



# 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 – 15 DE SETEMBRO DE 2023 – EDIÇÃO N.º 655 A

### 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 655 A

#### PROCESSO SELETIVO

#### CONVOCAÇÕES

EDITAL N.º 07/2023  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 24/2023  
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 04 de 04 de Setembro de 2023, torna pública a CONVOCAÇÃO da candidata abaixo relacionada para o exercício da função, conforme classificação, a saber:  
SERVENTE (30 HORAS SEMANAIS) – LOCALIDADE VIRGÍNIA NOVA:

CLASSIFICAÇÃO	N.º INSCRIÇÃO	NOME DA CANDIDATA	PONTUAÇÃO
03	09	MARIA TEREZA BAYERL	62 PONTOS

- A candidata convocada tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do edital para autenticar as cópias simples exigidas no item 5.3 do Edital n.º 01/2023, e se apresentar ao Setor de Recursos Humanos, munida de todos os documentos e exames exigidos para formalização do contrato.
- Os documentos serão autenticados gratuitamente na Secretaria Municipal de Administração, localizada na Rua Capitão Bley, n.º 08, Centro, Rio Novo do Sul/ES, no horário de 07h às 13h. A candidata convocada deve apresentar os documentos originais para autenticação das cópias simples.
- A não apresentação (ou apresentação irregular) dos documentos originais exigidos para autenticação das cópias acarretará a eliminação da candidata, com a convocação daquele classificado em posição imediatamente posterior.
- Após autenticação dos documentos, a candidata deverá se apresentar ao Setor de Recursos Humanos, localizado na Praça Áureo Viana, n.º 06, Casa do Cidadão, Centro, Rio Novo do Sul/ES, munida das cópias e originais dos documentos e exames abaixo listados para formalização do contrato.
  - Documentos para contrato:
    - Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
    - Carteira de Trabalho;
    - Certidão Nascimento ou Casamento;
    - Carteira de Identidade;
    - CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
    - Comprovante de regularidade com as obrigações militares (homens);
    - Título de Eleitor;
    - Comprovante de Quitação Eleitoral;

- i) Comprovante de Escolaridade;
- j) Comprovante de Residência;
- k) Cartão PIS/PASEP (se tiver);
- l) CPF dos filhos (se tiver);
- m) Certidão dos Filhos menores de 14 anos mais o Cartão de Vacina;
- n) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal;
- o) Qualificação Cadastral eSocial;
- p) INFORMAR: (se tiver) conta corrente para pagamento BANCO DO BRASIL ou BANESTES.

## 4.2. Exames:

- a) Hemograma completo com contagem de plaquetas;
  - b) VDRL;
  - c) EAS (URINA);
  - d) EPF (FEZES).
5. Caso necessário a candidata convocada poderá solicitar prorrogação do prazo para autenticação e apresentação dos documentos e exames por mais 05 (cinco) dias úteis, através de requerimento que deverá ser protocolizado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, localizado na Rua Capitão Bley, n.º 08, Centro, Rio Novo do Sul/ES, dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do edital, no horário de 07h às 13h.
6. Caso a candidata protocolize o requerimento de prorrogação conforme item 5, serão concedidos mais 05 (cinco) dias úteis para apresentação dos documentos e exames, sendo o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
7. O não comparecimento da candidata convocada implicará na automática eliminação.
- Rio Novo do Sul/ES, 15 de Setembro 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 24/2023  
EDITAL N.º 07/2023

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI  
Prefeito Municipal

EDITAL N.º 07/2023  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 17/2023  
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 04 de 11 de Agosto de 2023, torna pública a CONVOCAÇÃO do candidato abaixo relacionado para o exercício da função, conforme classificação, a saber:

## MOTORISTA (40 HORAS SEMANAIS):

CLASSIFICAÇÃO	N.º INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO
05	18	VITORIO MARQUEZINI	83,2 PONTOS

1. O candidato convocado tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do edital para autenticar as cópias simples exigidas no item 5.3 do Edital n.º 01/2023, e se apresentar ao Setor de Recursos Humanos, munidos de todos os documentos e exames exigidos para formalização do contrato.
2. Os documentos serão autenticados gratuitamente na Secretaria Municipal de Administração, localizada na Rua Capitão Bley, n.º 08, Centro, Rio Novo do Sul/ES, no horário de 07h às 13h. O candidato convocado deve apresentar os documentos originais para autenticação das cópias simples.
3. 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.
4. Após autenticação dos documentos, o candidato deverá 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.

## 4.1. Documentos para contrato:

- a) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- b) Carteira de Trabalho;
- c) Certidão Nascimento ou Casamento;
- d) Carteira de Identidade;
- e) CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
- f) Carteira Nacional de Habilitação vigente – CNH Categoria “D” ou “E”;
- g) Comprovante de regularidade com as obrigações militares (homens);
- h) Título de Eleitor;
- i) Comprovante de Quitação Eleitoral;

- j) Comprovante de Escolaridade;
- k) Comprovante de Residência;
- l) Cartão PIS/PASEP (se tiver);
- m) CPF dos filhos (se tiver);
- n) Certidão dos Filhos menores de 14 anos mais o Cartão de Vacina;
- o) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal;
- p) Qualificação Cadastral eSocial;
- q) INFORMAR: (se tiver) conta corrente para pagamento BANCO DO BRASIL ou BANESTES.

## 4.2. Exames:

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

5. Caso necessário o candidato convocado poderá solicitar prorrogação do prazo para autenticação e apresentação dos documentos e exames por mais 05 (cinco) dias úteis, através de requerimento que deverá ser protocolizado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, localizado na Rua Capitão Bley, n.º 08, Centro, Rio Novo do Sul/ES, dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do edital, no horário de 07h às 13h.
6. Caso o candidato protocolize o requerimento de prorrogação conforme item 5, serão concedidos mais 05 (cinco) dias úteis para apresentação dos documentos e exames, sendo o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
7. O não comparecimento do candidato convocado implicará na automática eliminação.
- Rio Novo do Sul/ES, 15 de Setembro 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 17/2023  
EDITAL N.º 07/2023

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI  
Prefeito Municipal

**ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/PMRNS N.º 25/2023  
CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO  
EDITAL N.º 01/2023

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

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo é destinado ao preenchimento de vagas existentes para estágio de nível superior, bem como à formação de cadastro de reserva no caso de surgirem novas vagas durante o período de validade do certame, para os cursos descritos no item 2.1;
- 1.2. O programa de estágio na Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul objetiva proporcionar a preparação do estudante para o trabalho produtivo e para o desenvolvimento da vida cidadã, por meio do exercício de atividades correlatas a sua pretendida formação profissional, na inter-relação existente entre o conhecimento teórico e prático inerentes à formação. A concessão de estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante a celebração de Termo de Compromisso entre o estudante e a Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;
- 1.3. As atividades de estágio desenvolvidas neste programa serão orientadas e supervisionadas por servidores da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul com formação na área específica do estágio;
- 1.4. Para realização do Estágio não obrigatório, no âmbito da Prefeitura Municipal, as atividades desenvolvidas pelo estagiário devem ter correlação com a área de estudos do curso em que o estagiário estiver regularmente matriculado;
- 1.5. O estagiário fará jus a:
  - a) Bolsa-auxílio;
  - b) Seguro contra acidentes pessoais;
  - c) Recesso remunerado de 30 (trinta) dias anuais, a ser gozado preferencialmente nas férias escolares, sempre que o período de duração do estágio for igual ou superior a 01 (um) ano, ou de forma proporcional, caso o estágio ocorra por período inferior, sendo permitido o seu parcelamento em até 02 (duas) etapas;
  - d) Termo de Realização do Estágio, ao final do estágio;
- 1.6. O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

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

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

**CURSOS SUPERIORES – CARGA HORÁRIA 30 HORAS SEMANAIS:**

VAGAS	CURSO SUPERIOR
03 + CR	ADMINISTRAÇÃO
CR	ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS OU CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO OU SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
01 + CR	BACHARELADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA
CR	CIÊNCIAS CONTÁBEIS
01 + CR	DIREITO
01 + CR	LICENCIATURA EM CIÊNCIAS SOCIAIS
01 + CR	LICENCIATURA EM HISTÓRIA
01 + CR	LICENCIATURA EM LETRAS/LITERATURA (LÍNGUA PORTUGUESA)
01 + CR	LICENCIATURA EM MATEMÁTICA
03 + CR	PEDAGOGIA
01 + CR	PSICOLOGIA
01 + CR	SERVIÇO SOCIAL

Observação: CR = Cadastro de Reserva

- 2.2. Os candidatos classificados dentro do número de vagas serão contratados imediatamente e os demais candidatos classificados serão automaticamente inscritos em quadro de cadastro de reserva, podendo ser eventualmente convocados para contratação, na estrita ordem de classificação e, de acordo com a necessidade da Administração;
- 2.3. A jornada de atividade de estágio será de 06 (seis) horas diárias, sendo 30 (trinta) horas semanais;
- 2.4. O estagiário receberá bolsa-auxílio no valor de R\$ 781,32 (Setecentos e oitenta e um reais e trinta e dois centavos);
- 2.5. O estágio terá duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, mediante interesse da Administração e avaliação do desempenho do estagiário, realizado por sua chefia imediata;
- 2.6. O estagiário terá direito a seguro contra acidentes pessoais cuja apólice seja compatível com valores do mercado, conforme fique estabelecido no Termo de Compromisso.

## 3. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Para habilitar-se ao estágio, o estudante deverá observar os seguintes requisitos:
- Contar com idade mínima de 16 (dezesesseis) anos;
  - Estar matriculado em Curso de Educação Superior, conforme quadro de vagas do item 2.1, devidamente atestado pela respectiva Instituição de Ensino;
  - Ter cumprido 30% (trinta por cento) das disciplinas curriculares obrigatórias;
  - Ter disponibilidade de tempo para atender as atividades programadas e a carga horária exigida de 30 (trinta) horas semanais, no turno matutino ou vespertino.

## 4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1. A Ficha de Inscrição (ANEXO 01) e demais documentos pessoais e comprobatórios (conforme item 4.2) serão entregues no Setor de Protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, localizada na Rua Capitão Bley, n.º 08, Centro, Rio Novo do Sul/ES (ao lado da Secretaria Municipal de Assistência Social), sendo que estes devem ser entregues em envelopes lacrados e identificados (ANEXO 02). As inscrições para o processo seletivo na forma deste edital serão realizadas no período de 18 de Setembro de 2023 a 29 de Setembro de 2023, no horário de 07 h às 13 h;
- 4.2. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:
- Cópia simples da Carteira de Identidade, CNH ou Carteira de Trabalho;
  - Cópia simples do CPF;
  - Declaração/Comprovante de matrícula carimbado e assinado ou assinado eletronicamente pela Instituição de Ensino;
  - Comprovante de disciplinas cursadas com notas, que deve ser comprovado através de documento emitido, carimbado e assinado ou assinado eletronicamente pela Instituição de Ensino;
  - Documento emitido pela Instituição de Ensino que apresente todas as disciplinas do curso, considerando as disciplinas cursadas e não cursadas;

- f) 01 (uma) Foto 3x4 recente.
- 4.3. Os documentos exigidos nas letras “c” e “d” do Item 5.2 poderão ser originais, cópias autenticadas ou assinados eletronicamente;
- 4.4. Para os documentos assinados eletronicamente não será necessário a utilização do carimbo;
- 4.5. As inscrições serão realizadas impreterivelmente no horário de 07h às 13h, sendo que os candidatos que comparecerem após este período não terão seus envelopes protocolizados, seja qual for o motivo alegado;
- 4.6. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF;
- 4.7. Após a entrega dos envelopes lacrados e protocolização da inscrição, não será permitida a juntada de documentos;
- 4.8. Somente será permitida uma inscrição por candidato;
- 4.9. A inscrição é gratuita.

## 5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

### 5.1. PONTUAÇÃO:

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

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

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

### 5.2. ELIMINATÓRIO:

- a) Será indeferida a inscrição do candidato que não apresentar todos os documentos/itens exigidos nos itens 4.1 e 4.2;
- b) Será indeferida a inscrição do candidato que não houver cumprido 30% (trinta por cento) das disciplinas curriculares obrigatórias;
- c) Será indeferida a inscrição do candidato que possuir média global inferior a 06 (seis).

### 5.3. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

## 6. DO RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO

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

## 7. DOS RECURSOS

- 7.1. Os pedidos de recursos do resultado da classificação serão dirigidos 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 modelo do ANEXO 03;
- 7.2. 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;
- 7.3. O pedido de recurso que for apresentado fora do prazo não será conhecido;
- 7.4. O pedido de recurso deverá possuir argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida;
- 7.5. O pedido de recurso que não estiver devidamente fundamentado será imediatamente indeferido;
- 7.6. 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;
- 7.7. 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;
- 7.8. 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, área de estágio pleiteada e assinatura do candidato;
- 7.9. 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));
- 7.10. Não será permitida a juntada dos documentos/itens descritos no item 4.2, após o período de inscrições.

## 8. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 8.1. O candidato aprovado e classificado no processo seletivo será convocado, por ato do Prefeito Municipal, publicado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, observada a ordem de classificação;
- 8.2. A contratação dar-se-á mediante apresentação, na data estabelecida, dos seguintes documentos:
- a) Cópia da Certidão de Nascimento;

- b) Cópia da Carteira de Trabalho;
  - c) Declaração assinada e carimbada pela instituição de ensino, indicando o período em que está matriculado;
  - d) Declaração da instituição de ensino, indicando o professor orientador do estágio;
  - e) Uma foto 3x4, colorida e recente;
  - f) Cópia do Registro Geral e do Cadastro de Pessoa Física;
  - g) Comprovante de Regularidade da Situação Cadastral no CPF;
  - h) Cópia de comprovante de residência atualizado, emitido nos últimos 03 (três) meses;
  - i) Atestado médico, comprovando que o candidato está em gozo de boa saúde;
  - j) Declaração de disponibilidade de horário para exercer as atividades a critério da Administração Superior;
  - k) Outros documentos que se fizerem necessários, conforme solicitado pela Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul.
- 8.3.** Para contratação dos candidatos maiores de 18 anos, também serão exigidos os seguintes documentos:
- a) Cópia do Título de Eleitor;
  - b) Cópia de comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais;
  - c) Cópia de comprovante de regularidade com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
  - d) Atestado de antecedentes criminais da Polícia Federal e da Polícia dos Estados, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias;
  - e) Certidão negativa criminal expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal.
- 8.4.** O candidato somente assume o exercício após a assinatura, pelas partes interessadas, do termo de compromisso de estágio e assinatura do convênio entre Instituição de Ensino e Prefeitura.

## 9. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 9.1.** O estágio poderá ser suspenso pela Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul a qualquer momento, caso haja notificação comprovada do não cumprimento das normas e da legislação própria e/ou normas contidas neste Edital, além de:
- a) Transferência do estagiário para outro curso;
  - b) Automaticamente, ao término do estágio;
  - c) A qualquer tempo no interesse e conveniência do setor;
  - d) A pedido do estagiário;
  - e) Em decorrência do descumprimento de compromisso assumido com a Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;
  - f) Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;
  - g) Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário.
- 9.2.** São deveres dos estagiários:
- a) Atender às orientações da Chefia do Órgão no qual esteja desempenhando suas funções;
  - b) Cumprir o horário de estágio estipulado;
  - c) Manter sigilo acerca dos fatos de que tiver conhecimento no exercício de suas funções;
  - d) Apresentar-se ao serviço convenientemente trajado;
  - e) Manter a urbanidade no trato com as pessoas no ambiente de trabalho;
  - f) Comunicar ao Encarregado do Setor de Recursos Humanos da Administração Municipal em caso de desistência dos estudos;
  - g) Comunicar previamente ao Encarregado do Setor de Recursos Humanos da Administração Municipal, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sua mudança de Instituição de Ensino.
- 9.3.** Durante a vigência do Termo de Compromisso de Estágio, o estagiário não poderá exercer qualquer outra atividade remunerada, salvo se houver compatibilidade de horários e as demais atividades forem exercidas na iniciativa privada;
- 9.4.** Caso seja comprovada a apresentação de documentos falsos, o candidato será responsabilizado civil e criminalmente pela ação nos termos da Lei.

## 10. DO CRONOGRAMA

DATA	PROCEDIMENTOS
18/09/2023 a 29/09/2023	Período de inscrições.
03/10/2023	Publicação do resultado preliminar (classificação).
04/10/2023 a 05/10/2023	Prazo para pedido de recurso.
09/10/2023	Publicação do resultado dos recursos.
10/10/2023 a 11/10/2023	Prazo para pedido de revisão ao Prefeito Municipal.
16/10/2023	Publicação da decisão do Prefeito Municipal.
16/10/2023	Data prevista para publicação do Resultado Definitivo e Homologação do Processo Seletivo.

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

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1.** O candidato aprovado e classificado não será localizado em Setor da Administração que possua cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau civil, que seja servidor no setor onde vai desenvolver suas atividades;

**11.2.** Não será convocado para o estágio candidato classificado, que já tenha exercido 02 (dois) anos de estágio em órgão desta Administração Municipal;

**11.3.** Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado;

**11.4.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação;

**11.5.** Revogam-se as disposições em contrário.

Rio Novo do Sul/ES, 15 de Setembro 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 25/2023  
EDITAL N.º 01/2023

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI  
Prefeito Municipal

ANEXO 01  
FICHA DE INSCRIÇÃO

**FOTO 3x4**

COLE AQUI

FICHA DE INSCRIÇÃO		Nº
Nome:		Telefone para contato:
CPF: _____-____	Identidade nº:	Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço:		
Bairro:	Município:	CEP: _____ UF: _____
ÁREA DE ESTÁGIO PLEITEADA:		
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"/>	Declaração/Comprovante de matrícula carimbado e assinado ou assinado eletronicamente pela Instituição de Ensino;	
<input type="checkbox"/>	Comprovante de disciplinas cursadas com notas, que deve ser comprovado através de documento emitido, carimbado e assinado ou assinado eletronicamente pela Instituição de Ensino;	
<input type="checkbox"/>	Documento emitido pela Instituição de Ensino que apresente todas as disciplinas do curso, considerando as disciplinas cursadas e não cursadas;	
<input type="checkbox"/>	01 (uma) Foto 3x4 recente;	
Data: ____/____/____	DECLARO QUE ESTOU CIENTE E DE ACORDO COM OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL.	
	_____ Assinatura do candidato	



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/PMRNS N.º 26/2023**  
**CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO DE PÓS-GRADUAÇÃO**  
**EDITAL N.º 01/2023**

O Município de Rio Novo do Sul/ES, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria Municipal n.º 01, de 04 de Janeiro de 2021, nos termos da Lei n.º 11.788, de 25 de Setembro de 2008, que dispõe sobre o Programa de Estágio de Estudantes, bem como na Lei Municipal n.º 556, de 09 de Dezembro de 2013, alterada pela Lei Municipal n.º 926, de 19 de Julho de 2022, que institui o Programa de Estágio no Município de Rio Novo do Sul, torna pública a realização de processo seletivo simplificado para formação de cadastro de reserva para eventual contratação de estagiários de nível de pós-graduação, conforme disposições a seguir:

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1.** O processo seletivo é destinado à formação de cadastro de reserva para eventual contratação de estagiários de nível de pós-graduação, para o caso de surgimento de vagas durante a validade do certame, para as áreas descritas no item 2.1;
- 1.2.** O programa de estágio na Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul objetiva proporcionar a preparação do estudante para o trabalho produtivo e para o desenvolvimento da vida cidadã, por meio do exercício de atividades correlatas a sua pretendida formação profissional, na inter-relação existente entre o conhecimento teórico e prático inerentes à formação. A concessão de estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante a celebração de Termo de Compromisso entre o estudante e a Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;
- 1.3.** As atividades de estágio desenvolvidas neste programa serão orientadas e supervisionadas por servidores da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul com formação na área específica do estágio;
- 1.4.** Para realização do Estágio não obrigatório, no âmbito da Prefeitura Municipal, as atividades desenvolvidas pelo estagiário devem ter correlação com a área de estudos do curso em que o estagiário estiver regularmente matriculado;
- 1.5.** O estagiário fará jus a:
  - a) Bolsa-auxílio;
  - b) Seguro contra acidentes pessoais;
  - c) Recesso remunerado de 30 (trinta) dias anuais sempre que o período de duração do estágio for igual ou superior a 01 (um) ano, ou de forma proporcional, caso o estágio ocorra por período inferior, sendo permitido o seu parcelamento em até 02 (duas) etapas;
  - d) Termo de Realização do Estágio, ao final do estágio;
- 1.6.** O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

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

- 2.1.** O processo seletivo simplificado visa a formação de cadastro de reserva, para o caso de surgimento de vagas durante a validade do certame, referente às seguintes áreas de atuação:

**PÓS-GRADUAÇÃO – CARGA HORÁRIA 30 HORAS SEMANAIS:**

VAGAS	ÁREAS DE FORMAÇÃO
CR	ADMINISTRAÇÃO
CR	DIREITO
CR	ENGENHARIA CIVIL
CR	PEDAGOGIA

Observação: CR = Cadastro de Reserva

- 2.2.** Os 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;
- 2.3.** A jornada de atividade de estágio será de 06 (seis) horas diárias, sendo 30 (trinta) horas semanais;
- 2.4.** O estagiário receberá bolsa-auxílio no valor de R\$ 1.271,16 (Mil duzentos e setenta e um reais e dezesseis centavos);
- 2.5.** O estágio terá duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, mediante interesse da Administração e avaliação do desempenho do estagiário, realizado por sua chefia imediata, desde que o estagiário continue matriculado em curso de pós-graduação;
- 2.6.** O estagiário terá direito a seguro contra acidentes pessoais cuja apólice seja compatível com valores do mercado, conforme fique estabelecido no Termo de Compromisso.

**3. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO**

- 3.1.** Para habilitar-se ao estágio, o estudante deverá observar os seguintes requisitos:
  - a) Possuir formação de nível superior em uma das seguintes áreas: Administração, Direito, Engenharia Civil ou Pedagogia;
  - b) Estar matriculado em Curso de Pós-graduação lato sensu (Especialização) ou stricto sensu (Mestrado, Doutorado ou Pós-Doutorado), em área relacionada à formação, conforme quadro de vagas do item 2.1, devidamente atestado pela respectiva Instituição de Ensino;
  - c) Ter disponibilidade de tempo para atender as atividades programadas e a carga horária exigida de 30 (trinta) horas semanais, no turno matutino ou vespertino.

**4. DA INSCRIÇÃO**

- 4.1.** A Ficha de Inscrição (ANEXO 01) e demais documentos pessoais e comprobatórios (conforme item 4.2) serão entregues no Setor de Protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, localizada na Rua Capitão Bley, n.º 08, Centro, Rio Novo do Sul/ES (ao lado da Secretaria Municipal de Assistência Social), sendo que estes devem ser entregues em envelopes lacrados e identificados

(ANEXO 02). As inscrições para o processo seletivo na forma deste edital serão realizadas no período de 18 de Setembro de 2023 a 29 de Setembro de 2023, no horário de 07 h às 13 h;

#### 4.2. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

- a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade, CNH ou Carteira de Trabalho;
  - b) Cópia autenticada do CPF;
  - c) Cópia autenticada do comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar ou certidão de conclusão do curso superior na área pleiteada);
  - d) Cópia autenticada da Declaração/Comprovante de matrícula em curso de pós-graduação, devidamente atestado pela Instituição de Ensino;
  - e) Cópia autenticada dos documentos que comprovem a pontuação conforme item 5.1;
  - f) 01 (uma) Foto 3x4 recente.
- 4.3. Os documentos poderão ser autenticados gratuitamente na sede da Prefeitura Municipal, durante o período de inscrições, no horário de 08h às 12h. Um membro da Comissão de Processo Seletivo Simplificado ficará à disposição dos candidatos interessados no período retrocitado para fins de autenticação dos documentos;
- 4.4. O documento exigido na letra “d” do Item 4.2 poderá ser original, cópia autenticada ou documento assinado eletronicamente;
- 4.5. A Declaração ou Certidão de Conclusão de Graduação com mais de 05 (cinco) anos de expedição, não serão aceitas;
- 4.6. As inscrições serão realizadas impreterivelmente no horário de 07h às 13h, sendo que os candidatos que comparecerem após este período não terão seus envelopes protocolizados, seja qual for o motivo alegado;
- 4.7. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF;
- 4.8. Após a entrega dos envelopes lacrados e protocolização da inscrição, não será permitida a juntada ou retirada de documentos;
- 4.9. Somente será permitida uma inscrição por candidato;
- 4.10. A inscrição é gratuita.

#### 5. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

- 5.1. A seleção será pontuada numa escala de 0 (zero) a 200 (duzentos) pontos e serão utilizados os seguintes critérios de pontuação:

ITEM	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	COEFICIENTE DE RENDIMENTO DO CURSO DE GRADUAÇÃO NA ÁREA PLEITEADA O candidato deverá apresentar comprovante com o coeficiente de rendimento no curso de graduação, que deve ser comprovado através de documento emitido pela Instituição de Ensino. O coeficiente será somado à nota final do candidato neste processo seletivo simplificado, em uma escala de 0 a 10, utilizando somente uma casa após a vírgula e sem arredondamento.	0 a 10 pontos	10 pontos
B	ESTÁGIO NA ÁREA PLEITEADA REALIZADO EM ÓRGÃOS PÚBLICOS 01 (um) ponto por mês completo de estágio. Serão considerados estágios obrigatórios e não obrigatórios. O candidato deverá apresentar declaração de estágio da unidade concedente juntamente com cópia do Termo de Compromisso de Estágio e possíveis termos aditivos (quando for o caso).	01 ponto por mês	50 pontos
C	CAPACITAÇÃO NA ÁREA DE INFORMÁTICA O candidato deverá apresentar certificado/diploma de conclusão de curso na área de informática, com no mínimo 100 horas, realizado nos últimos 05 anos.	10 pontos	10 pontos
D	CAPACITAÇÃO NA ÁREA PLEITEADA Cursos de capacitação profissional, participações em treinamentos, palestras, congressos, etc. Apresentação de certificados ou declarações com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas, realizados nos últimos 05 anos.	10 pontos	20 pontos
E	CAPACITAÇÃO NA ÁREA PLEITEADA Cursos de capacitação profissional, participações em treinamentos, palestras, congressos, etc. Apresentação de certificados ou declarações com carga horária entre 40 (quarenta) e 99 (noventa e nove) horas, realizados nos últimos 05 anos.	05 pontos	10 pontos

F	<b>CAPACITAÇÃO NA ÁREA PLEITEADA</b> Cursos de capacitação profissional, participações em treinamentos, palestras, congressos, etc. Apresentação de certificados ou declarações com carga horária igual ou inferior a 39 (trinta e nove) horas, realizados nos últimos 05 anos.	2,5 pontos	05 pontos
G	<b>PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU NA ÁREA PLEITEADA</b> Apresentação do diploma ou histórico escolar ou certidão de conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu relacionado à área de atuação da vaga pleiteada com carga horária mínima de 360 horas acompanhado do histórico do curso.	20 pontos	20 pontos
H	<b>MESTRADO NA ÁREA DA VAGA PLEITEADA</b> Apresentação de Diploma devidamente registrado, ou certificado de conclusão de MESTRADO acompanhado do histórico do curso.	30 pontos	30 pontos
I	<b>DOCTORADO NA ÁREA DA VAGA PLEITEADA</b> Apresentação de Diploma devidamente registrado, ou certificado de conclusão de DOCTORADO acompanhado do histórico do curso.	45 pontos	45 pontos
<b>TOTAL</b>			<b>200 PONTOS</b>

- 5.2.** A Declaração ou Certidão de Conclusão de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e/ou Scritto Sensu (Mestrado, Doutorado), com mais de 05 (cinco) anos de expedição, não será aceita;
- 5.3.** Os certificados/declarações de participação em treinamentos, palestras, congressos, conferências, seminários, webnários, etc., obrigatoriamente deverão apresentar o nome do candidato, nome do evento, carga horária e período de realização com a data de início e data de término. Os certificados/declarações que não cumprirem essas condições, não serão considerados para pontuação neste Processo Seletivo Simplificado;
- 5.4.** Os certificados dos cursos de capacitação profissional obrigatoriamente deverão apresentar o nome do candidato, nome do curso, conteúdo programático, carga horária, período de realização com a data de início e data de término. Os certificados que não cumprirem essas condições, não serão considerados para pontuação neste Processo Seletivo Simplificado;
- 5.5.** A carga horária dos certificados 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;
- 5.6.** Não serão pontuados os certificados dos cursos de capacitação e de participação em eventos com data posterior a data de abertura deste Processo Seletivo Simplificado;
- 5.7.** Em caso de apresentação de certificados de cursos de capacitação com conteúdos programáticos idênticos, será considerado apenas o certificado de maior carga horária, ainda que realizados em diferentes instituições de ensino. Em caso de cargas horárias idênticas, será considerado apenas um dos certificados, dando-se preferência ao mais recente;
- 5.8.** Em caso de apresentação de certificados de 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 certificado de maior carga horária. Em caso de cargas horárias idênticas, será considerado apenas um dos certificados, dando-se preferência ao mais recente;
- 5.9.** 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;
- 5.10.** Só serão pontuados os cursos oferecidos por instituições reconhecidas ou autorizadas nos termos da lei;
- 5.11.** O documento comprovador da conclusão do curso superior é um requisito mínimo exigido e não será pontuado, sendo que o candidato terá sua inscrição indeferida caso não o apresente;
- 5.12.** Os documentos comprovadores da pontuação deverão ser entregues em vias originais ou cópias autenticadas;
- 5.13.** A nota final do candidato será a somatória dos pontos obtidos nos critérios de pontuação do item 5.1;
- 5.14.** **ELIMINATÓRIO:**
- a) Será indeferida a inscrição do candidato que não apresentar todos os documentos/itens exigidos nos itens 4.1 e 4.2 (letras “a”, “b”, “c”, “d” e “f”);
- 5.15.** **DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**
- 5.15.1. Em caso de empate, prevalecerá o candidato que:
- a) Possuir maior coeficiente de rendimento no curso de graduação;
- b) Possuir maior experiência de estágio em órgãos públicos;
- c) Possuir maior idade;
- d) Ordem alfabética.

## 6. DO RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO

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

## 7. DOS RECURSOS

- 7.1.** Os pedidos de recursos do resultado da classificação serão dirigidos 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 modelo do ANEXO 03;
- 7.2.** 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;
- 7.3.** O pedido de recurso que for apresentado fora do prazo não será conhecido;
- 7.4.** O pedido de recurso deverá possuir argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida;
- 7.5.** O pedido de recurso que não estiver devidamente fundamentado será imediatamente indeferido;
- 7.6.** 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;
- 7.7.** 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;
- 7.8.** 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, área de estágio pleiteada e assinatura do candidato;
- 7.9.** 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));
- 7.10.** Não será permitida a juntada dos documentos/itens descritos no item 4.2, após o período de inscrições.

## 8. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 8.1.** O candidato aprovado e classificado no processo seletivo será convocado, por ato do Prefeito Municipal, publicado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, observada a ordem de classificação;
- 8.2.** A contratação dar-se-á mediante apresentação, na data estabelecida, dos seguintes documentos:
- Cópia da Certidão de Nascimento;
  - Cópia da Carteira de Trabalho;
  - Declaração de matrícula devidamente atestada pela instituição de ensino;
  - Declaração da instituição de ensino, indicando o professor orientador do estágio;
  - Uma foto 3x4, colorida e recente;
  - Cópia do Registro Geral e do Cadastro de Pessoa Física;
  - Comprovante de Regularidade da Situação Cadastral no CPF;
  - Cópia de comprovante de residência atualizado, emitido nos últimos 03 (três) meses;
  - Atestado médico, comprovando que o candidato está em gozo de boa saúde;
  - Declaração de disponibilidade de horário para exercer as atividades a critério da Administração Superior;
  - Outros documentos que se fizerem necessários, conforme solicitado pela Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul.
- 8.3.** Para contratação dos candidatos maiores de 18 anos, também serão exigidos os seguintes documentos:
- Cópia do Título de Eleitor;
  - Cópia de comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais;
  - Cópia de comprovante de regularidade com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
  - Atestado de antecedentes criminais da Polícia Federal e da Polícia dos Estados, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias;
  - Certidão negativa criminal expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal.
- 8.4.** O candidato somente assume o exercício após a assinatura, pelas partes interessadas, do termo de compromisso de estágio e assinatura do convênio entre Instituição de Ensino e Prefeitura.

## 9. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 9.1.** O estágio poderá ser suspenso pela Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul a qualquer momento, caso haja notificação comprovada do não cumprimento das normas e da legislação própria e/ou normas contidas neste Edital, além de:
- Transferência do estagiário para curso de outra área de formação;
  - Automaticamente, ao término do estágio;
  - A qualquer tempo no interesse e conveniência do setor;
  - A pedido do estagiário;
  - Em decorrência do descumprimento de compromisso assumido com a Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;
  - Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;
  - Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário.
- 9.2.** São deveres dos estagiários:
- Atender às orientações da Chefia do Órgão no qual esteja desempenhando suas funções;
  - Cumprir o horário de estágio estipulado;
  - Manter sigilo acerca dos fatos de que tiver conhecimento no exercício de suas funções;
  - Apresentar-se ao serviço convenientemente trajado;
  - Manter a urbanidade no trato com as pessoas no ambiente de trabalho;

- f) Comunicar ao Encarregado do Setor de Recursos Humanos da Administração Municipal em caso de desistência dos estudos;
- g) Comunicar previamente ao Encarregado do Setor de Recursos Humanos da Administração Municipal, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sua mudança de Instituição de Ensino.
- 9.3.** Durante a vigência do Termo de Compromisso de Estágio, o estagiário não poderá exercer qualquer outra atividade remunerada, salvo se houver compatibilidade de horários e as demais atividades forem exercidas na iniciativa privada;
- 9.4.** Caso seja comprovada a apresentação de documentos falsos, o candidato será responsabilizado civil e criminalmente pela ação nos termos da Lei.

#### 10. DO CRONOGRAMA

DATA	PROCEDIMENTOS
18/09/2023 a 29/09/2023	Período de inscrições.
03/10/2023	Publicação do resultado preliminar (classificação).
04/10/2023 a 05/10/2023	Prazo para pedido de recurso.
09/10/2023	Publicação do resultado dos recursos.
10/10/2023 a 11/10/2023	Prazo para pedido de revisão ao Prefeito Municipal.
16/10/2023	Publicação da decisão do Prefeito Municipal.
16/10/2023	Data prevista para publicação do Resultado Definitivo e Homologação do Processo Seletivo.

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

#### 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1.** São partes integrantes do Edital os seguintes anexos:  
ANEXO 01 – FICHA DE INSCRIÇÃO  
ANEXO 02 – IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE  
ANEXO 03 – MODELO DE FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO
- 11.2.** O candidato aprovado e classificado não será localizado em Setor da Administração que possua cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau civil, que seja servidor no setor onde vai desenvolver suas atividades;
- 11.3.** Não será convocado para o estágio candidato classificado, que já tenha exercido 02 (dois) anos de estágio de nível de pós-graduação em órgão desta Administração Municipal;
- 11.4.** 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;
- 11.5.** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital;
- 11.6.** Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado;
- 11.7.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação;
- 11.8.** Revogam-se as disposições em contrário.
- Rio Novo do Sul/ES, 15 de Setembro 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 26/2023  
EDITAL N.º 01/2023

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI  
Prefeito Municipal

FOTO 3x4

COLE AQUI

ANEXO 01  
FICHA DE INSCRIÇÃOPREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 26/2023

FICHA DE INSCRIÇÃO		Nº
Nome:		Telefone para contato:
CPF: ____-____-____-____	Identidade nº:	Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço:		
Bairro:	Município:	CEP: _____ UF: _____
ÁREA DE ESTÁGIO DE PÓS-GRADUAÇÃO PLEITEADA:		
ASSINALE COM X OS DOCUMENTOS APRESENTADOS:		
<input type="checkbox"/>	Cópia autenticada da Carteira de Identidade, CNH ou Carteira de Trabalho;	
<input type="checkbox"/>	Cópia autenticada do CPF;	
<input type="checkbox"/>	Cópia autenticada do comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar ou certidão de conclusão do curso superior na área pleiteada);	
<input type="checkbox"/>	Cópia autenticada da Declaração/Comprovante de matrícula em curso de pós-graduação, devidamente atestado pela Instituição de Ensino;	
<input type="checkbox"/>	Cópia autenticada dos documentos que comprovem a pontuação conforme item 5.1; (    ) nº folhas.	
<input type="checkbox"/>	01 (uma) Foto 3x4 recente.	
Data: ____/____/____	DECLARO QUE ESTOU CIENTE E DE ACORDO COM OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL.	
	_____	
	Assinatura do candidato	



## 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