



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 16/2025

1ª CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS

NO ATO DA INSCRIÇÃO E DOS DOCUMENTOS PESSOAIS – 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, considerando os candidatos classificados para os cargos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, OFICIAL ADMINISTRATIVO e RECEPCIONISTA, de acordo com o Resultado do Processo Seletivo Simplificado n.º 16/2025, **CONVOCA**:

Os candidatos relacionados abaixo para apresentação de documentos via sistema, para Comprovação das Informações Declaradas no Ato da Inscrição e dos Documentos Pessoais, no prazo de **02 (dois) dias úteis** após a publicação desta convocação:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (30 HORAS SEMANAIS):

POSIÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO
01	108668684D696BC42	CARMEM LUCIA DE ALMEIDA BATISTA	110 PONTOS
02	94468651F837E757	CAMILA VIEIRA SILVA CONTAIFFER	107,5 PONTOS
03	10476867F29F5B64A	IONARA ROSE CARVALHO MACHADO THOMPSON	95 PONTOS
04	9066863F32EE231F	ALOISAM PEREIRA PEIXOTO	95 PONTOS
05	107168681D04BCA71	NINAMAR DE SOUZA FERREIRA	95 PONTOS
06	10136866EEF47669A	WELLINGTON VIEIRA PEÇANHA	95 PONTOS
07	105868680E3605201	PATRICIA DE SOUZA ANDRÉ RAMOS	95 PONTOS
08	91468643599A2764	ZEMILTON SILVA RAMOS	95 PONTOS
09	98368666F1A63D62	JULIANA MENEZES DOS SANTOS CASTELARI	95 PONTOS
10	9016863B1D908E02	DNHEFFER DE AQUINO MACHADO NASCIMENTO	92,5 PONTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

OFICIAL ADMINISTRATIVO (30 HORAS SEMANAIS):

POSIÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO
01	102968672A8918FCB	ADENISE MACHADO BARBOSA	110 PONTOS
02	10346867AE5D2781E	MARILENE EDUARDO FRANCISCO	110 PONTOS
03	108868685206B5740	CARLA SILVA DIAS ROHR	110 PONTOS
04	8876862C005DE66C	DAYANI MARTINS OINHOS	110 PONTOS
05	10396867C13510BF0	DALILA MARTINS OINHOS CARDOSO	100 PONTOS
06	909686404F41DFCC	SÂMIA ASSAF HADDAD SILVA	95 PONTOS
07	992686689C99F692	VANESSA DE OLIVEIRA PONTES HOFFMAN	95 PONTOS
08	1068686817718469A	QUEILA DE OLIVEIRA KOPPE	95 PONTOS
09	919686444B08D8D3	PRISCILA BENEVIDES ALVES	95 PONTOS
10	895686307E7ABD8B	FRANCO SANTOS DE SOUZA	95 PONTOS

RECEPCIONISTA (30 HORAS SEMANAIS):

POSIÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO
01	1103686887DF34999	GLAUCE QUINTANILHA DE SOUZA	110 PONTOS
02	110068687506996A1	LEIA DA SILVA PEDRO	110 PONTOS
03	89668631031B43B8	AMALIA KOPPE GOMES	110 PONTOS
04	10926868603ED37EE	JOCIANE FREITAS CORREIA	110 PONTOS
05	96668658E573EB1B	TATIANA DO AMARAL BELO	100 PONTOS
06	9266864500EC868B	ROSIANE VANDERMUREM DE SOUZA KOBİ	86 PONTOS
07	878686261AE096E9	MARCILIANE CASTELARI BRESSAMINI FRANÇA	77 PONTOS
08	10116866D9A970E1C	GELI SOARES CONTAIFER	75 PONTOS
09	900686328B6D4AC9	JOSÉ AUGUSTO DE MELLO BANDEIRA	50 PONTOS
10	95268653E3C2C446	VITÓRIA CRUZ DE PAULA	45 PONTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

1. A documentação será enviada pelo Sistema de Processo Seletivo disponível em www.rionovodosul.es.gov.br/selecao no período de **0h do dia 09/07/2025** até as **23h59min do dia 10/07/2025**.
2. 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"** vinculando os documentos exigidos com o respectivo processo seletivo.
3. A opção **"MEUS DOCUMENTOS"** disponível no Painel do Candidato é uma funcionalidade para realizar *upload* dos arquivos pelo usuário, porém ela não vincula os documentos no processo seletivo. É uma facilidade que a plataforma possui para armazenamento dos arquivos no sistema para agilizar a vinculação dos documentos nos processos seletivos de seu interesse.
4. Os candidatos devem vincular os documentos no processo seletivo para que os mesmos sejam enviados via sistema para a Comissão de Processo Seletivo Simplificado. Para vincular os documentos e enviá-los de forma regular o candidato deve obrigatoriamente utilizar a opção **"MINHAS INSCRIÇÕES"** e seguir os comandos específicos citados no item 2.
5. No site oficial da Prefeitura Municipal encontra-se disponível um tutorial detalhado (inclusive com imagens do sistema), com o passo a passo sobre como enviar os documentos de forma correta, que pode ser acessado através do seguinte endereço eletrônico: www.rionovodosul.es.gov.br/uploads/selecao/9/9-como-enviar-documentos-1739892773.pdf.
6. Os candidatos deverão enviar via sistema, obrigatoriamente, de forma legível os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

- a) Documento de Identificação com foto (RG, Carteira Profissional, etc.);
 - b) CPF;
 - c) Comprovante de Escolaridade;
 - d) Curso na Área de Informática com no mínimo 40 horas (somente para o cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO);
 - e) Curso na Área de Informática com no mínimo 120 horas (somente para o cargo de OFICIAL ADMINISTRATIVO);
 - f) Documentos comprovadores da pontuação de Experiência Profissional (Caso tenha informado pontuação de Tempo de Serviço);
 - g) Declaração de não utilização do tempo de serviço de aposentadoria (Anexo 01 do Edital de Abertura);
 - h) Documentos comprovadores da pontuação de Capacitação Profissional (Caso tenha informado pontuação de Títulos).
7. **Para a comprovação da experiência profissional e da qualificação profissional, o candidato deverá observar atentamente todas as especificações detalhadas nos itens 8 e 9 do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado. Caso os documentos apresentados de experiência profissional e qualificação profissional não cumpram as condições previstas nos itens 8 e 9 o candidato será ELIMINADO.**
8. Todos os candidatos convocados deverão apresentar a **DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO DE APOSENTADORIA** (conforme ANEXO 01 do Edital de Abertura), sendo um documento obrigatório, independente se possuem tempo de serviço ou não. Serão **ELIMINADOS** os candidatos que não apresentarem este documento preenchido e assinado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES

9. Não serão considerados válidos os documentos ilegíveis, rasurados e os que contenham qualquer defeito que impossibilitem a comprovação das informações declaradas.
10. Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato será sumariamente **ELIMINADO** do processo seletivo.
11. Caso os documentos apresentados não comprovem a pontuação informada na inscrição, o candidato será **ELIMINADO** do processo seletivo.
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.

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

FILIPPE ROBSON MOULIM DA PASCHOA

Presidente da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER

Membro da Comissão

MÁRCIA MABEL AMARO

Membro Suplente da Comissão

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI

Prefeito Municipal

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

FILIFE ROBSON MOULIM DA PASCHOA

PRESIDENTE DA CPSS (COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO)
SEMAD - PMRNS
assinado em 08/07/2025 10:33:22 -03:00

CLAUDIANE LOUZADA WETLER

MEMBRO DA CPSS (COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO)
SEMAD - PMRNS
assinado em 08/07/2025 10:37:07 -03:00

MARCIA MABEL AMARO

SUPLENTE DA CPSS (COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO)
SEMAD - PMRNS
assinado em 08/07/2025 10:36:45 -03:00

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI

PREFEITO MUNICIPAL
SETGP - GP - PMRNS
assinado em 08/07/2025 14:41:30 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 08/07/2025 14:41:31 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por FILIFE ROBSON MOULIM DA PASCHOA (PRESIDENTE DA CPSS (COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO) - SEMAD - PMRNS)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-20G7SB>