



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL SEME N.º 05/2025**  
**2ª 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 41, de 18 de novembro de 2025, considerando os candidatos classificados para o cargo de MONITOR DE SALA DE AULA, de acordo com o Resultado do Processo Seletivo Simplificado n.º 05/2025, 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:

**MONITOR DE SALA DE AULA – CENTRO, QUARTEIRÃO E SÃO JOSÉ (40 HORAS SEMANAIS):**

POSIÇÃO	N.º INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO
30	2333692E154C914A5	CRISTINA RODRIGUES DOS SANTOS	36
31	17636926441478BBB	GABRIELA OLIVEIRA LOPES CUNHA	35
32	175669263CFEB204B	ANDRESSA DOS SANTOS SILVA SANTOS	35
33	16776925BEDDDEB52	ERIKA SILVA LAYA	33
34	16576925A9D944488	ANA CAROLINE DA SILVA AREIAS NETO	32
35	19836928A75027E5D	LIDIA APARECIDA DA SILVA MORREIRA	32
36	193069282484950C3	MONICA DUTRA DA SILVA	32
37	18136926F726B474B	ELAINE DE JESUS FERNANDES	32
38	202469297CD34DC69	STEPHANIE DE SOUZA	31



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

39	161869258C8FE1218	ALESSANDRA LOPES WETLER DE FREITAS	31
----	-------------------	------------------------------------	----

1. A documentação será enviada pelo Sistema de Processo Seletivo disponível em [www.rionovodosul.es.gov.br/selecao](http://www.rionovodosul.es.gov.br/selecao) no período de 0h do dia 31/03/2026 até as 23h59min do dia 01/04/2026.
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”.
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](http://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:
  - a) Documento de Identificação com foto (RG, Carteira Profissional, etc.);
  - b) CPF;
  - c) Comprovante de Escolaridade;
  - d) Curso de Cuidador ou Educação Especial com no mínimo 80 horas;
  - e) Documentos comprovadores da pontuação de Experiência Profissional (Tempo de Serviço);
  - f) Declaração de não utilização do tempo de serviço de aposentadoria (Anexo 01);
  - g) Documentos comprovadores da pontuação de Capacitação Profissional (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



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL*** ***SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO***

profissional e qualificação profissional não cumpram as condições previstas nos itens 8 e 9 o candidato será ELIMINADO.

**8.** 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. Não terão seu tempo de serviço contado os candidatos que não apresentarem este documento preenchido e assinado.

**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 RECLASSIFICADO 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.

**13.** A candidata reclassificada na posição 35 está dispensada da apresentação de documentação, tendo em vista que já foi devidamente entregue e analisada na convocação anterior.

Rio Novo do Sul/ES, 30 de março de 2026.

**Renata de Cássia dos Santos Mameri**  
Presidente da Comissão

**JOCENEI MARCONCINI CASTELARI**  
Prefeito Municipal

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

**RENATA DE CÁSSIA DOS SANTOS MAMERI**

INSPETORA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SETINSP - SEME - PMRNS

assinado em 30/03/2026 11:23:32 -03:00

**JOCENEI MARCONCINI CASTELARI**

PREFEITO MUNICIPAL

SETGP - GP - PMRNS

assinado em 30/03/2026 11:23:37 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 30/03/2026 11:23:37 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

por RENATA DE CÁSSIA DOS SANTOS MAMERI (INSPETORA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SETINSP - SEME - PMRNS)

Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-N18GFL>