EDITAL DE ABERTURA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2026

INGRESSO NO PROGRAMA DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

O Município de Rio Novo do Sul/ES, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria Municipal n.º 33, de 01 de outubro de 2025, nos termos da Lei n.º 11.788 de 25 de Setembro de 2008, que dispõe sobre o Programa de Estágio de Estudantes, bem como na **Lei Municipal n.º 556 de 09 de Dezembro de 2013,** que Institui o Programa de Estágio no Município de Rio Novo do Sul, torna pública a realização de processo seletivo simplificado para preenchimento de vagas existentes de estágio remunerado, bem como para formação de cadastro de reserva, considerando a possibilidade de surgimento de novas vagas, conforme disposições a seguir:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo é destinado ao preenchimento de vagas existentes para estágio de nível superior e técnico, bem como à formação de cadastro de reserva no caso de surgirem novas vagas durante o período de validade do certame, para os cursos descritos no item 2.1.

1.2. O programa de estágio na Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul objetiva proporcionar a preparação do estudante para o trabalho produtivo e para o desenvolvimento da vida cidadã, por meio do exercício de atividades correlatas a sua pretendida formação profissional, na inter-relação existente entre o conhecimento teórico e prático inerentes à formação. A concessão de estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante a celebração de Termo de Compromisso entre o estudante e a Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul.

1.3. As atividades de estágio desenvolvidas neste programa serão orientadas e supervisionadas por servidores da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul com formação na área específica do estágio.

1.4. Para realização do Estágio não obrigatório, no âmbito da Prefeitura Municipal, as atividades desenvolvidas pelo estagiário devem ter correlação com a área de estudos do curso em que o estagiário estiver regularmente matriculado.

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES
Rua Fernando de Abreu, nº 18 - Centro - Rio Novo do Sul/ES - CEP: 29.290-000
www.rionovodosul.es.gov.br | administracao@rionovodosul.es.gov.br
Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717

2026-8876X7 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/04/2026 09:11 PÁGINA 1 / 17

1.5. O estagiário fará jus a:

a) Bolsa-auxílio;

b) Seguro contra acidentes pessoais;

c) Recesso remunerado de 30 (trinta) dias anuais, a ser gozado preferencialmente nas férias escolares, sempre que o período de duração do estágio for igual ou superior a 01 (um) ano, ou de forma proporcional, caso o estágio ocorra por período inferior, sendo permitido o seu parcelamento em até 02 (duas) etapas;

d) Termo de Realização do Estágio, ao final do estágio.

1.6. O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

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

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

CURSOS SUPERIORES – CARGA HORÁRIA 30 HORAS SEMANAIS:

VAGAS	CURSO SUPERIOR
07 + CR	ADMINISTRAÇÃO
01* + CR	AGRONOMIA OU BACHARELADO EM BIOLOGIA OU ENGENHARIA AMBIENTAL OU ENGENHARIA FLORESTAL
02 + CR	ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS OU CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO OU ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO OU SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
02 + CR	CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES
Rua Fernando de Abreu, nº 18 - Centro - Rio Novo do Sul/ES - CEP: 29.290-000
www.rionovodosul.es.gov.br | administracao@rionovodosul.es.gov.br
Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717

2026-8876X7 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/04/2026 09:11 PÁGINA 2 / 17

04 + CR	BACHARELADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA
02 + CR	DIREITO
04 + CR	ENFERMAGEM
01 + CR	ENGENHARIA CIVIL
01 + CR	FARMÁCIA
CR	FISIOTERAPIA
CR	LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA
CR	LICENCIATURA EM LETRAS/LITERATURA (LÍNGUA PORTUGUESA)
CR	LICENCIATURA EM MATEMÁTICA
CR	PEDAGOGIA
01 + CR	PSICOLOGIA

***** A vaga de estágio nas áreas de AGRONOMIA OU BACHARELADO EM BIOLOGIA OU ENGENHARIA AMBIENTAL OU ENGENHARIA FLORESTAL será para estagiar na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Rural, Industrial e Meio Ambiente com foco em auxiliar na Gestão Ambiental Municipal, e nos processos de Licenciamento Ambiental.

CURSO TÉCNICO – CARGA HORÁRIA 30 HORAS SEMANAIS:

VAGAS	CURSO TÉCNICO
01 + CR	TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Observação: CR = Cadastro de Reserva.

2.2. Os candidatos classificados dentro do número de vagas serão admitidos no estágio imediatamente e os demais candidatos classificados serão automaticamente inscritos em quadro de cadastro de reserva, podendo ser eventualmente convocados para celebração do Termo de Compromisso de Estágio, na estrita ordem de classificação e, de acordo com a necessidade da Administração.

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES
Rua Fernando de Abreu, nº 18 - Centro - Rio Novo do Sul/ES - CEP: 29.290-000
www.rionovodosul.es.gov.br | administracao@rionovodosul.es.gov.br
Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717

2026-8876X7 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/04/2026 09:11 PÁGINA 3 / 17

2.3. A jornada de atividade de estágio será de 06 (seis) horas diárias, sendo 30 (trinta) horas semanais.

2.4. O estagiário receberá bolsa-auxílio no valor de **R$ 1.101,60 (um mil, cento e um reais e sessenta centavos).**

2.5. O estágio terá duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, mediante interesse da Administração e avaliação do desempenho do estagiário, realizado por sua chefia imediata.

2.6. O estagiário terá direito a seguro contra acidentes pessoais cuja apólice seja compatível com valores do mercado, conforme fique estabelecido no Termo de Compromisso.

3. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

3.1. Para habilitar-se ao estágio, o estudante deverá observar os seguintes requisitos:

a) Contar com idade mínima de 16 (dezesseis anos);

b) Estar matriculado em Curso de Educação Superior ou Curso Técnico, conforme quadro de vagas do item 2.1, devidamente atestado pela respectiva Instituição de Ensino;

c) Demonstrar frequência às aulas dentro das exigências mínimas fixadas pela Entidade de Ensino, no semestre da admissão;

d) Ter obtido, no ano letivo imediatamente anterior, consideradas todas as disciplinas cursadas, aproveitamento médio igual ou superior a 70% (setenta por cento) dos pontos previstos pela Entidade de Ensino que estiver matriculado;

e) Ter disponibilidade de tempo para atender as atividades programadas e a carga horária exigida de 30 (trinta) horas semanais, no turno matutino ou vespertino.

4. DAS INSCRIÇÕES

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES
Rua Fernando de Abreu, nº 18 - Centro - Rio Novo do Sul/ES - CEP: 29.290-000
www.rionovodosul.es.gov.br | administracao@rionovodosul.es.gov.br
Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717

2026-8876X7 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/04/2026 09:11 PÁGINA 4 / 17

4.1. 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 **07/04/2026** até as **23h59min** do dia **30/04/2026**, observado o fuso horário de Brasília/DF.

4.2. O candidato poderá realizar apenas UMA inscrição.

4.3. 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 toda a documentação ali elencada.

4.4. 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"**.

4.5. 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).

4.6. 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"**.

4.7. Caso já seja cadastrado, verifique as informações de seu cadastro. Caso haja alguma incorreção, faça as alterações antes de fazer sua inscrição.

4.8. O candidato é o único responsável pelo preenchimento de sua Ficha de Inscrição e dos dados cadastrais, não sendo possível a alteração dos dados, após a finalização da inscrição.

4.9. Para efeitos de inscrição, os candidatos interessados deverão realizar o cadastro no Sistema de Processo Seletivo. Em seguida, deverão selecionar a área de estágio pretendida e concluir a inscrição eletronicamente. A princípio, o sistema atribuirá nota 0 (zero) a todos os participantes, uma vez que os documentos para pontuação serão enviados de acordo item 5 do edital. Após análise dos documentos, será publicado o resultado inicial com a pontuação atribuída a cada candidato.

4.10. 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

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES
Rua Fernando de Abreu, nº 18 - Centro - Rio Novo do Sul/ES - CEP: 29.290-000
www.rionovodosul.es.gov.br | administracao@rionovodosul.es.gov.br
Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717

2026-8876X7 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/04/2026 09:11 PÁGINA 5 / 17

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.

4.11. O candidato que, no momento da inscrição, informar a data de nascimento diferente do registro do CPF e RG será **ELIMINADO.**

4.12. Não serão aceitas inscrições enviadas por e-mail, correspondência ou qualquer outra forma não prevista neste Edital e fora do prazo estabelecido no item 4.1.

4.13. APÓS A CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO, NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS PARA ALTERAÇÃO DE QUALQUER INFORMAÇÃO OU PARA SUA EXCLUSÃO.

4.14. 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. Para finalidades específicas deste processo seletivo, 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.

4.15. A inscrição do candidato, implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento de nenhuma delas.

4.16. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

4.17. A inscrição é gratuita.

5. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS VIA SISTEMA

5.1. Após realizar a inscrição o candidato deverá enviar a documentação exigida através do 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 somente durante o prazo de inscrições) vinculando os documentos exigidos com o respectivo processo seletivo.

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES
Rua Fernando de Abreu, nº 18 - Centro - Rio Novo do Sul/ES - CEP: 29.290-000
www.rionovodosul.es.gov.br | administracao@rionovodosul.es.gov.br
Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717

2026-8876X7 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/04/2026 09:11 PÁGINA 6 / 17

5.2. 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.

5.3. 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 5.1.

5.4. 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/pagina/ler/1045/processos-seletivos.

5.5. O candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, de forma legível os documentos abaixo:

a) Documento de Identificação com foto (RG, Carteira Profissional, etc.);

b) CPF;

c) Declaração/Comprovante de matrícula **carimbado e assinado ou assinado eletronicamente** pela Instituição de Ensino;

d) Comprovante de **disciplinas cursadas com notas**, que deve ser comprovado através de documento emitido, **carimbado e assinado ou assinado eletronicamente** pela Instituição de Ensino;

e) Documento emitido pela Instituição de Ensino que apresente **todas as disciplinas do curso**, considerando as disciplinas cursadas e não cursadas.

5.6. O candidato deverá enviar a documentação solicitada no Sistema de Processo Seletivo até o limite do prazo de inscrições. O candidato que realizar inscrição, mas não enviar a documentação será **ELIMINADO**.

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES
Rua Fernando de Abreu, nº 18 - Centro - Rio Novo do Sul/ES - CEP: 29.290-000
www.rionovodosul.es.gov.br | administracao@rionovodosul.es.gov.br
Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717

2026-8876X7 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/04/2026 09:11 PÁGINA 7 / 17

5.7. Finalizado o prazo para envio dos documentos, não será permitida a juntada ou retirada de documentos.

5.8. Não serão considerados válidos os documentos ilegíveis, rasurados e os que contenham qualquer defeito que impossibilitem a comprovação das informações declaradas.

5.9. O candidato que não enviar a documentação no prazo estabelecido será **ELIMINADO** do processo seletivo, independente dos motivos ou impedimentos que geraram a situação.

5.10. O candidato que não tiver obtido no ano letivo imediatamente anterior, consideradas todas as disciplinas cursadas, aproveitamento médio igual ou superior a **70% (setenta por cento)** dos pontos previstos pela Entidade de Ensino que estiver matriculado será **ELIMINADO.**

5.11. Os candidatos que forem **ELIMINADOS** serão informados individualmente via sistema, e receberão os motivos do indeferimento da documentação.

5.12. Recomenda-se que o candidato acesse diariamente as publicações relacionadas ao processo seletivo para o qual está inscrito.

5.13. Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados.

5.14. 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.

5.15. 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.

5.16. 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.

2026-8876X7 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/04/2026 09:11 PÁGINA 8 / 17

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES
Rua Fernando de Abreu, nº 18 - Centro - Rio Novo do Sul/ES - CEP: 29.290-000
www.rionovodosul.es.gov.br | administracao@rionovodosul.es.gov.br
Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717

6. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

6.1. A pontuação será atribuída conforme descrito abaixo:

a) Para cada período concluído será atribuído 0,5 (meio) ponto;

b) A pontuação será atribuída de acordo com a média global de cada candidato, que será definida pelo somatório das notas das disciplinas cursadas dividido pela quantidade de notas, sendo pontuado conforme a tabela abaixo:

MÉDIA	PONTUAÇÃO
7,0 a 7,9	**1,0**
8,0 a 8,9	**2,5**
9,0 a 10,0	**3,0**

c) A nota final do candidato será a somatória dos pontos obtidos nas letras "a" e "b" do item 6.1;

d) O candidato que possuir média global inferior a 06 (seis) será **ELIMINADO.**

7. DO RESULTADO

7.1. O Resultado Inicial será disponibilizado no site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao em até 05 (cinco) dias úteis após o término das inscrições.

7.2. 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, com a apuração dos pontos, de acordo com os critérios estabelecidos no item 6.

7.3. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

7.4. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

a) O candidato que obtiver maior número de disciplinas cursadas;

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES
Rua Fernando de Abreu, nº 18 - Centro - Rio Novo do Sul/ES - CEP: 29.290-000
www.rionovodosul.es.gov.br | administracao@rionovodosul.es.gov.br
Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717

2026-8876X7 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/04/2026 09:11 PÁGINA 9 / 17

b) O candidato que obtiver maior média;

c) De maior idade, considerando dia, mês e ano do nascimento;

d) Ordem alfabética.

7.5. Após o resultado inicial, os candidatos interessados terão o prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recurso, que será julgado pela Comissão em até 05 (cinco) dias úteis.

7.6. Finalizada a fase recursal, será publicado o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado.

8. DOS RECURSOS

8.1. Os pedidos de recurso deverão ser realizados no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data da divulgação do Resultado Inicial, 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"**.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. Somente serão avaliados os recursos referentes a critérios de pontuação, sendo que erros de preenchimento de ficha não serão avaliados.

8.5. Na impetração do recurso deverão ser apresentados argumentos que visem esclarecer ou complementar a instrução do processo.

2026-8876X7 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/04/2026 09:11 PÁGINA 10 / 17

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES
Rua Fernando de Abreu, nº 18 - Centro - Rio Novo do Sul/ES - CEP: 29.290-000
www.rionovodosul.es.gov.br | administracao@rionovodosul.es.gov.br
Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717

8.6. 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.

8.7. A Comissão de Processo Seletivo procederá a análise e julgamento do recurso com base no Edital e terá até 05 (cinco) 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

8.8. A Comissão de Processo Seletivo será a última instância para os recursos, e em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recursos.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COMPROMISSO

9.1. 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.

9.2. 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

9.3. É responsabilidade do candidato manter atualizados e em funcionamento os números de telefone informados na Inscrição

9.4. 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.

9.5. 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.

2026-8876X7 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/04/2026 09:11 PÁGINA 11 / 17

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES
Rua Fernando de Abreu, nº 18 - Centro - Rio Novo do Sul/ES - CEP: 29.290-000
www.rionovodosul.es.gov.br | administracao@rionovodosul.es.gov.br
Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717

9.6. O candidato convocado terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a publicação do ato de convocação, para autenticar os documentos e se apresentar ao Setor de Recursos Humanos, munido de todos os documentos e exames exigidos no item 9.11.

9.7. Para fins de conferência, todos os documentos enviados via sistema, deverão ser apresentados na versão original ou cópias autenticadas, no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Capitão Bley, n.º 03, 2º andar, sala 206, Centro, Rio Novo do Sul/ES, CEP: 29.290-000, no horário de 08h às 13h.

9.8. 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.

9.9. O **não comparecimento** do candidato classificado no prazo da convocação, implicará na automática eliminação independente dos motivos ou impedimentos que geraram a situação.

9.10. 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.

9.11. Após a devida conferência dos documentos enviados via sistema, 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 08h às 13h, munido das cópias e originais dos seguintes documentos para formalização do Termo de Compromisso de Estágio:

a) Cópia da Certidão de Nascimento;

b) Cópia da Carteira de Trabalho;

c) Declaração assinada e carimbada pela instituição de ensino, indicando o período em que está matriculado;

d) Declaração da instituição de ensino, indicando o professor orientador do estágio;

e) Uma foto 3x4, colorida e recente;

f) Cópia do Registro Geral e do Cadastro de Pessoa Física;

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES
Rua Fernando de Abreu, nº 18 - Centro - Rio Novo do Sul/ES - CEP: 29.290-000
www.rionovodosul.es.gov.br | administracao@rionovodosul.es.gov.br
Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717

2026-8876X7 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/04/2026 09:11 PÁGINA 12 / 17

g) Comprovante de Regularidade da Situação Cadastral no CPF;

h) Cópia de comprovante de residência atualizado, emitido nos últimos 03 (três) meses;

i) Atestado médico, comprovando que o candidato está em gozo de boa saúde;

j) Declaração de disponibilidade de horário para exercer as atividades a critério da Administração Superior;

k) Outros documentos que se fizerem necessários, conforme solicitado pela Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul.

9.12. Para contratação dos candidatos maiores de 18 anos, também serão exigidos os seguintes documentos:

a) Cópia do Título de Eleitor;

b) Cópia de comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais;

c) Cópia de comprovante de regularidade com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;

d) Atestado de antecedentes criminais da Polícia Federal e da Polícia dos Estados, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias;

e) Certidão negativa criminal expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal.

9.13. O candidato somente assume o exercício após a assinatura, pelas partes interessadas, do termo de compromisso de estágio e assinatura do convênio entre Instituição de Ensino e Prefeitura.

2026-8876X7 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/04/2026 09:11 PÁGINA 13 / 17

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES
Rua Fernando de Abreu, nº 18 - Centro - Rio Novo do Sul/ES - CEP: 29.290-000
www.rionovodosul.es.gov.br | administracao@rionovodosul.es.gov.br
Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717

10. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

10.1. O estágio poderá se extinguir pela Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul a qualquer momento, caso haja notificação comprovada do não cumprimento das normas e da legislação própria e/ou normas contidas neste Edital, além de:

a) Transferência do estagiário para outro curso;

b) Automaticamente, ao término do estágio;

c) A qualquer tempo no interesse e conveniência do setor;

d) A pedido do estagiário;

e) Em decorrência do descumprimento de compromisso assumido com a Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul;

f) Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;

g) Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário.

10.2. São deveres dos estagiários:

a) Atender às orientações da Chefia do Órgão no qual esteja desempenhando suas funções;

b) Cumprir o horário de estágio estipulado;

c) Manter sigilo acerca dos fatos de que tiver conhecimento no exercício de suas funções;

d) Apresentar-se ao serviço convenientemente trajado;

e) Manter a urbanidade no trato com as pessoas no ambiente de trabalho;

f) Comunicar ao Encarregado do Setor de Recursos Humanos da Administração Municipal em caso de desistência dos estudos;

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES
Rua Fernando de Abreu, nº 18 - Centro - Rio Novo do Sul/ES - CEP: 29.290-000
www.rionovodosul.es.gov.br | administracao@rionovodosul.es.gov.br
Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717

2026-8876X7 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/04/2026 09:11 PÁGINA 14 / 17

g) Comunicar previamente ao Encarregado do Setor de Recursos Humanos da Administração Municipal, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sua mudança de Instituição de Ensino.

10.3. Durante a vigência do Termo de Compromisso de Estágio, o estagiário não poderá exercer qualquer outra atividade remunerada, salvo se houver compatibilidade de horários e as demais atividades forem exercidas na iniciativa privada.

11. DO CRONOGRAMA

DATA	PROCEDIMENTOS
06/04/2026	Publicação do Edital de Abertura.
07/04/2026 a 30/04/2026	Período de Inscrições e Envio da Documentação.
08/05/2026	Publicação do Resultado Inicial (Classificação).
11/05/2026 a 12/05/2026	Prazo para interposição de recursos.
19/05/2026	Publicação do Resultado Final (Classificação).

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

11.2. As convocações para formalização do Termo de Compromisso de Estágio 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.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES
Rua Fernando de Abreu, nº 18 - Centro - Rio Novo do Sul/ES - CEP: 29.290-000
www.rionovodosul.es.gov.br | administracao@rionovodosul.es.gov.br
Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717

2026-8876X7 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/04/2026 09:11 PÁGINA 15 / 17

12.2. Não será convocado para o estágio candidato classificado, que já tenha exercido 02 (dois) anos de estágio na Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul.

12.3. O disposto no item 12.2 não se aplica aos candidatos que já tenham completado 2 (dois) anos de estágio na Prefeitura Municipal em curso de formação distinto daquele para o qual concorrem no presente certame.

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

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

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

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

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

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

12.10. Revogam-se as disposições em contrário.

Rio Novo do Sul/ES, 06 de abril de 2026.

CLAUDIANE LOUZADA WETLER
Presidente da Comissão

ANDRESSA MOREIRA VIEIRA SILVA
Membro da Comissão

DAYANI MARTINS OINHOS
Membro da Comissão

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES
Rua Fernando de Abreu, nº 18 - Centro - Rio Novo do Sul/ES - CEP: 29.290-000
www.rionovodosul.es.gov.br | administracao@rionovodosul.es.gov.br
Tel.: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717

2026-8876X7 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 06/04/2026 09:11 PÁGINA 16 / 17

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

CLAUDIANE LOUZADA WETLER
PRESIDENTE DA CPSS (COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO)
SEMAD - PMRNS
assinado em 06/04/2026 07:39:03 -03:00

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
PREFEITO MUNICIPAL
SETGP - GP - PMRNS
assinado em 06/04/2026 08:55:42 -03:00

ANDRESSA MOREIRA VIEIRA SILVA
MEMBRO DA CPSS (COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO)
SEMAD - PMRNS
assinado em 06/04/2026 09:11:51 -03:00

DAYANI MARTINS OINHOS
MEMBRO DA CPSS (COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO)
SEMAD - PMRNS
assinado em 06/04/2026 07:42:38 -03:00

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO
Documento capturado em 06/04/2026 09:11:51 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por CLAUDIANE LOUZADA WETLER (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/2026-8876X7