECIAL

- 10.1.** O Curso de Cuidador ou Educação Especial exigido para o cargo de **MONITOR DE SALA DE AULA** é um item obrigatório para cumprimento dos requisitos específicos e não será pontuado, como também não tem restrição quanto a data de realização e nem será aplicada qualquer regra de concomitância com os demais cursos de capacitação profissional.
- 10.2.** O Curso de Cuidador ou Educação Especial deverá possuir carga horária de no mínimo 80 (oitenta) horas.
- 10.3.** O Curso de Cuidador ou Educação Especial obrigatoriamente deverá 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 cursos que não atenderem a esses critérios, não serão considerados para cumprimento dos requisitos específicos, acarretando na **ELIMINAÇÃO** do candidato.
- 10.3.1.** 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.
- 10.4.** A carga horária do Curso de Cuidador ou Educação Especial deve ser compatível com a carga horária do período de realização, caso contrário, não será considerado para cumprimento dos requisitos específicos, acarretando na **ELIMINAÇÃO** do candidato.

- 10.5.** 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.
- 10.6.** Só serão aceitos os cursos oferecidos por instituições reconhecidas ou autorizadas nos termos da lei.

11. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

- 11.1.** O resultado da 1ª Etapa será disponibilizado no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao em até 02 (dois) dias úteis após o término das inscrições.
- 11.2.** Os candidatos serão classificados pela contagem de pontos do tempo de serviço e títulos declarados no ato da inscrição. Esse processamento é feito pelo Sistema de Inscrição através dos dados inseridos pelo candidato, portanto cabe ao candidato informar com exatidão seus dados no momento da inscrição, por não ter a Comissão como corrigir erros de preenchimento.
- 11.3.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.
- 11.4.** Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:
- a)** Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso;
 - b)** O candidato que obtiver maior número de pontos na categoria de experiência profissional (tempo de serviço);
 - c)** O candidato que obtiver maior número de pontos na categoria de qualificação profissional (títulos);
 - d)** De maior idade, considerando dia, mês e ano do nascimento;
 - e)** Ordem alfabética.

12. DA CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS NO ATO DA INSCRIÇÃO E DOS DOCUMENTOS PESSOAIS – 2ª ETAPA

- 12.1.** A convocação para a 2ª Etapa será divulgada por meio de Ato de Convocação, a ser publicado no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao na área relacionada aos processos seletivos eletrônicos, local em que o candidato deverá acessar as publicações relacionadas a este Edital.
- 12.2.** O número de candidatos convocados para esta etapa poderá ser superior ao das vagas disponíveis e a convocação não garante a contratação, mas apenas a expectativa de formalização do contrato.
- 12.3.** A documentação será enviada pelo Sistema de Processo Seletivo disponível em www.rionovodosul.es.gov.br/selecao. O candidato deverá fazer login, acessar a opção “PAINEL DO CANDIDATO”, clicar em “MINHAS INSCRIÇÕES”, localizar o processo seletivo e enviar a documentação de forma legível em formato PDF através da opção “ENVIAR DOCUMENTOS” (que estará disponível durante o prazo estipulado no edital de convocação) vinculando os documentos exigidos com o respectivo processo seletivo.
- 12.4.** A opção “MEUS DOCUMENTOS” disponível no Painel do Candidato é uma funcionalidade para realizar upload dos arquivos pelo usuário, porém ela não vincula os documentos no processo seletivo. É uma facilidade que a plataforma possui para armazenamento dos arquivos no sistema para agilizar a vinculação dos documentos nos processos seletivos de seu interesse.
- 12.5.** Os candidatos devem vincular os documentos no processo seletivo para que os mesmos sejam enviados via sistema para a Comissão de Processo Seletivo Simplificado. Para vincular os documentos e enviá-los de forma regular o candidato deve obrigatoriamente utilizar a opção “MINHAS INSCRIÇÕES” e seguir os comandos específicos citados no item 12.3.
- 12.6.** No site oficial da Prefeitura Municipal encontra-se disponível um tutorial detalhado (inclusive com imagens do sistema), com o passo a passo sobre como enviar os documentos de forma correta, que pode ser acessado através do seguinte endereço eletrônico: www.rionovodosul.es.gov.br/uploads/selecao/9/9-como-enviar-documentos-1739892773.pdf.
- 12.7.** O candidato deverá apresentar a documentação solicitada no ato de convocação, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação da convocação.
- 12.8.** A análise da documentação enviada pelo candidato será realizada pela Comissão que fará o julgamento para deferimento da classificação do candidato ou eliminação do mesmo, publicando o resultado da convocação no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao em até 02 (dois) dias úteis.
- 12.9.** Após o resultado, os candidatos interessados terão o prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recurso, que será julgado pela Comissão em 02 (dois) dias úteis.
- 12.10.** Quando convocado para participar da 2ª etapa, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, de forma legível os documentos abaixo:
- a)** Documento de Identificação com foto (RG, Carteira Profissional, etc.);
 - b)** CPF;
 - c)** Comprovante de Escolaridade;

- d) Curso de Cuidador ou Educação Especial com no mínimo 80 horas;
- e) Documentos comprovadores da pontuação de Experiência Profissional (Tempo de Serviço);
- f) Declaração de não utilização do tempo de serviço de aposentadoria (Anexo 01);
- g) Documentos comprovadores da pontuação de Capacitação Profissional (Títulos).

- 12.11.** Não serão considerados válidos os documentos ilegíveis, rasurados e os que contenham qualquer defeito que impossibilitem a comprovação das informações declaradas.
- 12.12.** Para a comprovação da experiência profissional e da qualificação profissional, o candidato deverá observar atentamente todas as especificações detalhadas nos itens 8 e 9. Caso os documentos apresentados de experiência profissional e qualificação profissional não cumpram as condições previstas nos itens 8 e 9 o candidato será ELIMINADO.
- 12.13.** Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato será sumariamente ELIMINADO do processo seletivo.
- 12.14.** Caso os documentos apresentados não comprovem a pontuação informada na inscrição, o candidato será ELIMINADO do processo seletivo.
- 12.15.** O candidato que não enviar a documentação no prazo estabelecido será ELIMINADO do processo seletivo, independente dos motivos ou impedimentos que geraram a situação.
- 12.16.** Os candidatos que forem ELIMINADOS serão informados individualmente via sistema, e receberão os motivos do indeferimento da documentação.
- 12.17.** Recomenda-se que o candidato acesse diariamente as publicações relacionadas ao processo seletivo para o qual está inscrito.
- 12.18.** Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados.
- 12.19.** Em caso de perda, furto ou roubo da carteira de identidade (RG), o candidato deverá apresentar cópia do referido documento acompanhado do Boletim de Ocorrência e do protocolo de solicitação da 2ª via.
- 12.20.** Os candidatos que possuem RG ou outro documento de identificação provisório ou que conste data de validade, quando vencido, deverão apresentar o documento com data de validade atualizada.
- 12.21.** Constatado, a qualquer tempo, que os documentos apresentados como pré-requisito não estão em acordo com as exigências do cargo, o candidato será ELIMINADO do Processo seletivo, independentemente de já estar contratado.
- 12.22.** A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será ELIMINADO do processo seletivo, independentemente de já estar contratado ou não, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação, de acordo com a legislação vigente relacionada aos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.
- 12.23.** A lista de classificação e a situação de cada candidato que foi convocado para 2ª Etapa estará disponível para consulta no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao.
- 12.24.** Os servidores públicos responsáveis pela convocação deverão seguir, rigorosamente, a ordem de classificação e fazer o gerenciamento das listagens divulgadas no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao.

13. DOS RECURSOS

- 13.1.** Os pedidos de recurso deverão ser realizados no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data da divulgação do Resultado da Convocação (2ª Etapa), exclusivamente, mediante preenchimento do formulário no site: www.rionovodosul.es.gov.br/selecao no link próprio para recursos. O candidato deverá fazer login, acessar a opção “PAINEL DO CANDIDATO”, logo após clicar na opção “RECURSOS” e depois enviar seu recurso através da opção “NOVO RECURSO”.
- 13.2.** O recurso é um instrumento disponibilizado para o candidato solicitar a reanálise das decisões tomadas pela Comissão na análise da documentação inicial. Dessa forma, não serão analisados novos documentos, retificados ou faltosos, enviados no período de recursos.
- 13.3.** Não serão aceitos recursos interpostos por outras formas e meios não estipulados neste Edital, inclusive fora do prazo estipulado, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação ou embasamento.
- 13.4.** Somente serão avaliados os recursos referentes a critérios de pontuação, sendo que erros de preenchimento de ficha não serão avaliados.
- 13.5.** Na impetração do recurso deverão ser apresentados argumentos que visem esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 13.6.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em suas razões de recurso. Sendo o recurso inconsistente, intempestivo ou que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Edital, será rejeitado.
- 13.7.** A Comissão de Processo Seletivo procederá a análise e julgamento do recurso com base no Edital e terá até 02 (dois) dias úteis para apresentar resposta no site: www.rionovodosul.es.gov.br/selecao, no link próprio para recursos. Para acessar o resultado do julgamento do

recurso, o candidato deverá fazer login, acessar a opção “PAINEL DO CANDIDATO”, logo após clicar na opção “RECURSOS” e depois clicar na opção “Detalhes”, indicada pelo ícone 

- 13.8.** A Comissão de Processo Seletivo será a última instância para os recursos, e em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recursos.

14. DA CONVOCAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO - 3ª ETAPA

- 14.1.** Para participação na etapa de formalização do contrato, os candidatos serão convocados de acordo com a classificação e necessidade da municipalidade, por meio de ato específico que será publicado no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao.
- 14.2.** Por cortesia, o Município procederá a 03 (três) tentativas de contato através do número de telefone informado pelo candidato na Inscrição a fim de avisá-lo da convocação.
- 14.3.** É responsabilidade do candidato manter atualizados e em funcionamento os números de telefone informados na Inscrição.
- 14.4.** 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.
- 14.5.** O candidato convocado terá o prazo máximo de 07 (sete) dias úteis após a publicação do edital de convocação (3ª Etapa), para autenticar os documentos e se apresentar ao Setor de Recursos Humanos, munido de todos os documentos e exames exigidos no item 14.11.
- 14.6.** Para fins de conferência, todos os documentos enviados via sistema na 2ª etapa, deverão ser apresentados na versão original ou cópias autenticadas, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Fernando de Abreu, n.º 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES, CEP: 29.290-000, no horário de 07h às 13h.
- 14.7.** A não apresentação (ou apresentação irregular) dos documentos originais exigidos para conferência acarretará a eliminação do candidato, com a convocação daquele classificado em posição imediatamente posterior.
- 14.8.** O não comparecimento do candidato classificado no prazo da convocação, implicará na automática eliminação independente dos motivos ou impedimentos que geraram a situação.
- 14.9.** A desistência do candidato na chamada, pela ordem de classificação, será assinada pelo candidato desistente, acarretando na eliminação do mesmo com a convocação do próximo candidato classificado.
- 14.10.** Para o exercício do cargo, 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.
- 14.11.** Após a devida conferência dos documentos apresentadas na 2ª etapa, o candidato deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, localizado na Rua Capitão Bley, n.º 03, 2º andar, sala 206, Centro, Rio Novo do Sul/ES, CEP: 29.290-000, no horário de 07h às 13h, munido das cópias e originais dos seguintes documentos e exames para formalização do contrato:

14.11.1. 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)** Certidão dos Filhos menores de 14 anos mais o Cartão de Vacina;
- m)** CPF dos filhos;
- n)** Certidões Negativas Criminais, expedidas pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal;
- o)** INFORMAR: (se tiver) conta corrente para pagamento BANCO DO BRASIL ou BANESTES.

14.11.2. Exames:

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

14.12. O Custeio dos exames será de responsabilidade do candidato.

14.13. 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 do cargo pleiteado.

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

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

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

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

14.18. Somente entrará em exercício do cargo o candidato que for aprovado na perícia médica.

15. DO CRONOGRAMA

DATA	PROCEDIMENTOS
22/08/2025	Publicação do Edital de Abertura.
25/08/2025 a 29/08/2025	Período de Inscrições.
02/09/2025	Publicação do Resultado (Classificação).

15.1. O cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases pré-programadas.

15.2. As convocações para 2ª e 3ª etapas serão publicadas no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao conforme as necessidades da Administração Pública, e compete ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações oficiais.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

16.1. Se comprovado a emissão de declaração falsa, o declarante será responsabilizado civil e criminalmente pela ação nos termos da Lei.

16.2. O candidato selecionado poderá a qualquer tempo ter seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação.

16.3. As irregularidades constantes no processo seletivo serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas na lei.

16.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, juntamente com a Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

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

16.6. 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.

16.7. Sempre que necessário, o município viabilizará nova chamada dos candidatos já classificados.

16.8. São partes integrantes do Edital os seguintes anexos:

ANEXO 01 – DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO DE APOSENTADORIA.
ANEXO 02 – ATRIBUIÇÕES DO CARGO.

16.9. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

16.10. Revogam-se as disposições em contrário.
Rio Novo do Sul/ES, 22 de Agosto de 2025.

FILIPPE ROBSON MOULIM DA PASCHOA
Presidente da Comissão

ANDRESSA MOREIRA VIEIRA SILVA
Membro da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER
Membro da Comissão

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

ANEXOS

ANEXO 01

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:

ANEXO 02

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

(Nos termos da Lei Municipal n.º 609/2014, com alterações)

NOMENCLATURA DO CARGO: MONITOR DE SALA DE AULA

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio Completo

CARREIRA: II

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas

CARGA HORÁRIA MENSAL: 200 (duzentas) horas

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Realizar tarefas relacionadas à higiene da criança/aluno, alimentação, e outras, visando auxiliar o professor numa perspectiva do bem estar e desenvolvimento sadio da criança/aluno;
- Acompanhar o repouso da criança/aluno;
- Auxiliar nas atividades pedagógicas, de acordo com a orientação do professor;
- Participar ativamente, no processo de integração da família e a equipe da escola;
- Ter habilidade com crianças, respeitando o que preconiza o Estatuto da Criança e do Adolescente;

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