



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 – 06 DE JANEIRO DE 2023 – EDIÇÃO N.º 521

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL Lei Orgânica do Município de Rio Novo do Sul-ES Art. 84 Lei N.º. 205/2003 de 19 de Dezembro de 2003

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

EDIÇÃO N.º 521

CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO 2022

ID CIDADES: 2022.060E0700001.09.0190

CONTRATO N° 187/2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul

CONTRATADO: Diovani Schaider Marconsini

OBJETO: Locação de um imóvel residencial para atender a família da Sr.(a) Elisângela Silva de Oliveira, conforme Avaliação Psicossocial para Auxílio Moradia

VALOR: R\$ 3.000,00 (três mil reais)

PRAZO VIGÊNCIA: Início em 01 de dezembro de 2022 e término em 31 de maio de 2023.

DATA DA CELEBRAÇÃO: 01 de dezembro de 2022

ID CIDADES: 2022.060E0700001.09.0189

CONTRATO N° 188/2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul

CONTRATADO: Ana Lúcia Pereira Salvador

OBJETO: Locação de um imóvel residencial para atender a família da Sr.(a) Carla Sgrancio Nunes, conforme Avaliação Psicossocial para Auxílio Moradia

VALOR: R\$ 3.000,00 (três mil reais)

PRAZO VIGÊNCIA: Início em 01 de dezembro de 2022 e término em 31 de maio de 2023.

DATA DA CELEBRAÇÃO: 01 de dezembro de 2022

ID CIDADES: 2022.060E0700001.09.0183

CONTRATO N° 189/2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul

CONTRATADO: Antonio de Freitas

OBJETO: Locação de um imóvel residencial para atender a família da Sr.(a) Rosângela Alves Gonçalves Games, conforme Avaliação Psicossocial para Auxílio Moradia

VALOR: R\$ 2.700,00 (dois mil e setecentos reais)

PRAZO VIGÊNCIA: Início em 01 de dezembro de 2022 e término em 31 de maio de 2023.

DATA DA CELEBRAÇÃO: 01 de dezembro de 2022

ID CIDADES: 2022.060E0700001.09.0184

CONTRATO N° 190/2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul

CONTRATADO: Walter Fambre

OBJETO: Locação de um imóvel residencial para atender a família do Sr. Cesário Thompson, conforme Avaliação Psicossocial para Auxílio Moradia

VALOR: R\$ 3.000,00 (três mil reais)

PRAZO VIGÊNCIA: Início em 01 de dezembro de 2022 e término em 31 de maio de 2023.

DATA DA CELEBRAÇÃO: 01 de dezembro de 2022

ID CIDADES: 2022.060E0700001.09.0185

CONTRATO Nº 191/2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul

CONTRATADO: Deusemar Souza Barbosa Da Silva

OBJETO: Locação de um imóvel residencial para atender a família da Sr.(a) Eva Evangelista, conforme Avaliação Psicossocial para Auxílio Moradia

VALOR: R\$ 2.700,00 (dois mil e setecentos reais)

PRAZO VIGÊNCIA: Início em 01 de dezembro de 2022 e término em 31 de maio de 2023.

DATA DA CELEBRAÇÃO: 01 de dezembro de 2022

ID CIDADES: 2022.060E0700001.09.0171

CONTRATO Nº 192/2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul

CONTRATADO: Nilceia Castelari Marconcini

OBJETO: Locação de um imóvel residencial para atender a família da Sr.(a) Aline de Carvalho Barboza, conforme Avaliação Psicossocial para Auxílio Moradia

VALOR: R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)

PRAZO VIGÊNCIA: Início em 01 de dezembro de 2022 e término em 31 de maio de 2023.

DATA DA CELEBRAÇÃO: 01 de dezembro de 2022

193 – CANCELADO

ID CIDADES: 2022.060E0500001.09.0048

CONTRATO Nº 194/2022

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Rio Novo do Sul

CONTRATADO: Estrela H Motos Venda Nova Ltda

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de motocicleta 0km para ser utilizada nos atendimentos de fisioterapia domiciliar atendido de acordo com o programa de atenção fisioterapêutica no município de Rio Novo do Sul

VALOR: R\$ 17.900,00 (dezesete mil e novecentos reais)

PRAZO VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de 90 (noventa) dias

DATA DA CELEBRAÇÃO: 06 de dezembro de 2022

ID CIDADES: 2022.060E0700001.01.0015

CONTRATO Nº 195/2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul

CONTRATADO: ECS Comercio de Veículos e Equipamentos Ltda

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de patrulha mecanizada (01 caminhão 4x2 comboio) para atender o setor agropecuário do município de Rio Novo do Sul

VALOR: R\$ 619.500,00 (seiscentos e dezenove mil quinhentos reais)

PRAZO VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de 06 (seis) meses

DATA DA CELEBRAÇÃO: 06 de dezembro de 2022

196 - CANCELADO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 011/2022

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Rio Novo do Sul.

CONTRATADO: Consórcio Público da Região Expandida Sul – CIM Expandida Sul

OBJETO: O presente Termo tem por objeto aditivo de valor ao Contrato de Programa nº 011/2022, para prestação dos serviços públicos de saúde de consultas, exames, procedimentos e consultas especializadas e de apoio para diagnóstico

VALOR: R\$ 124.449,20 (cento e vinte e quatro mil quatrocentos e quarenta e nove reais e vinte centavos)

DATA DA CELEBRAÇÃO: 07 de dezembro de 2022

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 134/2021

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul.

CONTRATADO: Irene dos Anjos Almeida de Souza

OBJETO: Prorrogação de prazo do contrato nº 134/2021, referente a locação de um imóvel residencial para auxílio moradia

PRAZO: Início em 17 de dezembro de 2022 e término em 16 de junho de 2023.

DATA DA CELEBRAÇÃO: 13 de dezembro de 2022

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 023/2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul.
CONTRATADO: Transnovo Transportes Turismo e Locação Eireli
OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a supressão de quilometragem diária
VALOR: R\$ 928,20 (novecentos e vinte e oito reais e vinte centavos)
DATA DA CELEBRAÇÃO: 13 de dezembro de 2022

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 023/2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul.
CONTRATADO: Transnovo Transportes Turismo e Locação Eireli
OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto acréscimo de quilometragem diária
VALOR: R\$ 12.912,90 (doze mil, novecentos e doze reais e noventa centavos)
DATA DA CELEBRAÇÃO: 13 de dezembro de 2022

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 178/2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul.
CONTRATADO: A N Produções Ltda
OBJETO: Prorrogação da vigência do Contrato n.º 178/2022 e substituição da data do show musical da Banda Musical Prateado
PRAZO: Término em 31 de dezembro de 2022
DATA DA CELEBRAÇÃO: 07 de dezembro de 2022

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO A ARP N° 011/2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul.
CONTRATADO: JCP Comercial Deskart Ltda
OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a supressão do registro de preço do item sabão em barra neutro
VALOR: R\$ 830,76 (oitocentos e trinta reais e setenta e seis centavos)
DATA DA CELEBRAÇÃO: 21 de dezembro de 2022

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 078/2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul.
CONTRATADO: Inspeção Técnica Colatina Ltda
OBJETO: Prorrogação da vigência do Contrato n.º 078/2022, cujo objeto trata da contratação de empresa especializada para realização de vistoria mecânica com emissão de Certificado junto a CETURB/ES nos veículos escolares
VALOR: R\$ 7.630,00 (sete mil seiscentos e trinta reais)
PRAZO: O termo final do Contrato n.º 078/2022 passa a ser a data de 31 de dezembro de 2023
DATA DA CELEBRAÇÃO: 22 de dezembro de 2022

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 094/2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul.
CONTRATADO: Inspeção Técnica Colatina Ltda
OBJETO: Prorrogação da vigência do Contrato n.º 094/2022, cujo objeto trata da contratação de empresa especializada para realização de vistoria/inspeção para fins de Expedição de Termo de Autorização para Transporte nos veículos escolares
VALOR: R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais).
PRAZO: O termo final do Contrato n.º 094/2022 passa a ser a data de 31 de dezembro de 2023
DATA DA CELEBRAÇÃO: 22 de dezembro de 2022

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 001/2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul.
CONTRATADO: Tudo Limpo Limpeza e Conservação Ltda
OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a dilação do prazo de vigência do Contrato n.º 001/2022, pelo período de 12 (doze) meses, com fundamento no art. 107 da Lei 14.133/2021
VALOR: R\$ 14.340,00 (quatorze mil trezentos e quarenta reais)
PRAZO: O termo final do Contrato n.º 001/2022 passa a ser a data de 31 de dezembro de 2023
DATA DA CELEBRAÇÃO: 23 de dezembro de 2022

EXTRATO DO OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 013/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul.
CONTRATADO: Manoel Fernandes Netto
OBJETO: Prorrogação de prazo do contrato n° 013/2019, referente a locação de um imóvel residencial para auxílio moradia
PRAZO: Início em 01 de janeiro de 2023 e término em 30 de junho de 2023.
DATA DA CELEBRAÇÃO: 29 de dezembro de 2022

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO N° 005/2021

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul.
CONTRATADO: Associação Escola Família Agrícola Rionovense
OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a dilação do prazo de vigência do Termo de Fomento n° 05/2021
PRAZO: O termo final de vigência do Termo de Fomento n° 05/2021 passa a ser o dia 31 de julho de 2023
DATA DA CELEBRAÇÃO: 28 de dezembro de 2022

ATA REGISTRO DE PREÇOS

ID CidadES: 2022.060E0700001.02.0009

ATA Nº 0057/2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul

CONTRATADO: Lucdan Comercio de Artefatos de Cimento e Material de Construção Ltda

OBJETO: Registro de preços para aquisição de pré-moldados de concreto, para atender as necessidades da Secretaria de Municipal de Obras e a Secretaria Municipal de Agricultura do Município de Rio Novo do Sul (ES).

VALOR GLOBAL: R\$ 140.140,00 (cento e quarenta mil, cento e quarenta reais)

PRAZO: Início em 08 de dezembro de 2022 e término em 08 de dezembro de 2023

DATA DA CELEBRAÇÃO: 08 de dezembro de 2022

ID CidadES: 2022.060E0700001.02.0009

ATA Nº 0058/2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul

CONTRATADO: Valiati Pre Moldados Ltda

OBJETO: Registro de preços para aquisição de pré-moldados de concreto, para atender as necessidades da Secretaria de Municipal de Obras e a Secretaria Municipal de Agricultura do Município de Rio Novo do Sul (ES).

VALOR GLOBAL: R\$ 18.680,00 (dezoito mil seiscentos e oitenta reais)

PRAZO: Início em 08 de dezembro de 2022 e término em 08 de dezembro de 2023

DATA DA CELEBRAÇÃO: 08 de dezembro de 2022

ID CidadES: 2022.060E0700001.02.0009

ATA Nº 0059/2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul

CONTRATADO: Comercial Marcon Ltda

OBJETO: Registro de preços para aquisição de pré-moldados de concreto, para atender as necessidades da Secretaria de Municipal de Obras e a Secretaria Municipal de Agricultura do Município de Rio Novo do Sul (ES).

VALOR GLOBAL: R\$ 362.955,00 (trezentos e sessenta e dois mil, novecentos e cinquenta e cinco reais)

PRAZO: Início em 08 de dezembro de 2022 e término em 08 de dezembro de 2023

DATA DA CELEBRAÇÃO: 08 de dezembro de 2022

ID CidadES: 2022.060E0700001.02.0009

ATA Nº 0060/2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul

CONTRATADO: J C da Costa

OBJETO: Registro de preços para aquisição de pré-moldados de concreto, para atender as necessidades da Secretaria de Municipal de Obras e a Secretaria Municipal de Agricultura do Município de Rio Novo do Sul (ES).

VALOR GLOBAL: R\$ 4.799,80 (quatro mil setecentos e noventa e nove reais e oitenta centavos)

PRAZO: Início em 08 de dezembro de 2022 e término em 08 de dezembro de 2023

DATA DA CELEBRAÇÃO: 08 de dezembro de 2022

TERMO DE APOSTILAMENTO

TERMO DE APOSTILAMENTO

TERCEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 00140/2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL E O SR. VALDO ZONZINI.

PROCESSO Nº 006538/2022

O MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL-ES, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob n.º 27.165.711/0001-72, situado à Rua Fernando de Abreu, 18, centro, Rio Novo do Sul-ES, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Sr. JOCENEI MARCONCINI CASTELARI, brasileiro, casado, operador de máquinas, inscrito no CPF sob o nº 083.656.427-86, portador da Carteira de Identidade nº 1.596.486 SPTC/ES, residente na localidade de Mundo Novo, Rio Novo do Sul, ES, doravante denominado Contratante, RESOLVE, expedir o presente Termo de Apostilamento, mediante as cláusulas e condições à seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

1.1 - O presente Termo de Apostilamento tem por objeto o reajuste do Contrato nº 00140/2019, no importe de 6,516000 %, com base no IGP-M, referente ao período de novembro de 2021 a outubro de 2022, retroagindo os seus efeitos a partir de 15 de novembro de 2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Reajuste

2.1 - Com base nas informações constantes do processo administrativo acima indicado, o valor mensal da contratação passará de R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais) para R\$ 3.515,03 (três mil quinhentos e quinze reais e três centavos), e o valor anual passará de R\$ 39.600,00 (trinta e nove mil e seiscentos reais reais) para R\$ 42.180,36 (quarenta e dois mil cento e oitenta reais e trinta e seis centavos) do presente termo de apostilamento.

2.2 – O presente Termo de Apostilamento tem por base legal no Art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e por não se tratar de alteração do contrato, fica dispensada a celebração de aditamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – Do Recurso Orçamentário

3.1 – Os recursos destinados à execução do presente Termo de Apostilamento tem seu valor consignado no orçamento vigente:

0501.0412200082.007.33903600000.10010000000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA – RECURSOS ORDINÁRIOS – DESPESA 100

CLÁUSULA QUARTA – Das Disposições Gerais

4.1 - Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato que não foram modificadas de modo expresso por este Instrumento.

E, para firmeza e validade do que ficou estipulado no presente instrumento, o Contratante assina este Termo de Apostilamento, em duas vias de igual conteúdo e para um só efeito de direito.

Rio Novo do Sul - ES, 01 de dezembro de 2022.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal
Contratante

PROCESSO SELETIVO

EDITAL N.º 01/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/PMRNS N.º 02/2023

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, objetivando o preenchimento da função pública de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, para substituição em vaga decorrente de afastamento de servidora por motivo de licença maternidade, com base nas Leis Municipais n.º 270 de 09 de junho de 2006, n.º 308 de 06 de novembro de 2007, n.º 486 de 05 de março de 2012 e Lei Federal n.º 11.350 de 05 de outubro de 2006, 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 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, para atender as necessidades da Estratégia de Saúde da Família, na Equipe de Agentes Comunitários de Saúde da ESF 05 – São José – Microárea 04 no Município de Rio Novo do Sul/ES.

- 1.1. Não será fornecido Vale Transporte;
- 1.2. A descrição da função é a que consta no ANEXO 05;
- 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. O contrato de trabalho será para substituição de afastamento de servidora por motivo de licença maternidade. A vigência do contrato de trabalho será da assinatura do contrato de prestação de serviço até o fim da licença maternidade da 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.
- 3.2. O cancelamento do repasse oriundo do Ministério da Saúde destinado ao custeio dos programas cessará de imediato a contratação efetuada nos termos deste Edital.

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
AGENTE	R\$ 2.424,00 +	01	Ensino Médio completo; ter concluído, com aproveitamento,	ESF 05

COMUNITÁRIO DE SAÚDE	R\$ 250,00 (Auxílio-alimentação) + R\$ 40,00 (Vale Feira)		curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas para Agente Comunitário de Saúde; residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo; E ter curso básico de informática (mínimo 40h).	SÃO JOSÉ MICROÁREA 04
40 HORAS SEMANAIS				Localidades: Pau D'Alho, MEPES, Polo Industrial e BR 101 do Polo Industrial até o Posto Diamante Negro – entrada para o MEPES (excetuando-se a Rua Felipe Marcon, Bairro Recanto do Sol).

A vaga de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE identificada consta da Lei Municipal n.º 308/2007, atualizada, e provém de afastamento de servidora por motivo de licença maternidade, sendo a contratação autorizada pela Lei Municipal n.º 486/2012, atualizada.

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 06 de Janeiro de 2023 a 12 de Janeiro de 2023, no horário de 07h às 13h. Os envelopes lacrados e identificados serão entregues e protocolizados, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Capitão Bley, n.º 08, Centro, Rio Novo do Sul/ES, CEP: 29.290-000 (Ao lado da Secretaria Municipal de Assistência Social).
- 5.2.** 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 a função e demais qualificações requeridas no processo seletivo;
 - Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;
 - Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal;
 - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - Estar em dia com as obrigações do serviço militar (somente para candidatos do sexo masculino);
 - Gozar de boa saúde física e mental;
 - Residir na área de atuação, nos termos da Lei Federal n.º 11.350/2006, atualizada;
 - Ter concluído Curso básico de informática (mínimo 40h);
 - Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial para Agente Comunitário de Saúde, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas;
 - 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:
- Cópia simples da Carteira de Identidade, CNH ou Carteira de Trabalho;
 - Cópia simples do CPF;
 - Cópia simples do Comprovante de Residência, que poderá ser no nome do candidato; no nome do(a) esposo(a) - sendo necessária a juntada da certidão de casamento; no caso de candidato que more com os pais, o comprovante poderá ser no nome dos genitores - sendo necessária a juntada de documento que comprove a filiação. No caso de candidato que more de aluguel, será necessário a apresentação de cópia do comprovante de residência acompanhado do Contrato de Locação de Imóvel Residencial com firma reconhecida em cartório, ou Recibo de Pagamento de Aluguel do último mês, com firma reconhecida em cartório. No caso de candidato que não preencha nenhum dos requisitos citados acima, o candidato deverá apresentar cópia do comprovante de residência no nome do proprietário do imóvel acompanhado de declaração de residência assinado pelo proprietário do imóvel com firma reconhecida em cartório, na qual se responsabilize civil e criminalmente pela veracidade das informações prestadas. O comprovante de residência deverá ser dos últimos dois meses anteriores a data de inscrição.
 - Cópia simples do comprovante de escolaridade (diploma/certificado ou histórico escolar ou certidão/declaração de escolaridade);
 - Cópia simples do Curso de Formação Inicial para Agente Comunitário de Saúde, com carga horária mínima de 40 horas;
 - Cópia simples do Certificado do Curso Básico de Informática (mínimo 40 horas);
 - Cópia simples da relação de tempo de serviço;
 - Cópia simples dos títulos;
 - Instrumento procuratório específico com firma reconhecida, se candidato inscrito através de procurador;
 - Declaração de não utilização do tempo de serviço de aposentadoria, conforme ANEXO 03. (Obs.: item obrigatório para todos os candidatos);
 - 01 (uma) foto 3x4 recente;
- 5.4.** As cópias simples dos documentos exigidos no item 5.3, serão autenticadas no momento da convocação;
- 5.5.** 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;
- 5.6.** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF;
- 5.7.** Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições por via postal, fac-símile, ou fora do período estabelecido neste Edital;
- 5.8.** Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados;
- 5.9.** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador;
- 5.10.** Será indeferida a inscrição do candidato que não apresentar todos os documentos/itens exigidos no item 5.3 (exceto tempo de serviço e títulos, que são facultativos);

- 5.11. Somente será permitida uma inscrição por candidato;
- 5.12. 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;
- 5.13. Após a entrega dos envelopes lacrados e protocolização da inscrição, não será permitida a juntada ou retirada de documentos;
- 5.14. A inscrição é gratuita.

6. DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1. A seleção será realizada em etapa única, constituída de Avaliação de Experiência e Qualificação Profissional, que será dividida em dois critérios:
- Tempo de Serviço;
 - Titulação.
- 6.2. 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 100 (cem) pontos e serão utilizados os seguintes critérios de pontuação:

DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de Serviço	50
Titulação	50

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.	50 PONTOS

B. Distribuição de Pontos de Titulação:

ITEM	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
B-1	Títulos diversos relacionados à área de saúde. Cursos de capacitação profissional, treinamentos, participações em palestras, congressos, etc. Apresentação de certificados ou declarações com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas, realizados nos últimos 05 anos.	10 (dez) pontos por título	30 (trinta) pontos
B-2	Títulos diversos relacionados à área de saúde. Cursos de capacitação profissional, treinamentos, participações em palestras, congressos, etc. Apresentação de certificados ou declarações com carga horária entre 40 (quarenta) e 99 (noventa e nove) horas, realizados nos últimos 05 anos.	05 (cinco) pontos por título	15 (quinze) pontos
B-3	Títulos diversos relacionados à área de saúde. Cursos de capacitação profissional, treinamentos, participações em palestras, congressos, etc. Apresentação de certificados ou declarações com carga horária igual ou inferior a 39 (trinta e nove) horas, realizados nos últimos 05 anos.	2,5 (dois vírgula cinco) pontos por título	05 (cinco) pontos
TOTAL			50 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 SIMPLES;
- 7.4. O tempo de serviço prestado a empresa privada será comprovado através de CÓPIA SIMPLES da carteira de trabalho física (obrigatoriamente deverá apresentar página da foto, página da qualificação civil e páginas com os contratos de trabalho) ou da Carteira de Trabalho Digital expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência. 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 pleiteada;
- 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 do Item 7.1, letra B os títulos referentes aos últimos 05 (cinco) anos;
- 7.13.** 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;
- 7.14.** Os certificados dos cursos de capacitação profissional obrigatoriamente deverão apresentar o nome do candidato, nome do curso, conteúdo programático, carga horária, período de realização com a data de início e data de término. Os certificados que não cumprirem essas condições, não serão considerados para pontuação ou comprovação dos requisitos mínimos neste Processo Seletivo Simplificado;
- 7.15.** 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 ou comprovação dos requisitos mínimos neste Processo Seletivo Simplificado;
- 7.16.** 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;
- 7.17.** 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;
- 7.18.** 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;
- 7.19.** 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;
- 7.20.** Só serão pontuados os cursos oferecidos por instituições reconhecidas ou autorizadas nos termos da lei;
- 7.21.** Os documentos comprovadores dos requisitos mínimos exigidos não pontuam, sendo que o candidato terá sua inscrição indeferida caso não os apresente;
- 7.22.** A nota final do candidato será a somatória da pontuação de Tempo de Serviço e Titulação.

8.DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

- 8.1.** A classificação dos candidatos 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:
- 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;
 - O candidato que obtiver maior número de pontos no tempo de serviço;
 - O candidato que obtiver maior número de pontos nos títulos;
 - De maior idade;
 - Ordem alfabética.

9.DOS RECURSOS

- 9.1.** Os pedidos de recursos do resultado da classificação serão dirigidos à Secretaria Municipal de Administração/Comissão de Processo Seletivo Simplificado, situada à Rua Capitão Bley, n.º 08, Centro, Rio Novo do Sul/ES, através de texto digitado, ou escrito com letra legível, 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 Rua Capitão Bley, n.º 08, 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 deverá possuir argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida;
- 9.5.** O pedido de recurso que não estiver devidamente fundamentado será imediatamente indeferido;
- 9.6.** Os pedidos de recursos serão julgados pela comissão, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o término do prazo de recurso, sendo divulgada nova classificação após recursos na data estabelecida no cronograma;
- 9.7.** Caso o candidato não esteja de acordo com o julgamento da comissão terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para requerer revisão ao Prefeito Municipal, que o julgará em 02 (dois) dias úteis com a devida publicação da decisão na data estabelecida no cronograma;
- 9.8.** O pedido de revisão ao Prefeito Municipal será realizado através de requerimento protocolizado dentro do período informado no cronograma, no horário de 07h às 13h, por meio de texto digitado ou escrito com letra legível e deverá possuir argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida. O requerimento deverá conter as seguintes informações: nome completo do candidato, número de inscrição, função pleiteada e assinatura do candidato;
- 9.9.** Os resultados dos pedidos de recursos e pedidos de revisão serão publicados no site oficial do Município de Rio Novo do Sul (www.rionovodosul.es.gov.br);
- 9.10.** Não será permitida a juntada dos documentos/itens 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 no site oficial do Município de Rio Novo do Sul (www.rionovodosul.es.gov.br) e na forma da Lei Orgânica Municipal;
- 10.2.** Por cortesia, o Município procederá a 03 (três) tentativas de contato através do número de telefone informado pelo candidato na Ficha de Inscrição a fim de avisá-lo da convocação;
- 10.3.** É responsabilidade do candidato manter atualizados e em funcionamento os números de telefone informados na Ficha de Inscrição;
- 10.4.** 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;
- 10.5.** O candidato convocado deverá apresentar os documentos originais para autenticação das cópias simples exigidas no item 5.3, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Capitão Bley, n.º 08, Centro, Rio Novo do Sul/ES, CEP: 29.290-000 (Ao lado da Secretaria Municipal de Assistência Social), no horário de 07h às 13h;
- 10.6.** A não apresentação (ou apresentação irregular) dos documentos originais exigidos para autenticação das cópias acarretará a eliminação do candidato, com a convocação daquele classificado em posição imediatamente posterior;
- 10.7.** O candidato convocado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do edital de convocação, para autenticar os documentos conforme descrito nos itens 10.5 e 10.6 e se apresentar ao Setor de Recursos Humanos, munido de todos os documentos e exames exigidos para formalização do contrato;
- 10.8.** Caso necessário o candidato poderá solicitar prorrogação do prazo para autenticação e/ou apresentação dos documentos e exames por mais 05 (cinco) dias úteis, através de requerimento que deverá ser protocolizado na sede da Prefeitura Municipal dentro do prazo inicial que se refere o item 10.7, no horário de 07h às 13h;
- 10.9.** Caso o candidato protocolize o requerimento de prorrogação conforme item 10.8, serão concedidos mais 05 (cinco) dias úteis para autenticação e apresentação dos documentos e exames, sendo o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;
- 10.10.** O não comparecimento do candidato classificado no prazo da convocação, implicará na automática eliminação independente dos motivos ou impedimentos que geraram a situação;
- 10.11.** A desistência do candidato na chamada, pela ordem de classificação, será documentada pela Área de Recursos Humanos e assinada pelo candidato desistente;
- 10.12.** O candidato não poderá ter outro vínculo de emprego, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
- 10.13.** 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) 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.
- 10.14.** Após a convocação para assumir a vaga e a devida autenticação dos documentos, o candidato deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, localizado na Praça Áureo Viana, n.º 06, Casa do Cidadão, Centro, Rio Novo do Sul/ES, CEP: 29.290-000, munido das cópias e originais dos seguintes documentos e exames para formalização do contrato:
- 10.14.1.** 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) CPF dos filhos (se tiver);
 - m) Certidão dos Filhos menores de 14 anos mais o Cartão de Vacina;
 - n) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal;
 - o) Qualificação Cadastral e Social;
 - p) INFORMAR: (se tiver) conta corrente para pagamento BANCO DO BRASIL ou BANESTES.
- 10.14.2.** Exames:
- a) Hemograma completo com contagem de plaquetas;
 - b) VDRL;
 - c) EAS (URINA);
 - d) EPF (FEZES).
- 10.15.** O Custeio dos exames será de responsabilidade do candidato.

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

13. DO CRONOGRAMA

DATA	PROCEDIMENTOS
06/01/2023 a 12/01/2023	Período de inscrições.
16/01/2023	Publicação do resultado preliminar (classificação).
17/01/2023 a 18/01/2023	Prazo para pedido de recurso.
20/01/2023	Publicação do resultado dos recursos.
23/01/2023 a 24/01/2023	Prazo para pedido de revisão ao Prefeito Municipal.
26/01/2023	Publicação da decisão do Prefeito Municipal.
26/01/2023	Data prevista para publicação do Resultado Definitivo e 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 Janeiro de 2023.

FILIPPE ROBSON MOULIM DA PASCHOA
 Presidente da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER
 Membro da Comissão

DAYANI MARTINS OINHOS
 Membro da Comissão

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO N.º 02/2023
 EDITAL N.º 01/2023

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
 Prefeito Municipal

FOTO 3x4

COLE AQUI

ANEXO 01
FICHA DE INSCRIÇÃOPREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2023

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº

Nome:	Telefone para contato:
-------	------------------------

CPF: _____._____._____-____	Identidade nº:	Data de Nascimento: ____/____/____
-----------------------------	----------------	------------------------------------

Endereço:

Bairro:	Município:	CEP:	UF:
---------	------------	------	-----

FUNÇÃO PÚBLICA: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF 05 – MICROÁREA 04

ASSINALE COM X OS DOCUMENTOS APRESENTADOS:

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Cópia simples da Carteira de Identidade, CNH ou Carteira de Trabalho. |
| <input type="checkbox"/> | Cópia simples do CPF. |
| <input type="checkbox"/> | Cópia simples do comprovante de residência. |
| <input type="checkbox"/> | Cópia simples do comprovante de escolaridade (certificado ou histórico escolar ou declaração de escolaridade). |
| <input type="checkbox"/> | Cópia simples do Curso de Formação Inicial para Agente Comunitário de Saúde, com carga horária mínima de 40h. |
| <input type="checkbox"/> | Cópia simples do Curso de Informática Básica, com carga horária mínima de 40h. |
| <input type="checkbox"/> | Cópia simples da relação de tempo de serviço () nº folhas. |
| <input type="checkbox"/> | Cópia simples da titulação (certificados, diplomas, declarações, etc.) () nº folhas. |
| <input type="checkbox"/> | Instrumento procuratório específico com firma reconhecida, se candidato inscrito através de procurador. |
| <input type="checkbox"/> | Declaração de não utilização de tempo de serviço de aposentadoria, conforme ANEXO 03. |
| <input type="checkbox"/> | Foto 3x4 recente. |

Data: ____/____/____

DECLARO QUE ESTOU CIENTE E DE ACORDO COM OS TERMOS DO PRESENTE
EDITAL.

Assinatura do candidato

ANEXO 02
IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

Nome:	
CPF:	
Endereço:	
Telefones:	
E-mail:	
Função Pleiteada:	
<p>Declaro serem verdadeiras as informações e os documentos encaminhados por meio deste envelope em ___/___/_____.</p> <hr style="border: 1px solid black;"/> <p style="text-align: center;">Assinatura do Candidato (igual ao do Documento de Identidade)</p>	

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 DO CARGO/FUNÇÃO

(Nos termos da Lei Federal n.º 11.350, de 05 de Outubro de 2006, atualizada)

NOMENCLATURA DO CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio Completo
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas
CARGA HORÁRIA MENSAL: 200 (duzentas) horas
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.
Entende-se por Educação Popular em Saúde as práticas político-pedagógicas que decorrem das ações voltadas para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde, estimulando o autocuidado, a prevenção de doenças e a promoção da saúde individual e coletiva a partir do diálogo sobre a diversidade de saberes culturais, sociais e científicos e a valorização dos saberes populares, com vistas à ampliação da participação popular no SUS e ao fortalecimento do vínculo entre os trabalhadores da saúde e os usuários do SUS.
No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, é considerada atividade precípua do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação, a realização de visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência.

No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades típicas do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação:

- I. A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural;
- II. O detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde;
- III. A mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional;
- IV. A realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento:
 - a) Da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério;
 - b) Da lactante, nos seis meses seguintes ao parto;
 - c) Da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura;
 - d) Do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
 - e) Da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas;
 - f) Da pessoa em sofrimento psíquico;
 - g) Da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas;
 - h) Da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal;
 - i) Dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
 - j) Da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças.
- V. Realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento:
 - a) De situações de risco à família;
 - b) De grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde;
 - c) Do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação.
- VI. O acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS).

No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, desde que o Agente Comunitário de Saúde tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados, são atividades do Agente, em sua área geográfica de atuação, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe:

- I. A aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência;
- II. A medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência;
- III. A aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência;
- IV. A orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade;
- V. A verificação antropométrica.

No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde compartilhadas com os demais membros da equipe, em sua área geográfica de atuação:

- I. A participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico;
- II. A consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares;
- III. A realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos socioepidemiológicos realizados pela equipe de saúde;
- IV. A participação na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença;
- V. A orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde;
- VI. O planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde;
- VII. O estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde.

MONITOR SALA DE AULA

EDITAL N.º 01/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/PMRNS N.º 01/2023

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, objetivando o preenchimento da função pública de MONITOR DE SALA DE AULA, 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 e n.º 949 de 21 de Dezembro de 2022, 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 MONITOR DE SALA DE AULA, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES.

- 1.1. Não será fornecido Vale Transporte;
- 1.2. A descrição da função é a que consta no ANEXO 05;
- 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 ou com o início de exercício de servidor concursado, e no caso de substituição, enquanto durar o afastamento temporário do titular da função;
- 2.3. Somente poderão ser prorrogados os contratos dos profissionais que obtiverem nota satisfatória – igual ou superior a 80 (oitenta) pontos – na Avaliação de Desempenho, conforme ANEXO 06, que ocorrerá após o período de 12 (doze) meses de trabalho;
- 2.4. 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	LOCALIDADE	REMUNERAÇÃO	N.º DE VAGAS	REQUISITO ESPECÍFICO	ESCOLAS MUNICIPAIS
MONITOR DE SALA DE AULA 40 HORAS SEMANAIS	CENTRO, QUARTEIRÃO E SÃO JOSÉ	R\$ 1.302,00 + R\$ 250,00 (Auxílio-alimentação) + R\$ 40,00 (Vale Feira)	07 + Cadastro de Reserva	Ensino Fundamental Completo	EMEIEF “Bodart Júnior” EMEIEF “Joaquina Nogueira” EMEIEF “Quarteirão” EMEIEF “Vital Lucas”
MONITOR DE SALA DE AULA 40 HORAS SEMANAIS	CACHOEIRINHA	R\$ 1.302,00 + R\$ 250,00 (Auxílio-alimentação) + R\$ 40,00 (Vale Feira)	01 + Cadastro de Reserva	Ensino Fundamental Completo	EMPEIEF “Cachoeirinha”
MONITOR DE SALA DE AULA 40 HORAS SEMANAIS	ITATAÍBA E SÃO FRANCISCO	R\$ 1.302,00 + R\$ 250,00 (Auxílio-alimentação) + R\$ 40,00 (Vale Feira)	01 + Cadastro de Reserva	Ensino Fundamental Completo	EMPEF “Oreste Bernardo” EMUEI “José Lima de Oliveira”
MONITOR DE SALA DE AULA 40 HORAS	MUNDO NOVO	R\$ 1.302,00 + R\$ 250,00 (Auxílio-alimentação)	01 + Cadastro de Reserva	Ensino Fundamental Completo	EMPEIEF “Alto Mundo Novo”

SEMANAIS		+			
		R\$ 40,00 (Vale Feira)			

As vagas de MONITOR DE SALA DE AULA identificadas constam da Lei Municipal n.º 949/2022, sendo as contratações autorizadas pela Lei Municipal n.º 486/2012, atualizada.

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 06 de Janeiro de 2023 a 12 de Janeiro de 2023, no horário de 07h às 13h. Os envelopes lacrados e identificados serão entregues e protocolizados, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Capitão Bley, n.º 08, Centro, Rio Novo do Sul/ES, CEP: 29.290-000 (Ao lado da Secretaria Municipal de Assistência Social).
- 5.2.** 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 a função e demais qualificações requeridas no processo seletivo;
 - Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;
 - Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal;
 - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - Estar em dia com as obrigações do serviço militar (somente para candidatos do sexo masculino);
 - Gozar de boa saúde física e mental;
 - 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:
- Cópia simples da Carteira de Identidade, CNH ou Carteira de Trabalho;
 - Cópia simples do CPF;
 - Cópia simples do comprovante de escolaridade (diploma/certificado ou histórico escolar ou certidão/declaração de escolaridade);
 - Cópia simples da relação de tempo de serviço;
 - Cópia simples dos títulos;
 - Instrumento procuratório específico com firma reconhecida, se candidato inscrito através de procurador;
 - Declaração de não utilização do tempo de serviço de aposentadoria, conforme ANEXO 03. (Obs.: item obrigatório para todos os candidatos);
 - Certidão Negativa Criminal, expedida pela Justiça Federal (disponível em: <https://balcaovirtual.trf2.jus.br/balcaovirtual/#/consultar-certidao>);
 - Certidão Negativa Criminal, expedida pela Justiça Estadual (disponível em: <https://sistemas.tjes.jus.br/certidonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>);
 - Cópia simples de atestado médico, comprovando que o candidato está em gozo de boa saúde física e mental, expedido há, no máximo 30 dias;
 - 01 (uma) foto 3x4 recente;
- 5.4.** As cópias simples dos documentos exigidos no item 5.3, serão autenticadas no momento da convocação;
- 5.5.** 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;
- 5.6.** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF;
- 5.7.** Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições por via postal, fac-símile, ou fora do período estabelecido neste Edital;
- 5.8.** Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados;
- 5.9.** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador;
- 5.10.** Será indeferida a inscrição do candidato que não apresentar todos os documentos/itens exigidos no item 5.3 (exceto tempo de serviço e títulos, que são facultativos);
- 5.11.** Somente será permitida uma inscrição por candidato, devendo o candidato escolher para qual localidade irá concorrer;
- 5.12.** Será indeferida a inscrição do candidato que não escolher nenhuma localidade ou que assinalar mais de uma localidade na Ficha de Inscrição – ANEXO 01;
- 5.13.** 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;
- 5.14.** Após a entrega dos envelopes lacrados e protocolização da inscrição, não será permitida a juntada ou retirada de documentos;
- 5.15.** A inscrição é gratuita.

6. DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1.** A seleção será realizada em etapa única, constituída de Avaliação de Experiência e Qualificação Profissional, que será dividida em dois critérios:
- Tempo de Serviço;
 - Titulação.
- 6.2.** As vagas ofertadas neste Processo Seletivo Simplificado serão divididas por localidades, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- 6.3.** Cada candidato poderá realizar somente uma inscrição, devendo escolher para qual localidade irá concorrer;
- 6.4.** O deslocamento até o local de trabalho será de responsabilidade do candidato. O município não fornecerá transporte para os candidatos contratados;

- 6.5. O candidato convocado para atuar em determinada localidade, de maneira nenhuma poderá alterar sua localidade de trabalho;
- 6.6. As chamadas obedecerão rigorosamente às listagens de classificação por localidade;
- 6.7. O Processo Seletivo Simplificado tem a previsão de formação de cadastro de reserva, para o caso de surgimento de novas vagas durante a validade do certame;
- 6.8. Os candidatos classificados dentro do número de vagas serão contratados imediatamente e os demais candidatos classificados 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;
- 6.9. 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 100 (cem) pontos e serão utilizados os seguintes critérios de pontuação:

DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de Serviço	60
Titulação	40

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.	60 PONTOS

B. Distribuição de Pontos de Titulação:

ITEM	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
B-1	TÍTULO ESPECÍFICO DE MONITOR DE SALA DE AULA OU MONITOR ESCOLAR OU CUIDADOR ESCOLAR OU AFINS. 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 (dez) pontos
B-2	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 (dez) pontos
B-3	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 (dez) pontos
B-4	ENSINO MÉDIO COMPLETO. Apresentação do diploma ou histórico escolar ou certidão de conclusão do Ensino Médio.	10 (dez) pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA:		40 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 SIMPLES;
- 7.4. O tempo de serviço prestado a empresa privada será comprovado através de CÓPIA SIMPLES da carteira de trabalho física (obrigatoriamente deverá apresentar página da foto, página da qualificação civil e páginas com os contratos de trabalho) ou da Carteira de Trabalho Digital expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência. 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 pleiteada;
- 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 do Item 7.1, letra B os títulos referentes aos últimos 05 (cinco) anos;
- 7.13. 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;
- 7.14. 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;
- 7.15. 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;
- 7.16. 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;
- 7.17. 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;
- 7.18. 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;
- 7.19. 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;
- 7.20. Só serão pontuados os cursos oferecidos por instituições reconhecidas ou autorizadas nos termos da lei;
- 7.21. Os documentos comprovadores dos requisitos mínimos exigidos não pontuam, sendo que o candidato terá sua inscrição indeferida caso não os apresente;
- 7.22. A nota final do candidato será a somatória da pontuação de Tempo de Serviço e Titulação.

8.DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

- 8.1. A classificação dos candidatos 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) candidato que obtiver maior número de pontos no tempo de serviço;
 - c) O candidato que obtiver maior número de pontos nos títulos;
 - d) De maior idade;
 - e) Ordem alfabética.

9.DOS RECURSOS

- 9.1. Os pedidos de recursos do resultado da classificação serão dirigidos à Secretaria Municipal de Administração/Comissão de Processo Seletivo Simplificado, situada à Rua Capitão Bley, n.º 08, Centro, Rio Novo do Sul/ES, através de texto digitado, ou escrito com letra legível, 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 Rua Capitão Bley, n.º 08, 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 deverá possuir argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida;
- 9.5. O pedido de recurso que não estiver devidamente fundamentado será imediatamente indeferido;
- 9.6. Os pedidos de recursos serão julgados pela comissão, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o término do prazo de recurso, sendo divulgada nova classificação após recursos na data estabelecida no cronograma;
- 9.7. Caso o candidato não esteja de acordo com o julgamento da comissão terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para requerer revisão ao Prefeito Municipal, que o julgará em 02 (dois) dias úteis com a devida publicação da decisão na data estabelecida no cronograma;
- 9.8. O pedido de revisão ao Prefeito Municipal será realizado através de requerimento protocolizado dentro do período informado no cronograma, no horário de 07h às 13h, por meio de texto digitado ou escrito com letra legível e deverá possuir argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida. O requerimento deverá conter as seguintes informações: nome completo do candidato, número de inscrição, função pleiteada e assinatura do candidato;

- 9.9.** Os resultados dos pedidos de recursos e pedidos de revisão serão publicados no site oficial do Município de Rio Novo do Sul (www.rionovodosul.es.gov.br);
- 9.10.** Não será permitida a juntada dos documentos/ítems 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 no site oficial do Município de Rio Novo do Sul (www.rionovodosul.es.gov.br) e na forma da Lei Orgânica Municipal;
- 10.2.** Por cortesia, o Município procederá a 03 (três) tentativas de contato através do número de telefone informado pelo candidato na Ficha de Inscrição a fim de avisá-lo da convocação;
- 10.3.** É responsabilidade do candidato manter atualizados e em funcionamento os números de telefone informados na Ficha de Inscrição;
- 10.4.** 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;
- 10.5.** O candidato convocado deverá apresentar os documentos originais para autenticação das cópias simples exigidas no item 5.3, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Capitão Bley, n.º 08, Centro, Rio Novo do Sul/ES, CEP: 29.290-000 (Ao lado da Secretaria Municipal de Assistência Social), no horário de 07h às 13h;
- 10.6.** A não apresentação (ou apresentação irregular) dos documentos originais exigidos para autenticação das cópias acarretará a eliminação do candidato, com a convocação daquele classificado em posição imediatamente posterior;
- 10.7.** O candidato convocado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do edital de convocação, para autenticar os documentos conforme descrito nos itens 10.5 e 10.6 e se apresentar ao Setor de Recursos Humanos, munido de todos os documentos e exames exigidos para formalização do contrato;
- 10.8.** Caso necessário o candidato poderá solicitar prorrogação do prazo para autenticação e/ou apresentação dos documentos e exames por mais 05 (cinco) dias úteis, através de requerimento que deverá ser protocolizado na sede da Prefeitura Municipal dentro do prazo inicial que se refere o item 10.7, no horário de 07h às 13h;
- 10.9.** Caso o candidato protocolize o requerimento de prorrogação conforme item 10.8, serão concedidos mais 05 (cinco) dias úteis para autenticação e apresentação dos documentos e exames, sendo o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;
- 10.10.** O não comparecimento do candidato classificado no prazo da convocação, implicará na automática eliminação independente dos motivos ou impedimentos que geraram a situação;
- 10.11.** A desistência do candidato na chamada, pela ordem de classificação, será documentada pela Área de Recursos Humanos e assinada pelo candidato desistente;
- 10.12.** O candidato não poderá ter outro vínculo de emprego, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
- 10.13.** 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)** 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.
- 10.14.** Após a convocação para assumir a vaga e a devida autenticação dos documentos, o candidato deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, localizado na Praça Áureo Viana, n.º 06, Casa do Cidadão, Centro, Rio Novo do Sul/ES, CEP: 29.290-000, munido das cópias e originais dos seguintes documentos e exames para formalização do contrato:
- 10.14.1.** 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)** CPF dos filhos (se tiver);
- m)** Certidão dos Filhos menores de 14 anos mais o Cartão de Vacina;
- n)** Certidão Negativa Criminal, expedida pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal;
- o)** Qualificação Cadastral e Social;
- p)** INFORMAR: (se tiver) conta corrente para pagamento BANCO DO BRASIL ou BANESTES.
- 10.14.2.** Exames:
- a)** Hemograma completo com contagem de plaquetas;
- b)** VDRL;
- c)** EAS (URINA);
- d)** EPF (FEZES).
- 10.15.** O Custeio dos exames será de responsabilidade do candidato.

11. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

- 11.1.** O profissional contratado, na forma deste Edital, terá avaliação do seu desempenho profissional através de Ficha de Avaliação de Desempenho ao final de 12 meses de trabalho, conforme ANEXO 06;

- 11.2.** Ficando evidenciada a insuficiência, nota inferior a 80 pontos do desempenho profissional, acarretará no impedimento de concorrer a outros processos seletivos para provimento de vagas em regime de designação temporária de MONITOR DE SALA DE AULA da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul pelos próximos 02 (dois) anos subsequentes;
- 11.3.** O contratado que obtiver nota inferior a 80 pontos do desempenho profissional não terá seu contrato prorrogado após o período de 12 (doze) meses;
- 11.4.** A avaliação é de responsabilidade do Diretor do Estabelecimento de Ensino ou da Secretária Municipal de Educação e Cultura e de 01 (um) profissional que compõe a equipe gestora que atue no mesmo turno de trabalho do avaliado.

12. DA REMUNERAÇÃO E SITUAÇÃO FUNCIONAL

- 12.1.** Para efeito de remuneração, deverá ser observado o disposto na lei municipal.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- 13.1.** As irregularidades constantes no processo seletivo serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas na lei;
- 13.2.** 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;
- 13.3.** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital;
- 13.4.** 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;
- 13.5.** De acordo com a legislação processual civil em vigor é a Comarca do Município de Rio Novo do Sul/ES o foro competente para processar e julgar as demandas judiciais relativas ao presente processo seletivo;
- 13.6.** Concluído o processo de seleção de que trata este edital, sempre que necessário, o município viabilizará nova chamada dos candidatos já classificados.

14. DO CRONOGRAMA

DATA	PROCEDIMENTOS
06/01/2023 a 12/01/2023	Período de inscrições.
17/01/2023	Publicação do resultado preliminar (classificação).
18/01/2023 a 19/01/2023	Prazo para pedido de recurso.
23/01/2023	Publicação do resultado dos recursos.
24/01/2023 a 25/01/2023	Prazo para pedido de revisão ao Prefeito Municipal.
27/01/2023	Publicação da decisão do Prefeito Municipal.
27/01/2023	Data prevista para publicação do Resultado Definitivo e Homologação do Processo Seletivo.

- 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.** 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;
- 14.3.** 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
 ANEXO 06 – FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
- 14.4.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação;
- 14.5.** Revogam-se as disposições em contrário.

Rio Novo do Sul/ES, 05 de Janeiro de 2023.

FILIPPE ROBSON MOULIM DA PASCHOA
 Presidente da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER
 Membro da Comissão

DAYANI MARTINS OINHOS
 Membro da Comissão

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

FOTO 3x4

COLE AQUI

ANEXO 01
FICHA DE INSCRIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2023



FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº

Nome:		Telefone para contato:	
CPF: _____.____.____-____	Identidade nº:	Data de Nascimento: ____/____/____	
Endereço:			
Bairro:	Município:	CEP:	UF:
FUNÇÃO PÚBLICA: MONITOR DE SALA DE AULA			
LOCALIDADE ESCOLHIDA (ASSINALE COM UM X A SUA OPÇÃO):			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CENTRO, QUARTEIRÃO E SÃO JOSÉ	CACHOEIRINHA	ITATAÍBA E SÃO FRANCISCO	MUNDO NOVO
ASSINALE COM X OS DOCUMENTOS APRESENTADOS:			
<input type="checkbox"/>	Cópia simples da Carteira de Identidade, CNH ou Carteira de Trabalho.		
<input type="checkbox"/>	Cópia simples do CPF.		
<input type="checkbox"/>	Cópia simples do comprovante de escolaridade (certificado ou histórico escolar ou declaração de escolaridade).		
<input type="checkbox"/>	Cópia simples da relação de tempo de serviço () nº folhas.		
<input type="checkbox"/>	Cópia simples da titulação (certificados, diplomas, declarações, etc.) () nº folhas.		
<input type="checkbox"/>	Instrumento procuratório específico com firma reconhecida, se candidato inscrito através de procurador.		
<input type="checkbox"/>	Declaração de não utilização de tempo de serviço de aposentadoria, conforme ANEXO 03.		
<input type="checkbox"/>	Certidão Negativa Criminal, expedida pela Justiça Federal.		
<input type="checkbox"/>	Certidão Negativa Criminal, expedida pela Justiça Estadual.		
<input type="checkbox"/>	Cópia simples de atestado médico.		
<input type="checkbox"/>	Foto 3x4 recente.		
Data: ____/____/____	DECLARO QUE ESTOU CIENTE E DE ACORDO COM OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL.		
	_____ Assinatura do candidato		

ANEXO 02
IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

Nome:	
CPF:	
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
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 06
FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

MONITOR DE SALA DE AULA		INSUFICIENTE (NOTA 1)	REGULAR (NOTA 3)	BOM (NOTA 4)	ÓTIMO (NOTA 5)
01	Tratou todos os alunos com cortesia e sem distinção de cor, raça, sexo ou qualquer outra forma de discriminação?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02	Relacionou-se bem com os alunos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03	Foi pontual e assíduo em seu horário de trabalho?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04	Participou efetivamente de reuniões, grupos de estudo e outros eventos promovidos pela escola ou SEMEC.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
05	Manteve o controle emocional, com postura razoável diante dos conflitos e estabeleceu estratégias para resoluções de problemas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06	Evitou fazer uso do celular durante o período de trabalho?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07	Incentivou e auxiliou na realização e na divulgação das atividades culturais, educativas e esportivas da unidade de ensino?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08	Zelou pela manutenção e conservação dos recursos didáticos, equipamentos e das instalações escolares?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09	Apresentou bom relacionamento e postura ética com seus pares?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Relacionou-se bem com os familiares dos alunos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Quando necessitou se ausentar fez comunicação prévia ao responsável pelo setor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Apresentou boa vontade em executar o que foi solicitado para uma melhor organização da escola?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Mostrou boa vontade quando solicitado pelos seus pares?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Demonstrou paciência e carinho para com as crianças?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Respeitou as regras apresentadas pelo dirigente da escola?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	Nas atividades extra sala de aula, ajudou a cuidar dos alunos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	Nos passeios realizados pela escola ajudou no embarque e desembarque das crianças e aguardou a entrega de todos os alunos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	Durante os passeios realizados pela escola se mostrou solícito no que foi necessário?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	Nos preparativos das festividades da escola, se mostrou com boa vontade para execução das tarefas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	Mostrou-se aberto a diálogo quando solicitado para solucionar demandas relativas à escola?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

CARINA GUIO MARIN MAMERI

Secretária Interina Municipal de Educação e Cultura

ARIDELSON GIOVANELLI

Secretário Municipal de Finanças e Planejamento

PAULO CESAR DO AMARAL CONTAIFER

Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos

ANDRE SANTOS DE BARROS

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Rural, Industrial e Meio Ambiente

CRISTIANE DE ALMEIDA DUTRA COSTA

Secretária Municipal de Assistência Social

ANDRÉ LUIZ FONSECA ZAMBI

Secretário Municipal Esportes, Lazer e Turismo

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