



# 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 – 23 DE JUNHO DE 2023 – EDIÇÃO N.º 606

### 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 606

#### CONVÊNIO

CONVÊNIO 001/2023

CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL (ES), ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO NOVO DO SUL, E O MOVIMENTO DE EDUCAÇÃO PROMOCIONAL DO ESPÍRITO SANTO – MEPES, PARA PRESTAR OS SERVIÇOS E AÇÕES DE SAÚDE NO PA – PRONTO ATENDIMENTO DE RIO NOVO DO SUL.

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL (ES), através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO NOVO DO SUL, com sede na Rua Coronel Joaquim Alves, n.º 01, Centro, Rio novo do Sul (ES), CEP 29.290-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 14.004.319/0001-08, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JOCENEI MARCONCINI CASTELARI, brasileiro, casado, operador de máquinas, inscrito no CPF sob o n.º 083.656.427-86, portador da Carteira de Identidade n.º 1.596.486 SPTC/ES, residente na localidade de Mundo Novo, Rio Novo do Sul, ES, CEP.: 29.290-000, conjuntamente com a Secretária Municipal de Saúde, Sra. VIVIANI SILVA HEMERLY, brasileira, casada, Secretária Municipal de Saúde, portadora da cédula de identidade n.º 2.008.263, SSP/ES, inscrita no CPF sob o n.º 104.922.267-92, doravante denominado CONCEDENTE e o MOVIMENTO DE EDUCAÇÃO PROMOCIONAL DO ESPÍRITO SANTO (MEPES), entidade beneficente sem fins lucrativos, de caráter filantrópico, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 27.097.229/0001-42 certificada pelo Ministério da Saúde como Entidade Beneficente de Assistência Social na área de saúde, conforme Portaria SAS/MS n.º 71000.000518/2001-71 de 30 de dezembro de 2009, situado na rua Costa Pereira, 129, bairro Porto de Cima, Anchieta - ES, doravante denominado CONVENIENTE, neste ato representado pelo seu Superintendente, Sr. IDALGIZO JOSÉ MONEQUI, casado, brasileiro, Superintende do MEPES — Movimento de Educação Promocional do Espírito Santo, CPF 106.170.605-25, residente na Av. Rauta, 1052, Bairro Alvorada, Anchieta — ES, resolvem celebrar o presente CONVÊNIO com fundamento no art. 196 e seguintes da Constituição Federal; na forma prevista na Lei 8.666 de 1993 e suas alterações que couber; no art. 45 da Lei 8.080 de 1990, na Lei 8.142 de 1990 e ainda pelas disposições da Portaria GM/MS n.º 1721 de 21/09/05 e Portaria 3410 de 30/12/2013 e às demais legislações legais em vigor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

- 1.1 – O presente CONVÊNIO tem por objeto integrar o CONVENIENTE ao Sistema Único de Saúde - SUS e definir a sua inserção nas ações e serviços de saúde a serem prestados aos munícipes no Pronto Atendimento Municipal – P. A./24h do Município de Rio Novo do Sul, a serem desenvolvidas no prédio público municipal situado na Rua Major Caetano, n.º 55, Centro, Rio Novo do Sul (ES), CEP: 29.290-000, denominado “Pronto Atendimento Municipal Aduino Gonçalves Pessini”, nos exatos termos do Plano de Trabalho proposto, o qual se torna parte integrante e indissociável do presente instrumento.
- 1.2 – Os serviços conveniados encontram-se discriminados no Plano de Trabalho proposto, previamente definido entre as partes e devidamente aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde.
- 1.3 – O objeto conveniado executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

1.4 – Fazem parte integrante deste CONVÊNIO:

- a) O Anexo Técnico I – Descrição de Serviços;
- b) O Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento e Recursos Humanos;
- c) O Anexo Técnico III – Indicadores de Qualidade.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS:

2.1 – Na execução do presente CONVÊNIO, os partícipes deverão observar as seguintes condições gerais:

- a) O acesso ao Sistema Único de Saúde - SUS se faz preferencialmente pelas Unidades Básicas de Saúde, ressalvadas as situações de urgência e emergência que devem ser atendidas pelo “Pronto Atendimento Municipal Adauto Gonçalves Pessini”;
- b) A gratuidade das ações e dos serviços de saúde executados no âmbito deste CONVÊNIO;
- c) O atendimento humanizado, de acordo com a Política Nacional de Humanização do SUS e em conformidade com o pactuado no Plano de Trabalho;
- d) A observância integral dos protocolos técnicos de atendimento e regulamentos estabelecidos pelos gestores das três esferas de governo.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE:

3 – Para a execução dos serviços objeto do presente CONVÊNIO, a CONCEDENTE obriga-se a:

- 3.1 – Prover a CONVENIENTE dos meios necessários à execução do objeto deste CONVÊNIO;
- 3.2 – Programar no orçamento do Município, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente CONVÊNIO, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto conveniado, de acordo com o cronograma de pagamento fixado;
- 3.3 – Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante a celebração dos correspondentes termos de permissão de uso e sempre que uma nova aquisição lhe for comunicada pela CONCEDENTE;
- 3.4 – Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso;
- 3.5 – Cumprir com todas as obrigações constantes no presente CONVÊNIO.

#### CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONVENIENTE:

4 – Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONVENIENTE, além das obrigações constantes no Plano de trabalho apresentado, das especificações técnicas e daquelas estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas Federal, Estadual e Municipal que regem o presente CONVÊNIO, as seguintes:

- 4.1 – Prestar os serviços de saúde que estão especificados na Descrição da Prestação de Serviços à população usuária do SUS – Sistema Único de Saúde, de acordo com o estabelecido neste CONVÊNIO;
- 4.2 – Dar atendimento exclusivo aos usuários do SUS no estabelecimento de saúde cujo uso lhe fora permitido, nos termos da Lei Federal n.º 8.080/90;
- 4.3 – Dispor, por razões de planejamento das atividades assistenciais, de informação oportuna sobre o local de residência dos pacientes atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento, registrando o local da residência;
- 4.4 – Responsabilizar-se pelos atos de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
- 4.5 – Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao Poder Público;
- 4.6 – Comunicar à instância responsável da CONCEDENTE todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência;
- 4.7 – Transferir, integralmente à CONCEDENTE, o patrimônio, os legados ou doações que forem destinados ao Município, bem como os excedentes financeiros referentes a este CONVÊNIO;
- 4.7.1 – As doações destinadas especificamente à CONCEDENTE utilizadas neste CONVÊNIO não serão transferidas ao Município.
- 4.8 – Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste CONVÊNIO, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença;
- 4.9 – Instalar “Serviço de Atendimento ao Usuário”, devendo encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde relatório mensal de suas atividades, sendo que os critérios a serem adotados serão definidos em comum acordo entre as partes;
- 4.10 – Manter, em perfeitas condições de uso, os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados;
- 4.11 – Em se tratando de serviço de remoção informar, sempre que solicitado, à CONCEDENTE, o local para onde o paciente foi encaminhado e o profissional responsável que acompanhou;
- 4.11.1 – Em se tratando de serviços exclusivamente ambulatoriais, integrar o Serviço de Marcação de Consultas instituído pela Secretaria Municipal de Saúde, se esta assim o definir;
- 4.12 – Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe fora permitido;
- 4.13 – Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste CONVÊNIO;
- 4.14 – Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ressalvados os prazos previstos em lei;
- 4.15 – Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação, exceto nos casos de consentimento informado, devidamente aprovado pelo Comitê de Ética em Pesquisa Consentido, quando deverá haver manifestação expressa de consentimento do paciente ou de seu representante legal, por meio de termo de responsabilidade pelo tratamento a quer será submetido;
- 4.16 – Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços;
- 4.17 – Afixar aviso, em lugar visível, de gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

- 4.18 – Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste CONVÊNIO;
- 4.19 – Em se tratando de serviço de hospitalização, permitir a visita ao paciente internado, diariamente, respeitando-se a rotina do serviço, por período mínimo de 02 (duas) horas;
- 4.20 – Esclarecer os pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- 4.21 – Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
- 4.22 – Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
- 3.23 – Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos, religiosa e espiritualmente por ministro de qualquer culto religioso;
- 4.24 – Fornecer ao paciente atendido e encaminhado para unidade hospitalar, por ocasião de sua saída, seja no Ambulatório, Pronto Socorro ou Unidade Hospitalar, relatório circunstanciado do atendimento prestado, denominado “INFORME DE ATENDIMENTO”, do qual devem constar, no mínimo, os seguintes dados:
- 3.24.1 – Nome do paciente;
- 3.24.2 – Nome da Unidade de atendimento;
- 3.24.3 – Localização do Serviço/Hospital (endereço, município, estado);
- 3.24.4 – Motivo do atendimento (CID-10);
- 3.24.5 – Data de admissão e data da alta (em caso de internação);
- 3.24.6 – Procedimentos realizados e tipo de órtese, prótese e/ou materiais empregados, quando for o caso;
- 4.25 – Colher a assinatura do paciente, ou de seus representantes legais, na segunda via do relatório a que se refere o item 4.24 desta cláusula, arquivando-a no prontuário do paciente, pelo prazo de 05 (cinco) anos, observando-se as exceções previstas em lei;
- 4.26 – Limitar suas despesas com o pagamento de remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados a 70% (setenta por cento) do valor global das despesas de custeio das respectivas unidades;
- 4.27 – A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados não poderão exceder os níveis de remuneração praticados na rede privada de saúde, observando-se a média de valores de pelo menos 10 (dez) instituições de mesmo porte, e de semelhante complexidade, remuneração esta baseada em indicadores específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado, observada a regra do item 4.26;
- 4.28 – Apresentar obrigatoriamente os comprovantes de pagamento de salários juntamente com a folha de pagamento, bem como do respectivo recolhimento do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) e INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social), relativos ao pessoal contratado, até o 20º dia do mês subsequente à competência em referência.
- 4.29 – Encaminhar trimestralmente prestação de contas dos meses que compõem o trimestre, especificando cada mês, por meio de relatório pertinente à execução do CONVÊNIO, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado dos respectivos demonstrativos financeiros, em prazo de 15 (quinze) dias a contar do encerramento do período, inclusive em formato digital para divulgar no site da transparência.
- 4.29.1 – Em exceção à regra de prestação de contas deste item, a prestação de contas do primeiro mês de execução dos serviços, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado dos respectivos demonstrativos financeiros, deverá ser remetida para o Parceiro Público até o vigésimo dia do mês subsequente, inclusive em formato digital para divulgar no site da transparência, sendo condicionante para a liberação das demais parcelas de pagamento do cronograma de desembolso.
- 4.30 – Transferir para a sua titularidade junto às Concessionárias de energia elétrica e água todas as faturas referentes ao período posterior a 01/07/2023, autorizando expressamente a CONCEDENTE a efetuar a transferência em caso de omissão, ficando responsável pelo seu pagamento mesmo enquanto estiver em nome de terceiros a partir da data supracitada.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA AVALIAÇÃO:

5 – O CONVÊNIO contará com uma Comissão de Avaliação de Execução, composta por 05 (cinco) membros, presidida pelo(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, além de 02 (dois) representantes da CONCEDENTE e 02 (dois) representantes da CONVENENTE, para seu acompanhamento que avaliará a sua operacionalização e procederá à verificação trimestral do desenvolvimento das atividades e a aplicação dos recursos públicos transferidos, elaborando relatório circunstanciado, encaminhando cópia ao Chefe do Executivo Municipal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A verificação de que trata o “caput” desta cláusula, relativa ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a CONVENENTE, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades, os quais serão consolidados pela instância responsável da CONCEDENTE e encaminhados aos membros da Comissão de Avaliação da Execução em tempo hábil para a realização da avaliação trimestral.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A Comissão de Avaliação da Execução referida nesta cláusula deverá elaborar relatório anual conclusivo, sobre a avaliação do desempenho científico e tecnológico da CONVENENTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Em exceção à verificação trimestral, a Comissão de Avaliação analisará, nos moldes do caput da presente cláusula, a prestação de serviços e de contas do primeiro mês de execução do presente CONVÊNIO, por força do disposto no item 4.29.1 da Cláusula Quarta.

PARÁGRAFO QUARTO: A existência da comissão mencionada nesta cláusula não impede e nem substitui as atividades próprias do Sistema Nacional de Auditoria (Federal, Estadual e Municipal).

#### CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

6 – O prazo de vigência do presente CONVÊNIO será de 12 (doze) meses, de 01 de julho de 2023 a 30 de junho de 2024, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, no limite de 60 (sessenta) meses de vigência, conforme ditames do art. 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O CONCEDENTE e o CONVENENTE se comprometem, no prazo de até 90 (noventa) após o início do CONVÊNIO, a realizar uma avaliação dos seus termos e diretrizes constantes no Plano de Trabalho e, se for o caso, proceder a eventuais alterações e/ou adaptações de acordo com a necessidade constatada em comum acordo, mediante Termo Aditivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O prazo de vigência estipulado nesta cláusula não exige a CONCEDENTE da comprovação da existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura deste CONVÊNIO.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

7 – Pelo presente CONVÊNIO, o CONCEDENTE repassará mensalmente à CONVENENTE, a importância estimada de R\$ 283.667,03 (duzentos e oitenta e três mil seiscentos e sessenta e sete reais e três centavos), totalizando o valor global de R\$ 3.404.004,36 (três milhões, quatrocentos e quatro mil, quatro reais e trinta e seis centavos) no período de 12 (doze) meses.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As despesas sobre o valor mencionado no “caput” desta cláusula, correspondente a este exercício financeiro de 2023, ficam consignadas na seguinte dotação orçamentária:

- Ficha: 125150000150000 - 1204.1030200032.082.33903900000.150000150000
- Órgão: 12 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
- Unidade Orçamentária: 04 BLOCO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE
- Função: 10 SAUDE
- Subfunção: 302 ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
- Programa: 0003 SAUDE E SANEAMENTO
- Projeto/Atividade: 2.082 GESTAO DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL
- Elemento de Despesa: 33903900000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
- Fonte de Recurso: 150000150000 RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANS. DE IMPOSTOS - SAÚDE

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os saldos de CONVÊNIO, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês (Art. 116, §4º, da Lei 8.666/93).

PARÁGRAFO TERCEIRO: As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do CONVÊNIO e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste (Art. 116, §5º, da Lei 8.666/93).

PARÁGRAFO QUARTO: Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do CONVÊNIO, acordo ou ajuste, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos Art. 116, §6º, da Lei 8.666/93).

PARÁGRAFO QUINTO: A CONVENENTE deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela CONCEDENTE em conta corrente específica e exclusiva, aberta em instituição financeira oficial, de modo a que não sejam confundidos com outros recursos.

**CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

8 – No primeiro período de vigência do presente CONVÊNIO, o somatório dos valores a serem repassados fica estimado em R\$ 3.404.004,36 (três milhões, quatrocentos e quatro mil, quatro reais e trinta e seis centavos), sendo que a transferência à CONCEDENTE será efetivada mediante a liberação de 12 (doze) parcelas em intervalos mensais, cujo valor da parcela corresponde a importância fixa de R\$ 283.667,03 (duzentos e oitenta e três mil seiscentos e sessenta e sete reais e três centavos).

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As parcelas mensais serão depositadas em conta aberta pela CONCEDENTE especialmente para esse fim, conforme cronograma abaixo:

Parcela	Prazo de Liberação	Valor da Parcela	Valor Acumulado
01	Até 30 dias da assinatura do convênio	R\$ 283.667,03	R\$ 283.667,03
02	Até 60 dias da assinatura do convênio	R\$ 283.667,03	R\$ 567.334,06
03	Até 90 dias da assinatura do convênio	R\$ 283.667,03	R\$ 851.001,09
04	Até 120 dias da assinatura do convênio	R\$ 283.667,03	R\$ 1.134.668,12
05	Até 150 dias da assinatura do convênio	R\$ 283.667,03	R\$ 1.418.335,15
06	Até 180 dias da assinatura do convênio	R\$ 283.667,03	R\$ 1.702.002,18
07	Até 210 dias da assinatura do convênio	R\$ 283.667,03	R\$ 1.985.669,21
08	Até 240 dias da assinatura do convênio	R\$ 283.667,03	R\$ 2.269.336,24
09	Até 270 dias da assinatura do convênio	R\$ 283.667,03	R\$ 2.553.003,27
10	Até 300 dias da assinatura do convênio	R\$ 283.667,03	R\$ 2.836.670,30
11	Até 330 dias da assinatura do convênio	R\$ 283.667,03	R\$ 3.120.337,33
12	Até 360 dias da assinatura do convênio	R\$ 283.667,03	R\$ 3.404.004,36

**CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:**

9 – O presente CONVÊNIO poderá ser aditado, alterado, parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito que conterà a declaração de interesse de ambas as partes, e deverá ser avaliado pelo Secretário Municipal de Saúde e autorizado pelo Prefeito Municipal.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO:**

10 – A rescisão do presente CONVÊNIO obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará a imediata revogação do decreto de permissão de uso dos bens públicos colocados à disposição da CONVENENTE, não cabendo à entidade de direito privado sem fins lucrativos direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º do artigo 79 da Lei Federal n.º 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Em caso de rescisão do CONVÊNIO, a CONVENENTE arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado para execução do objeto conveniado.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Em caso de rescisão unilateral por parte da CONVENENTE, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, por um prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da denúncia, com o devido repasse dos recursos referentes a esse período.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A CONVENENTE terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do CONVÊNIO, para quitar suas obrigações e prestar contas de à CONCEDENTE.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES:

11 – A inobservância pela CONVENENTE, de cláusula ou obrigação constante deste CONVÊNIO, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONCEDENTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, quais sejam:

- a) Advertência;
- b) Multa, no valor total do CONVÊNIO entre 0,1 e 1,0% (um décimo e um inteiro por cento), estipulada pela CONCEDENTE, dependendo da gravidade da infração, a ser cobrada nos termos da Legislação Municipal
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a CONVENENTE.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea “b”.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Da aplicação das penalidades a CONVENENTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso, dirigido ao Prefeito Municipal.

**PARÁGRAFO QUARTO:** O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à CONVENENTE e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

**PARÁGRAFO QUINTO:** A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito da CONVENENTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INFORMATIVOS:

12 – A CONVENENTE se obriga a encaminhar à CONCEDENTE, nos prazos estabelecidos, a título de prestação de contas ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, devidamente protocolizada comprovando as despesas realizadas à conta dos recursos recebidos e aplicados decorrentes deste CONVÊNIO, mediante as seguintes documentações:

- a) Relatórios Mensais elaborados pelo Hospital referente às atividades desenvolvidas no mês, incluindo a produção dos serviços de saúde apresentados e processados no Sistema de Informações Hospitalares Descentralizados — SIHD e Sistema de Informação Ambulatorial — SIA;
- b) Qualquer alteração realizada no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde — CNES, Sistema de informações Ambulatoriais — SIA, Sistema de Informações Hospitalares Descentralizados — SIHD, ou outro sistema de informações que venha ser implementado no âmbito do SUS;
- c) Relatórios Técnicos das atividades quando solicitados pela CONCEDENTE;
- d) Razão Contábil;
- e) Resumo da Folha de Pagamento incluindo as Guias de Recolhimento (FGTS, INSS e outros);
- f) Relatórios de GFIP/SEFIP;
- g) Extratos bancários da conta corrente e de investimentos vinculada ao convênio, dos meses compatíveis com as prestações de contas apresentadas;
- h) Relatório de Auditoria independente anual no caso de hospitais filantrópicos cujos repasses mensais forem iguais ou superiores a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PROIBIÇÕES:

13.1 – Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos pela CONCEDENTE, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da CONVENENTE, para:

- a) Finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- b) Utilizar recursos do presente convênio para pagamento de procedimentos realizados em data anterior ou posterior à vigência do mesmo, exceto no caso de pagamento de juros e multa resultantes do atraso de repasse dos recursos pela CONCEDENTE;
- c) Pagamento de juros e multas.

13.2 – Havendo contratação entre a CONVENENTE e terceiros, visando à execução de serviços vinculados ao objeto deste CONVÊNIO, tal contratação não induzirá em solidariedade jurídica o CONCEDENTE, bem como não existirá vínculo funcional ou empregatício nem solidariedade às parcelas de obrigações trabalhistas, contribuições previdenciárias ou assemelhadas.

13.3 – É vedada a celebração de outros convênios com o mesmo objeto deste convênio, exceto para ações complementares.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

14.1 – A prestação de contas final deverá ser apresentada até 90 (noventa) dias após o término do convênio e será constituída dos documentos abaixo:

- a) Relatório final de cumprimento do objeto, elaborado pelo CONVENENTE referente às atividades desenvolvidas, incluindo a produção dos serviços de saúde realizados, bem como a situação das metas e ações pactuadas com informações acerca da realização de reuniões das comissões, seminários, eventos de capacitação, implantação de Sistemas de Informação, melhorias, adequações dos serviços e outras que julgar importantes para o bem estar da população atendida;
- b) Cópia dos extratos bancários mensais e de aplicação do recurso para verificação e comprovação da aplicação do recurso financeiro transferido dentro do objeto do convênio;

c) Balanço Patrimonial; demonstração de resultados do exercício, demonstração das mutações do patrimônio social e demonstração dos fluxos de caixa;

d) Consolidado da Folha de Pagamento incluindo as Guias de Recolhimento (FGTS, INSS e outros);

e) Para os convênios celebrados com hospitais filantrópicos, cujos repasses mensais for igual ou superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) será necessário apresentar Certificado e Relatório de Auditoria independente referente ao acompanhamento do convênio;

f) Relatório de avaliação final emitido pela Comissão de acompanhamento do Plano de Trabalho formalmente designada pelo CONCEDENTE, garantida a participação da CONVENENTE;

14.2 – As prestações de contas serão analisadas pela CONCEDENTE que decidirá pela regularidade ou não da aplicação dos recursos.

14.3 – Na hipótese de a prestação de contas não ser aprovada e restarem exauridas todas as providências cabíveis, a CONCEDENTE registrará o fato no Cadastro de Convênios no SIAFEM, instaurará a tomada de contas e encaminhará o processo ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES, sob pena de responsabilidade;

14.4 – Quando a prestação de contas final não for encaminhada no prazo fixado, a CONCEDENTE poderá conceder ainda, prazo máximo de 30 (trinta) dias para sua apresentação, ou recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, acrescidos de juros e correção monetária, na forma da lei, comunicando o fato à Secretaria Municipal de Saúde.

14.5 – Esgotado o prazo, referido no item anterior e não cumpridas as exigências, ou ainda, se existirem evidências de irregularidades de que resultem em prejuízo para o erário, a CONCEDENTE adotará as providências previstas no item 14.3.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1 – É vedada a cobrança direta ou indireta ao paciente por serviços médicos, hospitalares ou outros complementares referentes à assistência a ele prestada, sendo lícito à CONVENENTE, no entanto, buscar o ressarcimento a que se refere o artigo 32 da Lei n.º 9.656, de 03 de junho de 1998, nas hipóteses e na forma ali prevista.

15.2 – Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela CONCEDENTE sobre a execução do presente CONVÊNIO, a CONVENENTE reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS – Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei n.º 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONVENENTE.

15.3 – A CONVENENTE poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao(à) Secretário(a) Municipal de Saúde e ao Município, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO:

16 – O presente CONVÊNIO será publicado na imprensa Oficial do Município, conforme disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal n.º 8.666/93, bem como encaminhado à Câmara Municipal, na forma do art. 116, §2º, do mesmo diploma legal.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO:

17 – Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Novo do Sul, Estado do Espírito Santo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONVÊNIO, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justas e convenientes, assinam o presente CONVÊNIO em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Rio Novo do Sul (ES), 20 de junho de 2023.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI  
Prefeito Municipal

VIVIANI SILVA HEMERLY  
Secretária de Saúde do Município de Rio Novo do Sul

IDALGIZO JOSÉ MONEQUI  
Superintendente do MEPES - Movimento de Educação Promocional do Espírito Santo

Testemunha 1: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Testemunha 2: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

#### ANEXO TÉCNICO I DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS

##### I – CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:

A CONVENENTE atenderá com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS – Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades de um Pronto Atendimento (PA).

O Serviço de Admissão da CONVENENTE solicitará aos usuários/pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, se for o caso, especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde de Rio Novo do Sul.

O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela CONVENENTE serão efetuados através dos dados registrados em sistema apropriado, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela CONCEDENTE.

**II – SERVIÇO DE PRONTO ATENDIMENTO:**

O Pronto Atendimento é um tipo de unidade hospitalar de baixa complexidade implantado em várias cidades do Brasil, fazendo parte do Sistema Único de Saúde (SUS).

Criadas com o objetivo de fazerem a intermediação entre as unidades básica de saúde e os hospitais, as unidades também têm o objetivo de diminuir as filas nos prontos socorros dos hospitais, evitando que casos de menor complexidade sejam encaminhados para as unidades hospitalares.

Essas unidades são implantadas pelas Prefeituras Municipais ou pelo Governo do Estado em parceria com o Governo Federal.

**III – ATENDIMENTO A URGÊNCIAS HOSPITALARES:**

Serão considerados atendimentos de urgência aqueles não programados que sejam dispensados pelo Serviço de Urgência do hospital as pessoas que procurem tal atendimento, sejam de forma espontânea ou encaminhada de forma referenciada (pelas unidades de atenção básica do município).

Sendo o PA do tipo “portas abertas”, o mesmo deverá dispor de atendimento a urgências e emergências, atendendo à demanda espontânea da população e aos casos que lhe forem encaminhados, durante as 24 horas do dia, sete dias por semana.

Contando com equipes de médicos, enfermeiros, auxiliares de enfermagem com a responsabilidade de atender as ocorrências de saúde da população.

**IV – QUADRO TÉCNICO MÍNIMO PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO 24 HORAS:**

TEC.ENFERM.DIURNO	4
TEC.ENFERM.NOTUR	4
RECEPC.DIURNO	2
RECEPC.NOTURNO	2
NUTRICIONISTA	1
RAIO X - 96 H MES	2
COZINHEIRA	2
LAVANDERIA	1
ENFERMEIRO DIURNO	3
ENFERMEIRO NOTUR	3
ENFERMEIRO CHEFE	1
FARMACEUTICO	1
MEDICO PLANT 12 HS	22
MED.PLAN.12H.NOT	22
MED.PLAN.SAB/DOM/N	8
MED.PLAN.SAB/DOM/D	8
MED. ESPE. PLANT 8H	4
MED. COORDENADOR	1
SERVENTE DIURNO	2
SERVENTE NOTURNO	2
VIGILANTE NOT.	2
COORDENADOR ADM.	1
AUXILIAR ADM. 1	1

O quadro mínimo poderá ser alterado mediante requerimento justificado da CONVENIENTE e aprovação do CONCEDENTE, sendo, para tanto, considerado para tal avaliação o bom e correto funcionamento do serviço prestado à população.

**V – OS ATENDIMENTOS QUE DEVERÃO SER PRESTADOS AOS PACIENTES SÃO:**

Os atendimentos prestados pelo PA serão os de Emergência e Urgência de acordo com o definido na PORTARIA Nº 354, DE 10 DE MARÇO DE 2014:

**Emergência:** Constatação médica de condições de agravo a saúde que impliquem sofrimento intenso ou risco iminente de morte, exigindo portanto, tratamento médico imediato.

**Urgência:** Ocorrência imprevista de agravo a saúde como ou sem risco potencial a vida, cujo portador necessita de assistência médica imediata.

**VI – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

A CONVENIENTE deverá:

- 1) Realizar todo tratamento medicamentoso que seja requerido durante o atendimento, de acordo com listagem do SUS – Sistema Único de Saúde;
- 2) Realizar procedimentos e cuidados de enfermagem necessários durante o atendimento e/ou observação;
- 3) Ofertar assistência por equipe médica, pessoal de enfermagem e pessoal auxiliar;
- 4) Empregar o material descartável necessário para os cuidados de enfermagem e tratamentos;
- 5) Realizar o fornecimento de uniformes;

- 6) Prestar serviços de exames radiológicos, laboratoriais e eletro cardiogramas com laudo expedido por cardiologista em tempo real;
- 7) Transferir e encaminhar pacientes que necessitem internação em hospitais da rede SUS;
- 8) Proceder com atendimento e observação por período de 24h a pacientes que necessitem.

O PA oferecerá estrutura simplificada, com os atendimentos em clínica geral, realizando acolhimento com Classificação de Risco.

Ao dar entrada no Pronto Atendimento o paciente será acolhido e receberá sua classificação de risco conforme a Portaria 2048, do Ministério da Saúde, que propõe a implantação nas unidades de atendimento de urgências o acolhimento e a “triagem classificatória de risco”.

De acordo com esta Portaria, este processo “deve ser realizado por profissional de saúde, de nível superior, mediante treinamento específico e utilização de protocolos pré-estabelecidos e tem por objetivo avaliar o grau de urgência das queixas dos pacientes, colocando-os em ordem de prioridade para o atendimento” (BRASIL, 2002).

Após o acolhimento e a classificação de risco, o paciente será encaminhado ao profissional médico que prestará atendimento efetuando o controle do problema e detalhamento do diagnóstico.

O médico, diante das patologias apresentadas pelo usuário/paciente, deverá analisar a necessidade de encaminhamento do usuário/paciente a um hospital, respeitando a rede de atendimento para cada necessidade apresentada pelo usuário/paciente, ou mantê-lo em observação por 24h.

Para o atendimento ambulatorial será disponibilizada sala de pequenas cirurgias (intervenção cirúrgica ambulatorial), estando incluídos todos os procedimentos que sejam necessários dentro do período de 15 dias subsequentes à intervenção cirúrgica propriamente dita.

Serão considerados aqueles atos cirúrgicos realizados nas salas de pequenas cirurgias do PA que não requeiram hospitalização nem a presença obrigatória do profissional médico anestesista e neles estão incluídos todos os procedimentos que sejam necessários realizar dentro do período de 15 dias subsequentes à intervenção cirúrgica propriamente dita.

#### VII – PROGRAMAS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO:

Se, ao longo da vigência do CONVÊNIO, de comum acordo entre os convenentes, a entidade se propuser a realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais, estas atividades poderão ser previamente autorizadas pela CONCEDENTE após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditivo ao CONVÊNIO.

#### VIII – CONTEÚDO DAS INFORMAÇÕES A SEREM ENCAMINHADAS À CONCEDENTE:

A CONVENENTE encaminhará à CONCEDENTE toda e qualquer informação solicitada, na formatação e periodicidade por esta determinada. As informações solicitadas referem-se aos aspectos abaixo relacionados:

- o Relatórios contábeis e financeiros;
- o Relatórios referentes aos indicadores de qualidade estabelecidos para a unidade;
- o Relatório de custos;
- o Censo de origem dos pacientes atendidos;
- o Pesquisa de satisfação de usuários/pacientes e acompanhantes.

#### ANEXO TÉCNICO II SISTEMA DE PAGAMENTO

I – Com a finalidade de estabelecer as regras e o cronograma do Sistema de Pagamento ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

- a) A atividade assistencial da CONVENENTE compreende a oferta de serviços no Pronto Atendimento (PA) na sede do Município de Rio Novo do Sul, sito na Rua Major Caetano, n.º 55, Centro, Rio Novo do Sul (ES), CEP: 29.290-000, no prédio público denominado “Pronto Atendimento Municipal Aduino Gonçalves Pessini”;
- b) Além das atividades de rotina, a unidade poderá realizar outras atividades, submetidas à prévia análise e autorização da CONCEDENTE;
- c) O montante do orçamento econômico-financeiro a destinar-se para a assistência nos primeiros 12 (doze) meses de CONVÊNIO, referentes aos exercícios de 2023/2024, fica estimado em R\$ 3.404.004,36 (três milhões, quatrocentos e quatro mil, quatro reais e trinta e seis centavos) e corresponde ao custeio das despesas com os serviços prestados no Pronto Atendimento (PA), objeto do CONVÊNIO firmado entre as partes, cuja liberação dos recursos se dará de acordo com a tabela abaixo, sendo a primeira parcela liberada em até 30 (trinta) dias contados da assinatura do CONVÊNIO:

Parcela	Prazo de Liberação	Valor da Parcela	Valor Acumulado
01	Até 30 dias da assinatura do convênio	R\$ 283.667,03	R\$ 283.667,03
02	Até 60 dias da assinatura do convênio	R\$ 283.667,03	R\$ 567.334,06
03	Até 90 dias da assinatura do convênio	R\$ 283.667,03	R\$ 851.001,09
04	Até 120 dias da assinatura do convênio	R\$ 283.667,03	R\$ 1.134.668,12
05	Até 150 dias da assinatura do convênio	R\$ 283.667,03	R\$ 1.418.335,15
06	Até 180 dias da assinatura do convênio	R\$ 283.667,03	R\$ 1.702.002,18
07	Até 210 dias da assinatura do convênio	R\$ 283.667,03	R\$ 1.985.669,21
08	Até 240 dias da assinatura do convênio	R\$ 283.667,03	R\$ 2.269.336,24
09	Até 270 dias da assinatura do convênio	R\$ 283.667,03	R\$ 2.553.003,27
10	Até 300 dias da assinatura do convênio	R\$ 283.667,03	R\$ 2.836.670,30
11	Até 330 dias da assinatura do convênio	R\$ 283.667,03	R\$ 3.120.337,33
12	Até 360 dias da assinatura do convênio	R\$ 283.667,03	R\$ 3.404.004,36

- d) Do montante estimado na alínea “c”, 100% (cem por cento) serão repassados em 12 parcelas mensais, sendo o valor de R\$ 283.667,03 (duzentos e oitenta e três mil seiscientos e sessenta e sete reais e três centavos) por parcela;



- e) A partir do 12º mês contratual, poderão ser celebrados aditivos contratuais nos termos das legislações em vigência, em especial o Art. 57 da Lei Federal 8.666/1993, no que se refere à prorrogação de prazo;
- f) Visando o acompanhamento e avaliação do convênio e o cumprimento das atividades estabelecidas para a CONVENENTE na Descrição de Serviços, a mesma deverá encaminhar mensalmente, até o dia 10 (dez) de cada mês, a documentação informativa das atividades assistenciais realizadas pelo Pronto Atendimento (PA);
- g) As informações acima mencionadas serão encaminhadas através dos registros no Sistema de Informações Ambulatoriais, criado e/ou utilizado para essa finalidade, de acordo com normas e prazos estabelecidos pela CONCEDENTE;
- h) As informações mensais relativas à produção assistencial, indicadores de qualidade, movimentação de recursos econômicos e financeiros e dados do Sistema de Custos, serão encaminhadas via Internet ou, por meio diverso e de acordo com normas, critérios de segurança e prazos, estabelecidos pela CONCEDENTE;
- i) A CONCEDENTE procederá à análise dos dados enviados pela CONVENENTE para que sejam efetuados os devidos pagamentos de recursos, conforme estabelecido em Cláusula específica do CONVÊNIO;
- j) A cada período de 03 (três) meses, a CONCEDENTE procederá à consolidação e análise conclusiva dos dados do trimestre findo, para avaliação e pontuação dos indicadores de qualidade que condicionam o valor do pagamento;
- k) A cada semestre contratual, a CONCEDENTE procederá à análise das quantidades de atividades assistenciais realizadas pela CONVENENTE, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às quantidades estabelecidas no CONVÊNIO;
- l) Da análise referida no item anterior, poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividades assistenciais ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao CONVÊNIO, acordada entre as partes nas respectivas reuniões para ajuste semestral e anual do CONVÊNIO;
- m) A análise referida neste documento não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao CONVÊNIO em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela CONVENENTE e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades do Pronto Atendimento (PA), inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada.

## II – SISTEMÁTICA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

A avaliação e análise das atividades conveniadas serão efetuadas conforme os critérios estabelecidos, por comissão de fiscalização, para fins e efeitos de pagamentos que obedecerão à tabela seguinte:

TABELA I — CONVÊNIO para Gerenciamento de UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (PA).

ATIVIDADE REALIZADA		VALOR DEVIDO
PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL – P. A./24h	Conforme quantitativos e qualitativos pactuados.	100% do valor mensal pactuado.

### ANEXO TÉCNICO III INDICADORES DE QUALIDADE

Os Indicadores estão relacionados à qualidade da assistência oferecida aos usuários da unidade gerenciada e medem aspectos relacionados à efetividade da gestão e ao desempenho da unidade.

A complexidade dos indicadores é crescente e gradual, considerando o tempo de funcionamento da unidade, sendo estabelecido os seguintes:

- Número de atendimentos mensais no PA – Pronto Atendimento.
- Número de pacientes transferidos a um serviço de referência.
- Índice de satisfação de atendimento através do serviço de atendimento ao usuário – SAU.
- Melhoria da capacitação técnica dos funcionários.
- Reconhecimento da qualidade dos serviços oferecidos pelo PA à população do Município pelos usuários.
- Reconhecimento da qualidade na prestação dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde.

Os indicadores serão avaliados conforme planilha a seguir:

Indicador / Descrição	Periodicidade da Verificação	Meta	Fonte de Verificação	Responsável pela Evidência
Percentual de serviços com equipe mínima completa	Trimestral	100% dos serviços com equipe mínima completa.	Relação dos profissionais ativos, descrevendo o quantitativo, função e carga horária, em cada serviço de saúde.	CONVENENTE
Número de atendimentos mensais realizadas no PA.	Trimestral	Média dos últimos 12 meses	Sistema de Informação a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde.	CONVENENTE
Número de consultas médicas realizadas no PA.	Trimestral	Média dos últimos 12 meses.	Sistema de Informação a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde.	CONVENENTE

Número de Pacientes Transferidos	Trimestral	Média dos últimos 12 meses.	Sistema de Informação a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde.	CONVENENTE
Pontualidade na entrega dos relatórios de prestação de contas assistenciais e financeiras.	Trimestral	100% de pontualidade para todos relatórios.	Sistema de Informação a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde.	CONVENENTE
Apresentação, aprovação e execução do Plano de Educação Permanente.	Semestral	90% de realização das atividades previstas.	Relatório de execução e/ou atividades, acompanhado de lista de presentes.	CONVENENTE
Pesquisa de Satisfação dos Usuários.	Trimestral	Pesquisa de satisfação com no mínimo 5% dos usuários atendidos no P. A. sob convênio, com no mínimo 70% das pesquisas com avaliação satisfatória.	Relatório consolidado de Pesquisa de satisfação dos pacientes atendidos nas Unidades sob convênio* O instrumento de pesquisa de satisfação deverá ser elaborado e apresentado pela CONVENENTE e aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	CONVENENTE

A Comissão de Avaliação designada, durante a execução do CONVÊNIO, poderá estabelecer novos critérios de avaliação, para fins de aperfeiçoar e melhorar a verificação de resultados.

**CONVÊNIO 001/2023**  
**TERMO DE PERMISSÃO DE USO GRATUITO**

TERMO DE PERMISSÃO DE USO QUE ENTRE SI CELEBRAM O QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL (ES), ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO NOVO DO SUL, E O MOVIMENTO DE EDUCAÇÃO PROMOCIONAL DO ESPÍRITO SANTO – MEPES VISANDO A UTILIZAÇÃO DE BEM IMÓVEL E BENS MÓVEIS REFERENTES AO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL GERENCIADO ATRAVÉS DO CONVÊNIO N.º 001/2023.

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL (ES), através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO NOVO DO SUL, com sede na Rua Coronel Joaquim Alves, n.º 01, Centro, Rio novo do Sul (ES), CEP 29.290-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 14.004.319/0001-08, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JOCENEI MARCONCINI CASTELARI, brasileiro, casado, operador de máquinas, inscrito no CPF sob o n.º 083.656.427-86, portador da Carteira de Identidade n.º 1.596.486 SPTC/ES, residente na localidade de Mundo Novo, Rio Novo do Sul, ES, CEP.: 29.290-000, conjuntamente com a Secretária Municipal de Saúde, Sra. VIVIANI SILVA HEMERLY, brasileira, casada, Secretária Municipal de Saúde, portadora da cédula de identidade n.º 2.008.263, SSP/ES, inscrita no CPF sob o n.º 104.922.267-92, doravante denominado PERMITENTE e o MOVIMENTO DE EDUCAÇÃO PROMOCIONAL DO ESPÍRITO SANTO (MEPES), entidade beneficente sem fins lucrativos, de caráter filantrópico, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 27.097.229/0001-42 certificada pelo Ministério da Saúde como Entidade Beneficente de Assistência Social na área de saúde, conforme Portaria SAS/MS n.º 71000.000518/2001-71 de 30 de dezembro de 2009, situado na rua Costa Pereira, 129, bairro Porto de Cima, Anchieta - ES, doravante denominado PERMISSONÁRIO, neste ato representado pelo seu Superintendente, Sr. IDALGIZO JOSÉ MONEQUI, casado, brasileiro, Superintendente do MEPES — Movimento de Educação Promocional do Espírito Santo, CPF 106.170.605-25, residente na Av. Rauta, 1052, Bairro Alvorada, Anchieta — ES, tendo em vista o que dispõe o CONVÊNIO N.º 01/2023, com início em 01/07/2023, Processo n.º 002325/2023, para gerenciar o Pronto Atendimento Municipal “Adauto Gonçalves Pessini”, localizado na Rua Major Caetano, n.º 55, Centro, Rio Novo do Sul (ES), CEP: 29.290-000, de propriedade do PERMITENTE e, por este equipado para o seu regular funcionamento, RESOLVEM celebrar o presente Termo de Permissão de Uso Gratuito, que se regerá pela Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações e demais disposições legais e regulamentares, tudo mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente instrumento tem como objeto a Permissão de Uso Gratuito do bem imóvel e dos bens móveis, equipamentos médico-hospitalares e equipamentos diversos, de propriedade da PERMITENTE, com exclusiva finalidade de sua utilização pelo PERMISSONÁRIO na realização das atividades e serviços de assistência hospitalar desenvolvidas no PRONTO

ATENDIMENTO MUNICIPAL (PA/24h) “Aduino Gonçalves Pessini”, conforme consta do Convênio firmado entre a PERMITENTE e o PERMISSONÁRIO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O imóvel objeto do presente Termo de Permissão de Uso possui área total de 1.035 m<sup>2</sup> (um mil e trinta e cinco metros quadrados) e está registrado sob a Matrícula 526, Livro n.º 2 – B, Ficha 126, no Cartório de Registro Geral de Município de Rio Novo do Sul (ES).

PARÁGRAFO SEGUNDO. O PERMITENTE mantém a posse direta e indireta do referido imóvel, sendo que o presente termo se dá na forma de permissão de uso, podendo o Município utilizar parte de suas dependências caso seja necessário para atender o interesse público, bem como realizar reformas de estruturação e melhorias, se necessário.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Fica autorizado o PERMISSONÁRIO a também realizar reformas e melhorias, desde que devidamente autorizado pelo PERMISSONÁRIO.

PARÁGRAFO QUARTO. A Permissão de Uso de que trata este Termo no que se refere à utilização dos bens será a título gratuito, ficando a cargo da PERMITENTE as despesas referentes à manutenção dos equipamentos relacionados, que será elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde a serem relacionados pela Secretaria Municipal de Saúde e anexado ao presente instrumento até o dia 05/07/2023, exceto o Autoclave e Raio X.

PARÁGRAFO QUINTO. A PERMITENTE obriga-se, quando da elaboração da relação de equipamentos, no que se refere aos equipamentos técnicos médicos e laboratoriais, se estes existirem, anexar, para controle da PERMISSONÁRIA, Laudo Técnico dos mesmos, tais como condições de uso, depreciação, dentre outros necessários, nos termos de legislações vigentes.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA REVERSÃO

O PERMISSONÁRIO se compromete a reverter à PERMITENTE os bens que lhe estão sendo cedidos nos termos da Cláusula Primeira deste Termo, em estado normal de uso, a partir da data da rescisão do Convênio, qualquer que tenha sido o motivo para tal ocorrência.

PARÁGRAFO ÚNICO. A reversão dos bens de que trata esta Cláusula será formalizada mediante TERMO DE RECEBIMENTO, após realizada a devida conferência e inspeção dos bens, para verificação de seu estado de conservação, pela PERMITENTE.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA DEVOLUÇÃO E/OU SUBSTITUIÇÃO DOS BENS

Os bens móveis permitidos para uso através deste Termo poderão ser devolvidos à PERMITENTE e/ou substituídos por outros de igual ou maior valor, mediante requerimento de autorização prévia dirigido à PERMITENTE, o qual será analisado, condicionado a que os novos bens adquiridos integrem o patrimônio do Município.

#### CLÁUSULA QUARTA - DA CONSERVAÇÃO DOS BENS E SEU USO

A PERMISSONÁRIA obriga-se a manter em perfeito estado de conservação os bens cedidos e usá-los exclusivamente para os fins estabelecidos na Cláusula Primeira deste Termo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Fica estabelecido que todas as despesas concernentes manutenção dos bens, inclusive aquelas decorrentes de eventual acidente causado a terceiros, correrão por conta da PERMITENTE, como também as de recuperação dos mesmos por danos que porventura venham a ocorrer na vigência deste Termo, exceto os custos com os insumos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. É vedado ao PERMISSONÁRIO fazer qualquer alteração estrutural nos bens cedidos sem a prévia e expressa autorização da PERMITENTE, sob pena de ser obrigada a repor, por sua própria conta, o citado bem, em seu estado anterior.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Na eventualidade da necessidade de recolhimento e de baixa patrimonial do bem cedido, o PERMISSONÁRIO deve comunicar o fato ao PERMITENTE, a qual procederá à análise da possibilidade de recuperação do mesmo, conforme estabelecido no Parágrafo Primeiro desta cláusula. Definida a baixa patrimonial, a mesma será providenciada pela PERMITENTE, sendo registrada com a assinatura de ambas as partes.

PARÁGRAFO QUARTO. É de inteira e total responsabilidade do PERMISSONÁRIO a apuração de responsabilidade no eventual desaparecimento ou perda de qualquer bem cedido por este Termo, a qual deve ser realizada em prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da constatação do fato.

PARÁGRAFO QUINTO. Apurada a responsabilidade pela perda e/ou desaparecimento do bem, conforme o disposto no parágrafo anterior, seja ou não indicado nominalmente o responsável, cabendo ao PERMISSONÁRIO a reposição do bem à PERMITENTE por outro idêntico, de igual especificação técnica e valor, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir do encerramento das apurações descritas no parágrafo quarto.

#### CLÁUSULA QUINTA - DAS NOVAS AQUISIÇÕES

Ocorrendo novas aquisições de bens destinados ao Pronto Atendimento Municipal gerido pelo PERMISSONÁRIO, sejam estes efetuados pela PERMITENTE ou pelo PERMISSONÁRIO, com recursos oriundos dos repasses financeiros efetuados como disposto no Convênio, os mesmos serão patrimonializados e integralizarão o patrimônio do Município, sendo seu uso cedido mediante celebração de Termo de Aditamento ao presente Termo.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

Este Termo terá vigência coincidente com a vigência do Convênio n.º 01/2023, ao qual está vinculado, sendo, portanto, inicialmente, de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

O presente Termo poderá ser rescindido pelo descumprimento de qualquer de suas obrigações ou condições pactuadas, ou ainda por ato unilateral dos signatários, mediante aviso prévio daquele que se desinteressar, com a antecedência mínima de 90 (noventa) dias, prazo durante o qual deverão ser restituídos os bens disponibilizados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** O PERMISSIONÁRIO poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Secretário Municipal de Saúde e ao Chefe do Poder Executivo, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** A revogação, independente da iniciativa, não exonera o PERMISSIONÁRIO das obrigações assumidas, em especial com relação aos procedimentos e prazos previstos nos parágrafos quarto e quinto da Cláusula Quarta deste Termo.

**CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

O presente instrumento deverá ser publicado, por extrato, na imprensa oficial do Município, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA NONA - DO FORO**

O Foro para dirimir as questões oriundas da execução ou interpretação deste Termo é o da Comarca de Rio Novo do Sul (ES), podendo, os casos omissos, serem resolvidos por comum acordo pelos signatários.

E, assim, por estarem de pleno acordo e ajustados, depois de lido e achado conforme, o presente instrumento vai assinado pelos representantes das partes, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Rio Novo do Sul (ES), 20 de junho de 2023.

**JOCENEI MARCONCINI CASTELARI**  
Prefeito Municipal

**VIVIANI SILVA HEMERLY**  
Secretária de Saúde do Município de Rio Novo do Sul

**IDALGIZO JOSÉ MONEQUI**  
Superintendente do MEPES — Movimento de Educação Promocional do Espírito Santo

Testemunha 1: \_\_\_\_\_

R.G.: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Testemunha 2: \_\_\_\_\_

R.G.: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**PROCESSO SELETIVO**

**RECURSOS**

EDITAL N.º 03/2023  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 14/2023  
RESULTADO DOS RECURSOS

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

1. Que foram interpostos os seguintes recursos:

Nº PROTOCOLO/REQUERENTE	SÍNTESE DO RECURSO	RESULTADO
003379/2023 ALINE GONÇALVES PEREIRA POLONINI Inscrição n.º 09	Revisão do motivo do indeferimento de sua inscrição.	Recurso Indeferido
003432/2023 AMARA BRISON TÓFANO PEÇANHA Inscrição n.º 19	Revisão do motivo do indeferimento de sua inscrição.	Recurso Indeferido
003426/2023 CARMEM LÚCIA DE ALMEIDA BATISTA Inscrição n.º 03	Revisão do motivo do indeferimento de sua inscrição.	Recurso Indeferido

003441/2023 LARISSA NUNES FRANCISCO DE SOUZA Inscrição n.º 10	Revisão do motivo do indeferimento de sua inscrição.	Recurso Indeferido
003445/2023 MARIA TEREZA BAYERL MARCONCINI Inscrição n.º 25	Revisão da sua pontuação de tempo de serviço e titulação.	Recurso Indeferido
003429/2023 SÂMIA ASSAF HADDAD SILVA Inscrição n.º 14	Revisão do motivo do indeferimento de sua inscrição.	Recurso Indeferido
003377/2023 SANDY BATISTA AGUIAR Inscrição n.º 05	Revisão da sua pontuação de tempo de serviço.	Recurso Indeferido
003412/2023 WELLINGTON VIEIRA PEÇANHA Inscrição n.º 18	Revisão da sua pontuação de titulação.	Recurso Indeferido

**2. APÓS A REVISÃO DOS RECURSOS, as inscrições abaixo foram INDEFERIDAS:**

FUNÇÃO PLEITEADA	N.º INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	FUNDAMENTO DO INDEFERIMENTO COM FULCRO NO EDITAL N.º 01/2023
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	09	ALINE GONÇALVES PEREIRA POLONINI	<u>ITEM 7.23 e ITEM 7.22</u> – Certificado do Curso na Área de Informática apresentado é concomitante com outro curso de capacitação profissional que possuem maior carga horária.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12	AMANDA XAVIER ADAMI	<u>ITEM 5.3 letra E e ITEM 7.17</u> – Certificado apresentado do Curso na Área de Informática não cumpre as condições previstas no edital, pois não possui o período de realização com a data de início e data de término.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	03	CARMEM LÚCIA DE ALMEIDA BATISTA	<u>ITEM 7.23 e ITEM 7.22</u> – Certificado do Curso na Área de Informática apresentado é concomitante com outros cursos de capacitação profissional que possuem maior carga horária.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	16	JESSILA MARCONSINI DE LIMA	<u>ITEM 5.3 letra E e ITEM 7.17</u> – Certificado apresentado do Curso na Área de Informática não cumpre as condições previstas no edital, pois não possui o período de realização com a data de início e data de término.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10	LARISSA NUNES FRANCISCO DE SOUZA	<u>ITEM 5.3 letra I</u> – Candidata não apresentou a Declaração de não utilização do tempo de serviço de aposentadoria, conforme ANEXO 03.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13	LUCIMARA NUNES COELHO	<u>ITEM 5.3 letra E e ITEM 7.17</u> – Certificado apresentado do Curso na Área de Informática não cumpre as condições previstas no edital, pois não

			possui o período de realização com a data de início e data de término.  <u>ITEM 5.3 letra I</u> – Candidata não apresentou a Declaração de não utilização do tempo de serviço de aposentadoria, conforme ANEXO 03.
OFICIAL ADMINISTRATIVO	19	AMARA BRISON TOFANO PEÇANHA	<u>ITEM 7.20</u> – Curso na Área de Informática apresentado com data posterior a data de abertura do Processo Seletivo Simplificado.
OFICIAL ADMINISTRATIVO	12	ELIZÂNGELA GOMES MENEGARDO	<u>ITEM 4.3</u> – Curso na Área de Informática apresentado não foi realizado nos últimos 05 anos.
OFICIAL ADMINISTRATIVO	03	ROSILENE PETERSEN DE SOUZA	<u>ITEM 5.3</u> – Candidata não apresentou a Ficha de Inscrição, conforme ANEXO 01.  <u>ITEM 5.3 letra I</u> – Candidata não apresentou a Declaração de não utilização do tempo de serviço de aposentadoria, conforme ANEXO 03.
OFICIAL ADMINISTRATIVO	14	SÂMIA ASSAF HADDAD SILVA	<u>ITEM 5.3 letra E</u> e <u>ITEM 7.17</u> – Certificado apresentado do Curso na Área de Informática não cumpre as condições previstas no edital, pois não possui o período de realização com a data de início e data de término.

OFICIAL ADMINISTRATIVO	07	WESLEY HANTEQUEST HEMERLY RIBEIRO	<u>ITEM 5.3 letra E</u> – Candidato não apresentou cópia simples do Curso na Área de Informática com no mínimo 120 horas.
RECEPCIONISTA	04	KARMELINA HANTHEQUESTE HEMERLY SANTOS	<u>ITEM 5.3</u> – Candidata não apresentou a Ficha de Inscrição, conforme ANEXO 01.  <u>ITEM 5.3 letra I</u> – Candidata não apresentou a Declaração de não utilização do tempo de serviço de aposentadoria, conforme ANEXO 03.

3. APÓS A REVISÃO DOS RECURSOS, a listagem dos candidatos classificados da seleção destinada à contratação imediata em regime de CARÁTER TEMPORÁRIO e formação de cadastro de reserva, objetivando o preenchimento das funções públicas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, OFICIAL ADMINISTRATIVO e RECEPCIONISTA, de acordo com as normas do EDITAL n.º 01 de 31 de Maio de 2023, conforme disposto, a saber:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO – 30 HORAS SEMANAIS:

CLASSIFICAÇÃO	N.º INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTOS TEMPO DE SERVIÇO	PONTOS TÍTULOS	TOTAL	CRITÉRIO DE DESEMPATE
01	06	CAMILA VIEIRA SILVA CONTAIFFER	53	47,5	100,5 PONTOS	-
02	02	ALOISAM PEREIRA PEIXOTO	60	35	95 PONTOS	-
03	05	CARLA SILVA DIAS ROHR	60	30	90 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 16/09/1990
04	07	JULIANA MENEZES DOS SANTOS CASTELARI	60	30	90 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 04/10/1994

05	11	KELLY MARTHALINA RIBEIRO PASCOAL BENEVIDES	45	35	80 PONTOS	-
06	18	WELLINGTON VIEIRA PEÇANHA	59	05	64 PONTOS	-
07	15	VICTOR DA SILVA NEVES	24	35	59 PONTOS	-
08	14	TIARLA ISIDORO FERRARI	29	22,5	51,5 PONTOS	-
09	04	GUSTAVO DA SILVA GIOVANELLI	5	32,5	37,5 PONTOS	-
10	17	LÍDIA TOGNERI MARCONSINI	23	10	33 PONTOS	-
11	01	AMAURI WETLER DE FREITAS	0	25	25 PONTOS	-
12	20	SAMANTA PAIXÃO COTTA	2	10	12 PONTOS	-
13	08	SABRINA DO CARMO MARCONSINI MARQUEZINI	0	0	0 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 09/03/1994
14	19	JHON RUAN HARTUIQUE DAS NEVES	0	0	0 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 30/04/2002

## OFICIAL ADMINISTRATIVO – 30 HORAS SEMANAIS:

CLASSIFICAÇÃO	N.º INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTOS TEMPO DE SERVIÇO	PONTOS TÍTULOS	TOTAL	CRITÉRIO DE DESEMPATE
01	04	TEREZA CRISTINA DIAS RIEDEL	60	50	110 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 05/11/1967
02	01	BRUNO TRÉS	60	50	110 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 29/10/1986
03	10	DAYANI MARTINS OINHOS	60	50	110 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 30/10/1991
04	02	VANESSA DE OLIVEIRA PONTES HOFFMAN	60	35	95 PONTOS	-
05	15	QUEILA DE OLIVEIRA KOPPE	60	22,5	82,5 PONTOS	-
06	08	BIANCA KOPPE DOS SANTOS	60	17,5	77,5 PONTOS	-
07	06	JULIANO BATISTA DA SILVA	60	15	75 PONTOS	-
08	11	RAQUEL DA SILVA RODRIGUES	60	10	70 PONTOS	-
09	09	VIVIANE FONSECA FERREIRA	37	27,5	64,5 PONTOS	-
10	13	ELLEM DIAS GOMES	25	35	60 PONTOS	-

11	18	LETÍCIA BAPTISTA	0	50	50 PONTOS	-
12	05	SANDY BATISTA AGUIAR	0	40	40 PONTOS	-
13	16	LUCIENE DA PENHA RIEDEL	24	15	39 PONTOS	-
14	17	BRENDHA NAPOLEÃO COTTA	0	0	0 PONTOS	-

## RECEPCIONISTA – 30 HORAS SEMANAIS:

CLASSIFICAÇÃO	N.º INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTOS TEMPO DE SERVIÇO	PONTOS TÍTULOS	TOTAL	CRITÉRIO DE DESEMPATE
01	21	NINAMAR DE SOUZA FERREIRA	100	20	120 PONTOS	-
02	11	AMÁLIA KOPPE GOMES	76	20	96 PONTOS	-
03	18	MARCILIANE CASTELARI BRESSAMINI	67	0	67 PONTOS	-
04	01	ROSIANE VANDERMUREM DE SOUZA KOBİ	25	20	45 PONTOS	-
05	23	RAQUEL MORAES CARVALHO DA SILVA	18	20	38 PONTOS	-
06	14	PÂMELA BENEVIDES ALVES	9	20	29 PONTOS	-
07	02	ROSEMARI RIEDEL	0	20	20 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 09/12/1972
08	03	ALANA ARARIBA DE JESUS	0	20	20 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 21/02/2001
09	12	SHIRLEY BARROS DE OLIVEIRA	12	0	12 PONTOS	TEMPO DE SERVIÇO
10	10	LUCIANA SCHEIDEGGER DE BARROS NOGUEIRA	0	12	12 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 01/12/1982
11	22	ESTEFANI ALVES KOPPE	0	12	12 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 20/01/1986
12	17	RAIANI SILVA CARLOTO	4	0	4 PONTOS	-
13	20	SÁCHILA YORRANA FRANCISCO COSTA DE CARVALHO	1	0	1 PONTO	-
14	07	MÁRCIA REGINA SANAZÁRIO NEVES	0	0	0 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 09/06/1958
15	25	MARIA TEREZA BAYERL	0	0	0 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 18/05/1971
16	08	ANDRÉIA DE SOUZA THOMÁZ	0	0	0 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 20/06/1989



17	16	DRIELY DOS SANTOS CARVALHO	0	0	0 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 20/03/1990
18	05	RENATA MENESES CARRIÇO	0	0	0 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 04/01/1991
19	24	FABIOLA PINTO MARCONSINI	0	0	0 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 01/04/1993
20	09	JANAÍNA SILVA COUTINHO	0	0	0 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 16/04/1995
21	26	KEYSI PAULO SEQUIM	0	0	0 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 09/10/1995
22	06	DÉBORA MILIOLI DOS SANTOS	0	0	0 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 31/07/1996
23	19	CAMARGO RANGEL MARINATO	0	0	0 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 20/02/1999
24	15	HELLEN FERREIRA PAUZER	0	0	0 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 27/03/2002
25	13	GISELE DE FREITAS COSTA	0	0	0 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 22/12/2003

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

FILIPE ROBSON MOULIM DA PASCHOA  
Presidente da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER  
Membro da Comissão

MÁRCIA MABEL AMARO  
Membro Suplente da Comissão

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO N.º 14/2023  
EDITAL N.º 03/2023

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI  
Prefeito Municipal

## CONVOCAÇÕES

EDITAL N.º 07/2023  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 09/2023  
CONVOCAÇÃO

O Município de Rio Novo do Sul, Estado do Espírito Santo, torna pública a **CONVOCAÇÃO** da candidata abaixo relacionada, para o exercício da função de ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO, conforme classificação, a saber:

ARQUITETURA E URBANISMO – 30 HORAS SEMANAIS:

CLASSIFICAÇÃO	N.º INSCRIÇÃO	NOME DA CANDIDATA	PONTUAÇÃO
01	02	ILZELAYNE RIBEIRO ROHR PERUGGIA	7 PONTOS

1. A candidata convocada tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a publicação do edital para se apresentar ao Setor de Recursos Humanos, localizado na Praça Aureo Viana, n.º 06, Casa do Cidadão, Centro, Rio Novo do Sul/ES, com os documentos abaixo listados para formalização do termo de compromisso de estágio:

- 1.1. Cópia da Certidão de Nascimento;
- 1.2. Cópia da Carteira de Trabalho;
- 1.3. Declaração assinada e carimbada pela instituição de ensino superior, indicando o período em que está matriculado;

- 1.4. Declaração da instituição de ensino, indicando o professor orientador do estágio;
  - 1.5. Uma foto 3x4, colorida e recente;
  - 1.6. Cópia do Registro Geral (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
  - 1.7. Cópia de comprovante de residência atualizado, emitido nos últimos 03 (três) meses;
  - 1.8. Atestado médico, comprovando que o candidato está em gozo de boa saúde;
  - 1.9. Declaração de disponibilidade de horário para exercer as atividades a critério da Administração Superior.
2. Para contratação dos candidatos maiores de 18 anos, também serão exigidos os seguintes documentos:
- 2.1. Cópia do Título de Eleitor;
  - 2.2. Cópia de comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais;
  - 2.3. Cópia de comprovante de regularidade com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
  - 2.4. Atestado de antecedentes criminais da Polícia Federal e da Polícia dos Estados, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias;
  - 2.5. Certidão negativa criminal expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal.
3. A candidata 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.

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

FILIPPE ROBSON MOULIM DA PASCHOA  
Presidente da Comissão

ANDRESSA MOREIRA VIEIRA SILVA  
Membro da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER  
Membro da Comissão

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO N.º 09/2023  
EDITAL N.º 07/2023

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI  
Prefeito Municipal

EDITAL N.º 05/2023  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 07/2022  
CONVOCAÇÃO

O Município de Rio Novo do Sul, Estado do Espírito Santo, torna pública a CONVOCAÇÃO da candidata abaixo relacionada, para o exercício da função de ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO, conforme classificação, a saber:

CIÊNCIAS CONTÁBEIS – 30 HORAS SEMANAIS:

CLASSIFICAÇÃO	N.º INSCRIÇÃO	NOME DA CANDIDATA	PONTUAÇÃO
01	09	NATÁLIA DO AMPARO THOMPSON	7 PONTOS

1. A candidata convocada tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a publicação do edital para se apresentar ao Setor de Recursos Humanos, localizado na Praça Aureo Viana, n.º 06, Casa do Cidadão, Centro, Rio Novo do Sul/ES, com os documentos abaixo listados para formalização do termo de compromisso de estágio:
  - 1.1. Cópia da Certidão de Nascimento;
  - 1.2. Cópia da Carteira de Trabalho;
  - 1.3. Declaração assinada e carimbada pela instituição de ensino superior, indicando o período em que está matriculado;
  - 1.4. Declaração da instituição de ensino, indicando o professor orientador do estágio;
  - 1.5. Uma foto 3x4, colorida e recente;
  - 1.6. Cópia do Registro Geral (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
  - 1.7. Cópia de comprovante de residência atualizado, emitido nos últimos 03 (três) meses;
  - 1.8. Atestado médico, comprovando que o candidato está em gozo de boa saúde;
  - 1.9. Declaração de disponibilidade de horário para exercer as atividades a critério da Administração Superior.
2. Para contratação dos candidatos maiores de 18 anos, também serão exigidos os seguintes documentos:
  - 2.1. Cópia do Título de Eleitor;
  - 2.2. Cópia de comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais;
  - 2.3. Cópia de comprovante de regularidade com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
  - 2.4. Atestado de antecedentes criminais da Polícia Federal e da Polícia dos Estados, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias;
  - 2.5. Certidão negativa criminal expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal.
3. A candidata 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.

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

FILIPPE ROBSON MOULIM DA PASCHOA  
Presidente da Comissão

ANDRESSA MOREIRA VIEIRA SILVA  
Membro da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER  
Membro da Comissão

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO N.º 07/2022  
EDITAL N.º 05/2023

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI  
Prefeito Municipal

EDITAL N.º 05/2023  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 10/2022  
CONVOCAÇÃO

O Município de Rio Novo do Sul, Estado do Espírito Santo, considerando os candidatos classificados da seleção destinada à contratação em regime de CARÁTER TEMPORÁRIO, de acordo com o EDITAL n.º 03 de 19 de Julho de 2022, torna pública a **CONVOCAÇÃO** do candidato abaixo relacionado para o exercício da função, conforme classificação, a saber:

OPERADOR DE MÁQUINA – 40 HORAS SEMANAIS:

CLASSIFICAÇÃO	N.º INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO
02	02	RONALD DE OLIVEIRA ZAMPIROLI	20 PONTOS

1. O candidato tem o prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do edital, para se apresentar ao Setor de Recursos Humanos, localizado na Praça Áureo Viana, n.º 06, Casa do Cidadão, Centro, Rio Novo do Sul/ES, munido das cópias e originais dos documentos e exames abaixo listados para formalização do contrato.

1.1. Documentos para contrato:

- Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- Carteira de Trabalho;
- Certidão Nascimento ou Casamento;
- Carteira de Identidade;
- CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
- Carteira Nacional de Habilitação vigente – CNH Categoria “D” ou “E”;
- Comprovante de regularidade com as obrigações militares (homens);
- Título de Eleitor;
- Comprovante de Quitação Eleitoral;
- Comprovante de Escolaridade;
- Comprovante de Residência;
- Cartão PIS/PASEP (se tiver);
- CPF dos filhos (se tiver);
- Certidão dos Filhos menores de 14 anos mais o Cartão de Vacina;
- Certidão Negativa Criminal, expedida pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal;
- INFORMAR: (se tiver) conta corrente para pagamento BANCO DO BRASIL ou BANESTES.

1.2. Exames:

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

2. Caso necessário o candidato convocado poderá solicitar prorrogação do prazo para apresentação dos documentos e exames por mais 03 (três) dias úteis, através de requerimento que deverá ser protocolizado na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Capitão Bley, n.º 08, Centro, Rio Novo do Sul/ES, dentro do prazo inicial de 03 (três) dias úteis após a publicação do edital, no horário de 07h às 13h.

3. Caso o candidato protocolize o requerimento de prorrogação conforme item 2, serão concedidos mais 03 (três) dias úteis para apresentação dos documentos e exames, sendo o prazo máximo de 06 (seis) dias úteis.

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

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

FILIPE ROBSON MOULIM DA PASCHOA  
Presidente da Comissão

ANDRESSA MOREIRA VIEIRA SILVA  
Membro da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER  
Membro da Comissão

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO N.º 10/2022  
EDITAL N.º 05/2023

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI  
Prefeito Municipal

EDITAL N.º 01/2023  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/PMRNS N.º 15/2023

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 formação de cadastro de reserva para contratação em regime de CARÁTER TEMPORÁRIO, objetivando o preenchimento da função pública de ENFERMEIRO, para o caso de substituição em vaga decorrente de afastamento temporário da titular do cargo em virtude de licença maternidade, com base nas Leis Municipais n.º 038 de 06 de Dezembro de 1991, n.º 270 de 09 de Junho de 2006, n.º 304 de 08 de Outubro de 2007 e n.º 486 de 05 de Março de 2012, 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 ENFERMEIRO, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, 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 06 (seis) meses, contados a partir da homologação do Processo, podendo ser prorrogado por igual período;
- 2.2. A vigência do contrato de trabalho será para substituição de afastamento de servidora por motivo de licença maternidade;
- 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 30 (trinta) horas semanais;
- 4.3. Quadro de vagas:

FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO	N.º DE VAGAS	REQUISITO ESPECÍFICO	LOCAL DE TRABALHO
ENFERMEIRO 30 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.809,73 + R\$ 250,00 (Auxílio-alimentação) + R\$ 40,00 (Vale Feira)	Cadastro de Reserva	Nível Superior Completo, ter Registro e Situação Regular no Órgão Competente	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A formação do Cadastro de Reserva será para substituição de possíveis afastamentos temporários de servidoras por motivo de licença maternidade, 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 26 de Junho de 2023 a 30 de Junho 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:
  - 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) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal;
  - f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

- g) Estar em dia com as obrigações do serviço militar (somente para candidatos do sexo masculino);
- h) Gozar de boa saúde física e mental;
- i) Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta e indireta, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e respectivas autarquias ou de empresa privada.
- 5.3. 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 simples da Carteira de Identidade, CNH ou Carteira de Trabalho;
- b) Cópia simples do CPF;
- c) Cópia simples do comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar ou certidão de conclusão do Curso Superior de Enfermagem);
- d) Cópia simples da relação de tempo de serviço;
- e) Cópia simples dos títulos;
- f) Instrumento procuratório específico com firma reconhecida, se candidato inscrito através de procurador;
- g) Declaração de não utilização do tempo de serviço de aposentadoria, conforme ANEXO 03. (Obs.: item obrigatório para todos os candidatos);
- h) 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. 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;
- 5.11. 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);
- 5.12. Somente será permitida uma inscrição por candidato;
- 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:
- a) Tempo de Serviço;
- b) Titulação.
- 6.2. O Processo Seletivo Simplificado é destinado à formação de cadastro de reserva, para substituição de possíveis afastamentos temporários de servidoras por motivo de licença maternidade;
- 6.3. A lista de classificação dos candidatos inscritos será divulgada no site do Município de Rio Novo do Sul ([www.rionovodosul.es.gov.br](http://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 serão utilizados os seguintes critérios de pontuação:

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 PONTOS

### B. Distribuição de Pontos de Titulação:

ITEM	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
B-1	<i>DOUTORADO NA ÁREA DE ATUAÇÃO</i> Apresentação do diploma devidamente registrado, ou certificado de conclusão de DOUTORADO acompanhado do histórico do curso.	30 (trinta) pontos por título	30 (trinta) pontos

B-2	<b>MESTRADO NA ÁREA DE ATUAÇÃO</b> Apresentação do diploma devidamente registrado, ou certificado de conclusão de MESTRADO acompanhado do histórico do curso.	25 (vinte e cinco) pontos por título	25 (vinte e cinco) pontos
B-3	<b>PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU NA ÁREA DE ATUAÇÃO</b> Apresentação do diploma ou histórico escolar ou certidão de conclusão de curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> relacionado à área de atuação da vaga pleiteada com carga horária mínima de 360 horas acompanhado do histórico do curso.	20 (vinte) pontos por título	20 (vinte) pontos
B-4	<b>CAPACITAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO</b> 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.	04 (quatro) pontos por título	12 (doze) pontos
B-5	<b>CAPACITAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO</b> 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.	02 (dois) pontos por título	10 (dez) pontos
B-6	<b>CAPACITAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO</b> 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.	01 (um) ponto por título	03 (três) pontos
<b>TOTAL</b>			100 (cem) pontos

- 7.2. 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**;
- 7.3. O tempo de serviço prestado a empresa privada será comprovado através de **CÓPIA SIMPLES** da carteira de trabalho física ou da Carteira de Trabalho Digital expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência, e deverão apresentar de forma legível a data de admissão e saída. No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato;
- 7.4. Para comprovação do tempo de serviço prestado a empresa privada através da carteira de trabalho física, **obrigatoriamente o candidato deverá apresentar CÓPIA SIMPLES da página da foto, página da qualificação civil e páginas com os contratos de trabalho**, caso contrário não serão considerados para pontuação;
- 7.5. Para fins de pontuação serão considerados 30 (trinta) dias para contabilização de 01 (um) mês de trabalho. Serão somados os dias do período de trabalho e dividido por 30, considerando apenas os números inteiros, sem arredondamentos (sem considerar os números após a vírgula);
- 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 do Item 7.1, letra B (B-4, B-5 E B-6), os títulos realizados **nos últimos 05 (cinco) anos** contados a partir da data de publicação deste edital. Serão considerados os títulos realizados no período de 23/06/2018 a 23/06/2023;
- 7.13. Os títulos de Doutorado, Mestrado e Pós-graduação do item 7.1, letra B (B-1, B-2 e B-3) não tem restrição quanto a data de realização e nem será aplicada qualquer regra de concomitância;

- 7.14.** 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;
- 7.15.** 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;
- 7.15.1.** *Caso o certificado não tenha as informações necessárias, o candidato poderá juntar documento expedido pela empresa/instituição de ensino no qual realizou o curso, com o intuito de complementar as informações. Este documento deverá ser anexado junto ao certificado dentro do envelope no momento de inscrição. Após protocolização da inscrição, não será permitida a juntada de novos documentos;*
- 7.16.** 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;
- 7.17.** 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;
- 7.18.** Em caso de apresentação de certificados/declarações dos cursos de capacitação e de participação em eventos com conteúdos programáticos idênticos, será considerado apenas o título de maior carga horária, ainda que realizados em diferentes empresas/instituições de ensino. Em caso de cargas horárias idênticas, será considerado apenas um dos títulos, dando-se preferência ao mais recente;
- 7.19.** Em caso de apresentação certificados/declarações dos cursos de capacitação e de participação em eventos realizados concomitantemente, serão analisadas as datas em que os mesmos foram realizados e, havendo identidade de período de tempo igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), será considerado apenas o título de maior carga horária. Em caso de cargas horárias idênticas, será considerado apenas um dos títulos, dando-se preferência ao mais recente;
- 7.20.** 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;
- 7.21.** Só serão pontuados os cursos oferecidos por instituições reconhecidas ou autorizadas nos termos da lei;
- 7.22.** Os documentos comprovadores dos requisitos mínimos exigidos não pontuam, sendo que o candidato terá sua inscrição indeferida caso não os apresente;
- 7.23.** 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](http://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](http://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;
  - e) Ser aprovado na perícia médica.
- 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) Registro no Conselho Regional Competente;
  - k) Comprovante de Regularidade no Conselho Regional Competente;
  - l) Comprovante de Residência;
  - 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, expedida pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal;
  - q) Qualificação Cadastral e Social;
  - r) 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
26/06/2023 a 30/06/2023	Período de inscrições.
04/07/2023	Publicação do resultado preliminar (classificação).
05/07/2023 a 06/07/2023	Prazo para pedido de recurso.
10/07/2023	Publicação do resultado dos recursos.
11/07/2023 a 12/07/2023	Prazo para pedido de revisão ao Prefeito Municipal.
14/07/2023	Publicação da decisão do Prefeito Municipal.
14/07/2023	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, 23 de Junho de 2023.

FILIPE ROBSON MOULIM DA PASCHOA  
 Presidente da Comissão

ANDRESSA MOREIRA VIEIRA SILVA  
 Membro da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER  
 Membro da Comissão

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO N.º 15/2023  
 EDITAL N.º 01/2023

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI  
 Prefeito Municipal

FOTO 3x4

COLE  
AQUIANEXO 01  
FICHA DE INSCRIÇÃOPREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 15/2023

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº

Nome:		Telefone para contato:	
CPF: _____-____	Identidade nº:	Data de Nascimento: ____/____/____	
Endereço:			
Bairro:	Município:	CEP:	UF:
FUNÇÃO PÚBLICA: ENFERMEIRO (30 HORAS SEMANAIS)			
LOCAL DE TRABALHO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
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 (diploma <u>ou</u> histórico escolar <u>ou</u> certidão de conclusão do Curso Superior de Enfermagem).		
<input type="checkbox"/>	Cópia simples da relação de tempo de serviço (____) n.º folhas.		
<input type="checkbox"/>	Cópia simples da titulação (certificados, diplomas, declarações, etc.) (____) n.º folhas.		
<input type="checkbox"/>	Instrumento procuratório específico com <u>firma reconhecida</u> , 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 02IDENTIFICAÇÃO 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 04

## PEDIDO DE RECURSO

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

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA\_\_\_\_\_  
DATAANEXO 05

## ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO

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

NOMENCLATURA DO CARGO: ENFERMEIRO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Curso Superior Completo

CARREIRA: VII

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 (trinta) horas

CARGA HORÁRIA MENSAL: 150 (cento e cinquenta) horas

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Executar planos de enfermagem;
- Elaborar e aplicar mini cursos para formação e treinamento de auxiliares de enfermagem;
- Cuidar e educar sanitariamente o doente, a gestante e o acidentado;
- Administrar medicamentos e tratamentos prescritos por médicos;
- Promover educação sanitária e princípios de saneamento básico junto aos grupos comunitários, visando à recuperação de saúde e prevenção de doenças;
- Observar a obediência às prescrições médicas pelo doente;

- Ajudar os pacientes na adaptação ao meio ambiente onde recebem o tratamento;
- Verificar a temperatura, pulso, respiração e pulsação arterial;
- Fazer anotações dos sintomas quando necessários;
- Aplicar primeiros socorros;
- Fazer, periodicamente, estatística do serviço médico;
- Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho;
- Identifica as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde;
- Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;
- Executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritonial, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes;
- Executa tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
- Efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos;
- Faz curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações;
- Adapta o paciente ao ambiente hospitalar e aos médicos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;
- Presta cuidados post mortem como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar e aparência do cadáver;
- Procede à elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação;
- Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Coordena e supervisiona o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
- Requisita e controla entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;
- Avalia a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento de pessoal;
- Planeja, organiza e administra serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servirem de apoio a atividades afins;
- Executa trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessora em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções;
- Elaborar programas e projetos e desenvolver pesquisas; implanta normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes;
- Registra as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa;
- Planeja e desenvolve o treinamento sistemático em serviço, para o pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém-admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência;
- Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

EDITAL N.º 01/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/PMRNS N.º 16/2023

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 e formação de cadastro de reserva, objetivando o preenchimento da função pública de AUXILIAR DE TRANSPORTE ESCOLAR, com base nas Leis Municipais n.º 038 de 06 de Dezembro de 1991, n.º 270 de 09 de Junho de 2006, n.º 304 de 08 de Outubro de 2007 e n.º 486 de 05 de Março de 2012, 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 AUXILIAR DE TRANSPORTE ESCOLAR, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação no município de Rio Novo do Sul/ES.

**1.1.** Não será fornecido Vale Transporte;

- 1.2. A descrição 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. 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:
- Automaticamente, pelo término do prazo contratual;
  - Por iniciativa do servidor público, devendo ser comunicado com antecedência mínima de 30 (trinta dias);
  - Por conveniência da Administração, a juízo da autoridade que procedeu à contratação, devendo ser comunicado ao servidor com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
  - Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
  - 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
AUXILIAR DE TRANSPORTE ESCOLAR 40 HORAS SEMANAIS	R\$ 1.320,00 + R\$ 250,00 (Auxílio-alimentação) + R\$ 40,00 (Vale Feira)	01 + Cadastro de Reserva	Ensino Fundamental Incompleto	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

As vagas de AUXILIAR DE TRANSPORTE ESCOLAR identificadas constam da Lei Municipal n.º 038/1991, atualizada, e provém de pedido de demissão de servidores, sendo a contratação autorizada pela Lei Municipal n.º 486/2012, 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 26 de Junho de 2023 a 30 de Junho 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 ou histórico escolar ou certidão 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;

- g) Declaração de não utilização do tempo de serviço de aposentadoria, conforme ANEXO 03. (Obs.: item obrigatório para todos os candidatos);
- h) 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. 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;
- 6.3. O candidato classificado em 1º (primeiro) lugar será contratado 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;
- 6.4. A lista de classificação dos candidatos inscritos será divulgada no site do Município de Rio Novo do Sul ([www.rionovodosul.es.gov.br](http://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	80
Titulação	20

##### A. Distribuição de Pontos de Tempo de Serviço:

DISCRIMINAÇÃO	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de Serviço somente na área correlativa/afim.	01 (um) ponto por mês completo de trabalho.	80 PONTOS

##### B. Distribuição de Pontos de Titulação:

ITEM	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
B-1	Ensino Fundamental Completo Apresentação do diploma ou histórico escolar ou certidão de escolaridade de conclusão do Ensino Fundamental.	10 PONTOS
B-2	Capacitação na área de Transporte Escolar Curso de capacitação profissional, treinamento, participação em palestras, congressos, etc., com no mínimo 40 (quarenta) horas. Apresentação de certificado ou declaração realizado nos últimos 05 anos.	10 PONTOS
PONTUAÇÃO TOTAL:		20 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 ou da Carteira de Trabalho Digital expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência, e deverão apresentar de forma legível a data de admissão e saída. No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato;
- 7.5. Para comprovação do tempo de serviço prestado a empresa privada através da carteira de trabalho física, obrigatoriamente o candidato deverá apresentar CÓPIA SIMPLES da página da foto, página da qualificação civil e páginas com os contratos de trabalho, caso contrário não serão considerados para pontuação;
- 7.6. Para fins de pontuação serão considerados 30 (trinta) dias para contabilização de 01 (um) mês de trabalho. Serão somados os dias do período de trabalho e dividido por 30, considerando apenas os números inteiros, sem arredondamentos (sem considerar os números após a vírgula);
- 7.7. Será computado o tempo de serviço prestado somente na área correlativa/afim;
- 7.8. Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego público ou de empresa privada;
- 7.9. Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio e mediante prestação de serviços autônomos;
- 7.10. O tempo de serviço já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no processo seletivo;
- 7.11. Se comprovado a emissão de declaração falsa, o declarante será responsabilizado civil e criminalmente pela ação nos termos da Lei;
- 7.12. O candidato selecionado poderá a qualquer tempo ter seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação;
- 7.13. Somente serão considerados para efeito de pontuação do Item 7.1, letra B (B-2), os títulos realizados nos últimos 05 (cinco) anos contados a partir da data de publicação deste edital. Serão considerados os títulos realizados no período de 23/06/2018 a 23/06/2023;
- 7.14. 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;
- 7.15. 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;
- 7.15.1. Caso o certificado não tenha as informações necessárias, o candidato poderá juntar documento expedido pela empresa/instituição de ensino no qual realizou o curso, com o intuito de complementar as informações. Este documento deverá ser anexado junto ao certificado dentro do envelope no momento de inscrição. Após protocolização da inscrição, não será permitida a juntada de novos documentos;*
- 7.16. 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;
- 7.17. 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;
- 7.18. 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;
- 7.19. Só serão pontuados os cursos oferecidos por instituições reconhecidas ou autorizadas nos termos da lei;
- 7.20. Os documentos comprovadores dos requisitos mínimos exigidos não pontuam, sendo que o candidato terá sua inscrição indeferida caso não os apresente;
- 7.21. 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](http://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](http://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:
- 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);
  - Apresentar todos os documentos e exames solicitados pela Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, dentro do prazo determinado no edital de convocação;
  - Ser aprovado na perícia médica.
- 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:
- Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
  - Carteira de Trabalho;
  - Certidão Nascimento ou Casamento;
  - Carteira de Identidade;
  - CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
  - Comprovante de regularidade com as obrigações militares (homens);
  - Título de Eleitor;
  - Comprovante de Quitação Eleitoral;
  - Comprovante de Escolaridade;
  - Comprovante de Residência;
  - Cartão PIS/PASEP (se tiver);
  - CPF dos filhos (se tiver);
  - Certidão dos Filhos menores de 14 anos mais o Cartão de Vacina;
  - 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
26/06/2023 a 30/06/2023	Período de inscrições.
04/07/2023	Publicação do resultado preliminar (classificação).
05/07/2023 a 06/07/2023	Prazo para pedido de recurso.
10/07/2023	Publicação do resultado dos recursos.
11/07/2023 a 12/07/2023	Prazo para pedido de revisão ao Prefeito Municipal.
14/07/2023	Publicação da decisão do Prefeito Municipal.
14/07/2023	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, 23 de Junho de 2023.

FILIPE ROBSON MOULIM DA PASCHOA  
 Presidente da Comissão

ANDRESSA MOREIRA VIEIRA SILVA  
 Membro da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER  
 Membro da Comissão

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO N.º 16/2023  
 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 16/2023



FICHA DE INSCRIÇÃO		Nº
Nome:		Telefone para contato:
CPF: _____.____.____-____	Identidade nº:	Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço:		
Bairro:	Município:	CEP: _____ UF: _____
FUNÇÃO ESCOLHIDA: AUXILIAR DE TRANSPORTE ESCOLAR (40 HORAS SEMANAIS)		
LOCAL DE TRABALHO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
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 <u>ou</u> histórico escolar <u>ou</u> declaração de escolaridade).	
<input type="checkbox"/>	Cópia simples da relação de tempo de serviço (____) n.º folhas.	
<input type="checkbox"/>	Cópia simples da titulação (certificados, diplomas, declarações, etc.) (____) n.º folhas.	
<input type="checkbox"/>	Instrumento procuratório específico com <u>firma reconhecida</u> , 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 02IDENTIFICAÇÃO 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:



## 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

**ANDRÉ SANTOS DE BARROS**

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

**PAULO CESAR DO AMARAL CONTAIFER**

Secretário Municipal de Planejamento

**ANDRÉ LUIZ FONSECA ZAMBI**

Secretário Municipal de Esportes, Lazer,  
Turismo e Cultura

**DAYANA PESSINI MARCONSINI MARIN**

Secretária Municipal de Educação

**JOCELINO MONTE COLI**

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](http://www.rionovodosul.es.gov.br)

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