



# 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 – 24 DE FEVEREIRO DE 2026 – EDIÇÃO Nº 1.155

### 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 1.155

#### EDUCAÇÃO

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL SEME N.º 03/2026 RETIFICAÇÃO DA 1ª CONVOCAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO – 3ª 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 41, de 18 de novembro de 2025, torna público:

1. CONSIDERANDO que a Administração Pública pode rever a qualquer momento os seus próprios atos, sendo que possui o dever de anulá-los quando eivados de vício de legalidade;
2. CONSIDERANDO que esta Comissão de Processo Seletivo Simplificado verificou erro material na elaboração da 1ª Convocação para Formalização do Contrato – 3ª Etapa, publicado no dia 09/02/2026;

RESOLVE:

RETIFICAR a 1ª Convocação para Formalização do Contrato – 3ª Etapa, do Processo Seletivo Simplificado n.º 03/2026, conforme segue abaixo:

#### MONITOR DE SALA DE AULA – PRINCESA/CENTRO (40 HORAS SEMANAIS):

POSIÇÃO	N.º INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO
1	2424696FF37D23774	DEBORAH DE KASSIA CARDONE PETERLI	41

#### MONITOR DE SALA DE AULA – SÃO VICENTE (40 HORAS SEMANAIS):

POSIÇÃO	N.º INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TOTAL
1	2404696E85663EB18	LIDIA APARECIDA DA SILVA MORREIRA	52

1. O candidato convocado terá o prazo máximo de 03 (três) 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 14.10.
2. 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 Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Joaquim Alves, S/N, Centro Poliesportivo, Centro, Rio Novo do Sul/ES, CEP: 29.290-000, no horário de 07:30h às 13:30h.
3. O não comparecimento do candidato classificado no prazo da convocação, implicará na automática eliminação independente dos motivos ou impedimentos que geraram a situação.
4. 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:

#### 4.1 Documentos para contrato:

- a) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- b) Carteira de Trabalho;
- c) Certidão Nascimento ou Casamento;
- d) Carteira de Identidade;



10	18367B5EF74E70F2	MAXCIENE ALVES BERTOLI	ELIMINADA NÃO ENVIOU OS DOCUMENTOS
11	7167B36F076D122	JOELSON COSTA SILVA	ELIMINADO NÃO ENVIOU OS DOCUMENTOS
12	16867B541B3BF824	JOCIMAR ALVES SILVA	ELIMINADO NÃO ENVIOU OS DOCUMENTOS
13	11167B3CA0D366A8	MARLUCIO MOSCHEN DA SILVA	ELIMINADO 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 12 do Edital de Abertura de 14 de Fevereiro de 2025.

3. Os pedidos de recurso deverão ser realizados no período de 0h do dia 25/02/2026 até as 23h59min do dia 26/02/2026, exclusivamente mediante preenchimento do formulário no site: [www.rionovodosul.es.gov.br/selecao](http://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”.

Rio Novo do Sul/ES, 24 de fevereiro de 2026.

CLAUDIANE LOUZADA WETLER  
Presidente da Comissão

MARCIA MABEL AMARO  
Membro Suplente da Comissão

DAYANI MARTINS OINHOS  
Membro da Comissão

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI  
Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 20/2025  
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 33, de 01 de Outubro de 2025, considerando os candidatos classificados para o cargo de SERVENTE, de acordo com o Resultado do Processo Seletivo Simplificado n.º 20/2025, 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:

SERVENTE (30 HORAS SEMANAIS) – LOCALIDADE VIRGÍNIA NOVA:

POSIÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO
04	140368B1D90D1EBA9	EDNA DA PENHA DEBACKER DE SOUZA CORREIA	0 PONTOS
05	138268ADFEB322902	VALÉRIA BRESSAMINE MASSOLARI	0 PONTOS
06	139168AEEE6EC4DE4	EDENILDA FLÁVIA PASSOS DE OLIVEIRA	0 PONTOS
07	137468AC6BDC54201	CLARISSA GOMES MENEGARDO ONHAS	0 PONTOS
08	140868B2431B16C3C	JAMILA COSTA SILVEIRA DO NASCIMENTO	0 PONTOS
09	139968B0DBD201975	INGRID PATUSSI KOPPE	0 PONTOS
10	139268AF5BF69838D	ELIMÁRIA CARRIÇO FONSECA	0 PONTOS

1. A documentação será enviada pelo Sistema de Processo Seletivo disponível em [www.rionovodosul.es.gov.br/selecao](http://www.rionovodosul.es.gov.br/selecao) no período de 0h do dia 25/02/2026 até as 23h59min do dia 26/02/2026.

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.

