EDITAL DE ABERTURA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 03/2026

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 e formação de cadastro de reserva para contratação em regime de CARÁTER TEMPORÁRIO, objetivando o preenchimento do cargo de **SERVENTE**, para atuar na localidade de Virgínia Nova, com base nas Leis Municipais n.º 038 de 06 de Dezembro de 1991, n.º 270 de 09 de Junho de 2006, n.º 304 de 08 de Outubro de 2007 e n.º 486 de 05 de Março de 2012, 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 **SERVENTE**, para atuar na localidade de Virgínia Nova e atender as necessidades da Prefeitura Municipal 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.

2026-D7PNK6 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 07/04/2026 09:52 PÁGINA 1 / 25

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

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 administrativo de designação temporária 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 à aviso, em caso de falta que acarrete justa causa.

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 **30 (trinta) horas semanais.**

2026-D7PNK6 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 07/04/2026 09:52 PÁGINA 2 / 25

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

4.3. Quadro de vagas:

CARGO	LOCALIDADE	REMUNERAÇÃO	N.º DE VAGAS	REQUISITO ESPECÍFICO
SERVENTE 30 HORAS SEMANAIS	**VIRGÍNIA NOVA**	**R$ 1.621,00** **+** **R$ 350,00** ***(Auxílio-alimentação)*** **+** **R$ 50,00** ***(Vale Feira)***	01 vaga + Cadastro de Reserva	4ª Série Completa do Ensino Fundamental

A vaga de SERVENTE identificada consta da Lei Municipal n.º 304/2007, atualizada, e provém de aposentadoria de servidor, 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.

4.4. O Processo Seletivo Simplificado é destinado contratação imediata e a formação de cadastro de reserva, para o caso de surgimento de vagas durante a validade do certame. A aprovação no cadastro de reserva não gera direito à contratação, constituindo mera expectativa de direito.

4.5. As vagas que surgirem neste Processo Seletivo Simplificado, serão para atender exclusivamente a localidade de **VIRGÍNIA NOVA**, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES.

4.6. O deslocamento até o local de trabalho será de responsabilidade do candidato. O município não fornecerá transporte para os candidatos contratados.

4.7. O candidato convocado para atuar na localidade de Virgínia Nova, de maneira nenhuma poderá alterar sua localidade de trabalho.

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 **08/04/2026** até as **23h59min** do dia **15/04/2026**, observado o fuso horário de Brasília/DF.

2026-D7PNK6 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 07/04/2026 09:52 PÁGINA 3 / 25

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

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

2026-D7PNK6 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 07/04/2026 09:52 PÁGINA 4 / 25

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

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:

a) Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;

b) Ter, na data de encerramento das inscrições a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

c) Possuir habilitação exigida (requisito específico) para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo;

d) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;

e) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal;

f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

g) Estar em dia com as obrigações do serviço militar (somente para candidatos do sexo masculino);

h) Possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, a ser comprovada em perícia médica oficial;

i) 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.

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-D7PNK6 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 07/04/2026 09:52 PÁGINA 5 / 25

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:

a) 1ª ETAPA - Inscrição: será realizada eletronicamente através do site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao.

b) 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.

c) 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.

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-D7PNK6 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 07/04/2026 09:52 PÁGINA 6 / 25

6.2. Os candidatos que tiverem seus documentos deferidos após a 2ª Etapa serão automaticamente inscritos em quadro de cadastro de reserva, podendo ser eventualmente convocados para 3ª Etapa (Formalização do Contrato), 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 50 pontos
CATEGORIA 2 – CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL (TÍTULOS)		**PONTUAÇÃO**
A	*TÍTULO ESPECÍFICO NA ÁREA DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES.* 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.	50 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.

2026-D7PNK6 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 07/04/2026 09:52 PÁGINA 7 / 25

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

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 do cargo pleiteado. 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.

2026-D7PNK6 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 07/04/2026 09:52 PÁGINA 8 / 25

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

8.1.3. O tempo de serviço prestado a pessoa física como empregado doméstico:

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 o contrato com a data de admissão e saída de forma legível, juntamente com a **FICHA DE CADASTRO DO EMPREGADO DOMÉSTICO NO ESOCIAL OU O EXTRATO DE CONTRIBUIÇÃO – CNIS (INSS)**. Para comprovação do tempo de exercício como empregado doméstico 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. No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, com data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato.

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. O critério de pontuação de tempo de serviço será a comprovação da experiência na área de limpeza de ambientes internos, tendo como referência o CBO 5143-20 - Faxineiro - Trabalhadores nos serviços de manutenção de edificações.

8.5. **Não será considerado o tempo de serviço prestado nos cargos de COZINHEIRO, MERENDEIRO, AUXILIAR DE COZINHA e correlatos.**

8.6. **Não será considerado o tempo de serviço prestado nos cargos de GARI, CUIDADOR/EDUCADOR, ASSISTENTE DE CUIDADOR e correlatos.**

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

8.8. **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**

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-D7PNK6 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 07/04/2026 09:52 PÁGINA 9 / 25

trabalho e dividido por 30, considerando apenas os números inteiros, sem arredondamentos (sem considerar os números após a vírgula).

8.9. Para fins de classificação o sistema computará os 50 (cinquenta) primeiros meses, sendo atribuído 1,0 ponto por mês trabalhado, totalizando no máximo 50 (cinquenta) pontos.

8.10. 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.

8.11. Não será computado o tempo de serviço prestado através de **estágio** e mediante prestação de serviços autônomos.

8.12. Não será aceito o tempo que tiver sido utilizado para aposentadoria.

8.13. 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 07/04/2021 a 07/04/2026.

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

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-D7PNK6 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 07/04/2026 09:52 PÁGINA 10 / 25

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 03 (três) dias úteis após o término 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-D7PNK6 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 07/04/2026 09:52 PÁGINA 11 / 25

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.

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-D7PNK6 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 07/04/2026 09:52 PÁGINA 12 / 25

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. 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.

11.5. 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 11.3.

11.6. 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.

11.7. O candidato deverá apresentar a documentação solicitada no ato de convocação, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação da convocação.

11.8. 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 05 (cinco) dias úteis.

11.9. Após o resultado, os candidatos interessados terão o prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recurso, que será julgado pela Comissão em até 04 (quatro) dias úteis.

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-D7PNK6 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 07/04/2026 09:52 PÁGINA 13 / 25

11.10. 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, CNH, Carteira Profissional, etc.);

b) CPF;

c) Comprovante de Escolaridade;

d) Documentos comprovadores da pontuação de Experiência Profissional (Tempo de Serviço);

e) Declaração de não utilização do tempo de serviço de aposentadoria (Anexo 01);

f) Documentos comprovadores da pontuação de Capacitação Profissional (Títulos).

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

11.12. **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.**

11.13. Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato será sumariamente **ELIMINADO** do processo seletivo.

11.14. Caso os documentos apresentados não comprovem a pontuação informada na inscrição, o candidato será **ELIMINADO** do processo seletivo.

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

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

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-D7PNK6 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 07/04/2026 09:52 PÁGINA 14 / 25

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

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

11.19. 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.

11.20. 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.

11.21. 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.

11.22. 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.

11.23. 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.

11.24. 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,

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-D7PNK6 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 07/04/2026 09:52 PÁGINA 15 / 25

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 e classificação, 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 04 (quatro) 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.

2026-D7PNK6 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 07/04/2026 09:52 PÁGINA 16 / 25

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

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, no 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.

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.

2026-D7PNK6 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 07/04/2026 09:52 PÁGINA 17 / 25

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

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:

a) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal;

b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

c) Estar em dia com as obrigações do serviço militar (somente para candidatos do sexo masculino);

d) Apresentar todos os documentos e exames solicitados pela Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, dentro do prazo determinado no edital de convocação;

e) 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 08h às 13h, munido das cópias e originais dos seguintes documentos e exames para formalização do contrato:

13.11.1. Documentos para contrato:

a) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;

b) Carteira de Trabalho;

c) Certidão Nascimento ou Casamento;

d) Carteira de Identidade;

e) CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF;

f) Comprovante de regularidade com as obrigações militares (homens);

g) Título de Eleitor;

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-D7PNK6 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 07/04/2026 09:52 PÁGINA 18 / 25

h) Comprovante de Quitação Eleitoral;

i) Comprovante de Escolaridade;

j) Comprovante de Residência;

k) Cartão PIS/PASEP;

l) Certidão dos Filhos menores de 14 anos mais o Cartão de Vacina;

m) CPF dos filhos;

n) Certidões Negativas Criminais, expedidas pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal;

o) 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.

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-D7PNK6 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 07/04/2026 09:52 PÁGINA 19 / 25

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
07/04/2026	Publicação do Edital de Abertura.
08/04/2026 a 15/04/2026	Período de Inscrições.
22/04/2026	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.

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-D7PNK6 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 07/04/2026 09:52 PÁGINA 20 / 25

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, 07 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-D7PNK6 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 07/04/2026 09:52 PÁGINA 21 / 25

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:

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-D7PNK6 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 07/04/2026 09:52 PÁGINA 22 / 25

ANEXO 02

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

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

NOMENCLATURA DO CARGO: SERVENTE

ESCOLARIDADE MÍNIMA: 4ª série completa do Ensino Fundamental

CARREIRA: I

CBO DE REFERÊNCIA: 5143-20

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 (trinta) horas

CARGA HORÁRIA MENSAL: 150 (cento e cinquenta) horas

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Abrir e fechar as dependências de prédios públicos;
- Limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos e vidraças;
- Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha;
- Manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames;
- Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- Limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno;
- Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o adequadamente;
- Remover ou arrumar móveis e utensílios;
- Executar tarefas de copa e cozinha;

2026-D7PNK6 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 07/04/2026 09:52 PÁGINA 23 / 25

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

- Solicitar material de limpeza e de cozinha;
- Cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes;
- Encaminhar visitantes aos diversos setores da prefeitura;
- Executar trabalhos de cozinha relativos à preparação da merenda escolar;
- Servir a merenda escolar;
- Realizar a lavagem e guarda dos pratos, panelas e talheres e demais utensílios da cozinha;
- Guardar e conservar os gêneros alimentícios em perfeita ordem de armazenamento;
- Manter as instalações, equipamentos e demais utensílios existentes na copa e na cozinha em perfeita ordem e limpeza;
- Selecionar e tomar providências para que os alimentos não estraguem, nem haja desperdício;
- Zelar para que os trabalhos na cozinha sejam realizados em perfeitas condições de higiene e segurança;
- Operar com fogões, aparelhos de preparação de alimentos, refrigeradores e outros, comunicando sempre que precisarem de conserto e manutenção;
- Dispor adequadamente o lixo de cozinha, de modo evitar a proliferação de animais nocivos;
- Promover a limpeza e arrumação das escolas;
- Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho;
- Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

2026-D7PNK6 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 07/04/2026 09:52 PÁGINA 24 / 25

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

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 07/04/2026 07:58:06 -03:00

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
PREFEITO MUNICIPAL
SETGP - GP - PMRNS
assinado em 07/04/2026 08:45:34 -03:00

DAYANI MARTINS OINHOS
MEMBRO DA CPSS (COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO)
SEMAD - PMRNS
assinado em 07/04/2026 08:13:40 -03:00

ANDRESSA MOREIRA VIEIRA SILVA
MEMBRO DA CPSS (COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO)
SEMAD - PMRNS
assinado em 07/04/2026 09:52:55 -03:00

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO
Documento capturado em 07/04/2026 09:52:55 (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-D7PNK6