



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./Fax (28)3533-1780 – CNPJ: 27.165.711/0001-72

Rio Novo do Sul/ES – 08 DE NOVEMBRO DE 2021 – EDIÇÃO Nº. 315

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 315

DECRETO

DECRETO Nº 674, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021.

NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL – COMDERS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando de suas atribuições legais, conforme determina o art. 30 da Constituição Federal, bem como o art. 71, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e

CONSIDERANDO

- i. Os autos do processo administrativo n.º 006441/2021, de origem da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Rural, Industrial e Meio Ambiente, que requer a alteração de membros para compor o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – COMDERS, criado pela Lei Municipal n.º 118/1997, alterada pela Lei Municipal n.º 245/2005;
- ii. O art. 4º da Lei Municipal n.º 118/1997, atualizada, que dispõe que o Chefe do Poder Executivo, através de Decreto Municipal, nomeará os membros a compor o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – COMDERS; e
- iii. O OF/SEMDERIMA/RNS- N° 00176/21 de fl. 02, constante dos autos do processo administrativo n.º 006441/2021, exarado pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Rural, Industrial e Meio Ambiente, informando as indicações exigidas pela lei municipal supracitada;

PREZANDO

Pelo efetivo cumprimento das funções do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Sustentável, criado pela Lei Municipal n.º 118/1997, alterada pela Lei Municipal n.º 245/2005;

DECRETA

Art. 1º Ficam nomeados para compor o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – COMDERS, para mandato de 02 (dois) anos, permitida sua recondução por igual e sucessivo período, os Membros designados por suas respectivas entidades de classe, ficando o mesmo assim constituído:

Seguimento do Poder Público Municipal e Entidades de Apoio:

I. Representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Rural, Industrial e Meio Ambiente;

- a) Membro Titular – Gustavo Mozer Lourencini;
- b) Membro Suplente – Juliana Menezes dos Santos Castelari;

II. Representante da Secretaria Municipal de Administração;

- a) Membro Titular – Ely Decothé Junior;
- b) Membro Suplente – Felipe Robson Moulim da Paschoa;

III. Representante da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;

- a) Membro Titular – Thomas Rangel Polonini;
- b) Membro Suplente – Ademar Eurico Wetler;

IV. Representante da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos;

- a) Membro Titular – Jonatan Silva Ferreira;
- b) Membro Suplente – Josimar Matto de Barros;

V. Representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

- a) Membro Titular – Elizabete de Almeida Dutra;
- b) Membro Suplente – Hellem Bernardo de Oliveira;

VI. Representante da Secretaria Municipal de Saúde;

- a) Membro Titular – Antônio Moreira;
- b) Membro Suplente – João Wandermurem Louzada;

VII. Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;

- a) Membro Titular – Cristiane de Almeida Dutra Costa;
- b) Membro Suplente – Anderson Castelari;

VIII. Representante da Câmara Municipal de Vereadores;

- a) Membro Titular – Hélio Carlos Scheidegger Gomes;
- b) Membro Suplente – Marcos Vinicius Oliveira Castro;

IX. Representante do INCAPER –ES;

- a) Membro Titular – Hanny Henislany Pereira;
- b) Membro Suplente – Rosimari Riedel;

X. Representante do IDAF – ES;

- a) Membro Titular – Robson Contaefer Moreli;
- b) Membro Suplente – Marino Salgarello Coelho;

XI. Representante da Associação Escola Família Rionovense– AEFAR;

- a) Membro Titular – Ronald de Souza Rohr;
- b) Membro Suplente – Ediran da Silva Ciciliote;

XII. Representante da Associação Comercial de Rio Novo do Sul – ES;

- a) Membro Titular – Marcelo Muller;
- b) Membro Suplente – Marcelo Thompson;

Segmento do Setor de Produção Agropecuária

XIII. Representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Cachoeiro de Itapemirim, Vargem Alta e Rio Novo do Sul;

- a) Membro Titular – Gildo Miguel Natal Mozer;
- b) Membro Suplente – Márcia Três;

XIV. Representante do Sindicato dos Produtores Rurais de Rio Novo Do Sul;

- a) Membro Titular – Silvano Castelari;
- b) Membro Suplente – Eliezer Almeida Paulo;

XV. Representante da AFAMA – Associação das Famílias Agrícolas de Monte Alegre.

- a) Membro Titular – José Adão Polonini;
- b) Membro Suplente – Alexson Bonadiman Sartório;

XVI. Representante da ASCODEP – Associação Comunitária de Princesa;

- a) Membro Titular – Silvano Bonadiman;
- b) Membro Suplente – Lurdes Sangiorgio Mozer;

XVII. Representante da ASFAR – Associação das Famílias de Arroio das Pedras;

- a) Membro Titular – Solimar Marinato Ferreira;
- b) Membro Suplente – Adriano Marinato Bressamini;

XVIII. Representante da AMISF – Associação dos Moradores de Itataíbae São Francisco;

- a) Membro Titular – José Guido de Souza Bento;
- b) Membro Suplente – Evandro Ribeiro Gomes;

XIX. Representante da ASNOVO – Associação Comunitária de Mundo Novo;

- a) Membro Titular – Lucas Bressamine Marquizini;
- b) Membro Suplente – Patrícia do Carmo Marconcine Marquezini Tomazeli;

XX. Representante da ASCOCAM – Associação Comunitária de Capim Angola;

- a) Membro Titular – Thiago de Sousa Oliveira;
- b) Membro Suplente – Abel Paulo;

XXI. Representante da ASCOSV – Associação Comunitária de São Vicente;

- a) Membro Titular – Wedson de Souza Menegardo;
- b) Membro Suplente – Maria Albertina Menegardo Freitas;

XXII. Representante da AMOCA – Associação de Moradores De Cachoeirinha;

- a) Membro Titular – Odair José Martins;
- b) Membro Suplente – Ronildo Martins;

XXIII. Representante da ASCOV – Associação Comunitária de Vila Alegre.

- a) Membro Titular – Reginaldo Bressamini Laquini;
- b) Membro Suplente – Roque Laquini;

XXIV. Representante da UARES – União da Associação Rural Serrana;

- a) Membro Titular – Wedson de Souza Menegardo;
- b) Membro Suplente – Darcy Dezan;

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto Nº 520, de 15 de abril de 2019.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito,

Rio Novo do Sul (ES), 26 de outubro de 2021.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 675, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A CONFERÊNCIA INTERMUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando de suas atribuições legais, conforme determina o art. 30 da Constituição Federal, bem como o art. 71, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e

DECRETA

Art. 1º Fica convocada a Conferência Intermunicipal de Educação a ser realizada em Piúma/ES, etapa preparatória para a Conferência Estadual de Educação e a IV Conferência Nacional de Educação, a realizar-se no período compreendido entre 01 e 02 de dezembro de 2021, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação de Piúma/SEME em conjunto com os municípios de: Anchieta, Iconha, Alfredo Chaves, Piúma e Guarapari.

Art. 2º – A Conferência Intermunicipal de Educação contará com uma participação ampla e representativa das várias instituições municipais, organizações, entidades, segmentos sociais e setores; de representantes do Poder executivo; dos sistemas de ensino; das entidades de trabalhadores/as da educação; de representantes de pais e estudantes.

Art. 3º – A Conferência Intermunicipal de Educação desenvolverá seus trabalhos a partir da temática nacional “Inclusão, Equidade e Qualidade: Compromisso com o futuro da Educação Brasileira.” Tema este estruturado no Documento referência nos seguintes eixos temáticos:

Eixo 1. O PNE 2024/ 2034: avaliação das diretrizes e metas

I. Evolução das Políticas Educacionais de 2018 a 2022 – Avaliação da evolução das Políticas Públicas, no âmbito da Educação, desde a realização da última CONAE (2018) até 2022.

II. O Plano Nacional de Educação 2014/2024 – Avaliação diagnóstica sobre as 10 Diretrizes e as 20 metas estabelecidas, atualização sobre as atuais demandas.

III. O PNE 2024/2034 e a valorização dos profissionais da Educação: formação, carreira, remuneração e condições de trabalho e saúde.

IV. O PNE 2024/2034 e a Inclusão: acessibilidade, direitos humanos e ambientais, justiça social, políticas de cotas, educação especial e diversidade.

V. O PNE 2024/2034 e a equidade: democratização do acesso, permanência, aprendizagem, e gestão do fluxo escolar.

VI. O PNE 2024/2034 e a qualidade: avaliação e regulação das políticas educacionais, Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

VII. O PNE 2024/2034 e a gestão democrática da escola pública: participação popular e controle social.

VIII. O PNE 2024/2034: os limites e necessidades impostos por crises que impactem a escola: educação em tempos de pandemia.

IX. O PNE 2024/2034: desenvolvimento da educação profissional e tecnológica.

Eixo 2. Uma escola para o futuro: Tecnologia e conectividade a serviço da Educação

I. O PNE 2024/2034 na definição de uma escola para o futuro que assegure o acesso à inovação, tecnologias, oferta de educação aberta e a distância.

II. O PNE 2024/2034 na organização e construção de uma escola para o futuro: garantias referenciais curriculares, práticas pedagógicas, formação de professores e infraestrutura física e tecnológica que permitam a ampliação da conectividade, o acesso à internet e a dispositivos computacionais.

Eixo 3. Criação do SNE: avaliação da legislação inerente e do modelo em construção

I. O PNE 2024/2034 na articulação do Sistema Nacional de Educação: instituição, democratização, cooperação federativa, regime de colaboração, parcerias públicos privados, avaliação e regulação da educação.

II. O PNE 2024/2034, políticas intersetoriais de desenvolvimento e Educação cultura, ciência, trabalho, meio ambiente, saúde, tecnologia e inovação.

III. O PNE 2024/2034 e o financiamento da educação: gestão, transparência e controle social.

Art.4º-A Conferência Intermunicipal de Educação será presidida pelo titular da Secretária Municipal de Educação de Piúma AlzimairaLayberMarcarini, junto a Comissão Organizadora formada por:

I – Município de Piúma:

- DeuzineiaDalmazio Cardoso Mozer
- Jorgiane Taylor Ciciliotti
- Rita de Cassia Gomes Layber de Souza
- Sandra Boldrini

II- Município de Alfredo Chaves:

- Chirley Cristina Sant'Anna Nascimento Partelli
- AlesandraPaganini do Nascimento
- Michelli Andrade Fonseca Ribeiro
- Maria Lucia Canal Belmok

III- Município de Anchieta:

- Carlos Ricardo Balbino
- AlcioniaMoneli Faria
- Marcelene Alves Duarte
- ScheilaMezadriMulinari Calais

IV – Município de Rio Novo do Sul:

- Dayana PessiniMarconsini Marin
- Carina Guio Marin Mameri
- Renata de Cássia dos Santos Mameri

V- Município de Iconha:

- Carmelita Lapa
- Izabel Maria Moneque Correia
- José Francisco Barbosa

VI- Município de Guarapari:

- Ana Paula Borges
- GiseliCarminati Bruno
- Hozana Maria Giovani Cecatto
- Paula Lúcia de Lima Andreati

Art.5º- A Comissão Organizadora, formada pelos municípios, terão as seguintes atribuições:

I-Planejar e acompanhar a logística para a realização da Conferência;

II-Propor estratégias e metodologias para as discussões do Documento Referência;

III-Definir a data, o local e a pauta da Conferência Intermunicipal de Educação em Piúma;

IV-Elaborar proposta do Regimento Interno da Conferência;
 V-Sistematizar as emendas/propostas aprovadas na Conferência;
 VI-Elaborar relatório final da Conferência;
 VII-Decidir casos omissos conflitantes.

Art.6º- As despesas com a organização e a realização da Conferência Intermunicipal de Educação correrão a conta de dotações orçamentárias oriundas de cada município.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito,
 Rio Novo do Sul (ES), 05 de novembro de 2021.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
 PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA EDUCAÇÃO

PORTARIA SEMEC Nº 203/2021, de 04 de novembro de 2021.

Dispõe sobre a carga Horária especial do profissional da educação.

O PREFEITO MUNICIPAL E A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE RIO NOVO DO SUL, usando de suas atribuições legais,

Considerando a Lei 422/2010 de 23 de novembro de 2010;
 Considerando a Lei 736/2017 de 26 de dezembro de 2017;
 Considerando a Lei 492/2012 de 04 de abril de 2012;
 Considerando a Lei 11.738 de 16 de julho de 2008;

RESOLVE:

Art. 1º - Ampliar a Carga Horária Especial de 5 HORAS SEMANAIS firmada pela Portaria SEMEC Nº 135 para 10 HORAS SEMANAIS, sujeita a suspensão a qualquer tempo, a partir do dia 18 outubro de 2021, da Professora MaMPA V DEISE LORENCINI, localizada na função de confiança da COORDENAÇÃO TRANSPORTE ESOLAR na SEMEC.

Art. 2º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 18 de outubro de 2021, REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.
 Rio Novo do Sul/ES, 04 de novembro de 2021.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
 Prefeito Municipal

DAYANA PESSINI MARCONSINI MARIN
 Secretária Municipal de Educação e Cultura
 Decreto Individual Nº 0789/2021

PORTARIA SEMEC Nº 204/2021, 05 de novembro de 2021.

**INSTITUI A EQUIPE DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROETI NO
 MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES, e a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, usando de suas atribuições legais e,

Considerando a lei Estadual Nº 11393/2021 de 11 de setembro de 2021;
 Considerando o Decreto Estadual Nº 4973 R de 29 de setembro de 2021;
 Considerando a Lei Municipal Nº 648, de 11 de junho de 2015 que aprova o Plano Municipal de Educação;

RESOLVEM:

Art. 1º- Instituir a Equipe de Implementação do PROETI no Município de Rio Novo do Sul.
 Coordenadora geral : DAYANA PESSINI MARCONSINI MARIN;
 Especialista Pedagógica e em Gestão: Renata de Cássia dos Santos Mameri.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
 REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.
 Rio Novo do Sul, 05 de novembro de 2021.

JOCENEI MARCONSINI CASTELARI
 Prefeito Municipal

DAYANA PESSINI MARCONSINI MARIN
 Secretária Municipal de Educação e Cultura
 Decreto Nº 0789/2021

PORTARIA SEMEC Nº 205/2021, 05 de novembro de 2021.

INSTITUI A EQUIPE DE GESTÃO ESCOLAR DO PROETI NO
MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES, e a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, usando de suas atribuições legais e,

Considerando a lei Estadual Nº 11393/2021 de 11 de setembro de 2021;

Considerando o Decreto Estadual Nº 4973 R de 29 de setembro de 2021;

Considerando a Lei Municipal Nº 648, de 11 de junho de 2015 que aprova o Plano Municipal de Educação;

RESOLVEM:

Art. 1º - Instituir a Equipe de Implementação do PROETI no Município de Rio Novo do Sul.

Diretora das escolas EMPEIEF “PRINCESA”, EMPEIEF “CACHOEIRINHA”, EMPEIEF “ALTO MUNDO NOVO”,
EMPEIEF “IVO MENEGARDO” e EMPEF “ORESTE BERNARDO” : CARINA GUIO MARIN MAMERI;
Coordenadora Pedagógica: JÉSSICA DE BRITES MAMERI.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Rio Novo do Sul, 05 de novembro de 2021.

JOCENEI MARCONSINI CASTELARI
Prefeito Municipal

DAYANA PESSINI MARCONSINI MARIN
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Decreto Nº 0789/2021

PROCESSO SELETIVO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/PMRNS N.º 25/2021
CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

EDITAL N.º 01/2021

O Município de Rio Novo do Sul/ES, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria Municipal n.º 01, de 04 de Janeiro de 2021, nos termos da Lei n.º 11.788, de 25 de Setembro de 2008, que dispõe sobre o Programa de Estágio de Estudantes, bem como na Lei Municipal n.º 556, de 09 de Dezembro de 2013, que Institui o Programa de Estágio no Município de Rio Novo do Sul, torna pública a realização de processo seletivo simplificado para preenchimento de vagas existentes de estágio remunerado, bem como para formação de cadastro de reserva, considerando a possibilidade de surgimento de novas vagas, conforme disposições a seguir:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo é destinado ao preenchimento de vagas existentes para estágio de nível superior, bem como à formação de cadastro de reserva no caso de surgirem novas vagas durante o período de validade do certame, para os cursos descritos no item 2.1;
- 1.2. O programa de estágio na Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul objetiva proporcionar a preparação do estudante para o trabalho produtivo e para o desenvolvimento da vida cidadã, por meio do exercício de atividades correlatas a sua pretendida formação profissional, na inter-relação existente entre o conhecimento teórico e prático inerentes à formação. A concessão de estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante a celebração de Termo de Compromisso entre o estudante e a Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;
- 1.3. As atividades de estágio desenvolvidas neste programa serão orientadas e supervisionadas por servidores da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul com formação na área específica do estágio;
- 1.4. Para realização do Estágio não obrigatório, no âmbito da Prefeitura Municipal, as atividades desenvolvidas pelo estagiário devem ter correlação com a área de estudos do curso em que o estagiário estiver regularmente matriculado;
- 1.5. O estagiário fará jus a:
 - a) Bolsa-auxílio;
 - b) Seguro contra acidentes pessoais;

- c) Recesso remunerado de 30 (trinta) dias anuais, a ser gozado preferencialmente nas férias escolares, sempre que o período de duração do estágio for igual ou superior a 01 (um) ano, ou de forma proporcional, caso o estágio ocorra por período inferior, sendo permitido o seu parcelamento em até 02 (duas) etapas;
- d) Termo de Realização do Estágio, ao final do estágio;

1.6. O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

2. DAS VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E DURAÇÃO DO ESTÁGIO.

2.1. O processo seletivo simplificado visa o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, referente às seguintes áreas de atuação:

CURSOS SUPERIORES – CARGA HORÁRIA 30 HORAS SEMANAIS:

VAGAS	CURSO
01 + CR	ADMINISTRAÇÃO
01 + CR	BACHARELADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA
01 + CR	LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA

Observação: CR = Cadastro de Reserva

- 2.2. A jornada de atividade de estágio será de 06 (seis) horas diárias, sendo 30 (trinta) horas semanais;
- 2.3. O estagiário receberá bolsa-auxílio no valor de R\$ 669,47 (Seiscentos e sessenta e nove reais e quarenta e sete centavos);
- 2.4. O estágio terá duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, mediante interesse da Administração e avaliação do desempenho do estagiário, realizado por sua chefia imediata;
- 2.5. O estagiário terá direito a seguro contra acidentes pessoais cuja apólice seja compatível com valores do mercado, conforme fique estabelecido no Termo de Compromisso.

3. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

3.1. Para habilitar-se ao estágio, o estudante deverá observar os seguintes requisitos:

- a) Contar com idade mínima de 16 (dezesesseis) anos;
- b) Estar matriculado em Curso de Educação Superior, conforme quadro de vagas do item 2.1, devidamente atestado pela respectiva Instituição de Ensino;
- c) Ter cumprido 30% (trinta por cento) das disciplinas curriculares obrigatórias;
- d) Ter disponibilidade de tempo para atender as atividades programadas e a carga horária exigida de 30 (trinta) horas semanais, no turno matutino ou vespertino.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. A Ficha de Inscrição (ANEXO 01) e demais documentos pessoais e comprobatórios (conforme item 4.2) serão entregues no Setor de Protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, localizada na Praça Áureo Viana, n.º 06, Casa do Cidadão, Centro, Rio Novo do Sul/ES, sendo que estes devem ser entregues em envelopes lacrados e identificados (ANEXO 02). As inscrições para o processo seletivo na forma deste edital serão realizadas no período de 08 de Novembro de 2021 a 19 de Novembro de 2021, no horário de 07 h às 13 h;

4.2. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

- a) Cópia simples da Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho;
- b) Cópia simples do CPF;
- c) Declaração/Comprovante de matrícula carimbado e assinado ou assinado eletronicamente pela Instituição de Ensino;
- d) Comprovante de disciplinas cursadas com notas, que deve ser comprovado através de documento emitido, carimbado e assinado ou assinado eletronicamente pela Instituição de Ensino;
- e) Documento emitido pela Instituição de Ensino que apresente todas as disciplinas do curso, considerando as disciplinas cursadas e não cursadas;
- f) 01 (uma) Foto 3x4 recente.

4.3. Os documentos exigidos nas letras “c” e “d” do Item 4.2 poderão ser originais, cópias autenticadas ou assinados eletronicamente;

4.4. Para os documentos assinados eletronicamente não será necessário a utilização do carimbo;

4.5. As inscrições serão realizadas impreterivelmente no horário de 07h às 13h, sendo que os candidatos que comparecerem após este período não terão seus envelopes protocolizados, seja qual for o motivo alegado;

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

4.7. Após a entrega dos envelopes lacrados e protocolização da inscrição, não será permitida a juntada de documentos;

4.8. Somente será permitida uma inscrição por candidato;

4.9. A inscrição é gratuita.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**5.1. PONTUAÇÃO:**

- a) Para cada semestre concluído será atribuído 0,5 (meio) ponto;
- b) A pontuação será atribuída de acordo com a média global de cada candidato, que será definida pelo somatório das notas das disciplinas cursadas dividido pela quantidade de notas, sendo pontuado conforme a tabela abaixo:

MÉDIA	PONTUAÇÃO
6,0 a 7,0	0,5
7,1 a 8,0	1,5
8,1 a 9,0	3,0
9,1 a 10,0	5,0

- c) A nota final do candidato será a somatória dos pontos obtidos nas letras “a” e “b” do item 5.1;

5.2. ELIMINATÓRIO:

- a) Será indeferida a inscrição do candidato que não apresentar todos os documentos/itens exigidos nos itens 4.1 e 4.2;
- b) Será indeferida a inscrição do candidato que não houver cumprido 30% (trinta por cento) das disciplinas curriculares obrigatórias;

- c) Será indeferida a inscrição do candidato que possuir média global inferior a 06 (seis).

5.3. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.3.1. Em caso de empate, prevalecerá o candidato que:

- a) Possuir maior número de disciplinas cursadas;
- b) Possuir maior média;
- c) Possuir maior idade.

6. DO RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO

- 6.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, sendo divulgado no site da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, no endereço eletrônico (http://www.rionovodosul.es.gov.br/transparencia/documento?documento_tipo=1).

7. DOS RECURSOS

- 7.1. Os pedidos de recursos do resultado da classificação serão dirigidos por escrito à Secretaria Municipal de Administração/Comissão de Processo Seletivo Simplificado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, imediatamente após a divulgação oficial da classificação, e será julgado pela Comissão designada para realização do presente Processo Seletivo Simplificado, conforme ANEXO 03;
- 7.2. Os pedidos de recursos serão protocolizados na sede da Prefeitura, situada à Praça Áureo Viana, n.º 06, Casa do Cidadão, Centro, Rio Novo do Sul/ES, no horário de 07h às 13h;
- 7.3. O pedido de recurso que for apresentado fora do prazo não será conhecido;
- 7.4. O pedido de recurso que não estiver devidamente fundamentado será imediatamente indeferido;
- 7.5. Os pedidos de recursos serão julgados pela comissão, no prazo de até 01 (um) dia útil após o término do prazo de recurso. Caso o candidato não esteja de acordo com o julgamento da comissão, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para requerer revisão ao Prefeito Municipal, que a julgará em 01 (um) dia útil;
- 7.6. Não será permitida a juntada de documentos após o período de inscrições.

8. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 8.1. O candidato aprovado e classificado no processo seletivo será convocado, por ato do Prefeito Municipal, publicado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, observada a ordem de classificação;
- 8.2. A contratação dar-se-á mediante apresentação, na data estabelecida, dos seguintes documentos:
 - a) Cópia da Certidão de Nascimento;
 - b) Cópia da Carteira de Trabalho;
 - c) Declaração assinada e carimbada pela instituição de ensino, indicando o período em que está matriculado;
 - d) Declaração da instituição de ensino, indicando o professor orientador do estágio;
 - e) Uma foto 3x4, colorida e recente;
 - f) Cópia do Registro Geral e do Cadastro de Pessoa Física;
 - g) Cópia de comprovante de residência atualizado, emitido nos últimos 03 (três) meses;
 - h) Atestado médico, comprovando que o candidato está em gozo de boa saúde;

- i) Declaração de disponibilidade de horário para exercer as atividades a critério da Administração Superior;
- j) Outros documentos que se fizerem necessários, conforme solicitado pela Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul.

8.3. Para contratação dos candidatos maiores de 18 anos, também serão exigidos os seguintes documentos:

- a) Cópia do Título de Eleitor;
- b) Cópia de comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais;
- c) Cópia de comprovante de regularidade com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- d) Atestado de antecedentes criminais da Polícia Federal e da Polícia dos Estados, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias;
- e) Certidão negativa criminal expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal.

8.4. O candidato somente assume o exercício após a assinatura, pelas partes interessadas, do termo de compromisso de estágio e assinatura do convênio entre Instituição de Ensino e Prefeitura.

9. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

9.1. O estágio poderá ser suspenso pela Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul a qualquer momento, caso haja notificação comprovada do não cumprimento das normas e da legislação própria e/ou normas contidas neste Edital, além de:

- a) Transferência do estagiário para outro curso;
- b) Automaticamente, ao término do estágio;
- c) A qualquer tempo no interesse e conveniência do setor;
- d) A pedido do estagiário;
- e) Em decorrência do descumprimento de compromisso assumido com a Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;
- f) Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;
- g) Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário.

9.2. Caso seja comprovada a apresentação de documentos falsos, o candidato será responsabilizado civil e criminalmente pela ação nos termos da Lei.

10. DO CRONOGRAMA

PROCEDIMENTOS	DATAS
Período de inscrições.	08/11/2021 a 19/11/2021
Publicação do resultado preliminar (classificação).	22/11/2021
Prazo para pedido de revisão (recurso).	23/11/2021 a 24/11/2021
Resultado dos recursos.	25/11/2021
Prazo para pedido de revisão (autoridade superior).	26/11/2021 a 29/11/2021
Resultado dos recursos (autoridade superior).	30/11/2021
Data prevista para publicação do Resultado Definitivo e Homologação do Processo Seletivo.	30/11/2021

- 10.1.** O cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases pré-programadas;
- 10.2.** Na ausência de interposição de recurso, ou pedido de revisão, a data de homologação poderá ser antecipada nos respectivos prazos, respeitado o prazo de publicidade.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1.** O candidato aprovado e classificado não será localizado em Setor da Administração que possua cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau civil, que seja servidor no setor onde vai desenvolver suas atividades;
- 11.2.** Não será convocado para o estágio candidato classificado, que já tenha exercido 02 (dois) anos de estágio em órgão desta Administração Municipal;
- 11.3.** Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado;
- 11.4.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação;
- 11.5.** Revogam-se as disposições em contrário.

Rio Novo do Sul/ES, 05 de Novembro de 2021.

FILIFE ROBSON MOULIM DA PASCHOA
Presidente da Comissão

DIRCE MARIA DEBARBA VOLPATO
Membro da Comissão

BEATRIZ DE OLIVEIRA EIRIZ
Membro da Comissão

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO N.º 25/2021
EDITAL N.º 01/2021

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

ANEXO 01
FICHA DE INSCRIÇÃO

	PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 25/2021 ESTAGIÁRIOS PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO	FOTO 3x4
FICHA DE INSCRIÇÃO		N.º
Nome:		Telefone para contato:
CPF: _ _ _ _ _ _ _ _ - _ _	Identidade n.º:	Data de Nascimento: _ _ _ _
Endereço:		
Bairro:	Município:	CEP: _ _ _ _ _ - _ _ _ UF:
ÁREA DE ESTÁGIO PLEITEADA:		
Assinale com X os documentos apresentados:		
Documentos apresentados:	() () () () () ()	Cópia simples da Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho; Cópia simples do CPF; Declaração/Comprovante de matrícula carimbado e assinado ou assinado eletronicamente pela Instituição de Ensino; Comprovante de disciplinas cursadas com notas, que deve ser comprovado através de documento emitido, carimbado e assinado ou assinado eletronicamente pela Instituição de Ensino; Documento emitido pela Instituição de Ensino que apresente todas as disciplinas do curso, considerando as disciplinas cursadas e não cursadas; 01 (uma) Foto 3x4 recente.
Data: _ _ _ _ _	DECLARO QUE ESTOU CIENTE E DE ACORDO COM OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL <hr/> Assinatura do candidato	

ANEXO 02
IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

Nome:	
Endereço:	
Telefones:	
E-mail:	
Função Pleiteada:	
Declaro serem verdadeiras as informações e os documentos encaminhados por meio deste envelope em __/__/____.	
_____ Assinatura do Candidato (igual ao do Documento de Identidade)	

ANEXO 03
PEDIDO DE RECURSO

PARA SEMAD: COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO	
NOME:	N.º DE INSCRIÇÃO:
FUNÇÃO PLEITEADA: ESTAGIÁRIO	ÁREA:
ARGUMENTAÇÃO CONSISTENTE	

ASSINATURA

_ / _ / _

DATA

EDITAL N.º 01/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/PMRNS N.º 26/2021

O Município de Rio Novo do Sul, Estado do Espírito Santo, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, de acordo com as normas estabelecidas neste edital, destinado à contratação imediata em regime de CARÁTER TEMPORÁRIO, e formação de cadastro de reserva, objetivando o preenchimento da função pública de MÉDICO ESF, com base nas Leis Municipais n.º 270 de 09 de Junho de 2006, n.º 308 de 06 de Novembro 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.DA FUNÇÃO/OBJETO DO CONTRATO

Processo Seletivo para contratação em designação temporária para preenchimento da função pública de MÉDICO ESF, para atender as necessidades da Estratégia Saúde da Família, no Município de Rio Novo do Sul/ES, para o exercício da função relacionada no item 5.2.1.

- 1.1. Não será fornecido Vale Transporte;
- 1.2. A descrição da função é a que consta no ANEXO 04;
- 1.3. Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, a classificação, o recurso, a homologação e a convocação.

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 homologação do Processo, 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;
- 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.

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:

FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO	N.º DE VAGAS	REQUISITO ESPECÍFICO	LOCAL DE TRABALHO
MÉDICO ESF 40 HORAS SEMANAIS	R\$ 8.998,19 + R\$ 2.500,00 (<i>Gratificação Especial de Incentivo</i>) R\$ 11.498,19	03 + Cadastro de Reserva	Nível superior completo, ter registro e situação regular no órgão competente.	ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

* As vagas de MÉDICO ESF identificadas constam da Lei Municipal n.º 308/2007, atualizada.

** 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.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições para o processo seletivo na forma deste edital serão realizadas na data prevista no cronograma no item 13, no período de 08 de Novembro de 2021 a 19 de Novembro de 2021, no horário de 07 h às 13 h. Os envelopes lacrados e identificados serão entregues e protocolizados, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Áureo Viana, n.º 06, Casa do Cidadão, Centro, Rio Novo do Sul/ES;

5.2. São requisitos para inscrição:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) Ter, na data de encerramento das inscrições a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Possuir habilitação exigida (requisito específico) para a função e demais qualificações requeridas no processo seletivo;
- d) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;
- e) Gozar de boa saúde física e mental;
- f) 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.

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

- a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho;
- b) Cópia autenticada do CPF;
- c) Cópia autenticada do comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar ou certidão de conclusão do Curso Superior de Medicina);
- d) Cópia autenticada do REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE;
- e) Cópia autenticada da declaração/relação de tempo de serviço;
- f) Cópia autenticada dos títulos;
- g) Instrumento procuratório específico com firma reconhecida, se candidato inscrito através de procurador;
- h) Declaração de não utilização do tempo de serviço de aposentadoria, conforme ANEXO 03. (Obs.: item obrigatório para todos os candidatos);
- i) 01 (uma) Foto 3x4 recente;

- 5.4. Os documentos poderão ser autenticados na sede da Prefeitura Municipal, durante o período de inscrições, no horário de 8h às 12h. Um membro da Comissão de Processo Seletivo Simplificado ficará à disposição dos candidatos interessados no período retrocitado para fins de autenticação dos documentos;
- 5.5. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições por via postal, fac-símile, ou fora do período estabelecido neste Edital;
- 5.6. Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos títulos a serem apresentados, assim como os documentos de comprovação do pré-requisito;
- 5.7. A Declaração ou Certidão de Conclusão de Graduações, Pós-Graduação *Scripto Sensu* (Mestrado, Doutorado) e/ou *Lato Sensu* (Especialização), com mais de 5 (cinco) anos de expedição, não serão aceitas;
- 5.8. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador;
- 5.9. Será indeferida a inscrição do candidato que não apresentar todos os itens/documentos exigidos no item 5.3 (exceto tempo de serviço e títulos, que são facultativos);
- 5.10. Os candidatos, no ato da inscrição, deverão entregar envelope identificado e lacrado conforme modelo de remetente – ANEXO 02, contendo a documentação necessária conforme dispõe este Edital;
- 5.11. As inscrições serão realizadas impreterivelmente no horário de 07h às 13h, sendo que os candidatos que comparecerem após este período não terão seus envelopes protocolizados, seja qual for o motivo alegado;
- 5.12. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF;
- 5.13. Após a entrega do envelope lacrado e protocolização da inscrição, não será permitida a juntada de documentos;
- 5.14. Somente será permitida uma inscrição por candidato;
- 5.15. A inscrição é gratuita.

6. DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. A seleção será realizada em etapa única, constituída de Avaliação de Experiência e Qualificação Profissional, que será dividida em dois critérios:
 - a) Tempo de Serviço;
 - b) Titulação.
- 6.2. O Processo Seletivo Simplificado tem a previsão de formação cadastro de reserva, para o caso de surgimento de novas vagas durante a validade do certame;
- 6.3. Os candidatos serão classificados, sendo que os 03 (três) primeiros colocados serão contratados imediatamente e os demais candidatos serão 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;
- 6.4. A lista de classificação dos candidatos inscritos será divulgada no site do Município de Rio Novo do Sul (www.rionovodosul.es.gov.br) e na forma da Lei Orgânica Municipal.

7. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

- 7.1. A Avaliação de Experiência e Qualificação Profissional será pontuada numa escala de 0 (zero) a 200 (duzentos) pontos e será avaliada em duas categorias conforme quadro abaixo:

DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de Serviço	100
Titulação	100

A. Distribuição de Pontos de Tempo de Serviço:

DISCRIMINAÇÃO	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de Serviço somente na função.	01 (um) ponto por mês completo de trabalho.	100 (cem) pontos

B. Distribuição de Pontos de Titulação:

ITEM	CURSOS	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
B-1	Diploma devidamente registrado, ou certificado de conclusão de DOUTORADO acompanhado do histórico do curso.	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	30 (trinta) pontos por título	30 (trinta) pontos
B-2	Diploma devidamente registrado, ou certificado de conclusão de MESTRADO acompanhado do histórico do curso.	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	25 (vinte e cinco) pontos por título	25 (vinte e cinco) pontos
B-3	Certificado ou Declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação relacionado à área de atuação do cargo pleiteado com carga horária mínima de 360 horas acompanhado do histórico do curso.	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	20 (vinte) pontos por título	20 (vinte) pontos
B-4	Na área de atuação.	Títulos ou certificados com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas.	04 (quatro) pontos por título	12 (doze) pontos
B-5	Na área de atuação.	Títulos ou certificados com carga horária entre 40 (quarenta) e 99 (noventa e nove) horas.	02 (dois) pontos por título	10 (dez) pontos
B-6	Na área de atuação.	Títulos ou certificados com carga horária igual ou inferior a 39 (trinta e nove) horas.	01 (um) ponto por título	03 (três) pontos
TOTAL				100 (cem) pontos

- 7.2. O tempo de serviço deverá ser comprovado através de atestado do respectivo órgão indicando o tempo de efetivo exercício, com a assinatura e o carimbo que identifique o responsável pela declaração/informação;
- 7.3. O tempo de serviço prestado em órgão Público será comprovado através de documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Secretaria equivalente, não

sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item. Os documentos que comprovem o tempo de serviço em Órgão Público devem ser apresentados em CÓPIA AUTENTICADA;

- 7.4. O tempo de serviço prestado a empresa privada será comprovado através de CÓPIA AUTENTICADA da carteira de trabalho (página da foto, página da qualificação civil e páginas com os contratos de trabalho). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato;
- 7.5. Para fins de pontuação serão considerados 30 (trinta) dias para contabilização de 01 (um) mês de trabalho;
- 7.6. Será computado o tempo de serviço prestado somente na função;
- 7.7. Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego público ou de empresa privada;
- 7.8. Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio e mediante prestação de serviços autônomos;
- 7.9. O tempo de serviço já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no processo seletivo;
- 7.10. Se comprovado a emissão de declaração falsa, o declarante será responsabilizado civil e criminalmente pela ação nos termos da Lei;
- 7.11. O candidato selecionado poderá a qualquer tempo ter seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação;
- 7.12. Somente serão considerados para efeito de pontuação dos itens B-4, B-5 e B-6 do item 7.1, os títulos referentes a cursos realizados nos últimos 05 (cinco) anos;
- 7.13. Em caso de apresentação de certificados de cursos com conteúdos programáticos idênticos, será considerado apenas o certificado de maior carga horária, ainda que realizados em diferentes instituições de ensino. Em caso de cargas horárias idênticas, será considerado apenas um dos certificados, dando-se preferência ao mais recente;
- 7.14. Em caso de apresentação de certificados de cursos 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 certificado de maior carga horária. Em caso de cargas horárias idênticas, será considerado apenas um dos certificados, dando-se preferência ao mais recente;
- 7.15. 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;
- 7.16. Só serão pontuados os cursos oferecidos por instituições reconhecidas ou autorizadas nos termos da lei;
- 7.17. Os certificados/declarações/documentos comprovadores dos requisitos mínimos exigidos não pontuam, sendo que o candidato terá sua inscrição indeferida caso não os apresente;
- 7.18. A nota final do candidato será a somatória da pontuação de Tempo de Serviço e Titulação.

8.DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO DESEMPATE

- 8.1. A classificação final do candidato será divulgada por número de inscrição e nome do candidato e consistirá na somatória da pontuação de Tempo de Serviço e Titulação;
- 8.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final;

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

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

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Os pedidos de recursos do resultado da classificação serão dirigidos, por escrito à Secretaria Municipal de Administração/Comissão de Processo Seletivo Simplificado, situada à Praça Áureo Viana n.º 06, Casa do Cidadão, Centro, Rio Novo do Sul/ES, no prazo de 02 (dois) dias úteis, imediatamente após a divulgação oficial da classificação, e será julgado pela Comissão designada para realização do presente Processo Seletivo Simplificado, conforme ANEXO 04;
- 9.2. Os pedidos de recursos serão protocolizados na sede da Prefeitura, situada à Praça Áureo Viana, n.º 06, Casa do Cidadão, Centro, Rio Novo do Sul/ES, no horário de 07h às 13h;
- 9.3. O pedido de recurso que for apresentado fora do prazo não será conhecido;
- 9.4. O pedido de recurso que não estiver devidamente fundamentado será imediatamente indeferido;
- 9.5. Os pedidos de recursos serão julgados pela comissão, no prazo de até 01 (um) dia útil após o término do prazo de recurso. Caso o candidato não esteja de acordo com o julgamento da comissão terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para requerer revisão ao Prefeito Municipal, que o julgará em 01 (um) dia útil;
- 9.6. Não será permitida a juntada dos itens/documentos descritos no item 5.3, após o período de inscrições.

10. DA CONVOCAÇÃO

- 10.1. A convocação dos classificados será efetuada de acordo com a classificação e necessidade da municipalidade, através de edital publicado na forma da Lei Orgânica Municipal;
- 10.2. O candidato não poderá ter outro vínculo de emprego, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
- 10.3. O não comparecimento do candidato classificado na chamada implicará na automática eliminação;
- 10.4. A desistência do candidato na chamada, pela ordem de classificação, será documentada pela Área de Recursos Humanos e assinada pelo candidato desistente;
- 10.5. É de responsabilidade do candidato manter atualizado os meios de contato para localização, especialmente telefone e endereço de correio eletrônico;
- 10.6. Para o exercício da função pública, 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) Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;

- d) Estar com a situação regular no Conselho Regional de Medicina;
- e) Apresentar todos os documentos e exames solicitados pela Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, dentro do prazo determinado no edital de convocação.

10.7. Após a convocação para assumir a vaga o candidato deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, munido das cópias e originais dos seguintes documentos e exames:

10.7.1. 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) Registro no Conselho Regional Competente;
- l) Comprovante de Regularidade no Conselho Regional Competente;
- m) Cartão PIS/PASEP (se tiver);
- n) CPF dos filhos (se tiver);
- o) Certidão dos Filhos menores de 14 anos mais o Cartão de Vacina;
- p) Certidão Negativa Criminal;
- q) INFORMAR: (se tiver) conta corrente para pagamento BANCO DO BRASIL ou BANESTES.

10.7.2. Exames:

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

11. DA REMUNERAÇÃO E SITUAÇÃO FUNCIONAL

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

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- 12.1.** As irregularidades constantes no processo seletivo serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas na lei;
- 12.2.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, juntamente com a Comissão de Processo Seletivo Simplificado e em última instância pelo Prefeito Municipal, observados os princípios e normas que regem a administração pública;
- 12.3.** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital;
- 12.4.** Toda a documentação entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital não será devolvida, ficando arquivada nos autos do processo e será remetida a Área de Recursos Humanos para destinação competente;
- 12.5.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília;
- 12.6.** 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;

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

13. DO CRONOGRAMA

DATA	PROCEDIMENTOS
08/11/2021 a 19/11/2021	Período de inscrições.
22/11/2021	Publicação do resultado preliminar (classificação).
23/11/2021 a 24/11/2021	Prazo para pedido de revisão (recurso).
25/11/2021	Resultado dos recursos.
26/11/2021 a 29/11/2021	Prazo para pedido de revisão (autoridade superior).
30/11/2021	Resultado dos recursos (autoridade superior).
30/11/2021	Data prevista para homologação do Processo Seletivo.

- 13.1.** O cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases pré-programadas;
- 13.2.** Na ausência de interposição de recurso, ou pedido de revisão, a data de homologação poderá ser antecipada nos respectivos prazos, respeitado o prazo de publicidade;
- 13.3.** São partes integrantes do Edital os seguintes anexos:

ANEXO 01 – FICHA DE INSCRIÇÃO
 ANEXO 02 – IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE
 ANEXO 03 – DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO DE APOSENTADORIA
 ANEXO 04 – FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO
 ANEXO 05 – ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO

- 13.4.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação;
- 13.5.** Revogam-se as disposições em contrário.

Rio Novo do Sul/ES, 05 de Novembro de 2021.

FILIPE ROBSON MOULIM DA PASCHOA
 Presidente da Comissão

DIRCE MARIA DEBARBA VOLPATO
 Membro da Comissão

BEATRIZ DE OLIVEIRA EIRIZ
 Membro da Comissão

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO N.º 26/2021
 EDITAL N.º 01/2021

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
 Prefeito Municipal

ANEXO 01
FICHA DE INSCRIÇÃO

	PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 26/2021		FOTO 3x4
FICHA DE INSCRIÇÃO		N.º	
Nome:		Telefone para contato:	
CPF: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ - _ _	Identidade n.º:	Data de Nascimento: _ _ _ _ _ _	
Endereço:			
Bairro:	Município:	CEP: _ _ _ _ _ _ - _ _ _ _	UF:
Função: MÉDICO ESF			
Local de trabalho: ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA			
Assinale com X os documentos apresentados:			
Documentos apresentados:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<u>Cópia autenticada</u> da Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho; <u>Cópia autenticada</u> do CPF; <u>Cópia autenticada</u> do comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar ou certidão de conclusão do Curso Superior de Medicina); <u>Cópia autenticada</u> do REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE; <u>Cópia autenticada</u> da declaração/relação de tempo de serviço; () n.º Laudas; <u>Cópia autenticada</u> dos títulos; () n.º Laudas; Instrumento procuratório específico com <u>firma reconhecida</u> , se candidato inscrito através de procurador; Declaração de não utilização de tempo de serviço de aposentadoria, conforme ANEXO 03; Foto 3x4 recente;	
Data: _ _ _ _ _ _		DECLARO QUE ESTOU CIENTE E DE ACORDO COM OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL	
		_____ Assinatura do candidato	

ANEXO 02IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

Nome:	
Endereço:	
Telefones:	
E-mail:	
Função Pleiteada:	
Declaro serem verdadeiras as informações e os documentos encaminhados por meio deste envelope em ___/___/____.	
<hr/> Assinatura do Candidato (igual ao do Documento de Identidade)	

ANEXO 03

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 04

PEDIDO DE RECURSO

PARA SEMAD: COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	
NOME:	N.º DE INSCRIÇÃO:
FUNÇÃO PLEITEADA:	
ARGUMENTAÇÃO CONSISTENTE	

 ASSINATURA

 / /
 DATA
ANEXO 05

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES

(Nos termos da Portaria nº 2.436, de 21 de Setembro de 2017)

NOMENCLATURA DO CARGO: MÉDICO ESF

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Superior Completo

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas

CARGA HORÁRIA MENSAL: 200 (duzentas) horas

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- I. Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade;

- II. Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão;
- III. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
- IV. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;
- V. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;
- VI. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e
- VII. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL / ES

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

MARCIEL MALINI COSTA
Vice-Prefeito

Secretários Municipais

OTÁVIO DE OLIVEIRA KOPPE
Secretário Municipal de Administração

ARIDELSON GIOVANELLI
Secretário Municipal de Finanças e Planejamento

GUSTAVO MOZER LOURENCINI
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Rural,
Industrial e Meio Ambiente

DAYANA PESSINI MARCONSINI
Secretária Municipal de Educação e Cultura

HUBERITON FERNANDES
Secretário Municipal Esportes, Lazer e Turismo

PAULO CESAR DO AMARAL CONTAIFER
Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos

CRISTIANE DE ALMEIDA DUTRA COSTA
Secretária Municipal de Assistência Social

VIVIANI SILVA HEMERLY
Secretária Municipal de Saúde



www.rionovodosul.es.gov.br

Responsável pela Publicação do Órgão Oficial de Rio Novo do Sul:
THAIS EMILIA ROHR LOBO