



ÓRGÃO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro – Rio Novo do Sul/ES – Cep: 29290-000
Tel. 0800 150 1717 – CNPJ: 27.165.711/0001-72 – www.rionovodosul.es.gov.br

Rio Novo do Sul/ES – 09 DE MAIO DE 2025 – EDIÇÃO Nº 981

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Rio Novo do Sul-ES Art. 84

Lei Nº. 205/2003 de 19 de Dezembro de 2003

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

EDIÇÃO Nº 981

LICITAÇÃO

ATO DE AUTORIZAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO
ID CIDADES CONTRATAÇÃO: 2025.060E0700001.09.0043

PROCESSO Nº 2025-0K5RD/2025

Autorizo a dispensa de licitação, com fundamento no Art. 75, Inciso II, da Lei Nº 14.133/2021, para Solicita contratação de empresa especializada em locação de PLANETÁRIO DIGITAL MÓVEL FULLDOME 4/K 360º para atender as Escolas da Rede Municipal., a favor da(s) empresa(s) PLANETARIO ARTEMIS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 49.598.767/0001-53, no valor global de R\$ 9.000,00 (nove mil reais), face ao disposto no art. 72, VIII, daquele mesmo diploma legal, vez que o processo se encontra devidamente instruído. Autorizo o empenho. Encaminho o processo ao Setor Contábil da Secretaria Municipal de Finanças.

Publique-se.

RIO NOVO DO SUL (ES), 07 de maio de 2025.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

ATO DE AUTORIZAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO
ID CIDADES CONTRATAÇÃO: 2025.060E0500001.09.0010

PROCESSO Nº 2025-8S33G/2025

Autorizo a dispensa de licitação, com fundamento no Art. 75, Inciso XI, da Lei Nº 14.133/2021, para CONTRATO DE PROGRAMA QUE TEM POR OBJETO A GESTÃO ASSOCIADA DOS SERVIÇOS DE CONTROLE, GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU 192, NO MODELO DE GOVERNANÇA REGIONAL, QUE FACILITARÁ O ACESSO AO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA POPULAÇÃO NA ÁREA DE ABRANGÊNCIA DO CONSORCIADO, a favor do CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO POLO SUL, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 02.722.566/0001-52, no valor global de R\$ 175.741,44 (cento e setenta e cinco mil setecentos e quarenta e um reais e quarenta e quatro centavos), face ao disposto no art. 72, VIII, daquele mesmo diploma legal, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Autorizo a contratação e o empenho.

Publique-se.

RIO NOVO DO SUL (ES), 09 de maio de 2025.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

ATO DE AUTORIZAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO
ID CIDADES CONTRATAÇÃO: 2025.060E0500001.09.0013

PROCESSO Nº 2025-3XQ56/2025

Autorizo a dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, Inciso II, da Lei Nº 14.133/2021, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM VISTORIA MECÂNICA COM EMISSÃO DE LAUDO, PARA OS VEÍCULOS DE TRANSPORTE SANITÁRIO, PLACA SGM4I01, VISANDO REGULARIZAÇÃO JUNTO A CETURB/ES, a favor da empresa CENTRO DE INSPECAO E VISTORIA DE VEICULOS AUTOMOTORES LTDA - EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.375.750/0001-07, no valor global de R\$ 588,00 (quinhentos e oitenta e oito reais), face ao disposto no art. 72, VIII, daquele mesmo diploma legal, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Autorizo o empenho. Encaminho o processo ao Setor Contábil da Secretaria Municipal de Finanças.

Publique-se.

RIO NOVO DO SUL (ES), 06 de maio de 2025.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

ATO DE AUTORIZAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO
ID CIDADES CONTRATAÇÃO: 2025.060E0700001.09.0019

PROCESSO Nº 2025-3465G/2025

Autorizo a dispensa de licitação, com fundamento no Art. 75, Inciso II, da Lei Nº 14.133/2021, para Contratação de empresa de serviços especializados em arbitragem, incluindo a disponibilização de equipe especializada para a realização de campeonatos de diversas modalidades esportivas praticadas no município de Rio Novo do Sul-ES, a favor da empresa W L P EVENTOS ESPORTIVOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 17.521.825/0001-54, no valor global de R\$ 59.250,00 (cinquenta e nove mil duzentos e cinquenta reais), face ao disposto no art. 72, VIII, daquele mesmo diploma legal, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Autorizo a contratação e o empenho.

Publique-se.

RIO NOVO DO SUL (ES), 07 de maio de 2025.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

ATO DE AUTORIZAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO
ID CIDADES CONTRATAÇÃO: 2025.060E0700001.09.0025

PROCESSO Nº 2025-BPXS5/2025

Autorizo a dispensa de licitação, com fundamento no Art. 75, Inciso II, da Lei Nº 14.133/2021, para AQUISIÇÃO DO KIT EDUCAÇÃO CRIATIVA PARA ATENDER A DEMANDA NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a favor da empresa PRONAI COMERCIO DE LIVROS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.748.147/0002-07, no valor global de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), face ao disposto no art. 72, VIII, daquele mesmo diploma legal, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Autorizo a contratação e o empenho.

Publique-se.

RIO NOVO DO SUL (ES), 06 de maio de 2025.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

ATO DE AUTORIZAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO
ID CIDADES CONTRATAÇÃO: 2025.060E0700001.09.0032

PROCESSO Nº 2025-4XFQP/2025

Autorizo a dispensa de licitação, com fundamento no Art. 75, Inciso II, da Lei Nº 14.133/2021, para Compra de recargas e botija de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), botijas de 13kg, para ser utilizado no preparo do café da manhã dos funcionários da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, a favor da empresa REDEGAS COMERCIO DE GAS EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 32.654.285/0001-70, no valor global de R\$ 1.830,00 (um mil oitocentos e trinta reais), face ao disposto no art. 72, VIII, daquele mesmo diploma legal, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Autorizo a contratação e o empenho.

Publique-se.

RIO NOVO DO SUL (ES), 07 de maio de 2025.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

ATO DE AUTORIZAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO
ID CIDADES CONTRATAÇÃO: 2025.060E0700001.09.0033

PROCESSO Nº 2025-XXV7F/2025

Autorizo a dispensa de licitação, com fundamento no Art. 75, Inciso IV, j, da Lei Nº 14.133/2021, para CONTRATAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL (ASCARENOVO), PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AMBIENTAIS DE COLETA E DESTINAÇÃO ADEQUADA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DA COLETA SELETIVA DO TIPO DOMILIAR, NO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL, a favor da empresa ASSOCIACAO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS DO MUNICIPIO DE RIO NOVO DO SUL/ES - ASCARENOVO, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 21.486.260/0001-99, no valor global de R\$ 143.172,00 (cento e quarenta e três mil cento e setenta e dois reais), face ao disposto no art. 72, VIII, daquele mesmo diploma legal, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Autorizo a contratação e o empenho.

Publique-se.

RIO NOVO DO SUL (ES), 05 de maio de 2025.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

ATO DE AUTORIZAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
ID CIDADES CONTRATAÇÃO: 2025.060E0700001.10.0029

PROCESSO Nº 2025-NK8SM/2025

Autorizo a inexigibilidade de licitação, com fundamento no Lei Nº 14.133/2021, Inexigibilidade, Art. 74, Inciso II, para Contratação da empresa BV MUSIC LIMITADA por inexigibilidade de licitação para apresentação musical da cantora Bruna Viola na 4ª Festa da Palmeira Juçara., a favor da(s) empresa(s) BV MUSIC LIMITADA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 43.708.384/0001-04, no valor global de R\$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais), face ao disposto no art. 72, VIII, daquele mesmo diploma legal, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Autorizo a contratação e o empenho.

Publique-se.

RIO NOVO DO SUL (ES), 29 de abril de 2025.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

ATO DE AUTORIZAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
ID CIDADES CONTRATAÇÃO: 2025.060E0700001.10.0019

PROCESSO Nº 2025-BTB2D/2025

Autorizo a inexigibilidade de licitação, com fundamento no Art. 74, Inciso V, da Lei Nº 14.133/2021, para LOCAÇÃO DE IMÓVEL RESIDENCIAL, PARA ATENDIMENTO A FAMÍLIA EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE TEMPORÁRIA, TENDO EM VISTA QUE UM DOS FILHOS DA BENEFICIÁRIA APRESENTA TEA (TRANSTORNO ESPECTRO AUTISTA), a favor do Sr. DIOVANI SCHAUER MARCONSINI, pessoa física de direito privado, inscrita no CPF sob o n.º 127.950.797-71, no valor global de R\$ 3.600,00 (três mil seiscentos reais), face ao disposto no art. 72, VIII, daquele mesmo diploma legal, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Autorizo a contratação e o empenho.

Publique-se.

RIO NOVO DO SUL (ES), 06 de maio de 2025.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

ATO DE AUTORIZAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
ID CIDADES CONTRATAÇÃO: 2025.060E0700001.10.0020

PROCESSO Nº 2025-86Z1F/2025

Autorizo a inexigibilidade de licitação, com fundamento no Art. 74, Inciso V, da Lei Nº 14.133/2021, para LOCAÇÃO DE IMÓVEL RESIDENCIAL, PARA ATENDIMENTO A FAMÍLIA EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL, ONDE A CASA TEVE QUE SER DEMOLIDA POR APRESENTAR PROBLEMAS ESTRUTURAIS E DE LOCALIZAÇÃO, HAVENDO ORDEM DE DESPEJO, NA FORMA DO BENEFÍCIO EVENTUAL DE AUXÍLIO MORADIA, PELO PERÍODO DE 06 MESES, DE 13 DE MAIO A 12 DE NOVEMBRO DE 2025, a favor da Sra. CLICIANE NUNES THOMPSON, pessoa física de direito privado, inscrita no CPF sob o n.º 088.452.517-13, no valor global de R\$ 3.600,00 (três mil seiscentos reais), face ao disposto no art. 72, VIII, daquele mesmo diploma legal, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Autorizo a contratação e o empenho.

Publique-se.

RIO NOVO DO SUL (ES), 06 de maio de 2025.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

ATO DE AUTORIZAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
ID CIDADES CONTRATAÇÃO: 2025.060E0700001.10.0021

PROCESSO Nº 2025-S5D30/2025

Autorizo a inexigibilidade de licitação, com fundamento no Art. 74, Inciso V, da Lei Nº 14.133/2021, para LOCAÇÃO DE IMÓVEL RESIDENCIAL, PARA ATENDIMENTO A FAMÍLIA EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE TEMPORÁRIA POR MORADIA ESTAR EM ÁREA DE RISCO, TENDO RECEBIDO NOTIFICAÇÃO PARA DESOCUPAÇÃO DE SUA RESIDÊNCIA, DE FORMA IMEDIATA, EM VIRTUDE DA QUEDA DE UM MURO PRÓXIMO A RESIDÊNCIA DA BENEFICIÁRIA, E RISCO DE QUEDA DE OUTRO MURO TAMBÉM PRÓXIMO A RESIDÊNCIA DA BENEFICIÁRIA QUE APRESENTA PROBLEMAS ESTRUTURAIS, COMPROMETENDO, PORTANTO, A INTEGRIDADE FÍSICA DA BENEFICIÁRIA E DE SEUS FAMILIARES, NA FORMA DO BENEFÍCIO EVENTUAL DE AUXÍLIO MORADIA, PELO PERÍODO DE 02 DE MAIO A 31 DE OUTUBRO DE 2025, a favor da Sra. GRETE DOS SANTOS DE DEUS PEREIRA, pessoa física de direito privado, inscrita no CPF sob o n.º 100.456.387-64, no valor global de R\$ 4.200,00 (quatro mil duzentos reais), face ao disposto no art. 72, VIII, daquele mesmo diploma legal, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Autorizo a contratação e o empenho.

Publique-se.

RIO NOVO DO SUL (ES), 06 de maio de 2025.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

ATO DE AUTORIZAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
ID CIDADES CONTRATAÇÃO: 2025.060E0700001.10.0022

PROCESSO Nº 2025-BD240/2025

Autorizo a inexigibilidade de licitação, com fundamento no Art. 74, Inciso V, da Lei Nº 14.133/2021, para LOCAÇÃO DE IMÓVEL RESIDENCIAL, PARA ATENDIMENTO A FAMÍLIA EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE TEMPORÁRIA PELA AUSÊNCIA DE MORADIA PRÓPRIA, PELA EXISTÊNCIA DE DUAS CRIANÇAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS, QUE NECESSITAM ALÉM DOS CUIDADOS INERENTES A SUA IDADE, TAMBÉM NECESSITAM DE CUIDADOS ESPECIAIS E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DA GENITORA, a favor do Sr. INACIO CASTELLARI, pessoa física de direito privado, inscrita no CPF sob o n.º 083.333.937-05, no valor global de R\$ 3.600,00 (três mil seiscentos reais), face ao disposto no art. 72, VIII, daquele mesmo diploma legal, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Autorizo a contratação e o empenho.

Publique-se.

RIO NOVO DO SUL (ES), 06 de maio de 2025.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

ATO DE AUTORIZAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
ID CIDADES CONTRATAÇÃO: 2025.060E0700001.10.0024

PROCESSO Nº 2025-53RG2/2025

Autorizo a inexigibilidade de licitação, com fundamento no Art. 74, Inciso V, da Lei Nº 14.133/2021, para LOCAÇÃO DE IMÓVEL RESIDENCIAL, PARA ATENDIMENTO A FAMÍLIA EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE TEMPORÁRIA POR MORADIA ESTAR EM ÁREA DE RISCO, TENDO RECEBIDO NOTIFICAÇÃO PARA DESOCUPAÇÃO DE SUA RESIDÊNCIA, DE FORMA IMEDIATA, EM VIRTUDE DE RISCO DE ROLAMENTO DE BLOCO/LASCA ROCHOSA (PEDRA); E EM CUMPRIMENTO À DECISÃO LIMINAR PROFERIDA NOS AUTOS DA AÇÃO CIVIL PÚBLICA Nº 0000191-56.2019.8.08.0042 PARA DESOCUPAÇÃO DO IMÓVEL COM URGÊNCIA, NA FORMA DO BENEFÍCIO EVENTUAL DE AUXÍLIO MORADIA, a favor da Sra. MARIA ISABEL BENEVIDES AGUIAR, pessoa física de direito privado, inscrita no CPF sob o n.º 016.960.607-45, no valor global de R\$ 4.200,00 (quatro mil duzentos reais), face ao disposto no art. 72, VIII, daquele mesmo diploma legal, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Autorizo a contratação e o empenho.

Publique-se.

RIO NOVO DO SUL (ES), 06 de maio de 2025.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

ATO DE AUTORIZAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
ID CIDADES CONTRATAÇÃO: 2025.060E0700001.10.0025

PROCESSO Nº 2025-GGS3Q/2025

Autorizo a inexigibilidade de licitação, com fundamento no Art. 74, Inciso V, da Lei Nº 14.133/2021, para LOCAÇÃO DE IMÓVEL RESIDENCIAL, PARA ATENDIMENTO A FAMÍLIA EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE TEMPORÁRIA PELA AUSÊNCIA DE MORADIA PRÓPRIA, PELA EXISTÊNCIA DE UM IDOSO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, QUE NECESSITA ALÉM DOS CUIDADOS INERENTES A SUA IDADE, TAMBÉM NECESSITA DE CUIDADOS ESPECIAIS E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DO FILHO, NA FORMA DO BENEFÍCIO EVENTUAL DE AUXÍLIO MORADIA, a favor da Sra. MARIA ISABEL BENEVIDES AGUIAR, pessoa física de direito privado, inscrita no CPF sob o n.º 016.960.607-45, no valor global de R\$ 4.200,00 (quatro mil duzentos reais), face ao disposto no art. 72, VIII, daquele mesmo diploma legal, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Autorizo a contratação e o empenho.

Publique-se.

RIO NOVO DO SUL (ES), 06 de maio de 2025.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

ATO DE AUTORIZAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
ID CIDADES CONTRATAÇÃO: 2025.060E0700001.10.0027

PROCESSO Nº 2025-V4NPD/2025

Autorizo a inexigibilidade de licitação, com fundamento no Art. 74, Inciso V, da Lei Nº 14.133/2021, para LOCAÇÃO DE IMÓVEL RESIDENCIAL, PARA ATENDIMENTO A FAMÍLIA EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE TEMPORÁRIA APÓS SUA RESIDÊNCIA TER SIDO DEMOLIDA PELA DEFESA CIVIL MUNICIPAL POR ESTAR EM RISCO DE DESABAMENTO E SITUADA EM ÁREA DE RISCO, NA FORMA DO BENEFÍCIO EVENTUAL DE AUXÍLIO MORADIA, a favor da Sra. MARIA ISABEL BENEVIDES AGUIAR, pessoa física de direito privado, inscrita no CPF sob o n.º 016.960.607-45, no valor global de R\$ 4.200,00 (quatro mil duzentos reais), face ao disposto no art. 72, VIII, daquele mesmo diploma legal, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Autorizo a contratação e o empenho.

Publique-se.

RIO NOVO DO SUL (ES), 05 de maio de 2025.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

ATO DE AUTORIZAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
ID CIDADES CONTRATAÇÃO: 2025.060E0700001.10.0028

PROCESSO Nº 2025-MSK26/2025

Autorizo a inexigibilidade de licitação, com fundamento no Art. 74, Inciso V, da Lei Nº 14.133/2021, para LOCAÇÃO DE IMÓVEL RESIDENCIAL PARA FUNCIONAMENTO DA CASA DO CIDADÃO, ESPAÇO FÍSICO NO QUAL ESTARÃO CONTIDOS DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RURAL, INDUSTRIAL E MEIO AMBIENTE, SETOR DE TRIBUTAÇÃO, SETOR DO NOSSO CRÉDITO, SETOR DE DOCUMENTOS E JUNTA MILITAR, a favor da empresa CRISTIANE NOGUEIRA DE MATOS, pessoa física de direito privado, inscrita no CPF sob o n.º 493.370.507-06, no valor global de R\$ 25.200,00 (vinte e cinco mil duzentos reais), face ao disposto no art. 72, VIII, daquele mesmo diploma legal, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Autorizo a contratação e o empenho.

Publique-se.

RIO NOVO DO SUL (ES), 30 de abril de 2025.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

ATO DE AUTORIZAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
ID CIDADES CONTRATAÇÃO: 2025.060E0700001.10.0031

PROCESSO Nº 2025-K3RQ4/2025

Autorizo a inexigibilidade de licitação, com fundamento no Art. 74, Inciso V, da Lei Nº 14.133/2021, para LOCAÇÃO DE IMÓVEL RESIDENCIAL PARA ATENDIMENTO A FAMÍLIA EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE TEMPORÁRIA POR MORADIA ESTAR EM ÁREA DE RISCO, TENDO RECEBIDO NOTIFICAÇÃO PARA DESOCUPAÇÃO DE SUA RESIDÊNCIA, DE FORMA IMEDIATA, COM SÉRIOS PROBLEMAS ESTRUTURAIS COM RISCO DE DESABAMENTO, NA FORMA DO BENEFÍCIO EVENTUAL DE AUXÍLIO MORADIA, a favor da Sra. ELINETE ALMEIDA TOGNERI, pessoa física de direito privado, inscrita no CPF sob o n.º 016.960.747-03, no valor global de R\$ 3.900,00 (três mil novecentos reais), face ao disposto no art. 72, VIII, daquele mesmo diploma legal, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Autorizo a contratação e o empenho.

Publique-se.

RIO NOVO DO SUL (ES), 06 de maio de 2025.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 07/2025
RESULTADO FINAL – 1ª CONVOCAÇÃO PARA 2ª ETAPA

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

1. Que não houve interposição de recursos.
2. O Resultado Final da 1ª Convocação para Comprovação das Informações Declaradas no Ato da Inscrição e dos Documentos Pessoais – 2ª Etapa, do Processo Seletivo Simplificado n.º 07/2025:

OPERADOR DE MÁQUINAS (40 HORAS SEMANAIS):

POSIÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RESULTADO
01	5886800F1EC7ED14	GENECI LAEBER SOUZA	CLASSIFICADO DOCUMENTOS DEFERIDOS
02	58467FD959361C42	DEYVISON ALVES DEMARTINI	CLASSIFICADO DOCUMENTOS DEFERIDOS
03	587680055958FDB4	JUCIMAR MARIN MENEGARDO	CLASSIFICADO DOCUMENTOS DEFERIDOS
04	58067FBEA9283A92	RONALD DE OLIVEIRA ZAMPIROLI	ELIMINADO NÃO ENVIOU OS DOCUMENTOS
05	58267FC704E37AB5	FERNANDO VERTUANI DA SILVA	CLASSIFICADO DOCUMENTOS DEFERIDOS
06	58367FD00A54BB6C	JOCIMAR ALVES SILVA	ELIMINADO NÃO ENVIOU OS DOCUMENTOS
07	58667FFFBC075BF	VINICIUS DO ESPIRITO SANTO LEAL	ELIMINADO NÃO ENVIOU OS DOCUMENTOS
08	58968010F988597E	TIAGO MENEGARDO FREITAS	ELIMINADO NÃO ENVIOU OS DOCUMENTOS

09	59068013F0800832	EDSON JOSÉ DA SILVA	CLASSIFICADO DOCUMENTOS DEFERIDOS
10	592680166D95BF9B	JOSENILDO DE LIMA	CLASSIFICADO DOCUMENTOS DEFERIDOS
11	5916801616D93EA2	JOCIMAR BATISTA GOMES	CLASSIFICADO DOCUMENTOS DEFERIDOS
12	58167FBFCFBBCEB	GECIMAR MOREIRA DE MELO	ELIMINADO NÃO ENVIOU OS DOCUMENTOS
13	57967FB08171EDE5	FERNANDO SANTOS	ELIMINADO NÃO ENVIOU OS DOCUMENTOS
14	58567FD982669597	HIAGO BARRETO DO ROZARIO PEREIRA	ELIMINADO NÃO ENVIOU OS DOCUMENTOS

Rio Novo do Sul/ES, 08 de Maio de 2025.

FILIPE ROBSON MOULIM DA PASCHOA
Presidente da Comissão

ANDRESSA MOREIRA VIEIRA SILVA
Membro da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER
Membro da Comissão

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 07/2025
CLASSIFICAÇÃO ATUALIZADA

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. A Classificação Atualizada após o Resultado Final da 1ª Convocação para Comprovação das Informações Declaradas no Ato da Inscrição e dos Documentos Pessoais – 2ª Etapa, do Processo Seletivo Simplificado n.º 07/2025, manejado para contratação imediata em regime de CARÁTER TEMPORÁRIO e formação de cadastro de reserva, objetivando o preenchimento do cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS, de acordo com as normas do Edital de Abertura de 11 de Abril de 2025, conforme disposto, a saber:
OPERADOR DE MÁQUINAS (40 HORAS SEMANAIS):

POSIÇÃO	N.º INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	TEMPO DE SERVIÇO	TÍTULOS	TOTAL	CRITÉRIO DE DESEMPATE	RESULTADO
01	5886800F1EC7ED14	GENECI LAEBER SOUZA	34	20	54 PONTOS	-	APROVADO
02	58467FD959361C42	DEYVISON ALVES DEMARTINI	19	20	39 PONTOS	-	CADASTRO DE RESERVA
03	587680055958FDB4	JUCIMAR MARIN MENEGARDO	38	0	38 PONTOS	-	CADASTRO DE RESERVA
04	58267FC704E37AB5	FERNANDO VERTUANI DA SILVA	4	20	24 PONTOS	-	CADASTRO DE RESERVA
05	59068013F0800832	EDSON JOSÉ DA SILVA	0	0	0 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 31/10/1964	CADASTRO DE RESERVA
06	592680166D95BF9B	JOSENILDO DE LIMA	0	0	0 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 22/02/1971	CADASTRO DE RESERVA
07	5916801616D93EA2	JOCIMAR BATISTA GOMES	0	0	0 PONTOS	DATA DE NASCIMENTO 27/06/1981	CADASTRO DE RESERVA

Rio Novo do Sul/ES, 08 de Maio de 2025.

FILIPE ROBSON MOULIM DA PASCHOA
Presidente da Comissão

ANDRESSA MOREIRA VIEIRA SILVA
Membro da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER
Membro da Comissão

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

EDITAL DE ABERTURA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 10/2025

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 do cargo de MOTORISTA, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Turismo e Cultura, com base nas Leis Municipais n.º 270 de 09 de Junho de 2006, n.º 304 de 08 de Outubro de 2007, n.º 486 de 05 de Março de 2012, n.º 609 de 10 de Setembro de 2014 e n.º 1.112 de 14 de Abril de 2025, atualizadas, que observará a ordem sequencial de classificação dos aprovados que serão convocados conforme as necessidades do município.

1.DO OBJETO DO CONTRATO

Processo Seletivo para contratação em designação temporária para preenchimento do cargo de MOTORISTA, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Turismo e Cultura no Município de Rio Novo do Sul/ES.

- 1.1. Não será fornecido Vale Transporte.
- 1.2. A descrição do cargo é a que consta no ANEXO 02.

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 data de publicação do edital de abertura, podendo ser prorrogado por igual período.
- 2.2. A vigência do contrato de trabalho será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado ou rescindido nos termos da legislação municipal.
- 2.3. A contratação, em caráter temporário de que trata o Edital, dar-se-á mediante a assinatura de contrato de prestação de serviço entre o Município de Rio Novo do Sul e o Contratado, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública Municipal de acordo com as suas necessidades, interesse e conveniência.

3.DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

- 3.1. O contrato firmado extinguir-se-á, sem direito a indenizações:
 - a) Automaticamente, pelo término do prazo contratual;
 - b) Por iniciativa do servidor público, devendo ser comunicado com antecedência mínima de 30 (trinta dias);
 - c) Por conveniência da Administração, a juízo da autoridade que procedeu à contratação, devendo ser comunicado ao servidor com antecedência mínima de 30 (trinta dias);
 - d) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
 - e) Com o provimento da vaga em decorrência de concurso público de ingresso ou remoção ou do retorno do titular do cargo;
 - f) Rescisão imediata, sem direito a aviso, em caso de falta que acarrete justa causa.
- 3.2. O candidato contratado deverá manter sua Carteira Nacional de Habilitação (CNH) dentro da validade durante todo o período do contrato, devendo se atentar para realizar a renovação, quando necessário. O candidato que estiver com CNH vencida poderá ter seu contrato rescindido.

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:

CARGO	REMUNERAÇÃO	N.º DE VAGAS	REQUISITO ESPECÍFICO	LOCAL DE TRABALHO
MOTORISTA 40 HORAS SEMANAIS	R\$ 1.518,00 + R\$ 350,00 (Auxílio-alimentação) + R\$ 50,00 (Vale Feira)	01 + Cadastro de Reserva	1ª série completa do Ensino Fundamental + Carteira Nacional de Habilitação vigente – CNH Categoria D ou E	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER, TURISMO E CULTURA

A vaga de MOTORISTA identificada consta da Lei Municipal n.º 1.112/2025 e provém de vaga destinada ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Turismo e Cultura, especialmente aos finais de semana. Vaga criada para fins de contratação por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

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.

- 4.4. A vaga ofertada neste Processo Seletivo Simplificado será para atender exclusivamente a Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Turismo e Cultura, ESPECIALMETE AOS FINAIS DE SEMANAS quando ocorrem a maioria das competições esportivas envolvendo crianças, jovens e adultos, bem como eventos turísticos, culturais e de lazer, como caminhadas, trilhas, feiras e festividades em geral.

5.DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao, no período das 07 horas do dia 12/05/2025 até as 23h59min do dia 16/05/2025, observado o fuso horário de Brasília/DF.

- 5.2.** O candidato poderá realizar apenas UMA inscrição.
- 5.3.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler atentamente o Edital, suas retificações, se houver, bem como seus anexos, inteirando-se das condições do certame, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos e que será capaz de apresentar, no momento oportuno, toda a documentação ali elencada.
- 5.4.** Para inscrever-se o candidato deverá acessar o site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao e clicar no Edital do Processo a qual deseja inscrever-se e que estiver indicado como “INSCRIÇÕES ABERTAS”.
- 5.5.** Caso seja sua primeira inscrição no Município o candidato deverá clicar no campo “CRIAR CONTA”, no canto superior direito da página, preencher todos os campos e criar sua senha (guardando essa senha, pois será necessária para acessos futuros).
- 5.6.** Caso já seja cadastrado no site, o candidato deverá clicar no campo “ENTRAR” e acessar com seu CPF e sua senha, e clicar no link “FAÇA SUA INSCRIÇÃO ONLINE”.
- 5.7.** Caso já seja cadastrado, verifique as informações de seu cadastro. Caso haja alguma incorreção, faça as alterações antes de fazer sua inscrição.
- 5.8.** No ato da inscrição o candidato deverá informar sua pontuação, e quando convocado deverá apresentar os documentos que comprovem a sua pontuação. Caso não apresente os documentos ou os apresente de forma irregular o candidato será ELIMINADO do Processo Seletivo.
- 5.9.** Os documentos enviados serão analisados pela Comissão que julgará se os documentos apresentados pelo candidato conferem com a pontuação informada na inscrição.
- 5.10.** O candidato é o único responsável pelo preenchimento de sua Ficha de Inscrição e dos dados cadastrais, não sendo possível a alteração dos dados e da pontuação, após a finalização da inscrição.
- 5.11.** A Secretaria Municipal de Administração e a Comissão de Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam pelo preenchimento incorreto dos dados da inscrição, nem por inscrição não efetivada por motivo de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica ou de internet, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de inteira responsabilidade do candidato a inserção de suas informações.
- 5.12.** 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 o cargo 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.
- 5.13.** O candidato que, no momento da inscrição, informar a data de nascimento diferente do registro do CPF e RG será ELIMINADO.
- 5.14.** Não serão aceitas inscrições enviadas por e-mail, correspondência ou qualquer outra forma não prevista neste Edital e fora do prazo estabelecido no item 5.1.
- 5.15.** APÓS A CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO, NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS PARA ALTERAÇÃO DE QUALQUER INFORMAÇÃO OU PARA SUA EXCLUSÃO.
- 5.16.** Ao finalizar a inscrição neste Edital, o candidato aceita que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados para possibilitar a execução do processo seletivo, aplicando os critérios de avaliação e seleção. O candidato autoriza expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, conforme os termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 5.17.** A inscrição do candidato, implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento de nenhuma delas.
- 5.18.** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.
- 5.19.** A inscrição é gratuita.

6. DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1.** O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:
- 1ª ETAPA - Inscrição: será realizada eletronicamente através do site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao.
 - 2ª ETAPA - Convocação para Comprovação das Informações Declaradas no Ato da Inscrição e dos Documentos Pessoais: as convocações dos candidatos classificados serão realizadas por edital próprio divulgado no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao.
 - 3ª ETAPA - Convocação para Formalização de Contrato: consiste no comparecimento do candidato classificado e convocado por edital próprio divulgado no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao para formalização do contrato.
- 6.2.** Os candidatos que tiverem seus documentos deferidos após a 2ª Etapa serão classificados, sendo que o 1º (primeiro) colocado será convocado para 3ª Etapa (Formalização do Contrato) e os demais 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 Pública.

7. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

- 7.1.** A pontuação será atribuída numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será avaliada em duas categorias conforme quadro abaixo:

CATEGORIA 1 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (TEMPO DE SERVIÇO)		PONTUAÇÃO
A	Tempo de Serviço somente na área correlativa/afim ao cargo. 01 (um) ponto por mês completo de trabalho.	Até 80 pontos

CATEGORIA 2 – CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL (TÍTULOS)		PONTUAÇÃO
A	Capacitação na área de Transporte Coletivo de Passageiros Curso de capacitação profissional, treinamento, participação em palestras, congressos, etc., com no mínimo 50 (cinquenta) horas. Apresentação de certificado ou declaração realizado nos últimos 05 anos.	20 pontos

- 7.2. A atribuição de pontos para a Classificação dos Candidatos será feita de acordo com o que for informado pelo candidato no ato de sua inscrição.
- 7.3. Os requisitos mínimos do cargo NÃO serão pontuados.
- 7.4. No ato da chamada para conferência da documentação, a Comissão fará a avaliação da pontuação apresentada no ato da inscrição.
- 7.5. O candidato deve comprovar o tempo de serviço, os títulos e a escolaridade indicadas para obter a pontuação que declarou na sua inscrição ou será sumariamente ELIMINADO do processo.
- 7.6. A nota final do candidato será a somatória da pontuação de Tempo de Serviço e Titulação.

8. SOBRE OS DOCUMENTOS PARA COMPROVAR A PONTUAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

- 8.1. O tempo de serviço será comprovado através de:
- 8.1.1. O tempo de exercício em órgão público:
- a) Documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Setor Responsável ou declaração emitida por sites oficiais que contenham autenticação eletrônica, que contenha o nome do candidato especificando o período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação no cargo pleiteado. Serão aceitas quaisquer nomenclaturas, desde que fique clara a atuação nas funções do cargo pleiteado.
- 8.1.2. O tempo de exercício na iniciativa privada:
- a) Será comprovado através 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. Para comprovação do tempo de exercício na iniciativa privada através da carteira de trabalho física, obrigatoriamente o candidato deverá apresentar a página da foto, página da qualificação civil e páginas com os contratos de trabalho, caso contrário não serão considerados para pontuação. Serão aceitas quaisquer nomenclaturas, desde que fique clara a atuação nas funções dos cargos pleiteados. Caso, o contrato da Carteira de Trabalho não deixe claro a atuação do candidato no cargo pleiteado, será aceita declaração em papel timbrado expedido pelo empregador onde atuou, carimbado, assinado pelo responsável da instituição e com CNPJ, especificando o período compreendido e os cargos ou funções exercidas, complementando a informação.
- 8.2. Considera-se tempo de serviço a atividade desenvolvida no cargo pleiteado indicado pelo candidato no ato da inscrição, onde o mesmo poderá preencher no campo de “TEMPO DE SERVIÇO” o total de meses trabalhados na área pleiteada.
- 8.3. Será computado o tempo de serviço prestado somente na área correlativa/afim ao cargo pleiteado.
- 8.4. A data limite para contagem do tempo de serviço será a da publicação deste edital.
- 8.5. Para fins de pontuação do tempo de serviço, 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).
- 8.6. Para fins de classificação o sistema computará os 80 (oitenta) primeiros meses, sendo atribuído 1,0 ponto por mês trabalhado, totalizando no máximo 80 (oitenta) pontos.
- 8.7. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder público, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas.
- 8.8. Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio e mediante prestação de serviços autônomos.
- 8.9. Não será aceito o tempo que tiver sido utilizado para aposentadoria.
- 8.10. O candidato convocado para apresentação de documentos deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO DE APOSENTADORIA (conforme ANEXO 01), sendo um documento obrigatório para TODOS os candidatos convocados, independente se possuem tempo de serviço ou não. Serão ELIMINADOS os candidatos que não apresentarem este documento preenchido e assinado.

9. SOBRE OS DOCUMENTOS PARA COMPROVAR A PONTUAÇÃO DE TÍTULOS:

- 9.1. Somente serão considerados para efeito de pontuação da Categoria 2 – Letra A, 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 09/05/2020 a 09/05/2025.
- 9.2. Será considerado apenas um título com a carga horária mínima exigida de 50 horas, não serão somadas as cargas horárias de mais de um título para atingir a carga horária mínima.
- 9.3. 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.
- 9.4. 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.
- 9.4.1. 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.

- 9.5.** 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.
- 9.6.** 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.
- 9.7.** 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.
- 9.8.** Só serão pontuados os cursos oferecidos por instituições reconhecidas ou autorizadas nos termos da lei.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

- 10.1.** O resultado da 1ª Etapa será disponibilizado no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao em até 02 (dois) dias úteis após o término das inscrições.
- 10.2.** Os candidatos serão classificados pela contagem de pontos do tempo de serviço e títulos declarados no ato da inscrição. Esse processamento é feito pelo Sistema de Inscrição através dos dados inseridos pelo candidato, portanto cabe ao candidato informar com exatidão seus dados no momento da inscrição, por não ter a Comissão como corrigir erros de preenchimento.
- 10.3.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.
- 10.4.** 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 na categoria de experiência profissional (tempo de serviço);
 - O candidato que obtiver maior número de pontos na categoria de qualificação profissional (títulos);
 - De maior idade, considerando dia, mês e ano do nascimento;
 - Ordem alfabética.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS NO ATO DA INSCRIÇÃO E DOS DOCUMENTOS PESSOAIS – 2ª ETAPA

- 11.1.** A convocação para a 2ª Etapa será divulgada por meio de Ato de Convocação, a ser publicado no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao na área relacionada aos processos seletivos eletrônicos, local em que o candidato deverá acessar as publicações relacionadas a este Edital.
- 11.2.** O número de candidatos convocados para esta etapa poderá ser superior ao das vagas disponíveis e a convocação não garante a contratação, mas apenas a expectativa de formalização do contrato.
- 11.3.** A documentação será enviada pelo Sistema de Processo Seletivo disponível em www.rionovodosul.es.gov.br/selecao. O candidato deverá fazer login, acessar a opção “PAINEL DO CANDIDATO”, clicar em “MINHAS INSCRIÇÕES”, localizar o processo seletivo e enviar a documentação de forma legível em formato PDF através da opção “ENVIAR DOCUMENTOS” (que estará disponível durante o prazo estipulado no edital de convocação) vinculando os documentos exigidos com o respectivo processo seletivo.
- 11.4.** O candidato deverá apresentar a documentação solicitada no ato de convocação, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação da convocação.
- 11.5.** A análise da documentação enviada pelo candidato será realizada pela Comissão que fará o julgamento para deferimento da classificação do candidato ou eliminação do mesmo, publicando o resultado da convocação no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao em até 02 (dois) dias úteis.
- 11.6.** Após o resultado, os candidatos interessados terão o prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recurso, que será julgado pela Comissão em 02 (dois) dias úteis.
- 11.7.** Quando convocado para participar da 2ª etapa, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, de forma legível os documentos abaixo:
- Documento de Identificação com foto (RG, Carteira Profissional, etc.);
 - CPF;
 - Comprovante de Escolaridade;
 - Carteira Nacional de Habilitação vigente – CNH Categoria “D” ou “E”;
 - Documentos comprovadores da pontuação de Experiência Profissional (Tempo de Serviço);
 - Declaração de não utilização do tempo de serviço de aposentadoria (Anexo 01);
 - Documentos comprovadores da pontuação de Capacitação Profissional (Títulos).
- 11.8.** Não serão considerados válidos os documentos ilegíveis, rasurados e os que contenham qualquer defeito que impossibilitem a comprovação das informações declaradas.
- 11.9.** Para a comprovação da experiência profissional e da qualificação profissional, o candidato deverá observar atentamente todas as especificações detalhadas nos itens 8 e 9. Caso os documentos apresentados de experiência profissional e qualificação profissional não cumpram as condições previstas nos itens 8 e 9 o candidato será **ELIMINADO**.
- 11.10.** Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato será sumariamente **ELIMINADO** do processo seletivo.
- 11.11.** Caso os documentos apresentados não comprovem a pontuação informada na inscrição, o candidato será **ELIMINADO** do processo seletivo.
- 11.12.** O candidato que não enviar a documentação no prazo estabelecido será **ELIMINADO** do processo seletivo, independente dos motivos ou impedimentos que geraram a situação.
- 11.13.** Os candidatos que forem **ELIMINADOS** serão informados individualmente via sistema, e receberão os motivos do indeferimento da documentação.
- 11.14.** Recomenda-se que o candidato acesse diariamente as publicações relacionadas ao processo seletivo para o qual está inscrito.
- 11.15.** Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados.
- 11.16.** Em caso de perda, furto ou roubo da carteira de identidade (RG), o candidato deverá apresentar cópia do referido documento acompanhado do Boletim de Ocorrência e do protocolo de solicitação da 2ª via.
- 11.17.** Os candidatos que possuem RG ou outro documento de identificação provisório ou que conste data de validade, quando vencido, deverão apresentar o documento com data de validade atualizada.

- 11.18.** Constatado, a qualquer tempo, que os documentos apresentados como pré-requisito não estão em acordo com as exigências do cargo, o candidato será **ELIMINADO** do Processo seletivo, independentemente de já estar contratado.
- 11.19.** A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será **ELIMINADO** do processo seletivo, independentemente de já estar contratado ou não, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação, de acordo com a legislação vigente relacionada aos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.
- 11.20.** A lista de classificação e a situação de cada candidato que foi convocado para 2ª Etapa estará disponível para consulta no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao.
- 11.21.** Os servidores públicos responsáveis pela convocação deverão seguir, rigorosamente, a ordem de classificação e fazer o gerenciamento das listagens divulgadas no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao.

12. DOS RECURSOS

- 12.1.** Os pedidos de recurso deverão ser realizados no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data da divulgação do Resultado da Convocação (2ª Etapa), exclusivamente, mediante preenchimento do formulário no site: www.rionovodosul.es.gov.br/selecao no link próprio para recursos. O candidato deverá fazer login, acessar a opção “PAINEL DO CANDIDATO”, logo após clicar na opção “RECURSOS” e depois enviar seu recurso através da opção “NOVO RECURSO”.
- 12.2.** O recurso é um instrumento disponibilizado para o candidato solicitar a reanálise das decisões tomadas pela Comissão na análise da documentação inicial. Dessa forma, não serão analisados novos documentos, retificados ou faltosos, enviados no período de recursos.
- 12.3.** Não serão aceitos recursos interpostos por outras formas e meios não estipulados neste Edital, inclusive fora do prazo estipulado, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação ou embasamento.
- 12.4.** Somente serão avaliados os recursos referentes a critérios de pontuação, sendo que erros de preenchimento de ficha não serão avaliados.
- 12.5.** Na impetração do recurso deverão ser apresentados argumentos que visem esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 12.6.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em suas razões de recurso. Sendo o recurso inconsistente, intempestivo ou que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Edital, será rejeitado.
- 12.7.** A Comissão de Processo Seletivo procederá a análise e julgamento do recurso com base no Edital e terá até 02 (dois) dias úteis para apresentar resposta no site: www.rionovodosul.es.gov.br/selecao, no link próprio para recursos. Para acessar o resultado do julgamento do recurso, o candidato deverá fazer login, acessar a opção “PAINEL DO CANDIDATO”, logo após clicar na opção “RECURSOS” e depois clicar na opção “Detalhes”, indicada pelo ícone .
- 12.8.** A Comissão de Processo Seletivo será a última instância para os recursos, e em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recursos.

13. DA CONVOCAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO - 3ª ETAPA

- 13.1.** Para participação na etapa de formalização do contrato, os candidatos serão convocados de acordo com a classificação e necessidade da municipalidade, por meio de ato específico que será publicado no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao.
- 13.2.** Por cortesia, o Município procederá a 03 (três) tentativas de contato através do número de telefone informado pelo candidato na Inscrição a fim de avisá-lo da convocação.
- 13.3.** É responsabilidade do candidato manter atualizados e em funcionamento os números de telefone informados na Inscrição.
- 13.4.** 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.
- 13.5.** O candidato convocado terá o prazo máximo de 07 (sete) dias úteis após a publicação do edital de convocação (3ª Etapa), para autenticar os documentos e se apresentar ao Setor de Recursos Humanos, munido de todos os documentos e exames exigidos no item 13.11.
- 13.6.** Para fins de conferência, todos os documentos enviados via sistema na 2ª etapa, deverão ser apresentados na versão original ou cópias autenticadas, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Fernando de Abreu, n.º 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES, CEP: 29.290-000, no horário de 07h às 13h.
- 13.7.** A não apresentação (ou apresentação irregular) dos documentos originais exigidos para conferência acarretará a eliminação do candidato, com a convocação daquele classificado em posição imediatamente posterior.
- 13.8.** O não comparecimento do candidato classificado no prazo da convocação, implicará na automática eliminação independente dos motivos ou impedimentos que geraram a situação.
- 13.9.** A desistência do candidato na chamada, pela ordem de classificação, será assinada pelo candidato desistente, acarretando na eliminação do mesmo com a convocação do próximo candidato classificado.
- 13.10.** Para o exercício do cargo, 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.
- 13.11.** Após a devida conferência dos documentos apresentadas na 2ª etapa, o candidato deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, localizado na Rua Capitão Bley, n.º 03, 2º andar, sala 206, Centro, Rio Novo do Sul/ES, CEP: 29.290-000, no horário de 07h às 13h, munido das cópias e originais dos seguintes documentos e exames para formalização do contrato:
- 13.11.1.** 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);

- h) Título de Eleitor;
- i) Comprovante de Quitação Eleitoral;
- j) Comprovante de Escolaridade;
- k) Comprovante de Residência;
- l) Cartão PIS/PASEP (se tiver);
- m) Certidão dos Filhos menores de 14 anos mais o Cartão de Vacina;
- n) CPF dos filhos;
- o) Certidões Negativas Criminais, expedidas pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal;
- p) INFORMAR: (se tiver) conta corrente para pagamento BANCO DO BRASIL ou BANESTES.

13.11.2. Exames:

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

13.12. O Custeio dos exames será de responsabilidade do candidato.

13.13. Após entrega dos documentos e exames o candidato convocado será submetido à perícia médica, para avaliar se o mesmo tem aptidão para exercer as atividades do cargo pleiteado.

13.14. A perícia médica será realizada pela Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul.

13.15. O agendamento da perícia médica será realizado junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul.

13.16. Caso necessário, o médico perito poderá solicitar novos exames para o candidato convocado.

13.17. Após realização da perícia médica, o candidato que for considerado inapto, será automaticamente eliminado, com a convocação daquele classificado em posição imediatamente posterior.

13.18. Somente entrará em exercício do cargo o candidato que for aprovado na perícia médica.

14. DO CRONOGRAMA

DATA	PROCEDIMENTOS
09/05/2025	Publicação do Edital de Abertura.
12/05/2025 a 16/05/2025	Período de Inscrições.
20/05/2025	Publicação do Resultado (Classificação).

14.1. O cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases pré-programadas.

14.2. As convocações para 2ª e 3ª etapas serão publicadas no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao conforme as necessidades da Administração Pública, e compete ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações oficiais.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

15.1. Se comprovado a emissão de declaração falsa, o declarante será responsabilizado civil e criminalmente pela ação nos termos da Lei.

15.2. O candidato selecionado poderá a qualquer tempo ter seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação.

15.3. As irregularidades constantes no processo seletivo serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas na lei.

15.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, juntamente com a Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

15.5. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

15.6. De acordo com a legislação processual civil em vigor é a Comarca do Município de Rio Novo do Sul/ES o foro competente para processar e julgar as demandas judiciais relativas ao presente processo seletivo.

15.7. Sempre que necessário, o município viabilizará nova chamada dos candidatos já classificados.

15.8. São partes integrantes do Edital os seguintes anexos:

ANEXO 01 – DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO DE APOSENTADORIA.

ANEXO 02 – ATRIBUIÇÕES DO CARGO.

15.9. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

15.10. Revogam-se as disposições em contrário.

Rio Novo do Sul/ES, 09 de Maio de 2025.

FILIPPE ROBSON MOULIM DA PASCHOA
Presidente da Comissão

ANDRESSA MOREIRA VIEIRA SILVA
Membro da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER
Membro da Comissão

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

ANEXO 01

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 02

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

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

NOMENCLATURA DO CARGO: MOTORISTA

ESCOLARIDADE MÍNIMA: 1ª série completa do Ensino Fundamental + Carteira Nacional de Habilitação vigente – CNH Categoria “D” ou “E”

CARREIRA: III

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas

CARGA HORÁRIA MENSAL: 200 (duzentas) horas

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Vistoriar o veículo antes de sua utilização, identificando as condições;
- Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimentos à programação;
- Preencher o Boletim Diário do veículo;
- Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, cargas e coleta de lixo;
- Zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento e trânsito;
- Fazer conserto de emergência e trocar pneus furados;
- Solicitar à Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo;
- Providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

EDITAL DE ABERTURA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 11/2025

O Município de Rio Novo do Sul, Estado do Espírito Santo, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, de acordo com as normas estabelecidas neste edital, destinado à contratação imediata em regime de CARÁTER TEMPORÁRIO, objetivando o preenchimento do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com base nas Leis Municipais n.º 270 de 09 de Junho de 2006, n.º 308 de 06 de novembro de 2007, n.º 486 de 05 de Março de 2012, n.º 609 de 10 de Setembro de 2014, n.º 948 de 12 de dezembro de 2022 e Lei Federal n.º 11.350 de 05 de outubro de 2006, atualizadas, que observará a ordem sequencial de classificação dos aprovados que serão convocados conforme as necessidades do município.

1.DO OBJETO DO CONTRATO

Processo Seletivo para contratação em designação temporária para preenchimento do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, para atender as necessidades da Estratégia de Saúde da Família, na Equipe de Agentes Comunitários de Saúde da ESF 03 – Quarteirão – Microárea 02 no Município de Rio Novo do Sul/ES.

- 1.1. Não será fornecido Vale Transporte.
- 1.2. A descrição do cargo é a que consta no ANEXO 02.

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 data de publicação do edital de abertura, 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 do cargo.
- 2.3. A contratação, em caráter temporário de que trata o Edital, dar-se-á mediante a assinatura de contrato de prestação de serviço entre o Município de Rio Novo do Sul e o Contratado, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública Municipal de acordo com as suas necessidades, interesse e conveniência.

3.DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

- 3.1. O contrato firmado extinguir-se-á, sem direito a indenizações:
 - a) Automaticamente, pelo término do prazo contratual;
 - b) Por iniciativa do servidor público, devendo ser comunicado com antecedência mínima de 30 (trinta dias);
 - c) Por conveniência da Administração, a juízo da autoridade que procedeu à contratação, devendo ser comunicado ao servidor com antecedência mínima de 30 (trinta dias);
 - d) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
 - e) Com o provimento da vaga em decorrência de concurso público de ingresso ou remoção ou do retorno do titular do cargo;
 - f) Rescisão imediata, sem direito a aviso, em caso de falta que acarrete justa causa.
- 3.2. O cancelamento do repasse oriundo do Ministério da Saúde destinado ao custeio dos programas cessará de imediato a contratação efetuada nos termos deste Edital.

4.DAS VAGAS

- 4.1. O número de vagas de que trata o presente Edital serão as descritas no quadro de vagas do item 4.3, e a lotação será feita por ato do Prefeito Municipal.
- 4.2. Para efeito de chamada, cada vaga terá carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
- 4.3. Quadro de vagas:

CARGO	REMUNERAÇÃO	N.º DE VAGAS	REQUISITO ESPECÍFICO	LOCAL DE TRABALHO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE 40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.036,00 + R\$ 350,00 (Auxílio-alimentação) + R\$ 50,00 (Vale Feira)	01 + Cadastro de Reserva	Ensino Médio completo; ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas para Agente Comunitário de Saúde; residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo; E ter curso básico de informática (mínimo 40h).	ESF 03 QUARTEIRÃO MICROÁREA 02 Conforme Mapeamento do ANEXO 03

A vaga de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE identificada, consta da Lei Municipal n.º 308/2007, atualizada, e provém de aposentadoria de servidora, 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 serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao, no período das 07 horas do dia 12/05/2025 até as 23h59min do dia 16/05/2025, observado o fuso horário de Brasília/DF.

- 5.2.** O candidato poderá realizar apenas UMA inscrição.
- 5.3.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler atentamente o Edital, suas retificações, se houver, bem como seus anexos, inteirando-se das condições do certame, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos e que será capaz de apresentar, no momento oportuno, toda a documentação ali elencada.
- 5.4.** Para inscrever-se o candidato deverá acessar o site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao e clicar no Edital do Processo a qual deseja inscrever-se e que estiver indicado como “INSCRIÇÕES ABERTAS”.
- 5.5.** Caso seja sua primeira inscrição no Município o candidato deverá clicar no campo “CRIAR CONTA”, no canto superior direito da página, preencher todos os campos e criar sua senha (guardando essa senha, pois será necessária para acessos futuros).
- 5.6.** Caso já seja cadastrado no site, o candidato deverá clicar no campo “ENTRAR” e acessar com seu CPF e sua senha, e clicar no link “FAÇA SUA INSCRIÇÃO ONLINE”.
- 5.7.** Caso já seja cadastrado, verifique as informações de seu cadastro. Caso haja alguma incorreção, faça as alterações antes de fazer sua inscrição.
- 5.8.** No ato da inscrição o candidato deverá informar sua pontuação, e quando convocado deverá apresentar os documentos que comprovem a sua pontuação. Caso não apresente os documentos ou os apresente de forma irregular o candidato será ELIMINADO do Processo Seletivo.
- 5.9.** Os documentos enviados serão analisados pela Comissão que julgará se os documentos apresentados pelo candidato conferem com a pontuação informada na inscrição.
- 5.10.** O candidato é o único responsável pelo preenchimento de sua Ficha de Inscrição e dos dados cadastrais, não sendo possível a alteração dos dados e da pontuação, após a finalização da inscrição.
- 5.11.** A Secretaria Municipal de Administração e a Comissão de Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam pelo preenchimento incorreto dos dados da inscrição, nem por inscrição não efetivada por motivo de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica ou de internet, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de inteira responsabilidade do candidato a inserção de suas informações.
- 5.12.** 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 o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo;
 - Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;
 - Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal;
 - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - Estar em dia com as obrigações do serviço militar (somente para candidatos do sexo masculino);
 - Gozar de boa saúde física e mental;
 - Residir na área de atuação, nos termos da Lei Federal n.º 11.350/2006, atualizada;
 - Ter concluído curso básico de informática (mínimo 40h);
 - Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial para Agente Comunitário de Saúde, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas;
 - Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta e indireta, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e respectivas autarquias ou de empresa privada.
- 5.13.** O candidato que, no momento da inscrição, informar a data de nascimento diferente do registro do CPF e RG será ELIMINADO.
- 5.14.** Não serão aceitas inscrições enviadas por e-mail, correspondência ou qualquer outra forma não prevista neste Edital e fora do prazo estabelecido no item 5.1.
- 5.15.** APÓS A CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO, NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS PARA ALTERAÇÃO DE QUALQUER INFORMAÇÃO OU PARA SUA EXCLUSÃO.
- 5.16.** Ao finalizar a inscrição neste Edital, o candidato aceita que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados para possibilitar a execução do processo seletivo, aplicando os critérios de avaliação e seleção. O candidato autoriza expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, conforme os termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 5.17.** A inscrição do candidato, implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento de nenhuma delas.
- 5.18.** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.
- 5.19.** A inscrição é gratuita.

6. DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1.** O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:
- 1ª ETAPA - Inscrição: será realizada eletronicamente através do site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao.
 - 2ª ETAPA - Convocação para Comprovação das Informações Declaradas no Ato da Inscrição e dos Documentos Pessoais: as convocações dos candidatos classificados serão realizadas por edital próprio divulgado no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao.
 - 3ª ETAPA - Convocação para Formalização de Contrato: consiste no comparecimento do candidato classificado e convocado por edital próprio divulgado no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao para formalização do contrato.
- 6.2.** Os candidatos que tiverem seus documentos deferidos após a 2ª Etapa serão classificados, sendo que o 1º (primeiro) colocado será convocado para 3ª Etapa (Formalização do Contrato) e os demais 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 Pública.

7. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

- 7.1.** A pontuação será atribuída numa escala de 0 (zero) a 120 (cento e vinte) pontos e será avaliada em duas categorias conforme quadro abaixo:

CATEGORIA 1 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (TEMPO DE SERVIÇO)		PONTUAÇÃO
A	Tempo de Serviço somente no cargo. 01 (um) ponto por mês completo de trabalho.	Até 60 pontos

CATEGORIA 2 – CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL (TÍTULOS)		PONTUAÇÃO
A	Curso Superior na Área de Saúde. Apresentação do diploma ou histórico escolar ou certidão de conclusão de Curso Superior relacionado à área de Saúde.	25 pontos 25 pontos por título Máximo 01 título
B	Capacitação na Área de Saúde. Cursos de capacitação profissional, treinamentos, participações em palestras, congressos, etc. Apresentação de certificados ou declarações com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas, realizados nos últimos 05 anos.	20 pontos 10 pontos por título Máximo 02 títulos
C	Capacitação na Área de Saúde. Cursos de capacitação profissional, treinamentos, participações em palestras, congressos, etc. Apresentação de certificados ou declarações com carga horária entre 40 (quarenta) e 99 (noventa e nove) horas, realizados nos últimos 05 anos.	10 pontos 05 pontos por título Máximo 02 títulos
D	Capacitação na Área de Saúde. Cursos de capacitação profissional, treinamentos, participações em palestras, congressos, etc. Apresentação de certificados ou declarações com carga horária igual ou inferior a 39 (trinta e nove) horas, realizados nos últimos 05 anos.	05 pontos 2,5 pontos por título Máximo 02 títulos

7.2. A atribuição de pontos para a Classificação dos Candidatos será feita de acordo com o que for informado pelo candidato no ato de sua inscrição.

7.3. Os requisitos mínimos do cargo NÃO serão pontuados.

7.4. No ato da chamada para conferência da documentação, a Comissão fará a avaliação da pontuação apresentada no ato da inscrição.

7.5. O candidato deve comprovar o tempo de serviço, os títulos e a escolaridade indicadas para obter a pontuação que declarou na sua inscrição ou será sumariamente ELIMINADO do processo.

7.6. A nota final do candidato será a somatória da pontuação de Tempo de Serviço e Titulação.

8. SOBRE OS DOCUMENTOS PARA COMPROVAR A PONTUAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

8.1. O tempo de serviço será comprovado através de:

8.1.1. O tempo de exercício em órgão público:

- a) Documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Setor Responsável ou declaração emitida por sites oficiais que contenham autenticação eletrônica, que contenha o nome do candidato especificando o período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação no cargo pleiteado. Serão aceitas quaisquer nomenclaturas, desde que fique clara a atuação nas funções do cargo pleiteado.

8.1.2. O tempo de exercício na iniciativa privada:

- a) Será comprovado através 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. Para comprovação do tempo de exercício na iniciativa privada através da carteira de trabalho física, obrigatoriamente o candidato deverá apresentar a página da foto, página da qualificação civil e páginas com os contratos de trabalho, caso contrário não serão considerados para pontuação. Serão aceitas quaisquer nomenclaturas, desde que fique clara a atuação nas funções dos cargos pleiteados. Caso, o contrato da Carteira de Trabalho não deixe claro a atuação do candidato no cargo pleiteado, será aceita declaração em papel timbrado expedido pelo empregador onde atuou, carimbado, assinado pelo responsável da instituição e com CNPJ, especificando o período compreendido e os cargos ou funções exercidas, complementando a informação.

8.2. Considera-se tempo de serviço a atividade desenvolvida no cargo pleiteado indicado pelo candidato no ato da inscrição, onde o mesmo poderá preencher no campo de “TEMPO DE SERVIÇO” o total de meses trabalhados na área pleiteada.

8.3. Será computado o tempo de serviço prestado somente no cargo pleiteado.

8.4. A data limite para contagem do tempo de serviço será a da publicação deste edital.

8.5. Para fins de pontuação do tempo de serviço, 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).

- 8.6.** Para fins de classificação o sistema computará os 60 (sessenta) primeiros meses, sendo atribuído 1,0 ponto por mês trabalhado, totalizando no máximo 60 (sessenta) pontos.
- 8.7.** É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder público, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas.
- 8.8.** Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio e mediante prestação de serviços autônomos.
- 8.9.** Não será aceito o tempo que tiver sido utilizado para aposentadoria.
- 8.10.** O candidato convocado para apresentação de documentos deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO DE APOSENTADORIA** (conforme ANEXO 01), sendo um documento obrigatório para **TODOS** os candidatos convocados, independente se possuem tempo de serviço ou não. Serão **ELIMINADOS** os candidatos que não apresentarem este documento preenchido e assinado.

9. SOBRE OS DOCUMENTOS PARA COMPROVAR A PONTUAÇÃO DE TÍTULOS:

- 9.1.** Somente serão considerados para efeito de pontuação da Categoria 2 – Letras B, C e D, 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 09/05/2020 a 09/05/2025.
- 9.2.** O título de Curso Superior na Área de Saúde, da Categoria 2 – Letra A, não tem restrição quanto à data de realização e nem será aplicada qualquer regra de concomitância.
- 9.3.** 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.
- 9.4.** 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.
 - 9.4.1.** 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.
- 9.5.** 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.
- 9.6.** 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.
- 9.7.** Não serão considerados para comprovação dos requisitos mínimos o Curso de Formação Inicial para Agente Comunitário de Saúde e Curso Básico de Informática com data posterior a data de abertura deste Processo Seletivo Simplificado.
- 9.8.** 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.
- 9.9.** Em caso de apresentação de 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.
- 9.10.** Os cursos obrigatórios para cumprimento dos requisitos específicos (Curso de Formação Inicial para Agente Comunitário de Saúde e Curso Básico de Informática) não poderão ser concomitantes com os demais títulos da Categoria 2 – Letras B, C e D. 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 curso obrigatório, independente da carga horária.
- 9.11.** Os cursos obrigatórios para cumprimento dos requisitos específicos (Curso de Formação Inicial para Agente Comunitário de Saúde e Curso Básico de Informática) não poderão ser concomitantes entre si. 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.
- 9.12.** Os documentos comprovadores dos requisitos mínimos exigidos não pontuam, sendo que o candidato será **ELIMINADO** caso não os apresente.
- 9.13.** 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.
- 9.14.** Só serão pontuados os cursos oferecidos por instituições reconhecidas ou autorizadas nos termos da lei.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

- 10.1.** O resultado da 1ª Etapa será disponibilizado no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao em até 02 (dois) dias úteis após o término das inscrições.
- 10.2.** Os candidatos serão classificados pela contagem de pontos do tempo de serviço e títulos declarados no ato da inscrição. Esse processamento é feito pelo Sistema de Inscrição através dos dados inseridos pelo candidato, portanto cabe ao candidato informar com exatidão seus dados no momento da inscrição, por não ter a Comissão como corrigir erros de preenchimento.
- 10.3.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.
- 10.4.** Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:
 - a)** Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso;
 - b)** O candidato que obtiver maior número de pontos na categoria de experiência profissional (tempo de serviço);
 - c)** O candidato que obtiver maior número de pontos na categoria de qualificação profissional (títulos);
 - d)** De maior idade, considerando dia, mês e ano do nascimento;

e) Ordem alfabética.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS NO ATO DA INSCRIÇÃO E DOS DOCUMENTOS PESSOAIS – 2ª ETAPA

- 11.1.** A convocação para a 2ª Etapa será divulgada por meio de Ato de Convocação, a ser publicado no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao na área relacionada aos processos seletivos eletrônicos, local em que o candidato deverá acessar as publicações relacionadas a este Edital.
- 11.2.** O número de candidatos convocados para esta etapa poderá ser superior ao das vagas disponíveis e a convocação não garante a contratação, mas apenas a expectativa de formalização do contrato.
- 11.3.** A documentação será enviada pelo Sistema de Processo Seletivo disponível em www.rionovodosul.es.gov.br/selecao. O candidato deverá fazer login, acessar a opção “PAINEL DO CANDIDATO”, clicar em “MINHAS INSCRIÇÕES”, localizar o processo seletivo e enviar a documentação de forma legível em formato PDF através da opção “ENVIAR DOCUMENTOS” (que estará disponível durante o prazo estipulado no edital de convocação) vinculando os documentos exigidos com o respectivo processo seletivo.
- 11.4.** O candidato deverá apresentar a documentação solicitada no ato de convocação, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação da convocação.
- 11.5.** A análise da documentação enviada pelo candidato será realizada pela Comissão que fará o julgamento para deferimento da classificação do candidato ou eliminação do mesmo, publicando o resultado da convocação no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao em até 02 (dois) dias úteis.
- 11.6.** Após o resultado, os candidatos interessados terão o prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recurso, que será julgado pela Comissão em 02 (dois) dias úteis.
- 11.7.** Quando convocado para participar da 2ª etapa, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, de forma legível os documentos abaixo:
 - a) Documento de Identificação com foto (RG, Carteira Profissional, etc.);
 - b) CPF;
 - c) Comprovante de Residência;
 - d) Comprovante de Escolaridade;
 - e) Curso de Formação Inicial para Agente Comunitário de Saúde, com carga horária mínima de 40 horas.
 - f) Curso Básico de Informática, com carga horária mínima de 40 horas.
 - g) Documentos comprovadores da pontuação de Experiência Profissional (Tempo de Serviço);
 - h) Declaração de não utilização do tempo de serviço de aposentadoria (Anexo 01).
 - i) Documentos comprovadores da pontuação de Capacitação Profissional (Títulos).
- 11.8.** O Comprovante de Residência poderá ser no nome do candidato; no nome do(a) esposo(a) - sendo necessária a juntada da certidão de casamento; no caso de candidato que more com os pais, o comprovante poderá ser no nome dos genitores - sendo necessária a juntada de documento que comprove a filiação. No caso de candidato que more de aluguel, será necessário a apresentação de cópia do comprovante de residência acompanhado do Contrato de Locação de Imóvel Residencial com firma reconhecida em cartório, ou Recibo de Pagamento de Aluguel do último mês, com firma reconhecida em cartório. No caso de candidato que não preencha nenhum dos requisitos citados acima, o candidato deverá apresentar cópia do comprovante de residência no nome do proprietário do imóvel acompanhado de declaração de residência assinado pelo proprietário do imóvel com firma reconhecida em cartório, na qual se responsabilize civil e criminalmente pela veracidade das informações prestadas. O comprovante de residência deverá ser dos últimos dois meses anteriores a data de inscrição.
- 11.9.** Não serão considerados válidos os documentos ilegíveis, rasurados e os que contenham qualquer defeito que impossibilitem a comprovação das informações declaradas.
- 11.10.** Para a comprovação da experiência profissional e da qualificação profissional, o candidato deverá observar atentamente todas as especificações detalhadas nos itens 8 e 9. Caso os documentos apresentados de experiência profissional e qualificação profissional não cumpram as condições previstas nos itens 8 e 9 o candidato será ELIMINADO.
- 11.11.** Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato será sumariamente ELIMINADO do processo seletivo.
- 11.12.** Caso os documentos apresentados não comprovem a pontuação informada na inscrição, o candidato será ELIMINADO do processo seletivo.
- 11.13.** O candidato que não enviar a documentação no prazo estabelecido será ELIMINADO do processo seletivo, independente dos motivos ou impedimentos que geraram a situação.
- 11.14.** Os candidatos que forem ELIMINADOS serão informados individualmente via sistema, e receberão os motivos do indeferimento da documentação.
- 11.15.** Recomenda-se que o candidato acesse diariamente as publicações relacionadas ao processo seletivo para o qual está inscrito.
- 11.16.** Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados.
- 11.17.** Em caso de perda, furto ou roubo da carteira de identidade (RG), o candidato deverá apresentar cópia do referido documento acompanhado do Boletim de Ocorrência e do protocolo de solicitação da 2ª via.
- 11.18.** Os candidatos que possuem RG ou outro documento de identificação provisório ou que conste data de validade, quando vencido, deverão apresentar o documento com data de validade atualizada.
- 11.19.** Constatado, a qualquer tempo, que os documentos apresentados como pré-requisito não estão em acordo com as exigências do cargo, o candidato será ELIMINADO do Processo seletivo, independentemente de já estar contratado.
- 11.20.** A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será ELIMINADO do processo seletivo, independentemente de já estar contratado ou não, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação, de acordo com a legislação vigente relacionada aos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.
- 11.21.** A lista de classificação e a situação de cada candidato que foi convocado para 2ª Etapa estará disponível para consulta no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao.
- 11.22.** Os servidores públicos responsáveis pela convocação deverão seguir, rigorosamente, a ordem de classificação e fazer o gerenciamento das listagens divulgadas no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao.

12. DOS RECURSOS

- 12.1.** Os pedidos de recurso deverão ser realizados no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data da divulgação do Resultado da Convocação (2ª Etapa), exclusivamente, mediante preenchimento do formulário no site: www.rionovodosul.es.gov.br/selecao no link próprio para recursos. O candidato deverá fazer login, acessar a opção “PAINEL DO CANDIDATO”, logo após clicar na opção “RECURSOS” e depois enviar seu recurso através da opção “NOVO RECURSO”.
- 12.2.** O recurso é um instrumento disponibilizado para o candidato solicitar a reanálise das decisões tomadas pela Comissão na análise da documentação inicial. Dessa forma, não serão analisados novos documentos, retificados ou faltosos, enviados no período de recursos.
- 12.3.** Não serão aceitos recursos interpostos por outras formas e meios não estipulados neste Edital, inclusive fora do prazo estipulado, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação ou embasamento.
- 12.4.** Somente serão avaliados os recursos referentes a critérios de pontuação, sendo que erros de preenchimento de ficha não serão avaliados.
- 12.5.** Na impetração do recurso deverão ser apresentados argumentos que visem esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 12.6.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em suas razões de recurso. Sendo o recurso inconsistente, intempestivo ou que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Edital, será rejeitado.
- 12.7.** A Comissão de Processo Seletivo procederá a análise e julgamento do recurso com base no Edital e terá até 02 (dois) dias úteis para apresentar resposta no site: www.rionovodosul.es.gov.br/selecao, no link próprio para recursos. Para acessar o resultado do julgamento do recurso, o candidato deverá fazer login, acessar a opção “PAINEL DO CANDIDATO”, logo após clicar na opção “RECURSOS” e depois clicar na opção “Detalhes”, indicada pelo ícone .
- 12.8.** A Comissão de Processo Seletivo será a última instância para os recursos, e em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recursos.

13. DA CONVOCAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO - 3ª ETAPA

- 13.1.** Para participação na etapa de formalização do contrato, os candidatos serão convocados de acordo com a classificação e necessidade da municipalidade, por meio de ato específico que será publicado no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao.
- 13.2.** Por cortesia, o Município procederá a 03 (três) tentativas de contato através do número de telefone informado pelo candidato na Inscrição a fim de avisá-lo da convocação.
- 13.3.** É responsabilidade do candidato manter atualizados e em funcionamento os números de telefone informados na Inscrição.
- 13.4.** 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.
- 13.5.** O candidato convocado terá o prazo máximo de 07 (sete) dias úteis após a publicação do edital de convocação (3ª Etapa), para autenticar os documentos e se apresentar ao Setor de Recursos Humanos, munido de todos os documentos e exames exigidos no item 13.11.
- 13.6.** Para fins de conferência, todos os documentos enviados via sistema na 2ª etapa, deverão ser apresentados na versão original ou cópias autenticadas, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Fernando de Abreu, n.º 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES, CEP: 29.290-000, no horário de 07h às 13h.
- 13.7.** A não apresentação (ou apresentação irregular) dos documentos originais exigidos para conferência acarretará a eliminação do candidato, com a convocação daquele classificado em posição imediatamente posterior.
- 13.8.** O não comparecimento do candidato classificado no prazo da convocação, implicará na automática eliminação independente dos motivos ou impedimentos que geraram a situação.
- 13.9.** A desistência do candidato na chamada, pela ordem de classificação, será assinada pelo candidato desistente, acarretando na eliminação do mesmo com a convocação do próximo candidato classificado.
- 13.10.** Para o exercício do cargo, 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.
- 13.11.** Após a devida conferência dos documentos apresentadas na 2ª etapa, o candidato deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, localizado na Rua Capitão Bley, n.º 03, 2º andar, sala 206, Centro, Rio Novo do Sul/ES, CEP: 29.290-000, no horário de 07h às 13h, munido das cópias e originais dos seguintes documentos e exames para formalização do contrato:
- 13.11.1.** 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);
 - Certidão dos Filhos menores de 14 anos mais o Cartão de Vacina;
 - CPF dos filhos;
 - Certidões Negativas Criminais, expedidas pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal;
 - INFORMAR: (se tiver) conta corrente para pagamento BANCO DO BRASIL ou BANESTES.
- 13.11.2.** Exames:
- Hemograma completo com contagem de plaquetas;

- b) VDRL;
- c) EAS (URINA);
- d) EPF (FEZES);
- e) Creatinina;
- f) Glicemia jejum.

- 13.12.** O Custeio dos exames será de responsabilidade do candidato.
- 13.13.** Após entrega dos documentos e exames o candidato convocado será submetido à perícia médica, para avaliar se o mesmo tem aptidão para exercer as atividades do cargo pleiteado.
- 13.14.** A perícia médica será realizada pela Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul.
- 13.15.** O agendamento da perícia médica será realizado junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul.
- 13.16.** Caso necessário, o médico perito poderá solicitar novos exames para o candidato convocado.
- 13.17.** Após realização da perícia médica, o candidato que for considerado inapto, será automaticamente eliminado, com a convocação daquele classificado em posição imediatamente posterior.
- 13.18.** Somente entrará em exercício do cargo o candidato que for aprovado na perícia médica.

14. DO CRONOGRAMA

DATA	PROCEDIMENTOS
09/05/2025	Publicação do Edital de Abertura.
12/05/2025 a 16/05/2025	Período de Inscrições.
20/05/2025	Publicação do Resultado (Classificação).

- 14.1.** O cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases pré-programadas.
- 14.2.** As convocações para 2ª e 3ª etapas serão publicadas no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao conforme as necessidades da Administração Pública, e compete ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações oficiais.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- 15.1.** Se comprovado a emissão de declaração falsa, o declarante será responsabilizado civil e criminalmente pela ação nos termos da Lei.
- 15.2.** O candidato selecionado poderá a qualquer tempo ter seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação.
- 15.3.** As irregularidades constantes no processo seletivo serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas na lei.
- 15.4.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, juntamente com a Comissão de Processo Seletivo Simplificado.
- 15.5.** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.
- 15.6.** De acordo com a legislação processual civil em vigor é a Comarca do Município de Rio Novo do Sul/ES o foro competente para processar e julgar as demandas judiciais relativas ao presente processo seletivo.
- 15.7.** Sempre que necessário, o município viabilizará nova chamada dos candidatos já classificados.
- 15.8.** São partes integrantes do Edital os seguintes anexos:
ANEXO 01 – DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO DE APOSENTADORIA.
ANEXO 02 – ATRIBUIÇÕES DO CARGO.
ANEXO 03 – MAPEAMENTO DA ESF 03 – QUARTEIRÃO – MICROÁREA 02.
- 15.9.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.
- 15.10.** Revogam-se as disposições em contrário.
- Rio Novo do Sul/ES, 09 de Maio de 2025.

FILIPPE ROBSON MOULIM DA PASCHOA
Presidente da Comissão

ANDRESSA MOREIRA VIEIRA SILVA
Membro da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER
Membro da Comissão

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

ANEXO 01

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 02

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

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

NOMENCLATURA DO CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio Completo

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas

CARGA HORÁRIA MENSAL: 200 (duzentas) horas

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.

Entende-se por Educação Popular em Saúde as práticas político-pedagógicas que decorrem das ações voltadas para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde, estimulando o autocuidado, a prevenção de doenças e a promoção da saúde individual e coletiva a partir do diálogo sobre a diversidade de saberes culturais, sociais e científicos e a valorização dos saberes populares, com vistas à ampliação da participação popular no SUS e ao fortalecimento do vínculo entre os trabalhadores da saúde e os usuários do SUS.

No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, é considerada atividade precípua do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação, a realização de visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência.

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

- I. A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural;
- II. O detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde;

III. A mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional;

IV. A realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento:

- a)** Da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério;
- b)** Da lactante, nos seis meses seguintes ao parto;
- c)** Da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura;
- d)** Do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
- e)** Da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas;
- f)** Da pessoa em sofrimento psíquico;
- g)** Da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas;
- h)** Da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal;
- i)** Dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
- j)** Da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças.

V. Realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento:

- a)** De situações de risco à família;
- b)** De grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde;
- c)** Do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação.

VI. O acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS).

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

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

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

- I.** A participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico;
- II.** A consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares;
- III.** A realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos socioepidemiológicos realizados pela equipe de saúde;
- IV.** A participação na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL / ES

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI

Prefeito Municipal

JOCELINO MONTI COLE

Vice-Prefeito

Secretários Municipais

OTÁVIO DE OLIVEIRA KOPPE
Secretário Municipal de Administração

ANDRÉ SANTOS DE BARROS
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Econômico, Rural, Industrial e Meio Ambiente

ALCIDEMAR MARIANO SILVA
Secretário Municipal de Esportes, Lazer,
Turismo e Cultura

JOSE LEANDRO BARROS
Secretário Municipal de Obras, Transportes
e Serviços Urbanos

ARIDELSON GIOVANELLI
Secretário Municipal de Finanças

PAULO CESAR DO AMARAL CONTAIFER
Secretário Municipal de Planejamento

DAYANA PESSINI MARCONSINI MARIN
Secretária Municipal de Educação

CRISTIANE DE ALMEIDA DUTRA COSTA
Secretária Municipal de Assistência Social

VIVIANI SILVA HEMERLY
Secretária Municipal de Saúde

www.rionovodosul.es.gov.br

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