



# ÓRGÃO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro – Rio Novo do Sul/ES – Cep: 29290-000  
Tel./Fax (28)3533-1780 – CNPJ: 27.165.711/0001-72

Rio Novo do Sul/ES – 02 DE MAIO DE 2023 – EDIÇÃO N.º 579

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL Lei Orgânica do Município de Rio Novo do Sul-ES Art. 84 Lei N.º. 205/2003 de 19 de Dezembro de 2003

#### ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

#### EDIÇÃO N.º 579

#### PROCESSO SELETIVO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 09/2023  
RESULTADO DEFINITIVO E HOMOLOGAÇÃO

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

- O Resultado Definitivo do Processo Seletivo Simplificado n.º 09/2023, manejado para contratação de estagiários para preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva para estágio não obrigatório, de acordo com as normas do EDITAL n.º 01 de 24 de Março de 2023, conforme disposto, a saber:

#### ADMINISTRAÇÃO – 30 HORAS SEMANAIS:

CLASSIFICAÇÃO	N.º INSCRIÇÃO	NOME DA CANDIDATA	PONTUAÇÃO	RESULTADO
01	15	MILENA SILVA MACHADO	7,5 PONTOS	APROVADA
02	10	CARLA LOPES AMARAL	5,5 PONTOS	APROVADA

#### ARQUITETURA E URBANISMO – 30 HORAS SEMANAIS:

CLASSIFICAÇÃO	N.º INSCRIÇÃO	NOME DA CANDIDATA	PONTUAÇÃO	RESULTADO
01	02	ILZELAYNE RIBEIRO ROHR PERUGGIA	7 PONTOS	APROVADA

#### BACHARELADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA – 30 HORAS SEMANAIS:

CLASSIFICAÇÃO	N.º INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO	RESULTADO
01	16	VINICIUS ROSSI GOMES	5 PONTOS	APROVADO

## CIÊNCIAS CONTÁBEIS – 30 HORAS SEMANAIS:

CLASSIFICAÇÃO	N.º INSCRIÇÃO	NOME DA CANDIDATA	PONTUAÇÃO	RESULTADO
01	04	TATIANA SERBATE PERIM	5 PONTOS	CADASTRO DE RESERVA

## ENFERMAGEM – 30 HORAS SEMANAIS:

CLASSIFICAÇÃO	N.º INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO	CRITÉRIO DE DESEMPATE	RESULTADO
01	05	LARISSA NUNES FRANCISCO DE SOUZA	9 PONTOS	-	APROVADA
02	14	LUIZ HENRIQUE DOS SANTOS MARQUES	7 PONTOS	26 DISCIPLINAS CURSADAS	APROVADO
03	03	CAMILA SCHAIDEGGER TEOFILO SAD	7 PONTOS	22 DISCIPLINAS CURSADAS	CADASTRO DE RESERVA

## FARMÁCIA – 30 HORAS SEMANAIS:

CLASSIFICAÇÃO	N.º INSCRIÇÃO	NOME DA CANDIDATA	PONTUAÇÃO	CRITÉRIO DE DESEMPATE	RESULTADO
01	11	BRENNA DEOLINDO PERIM	6 PONTOS	41 DISCIPLINAS CURSADAS	APROVADA
02	12	MARIANA ALVES LOUZADA	6 PONTOS	35 DISCIPLINAS CURSADAS	CADASTRO DE RESERVA

## FISIOTERAPIA – 30 HORAS SEMANAIS:

CLASSIFICAÇÃO	N.º INSCRIÇÃO	NOME DA CANDIDATA	PONTUAÇÃO	RESULTADO
01	13	GEOVANA DIIRR CASTELARI	4,5 PONTOS	APROVADA

## PEDAGOGIA – 30 HORAS SEMANAIS:

CLASSIFICAÇÃO	N.º INSCRIÇÃO	NOME DA CANDIDATA	PONTUAÇÃO	RESULTADO
01	20	CINTIA CAMARGO DE SOUZA	6 PONTOS	APROVADA
02	18	RAFAELLA CORREA DEBAKER	5 PONTOS	APROVADA

## SERVIÇO SOCIAL – 30 HORAS SEMANAIS:

CLASSIFICAÇÃO	N.º INSCRIÇÃO	NOME DA CANDIDATA	PONTUAÇÃO	RESULTADO
01	01	VIVIANE FONSECA FERREIRA	8,5 PONTOS	APROVADA

## TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 30 HORAS SEMANAIS:

CLASSIFICAÇÃO	N.º INSCRIÇÃO	NOME DA CANDIDATA	PONTUAÇÃO	RESULTADO
01	17	LAYSA FERRAZ SOARES	6,5 PONTOS	APROVADA
02	09	RAQUEL DA SILVA DE ALMEIDA	4 PONTOS	CADASTRO DE RESERVA

- Que não houve interposição de recursos, razão pela qual antecipa a HOMOLOGAÇÃO do Resultado Definitivo do Processo Seletivo Simplificado em epígrafe, conforme previsto no item 10.2. do Edital n.º 01/2022.
  - O Ato de Homologação do Processo Seletivo Simplificado em epígrafe, expedido pelo Prefeito Municipal conforme os termos do documento anexo
- Rio Novo do Sul/ES, 02 de Maio de 2023.

FILIPE ROBSON MOULIM DA PASCHOA  
Presidente da Comissão

ANDRESSA MOREIRA VIEIRA SILVA  
Membro da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER  
Membro da Comissão

## ATO DE HOMOLOGAÇÃO

### ATO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 09/2023

Homologo o Resultado Definitivo do Processo Seletivo Simplificado n.º 09/2023, manejado para contratação de estagiários para preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva para estágio não obrigatório, apresentado pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria Municipal n.º 01 de 04 de Janeiro de 2021, para que produza os desejados efeitos legais. Rio Novo do Sul/ES, 02 de Maio de 2023.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI  
Prefeito Municipal

## PROCESSO SELETIVO

### EDITAL N.º 01/2023 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/PMRNS N.º 11/2023

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 formação de cadastro de reserva, objetivando contratação em regime de CARÁTER TEMPORÁRIO para preenchimento da função pública de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, 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.DA FUNÇÃO/OBJETO DO CONTRATO

Processo Seletivo para contratação em designação temporária para preenchimento da função pública de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde no Município de Rio Novo do Sul/ES.

- 1.1. Não será fornecido Vale Transporte;
- 1.2. A descrição da função é a que consta no ANEXO 05;
- 1.3. Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, a classificação, o recurso, a homologação e a convocação.

#### 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 homologação do Processo, podendo ser prorrogado por igual período;
- 2.2. A vigência do contrato de trabalho será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado ou rescindido nos termos da legislação municipal ou com o início de exercício de servidor concursado, e no caso de substituição, enquanto durar o afastamento temporário do titular da função;
- 2.3. A contratação, em caráter temporário de que trata o Edital, dar-se-á mediante a assinatura de contrato de prestação de serviço entre o Município de Rio Novo do Sul e o Contratado, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública Municipal de acordo com as suas necessidades, interesse e conveniência.

#### 3.DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

- 3.1. O contrato firmado extinguir-se-á, sem direito a indenizações:
  - a) Automaticamente, pelo término do prazo contratual;
  - b) Por iniciativa do servidor público, devendo ser comunicado com antecedência mínima de 30 (trinta dias);
  - c) Por conveniência da Administração, a juízo da autoridade que procedeu à contratação, devendo ser comunicado ao servidor com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
  - d) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
  - e) Com o provimento da vaga em decorrência de concurso público de ingresso ou remoção ou do retorno do titular do cargo.

#### 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;
- 4.3. Quadro de vagas:

FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO	N.º DE VAGAS	REQUISITO ESPECÍFICO	LOCAL DE TRABALHO
TÉCNICO EM ENFERMAGEM  30 HORAS SEMANAIS	R\$ 1.302,00 + R\$ 250,00 (Auxílio-alimentação) + R\$ 40,00 (Vale Feira)	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem Completo, ter Registro e Situação Regular no Órgão Competente	Secretaria Municipal de Saúde

As vagas que porventura surgirem para o cadastro de reserva, serão motivadas nos respectivos instrumentos de contrato, conforme Lei Municipal n.º 270/2006 e Lei Municipal n.º 486/2012, atualizadas.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1.** As inscrições para o processo seletivo na forma deste edital serão realizadas na data prevista no cronograma no item 13, no período de 03 de Maio de 2023 a 09 de Maio de 2023, no horário de 07h às 13h. Os envelopes lacrados e identificados serão entregues e protocolizados, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Capitão Bley, n.º 08, Centro, Rio Novo do Sul/ES, CEP: 29.290-000 (Ao lado da Secretaria Municipal de Assistência Social).
- 5.2.** São requisitos para inscrição:
- Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
  - Ter, na data de encerramento das inscrições a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - Possuir habilitação exigida (requisito específico) para a função e demais qualificações requeridas no processo seletivo;
  - Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;
  - Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal;
  - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - Estar em dia com as obrigações do serviço militar (somente para candidatos do sexo masculino);
  - Gozar de boa saúde física e mental;
  - Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta e indireta, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e respectivas autarquias ou de empresa privada.
- 5.3.** Para efeito de inscrição, o candidato preencherá formulário padrão – ANEXO 01 com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, fazendo a juntada da documentação necessária, descrita abaixo:
- Cópia simples da Carteira de Identidade, CNH ou Carteira de Trabalho;
  - Cópia simples do CPF;
  - Cópia simples do comprovante de escolaridade (diploma/certificado ou histórico escolar ou certidão/declaração de escolaridade de conclusão do Ensino Médio);
  - Cópia simples do Certificado/Diploma do Curso Técnico em Enfermagem;
  - Cópia simples da relação de tempo de serviço;
  - Cópia simples dos títulos;
  - Instrumento procuratório específico com firma reconhecida, se candidato inscrito através de procurador;
  - Declaração de não utilização do tempo de serviço de aposentadoria, conforme ANEXO 03. (Obs.: item obrigatório para todos os candidatos);
  - 01 (uma) foto 3x4 recente;
- 5.4.** As cópias simples dos documentos exigidos no item 5.3, serão autenticadas no momento da convocação;
- 5.5.** As inscrições serão realizadas impreterivelmente no horário de 07h às 13h, sendo que os candidatos que comparecerem após este período não terão seus envelopes protocolizados, seja qual for o motivo alegado;
- 5.6.** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF;
- 5.7.** Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições por via postal, fac-símile, ou fora do período estabelecido neste Edital;
- 5.8.** Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados;
- 5.9.** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador;
- 5.10.** Será indeferida a inscrição do candidato que não apresentar todos os documentos/itens exigidos no item 5.3 (exceto tempo de serviço e títulos, que são facultativos);
- 5.11.** Somente será permitida uma inscrição por candidato;
- 5.12.** Os candidatos, no ato da inscrição, deverão entregar envelope identificado e lacrado conforme modelo de remetente – ANEXO 02, contendo a documentação necessária conforme dispõe este Edital;
- 5.13.** Após a entrega dos envelopes lacrados e protocolização da inscrição, não será permitida a juntada ou retirada de documentos;
- 5.14.** A inscrição é gratuita.

## 6. DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1.** A seleção será realizada em etapa única, constituída de Avaliação de Experiência e Qualificação Profissional, que será dividida em dois critérios:
- Tempo de Serviço;
  - Titulação.
- 6.2.** O Processo Seletivo Simplificado tem a previsão de formação de cadastro de reserva, para o caso de surgimento de vagas durante a validade do certame;
- 6.3.** Os candidatos classificados serão automaticamente inscritos em quadro de cadastro de reserva, podendo ser eventualmente convocados para contratação, na estrita ordem de classificação e, de acordo com a necessidade da Administração;
- 6.4.** A lista de classificação dos candidatos inscritos será divulgada no site do Município de Rio Novo do Sul ([www.rionovodosul.es.gov.br](http://www.rionovodosul.es.gov.br)) e na forma da Lei Orgânica Municipal.

## 7.DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

7.1. A Avaliação de Experiência e Qualificação Profissional será pontuada numa escala de 0 (zero) a 150 (cento e cinquenta) pontos e serão utilizados os seguintes critérios de pontuação:

DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de Serviço	100
Titulação	50

## A. Distribuição de Pontos de Tempo de Serviço:

DISCRIMINAÇÃO	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de Serviço somente na função.	01 (um) ponto por mês completo de trabalho.	100 PONTOS

## B. Distribuição de Pontos de Titulação:

ITEM	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
B-1	Títulos diversos relacionados à área de saúde. Cursos de capacitação profissional, treinamentos, participações em palestras, congressos, etc. Apresentação de certificados ou declarações com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas, realizados nos últimos 05 anos.	10 (dez) pontos por título	30 (trinta) pontos
B-2	Títulos diversos relacionados à área de saúde. Cursos de capacitação profissional, treinamentos, participações em palestras, congressos, etc. Apresentação de certificados ou declarações com carga horária entre 40 (quarenta) e 99 (noventa e nove) horas, realizados nos últimos 05 anos.	05 (cinco) pontos por título	15 (quinze) pontos
B-3	Títulos diversos relacionados à área de saúde. Cursos de capacitação profissional, treinamentos, participações em palestras, congressos, etc. Apresentação de certificados ou declarações com carga horária igual ou inferior a 39 (trinta e nove) horas, realizados nos últimos 05 anos.	2,5 (dois vírgula cinco) pontos por título	05 (cinco) pontos
TOTAL			50 PONTOS

- 7.2. O tempo de serviço deverá ser comprovado através de atestado do respectivo órgão indicando o tempo de efetivo exercício, com a assinatura e o carimbo que identifique o responsável pela declaração/informação;
- 7.3. O tempo de serviço prestado em órgão Público será comprovado através de documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Secretaria equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item. Os documentos que comprovem o tempo de serviço em Órgão Público devem ser apresentados em CÓPIA SIMPLES;
- 7.4. O tempo de serviço prestado a empresa privada será comprovado através de CÓPIA SIMPLES da carteira de trabalho física (obrigatoriamente deverá apresentar página da foto, página da qualificação civil e páginas com os contratos de trabalho) ou da Carteira de Trabalho Digital expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência. 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;
- 7.5. Para fins de pontuação serão considerados 30 (trinta) dias para contabilização de 01 (um) mês de trabalho. Serão somados os dias do período de trabalho e dividido por 30, considerando apenas os números inteiros, sem arredondamentos (sem considerar os números após a vírgula);
- 7.6. Será computado o tempo de serviço prestado somente na função pleiteada;
- 7.7. Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego público ou de empresa privada;
- 7.8. Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio e mediante prestação de serviços autônomos;
- 7.9. O tempo de serviço já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no processo seletivo;
- 7.10. Se comprovado a emissão de declaração falsa, o declarante será responsabilizado civil e criminalmente pela ação nos termos da Lei;

- 7.11. O candidato selecionado poderá a qualquer tempo ter seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação;
- 7.12. Somente serão considerados para efeito de pontuação do Item 7.1, letra B os títulos referentes aos últimos 05 (cinco) anos;
- 7.13. Os certificados/declarações de participação em treinamentos, palestras, congressos, conferências, seminários, webnários, etc., obrigatoriamente deverão apresentar o nome do candidato, nome do evento, carga horária e período de realização com a data de início e data de término. Os certificados/declarações que não cumprirem essas condições, não serão considerados para pontuação neste Processo Seletivo Simplificado;
- 7.14. 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 ou comprovação dos requisitos mínimos neste Processo Seletivo Simplificado;
- 7.15. 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 ou comprovação dos requisitos mínimos neste Processo Seletivo Simplificado;
- 7.16. 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;
- 7.17. Em caso de apresentação de certificados de cursos com conteúdos programáticos idênticos, será considerado apenas o certificado de maior carga horária, ainda que realizados em diferentes instituições de ensino. Em caso de cargas horárias idênticas, será considerado apenas um dos certificados, dando-se preferência ao mais recente;
- 7.18. Em caso de apresentação de certificados de cursos realizados concomitantemente, serão analisadas as datas em que os mesmos foram realizados e, havendo identidade de período de tempo igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), será considerado apenas o certificado de maior carga horária. Em caso de cargas horárias idênticas, será considerado apenas um dos certificados, dando-se preferência ao mais recente;
- 7.19. 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;
- 7.20. Só serão pontuados os cursos oferecidos por instituições reconhecidas ou autorizadas nos termos da lei;
- 7.21. Os documentos comprovadores dos requisitos mínimos exigidos não pontuam, sendo que o candidato terá sua inscrição indeferida caso não os apresente;
- 7.22. A nota final do candidato será a somatória da pontuação de Tempo de Serviço e Titulação.

#### 8. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

- 8.1. A classificação dos candidatos será divulgada por número de inscrição e nome do candidato e consistirá na somatória da pontuação de Tempo de Serviço e Titulação;
- 8.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final;
- 8.3. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:
- Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso;
  - O candidato que obtiver maior número de pontos no tempo de serviço;
  - O candidato que obtiver maior número de pontos nos títulos;
  - De maior idade;
  - Ordem alfabética.

#### 9. DOS RECURSOS

- 9.1. Os pedidos de recursos do resultado da classificação serão dirigidos à Secretaria Municipal de Administração/Comissão de Processo Seletivo Simplificado, situada à Rua Capitão Bley, n.º 08, Centro, Rio Novo do Sul/ES, através de texto digitado, ou escrito com letra legível, no prazo de 02 (dois) dias úteis, imediatamente após a divulgação oficial da classificação, e será julgado pela Comissão designada para realização do presente Processo Seletivo Simplificado, conforme ANEXO 04;
- 9.2. Os pedidos de recursos serão protocolizados na sede da Prefeitura, situada à Rua Capitão Bley, n.º 08, Centro, Rio Novo do Sul/ES, no horário de 07h às 13h;
- 9.3. O pedido de recurso que for apresentado fora do prazo não será conhecido;
- 9.4. O pedido de recurso deverá possuir argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida;
- 9.5. O pedido de recurso que não estiver devidamente fundamentado será imediatamente indeferido;
- 9.6. Os pedidos de recursos serão julgados pela comissão, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o término do prazo de recurso, sendo divulgada nova classificação após recursos na data estabelecida no cronograma;
- 9.7. Caso o candidato não esteja de acordo com o julgamento da comissão terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para requerer revisão ao Prefeito Municipal, que o julgará em 02 (dois) dias úteis com a devida publicação da decisão na data estabelecida no cronograma;
- 9.8. O pedido de revisão ao Prefeito Municipal será realizado através de requerimento protocolizado dentro do período informado no cronograma, no horário de 07h às 13h, por meio de texto digitado ou escrito com letra legível e deverá possuir argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida. O requerimento deverá conter as seguintes informações: nome completo do candidato, número de inscrição, função pleiteada e assinatura do candidato;
- 9.9. Os resultados dos pedidos de recursos e pedidos de revisão serão publicados no site oficial do Município de Rio Novo do Sul ([www.rionovodosul.es.gov.br](http://www.rionovodosul.es.gov.br));
- 9.10. Não será permitida a juntada dos documentos/itens descritos no item 5.3, após o período de inscrições.

#### 10. DA CONVOCAÇÃO

- 10.1. A convocação dos classificados será efetuada de acordo com a classificação e necessidade da municipalidade, através de edital publicado no site oficial do Município de Rio Novo do Sul ([www.rionovodosul.es.gov.br](http://www.rionovodosul.es.gov.br)) e na forma da Lei Orgânica Municipal;

- 10.2.** Por cortesia, o Município procederá a 03 (três) tentativas de contato através do número de telefone informado pelo candidato na Ficha de Inscrição a fim de avisá-lo da convocação;
- 10.3.** É responsabilidade do candidato manter atualizados e em funcionamento os números de telefone informados na Ficha de Inscrição;
- 10.4.** 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;
- 10.5.** O candidato convocado deverá apresentar os documentos originais para autenticação das cópias simples exigidas no item 5.3, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Capitão Bley, n.º 08, Centro, Rio Novo do Sul/ES, CEP: 29.290-000 (Ao lado da Secretaria Municipal de Assistência Social), no horário de 07h às 13h;
- 10.6.** A não apresentação (ou apresentação irregular) dos documentos originais exigidos para autenticação das cópias acarretará a eliminação do candidato, com a convocação daquele classificado em posição imediatamente posterior;
- 10.7.** O candidato convocado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do edital de convocação, para autenticar os documentos conforme descrito nos itens 10.5 e 10.6 e se apresentar ao Setor de Recursos Humanos, munido de todos os documentos e exames exigidos para formalização do contrato;
- 10.8.** Caso necessário o candidato poderá solicitar prorrogação do prazo para autenticação e/ou apresentação dos documentos e exames por mais 05 (cinco) dias úteis, através de requerimento que deverá ser protocolizado na sede da Prefeitura Municipal dentro do prazo inicial que se refere o item 10.7, no horário de 07h às 13h;
- 10.9.** Caso o candidato protocolize o requerimento de prorrogação conforme item 10.8, serão concedidos mais 05 (cinco) dias úteis para autenticação e apresentação dos documentos e exames, sendo o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;
- 10.10.** O não comparecimento do candidato classificado no prazo da convocação, implicará na automática eliminação independente dos motivos ou impedimentos que geraram a situação;
- 10.11.** A desistência do candidato na chamada, pela ordem de classificação, será documentada pela Área de Recursos Humanos e assinada pelo candidato desistente;
- 10.12.** O candidato não poderá ter outro vínculo de emprego, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
- 10.13.** Para o exercício da função pública, 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.
- 10.14.** Após a convocação para assumir a vaga e a devida autenticação dos documentos, o candidato deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, localizado na Praça Áureo Viana, n.º 06, Casa do Cidadão, Centro, Rio Novo do Sul/ES, CEP: 29.290-000, munido das cópias e originais dos seguintes documentos e exames para formalização do contrato:
- 10.14.1.** 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) Registro no Conselho Regional competente;
  - g) Comprovante de Regularidade no Conselho Regional competente;
  - h) Comprovante de regularidade com as obrigações militares (homens);
  - i) Título de Eleitor;
  - j) Comprovante de Quitação Eleitoral;
  - k) Comprovante de Escolaridade;
  - l) Comprovante de Residência;
  - m) Cartão PIS/PASEP (se tiver);
  - n) CPF dos filhos (se tiver);
  - o) Certidão dos Filhos menores de 14 anos mais o Cartão de Vacina;
  - p) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal;
  - q) Qualificação Cadastral eSocial;
  - r) INFORMAR: (se tiver) conta corrente para pagamento BANCO DO BRASIL ou BANESTES.
- 10.14.2.** Exames:
- a) Hemograma completo com contagem de plaquetas;
  - b) VDRL;
  - c) EAS (URINA);
  - d) EPF (FEZES).
- 10.15.** O Custeio dos exames será de responsabilidade do candidato.

## 11. DA REMUNERAÇÃO E SITUAÇÃO FUNCIONAL

- 11.1.** Para efeito de remuneração, deverá ser observado o disposto na lei municipal.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- 12.1.** As irregularidades constantes no processo seletivo serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas na lei;
- 12.2.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, juntamente com a Comissão de Processo Seletivo Simplificado e em última instância pelo Prefeito Municipal, observados os princípios e normas que regem a administração pública;

- 12.3.** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital;
- 12.4.** Toda a documentação entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital não será devolvida, ficando arquivada nos autos do processo e será remetida a Área de Recursos Humanos para destinação competente;
- 12.5.** 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;
- 12.6.** Concluído o processo de seleção de que trata este edital, sempre que necessário, o município viabilizará nova chamada dos candidatos já classificados.

**13. DO CRONOGRAMA**

DATA	PROCEDIMENTOS
03/05/2023 a 09/05/2023	Período de inscrições.
11/05/2023	Publicação do resultado preliminar (classificação).
12/05/2023 a 15/05/2023	Prazo para pedido de recurso.
17/05/2023	Publicação do resultado dos recursos.
18/05/2023 a 19/05/2023	Prazo para pedido de revisão ao Prefeito Municipal.
23/05/2023	Publicação da decisão do Prefeito Municipal.
23/05/2023	Data prevista para publicação do Resultado Definitivo e Homologação do Processo Seletivo.

- 13.1.** O cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases pré-programadas;
- 13.2.** Na ausência de interposição de recurso ou pedido de revisão, a data de homologação poderá ser antecipada nos respectivos prazos, respeitado o prazo de publicidade;
- 13.3.** São partes integrantes do Edital os seguintes anexos:  
 ANEXO 01 – FICHA DE INSCRIÇÃO  
 ANEXO 02 – IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE  
 ANEXO 03 – DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO DE APOSENTADORIA  
 ANEXO 04 – FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO  
 ANEXO 05 – ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO
- 13.4.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação;
- 13.5.** Revogam-se as disposições em contrário.
- Rio Novo do Sul/ES, 02 de Maio de 2023.

FILIFE ROBSON MOULIM DA PASCHOA  
 Presidente da Comissão

ANDRESSA MOREIRA VIEIRA SILVA  
 Membro da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER  
 Membro da Comissão

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO N.º 11/2023  
 EDITAL N.º 01/2023

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI  
 Prefeito Municipal



FOTO 3x4

COLE  
AQUIANEXO 01  
FICHA DE INSCRIÇÃOPREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 11/2023

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº

Nome:		Telefone para contato:
CPF: _____._____._____-____	Identidade nº:	Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço:

Bairro:	Município:	CEP:	UF:
---------	------------	------	-----

FUNÇÃO PÚBLICA: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

LOCAL DE TRABALHO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ASSINALE COM X OS DOCUMENTOS APRESENTADOS:

<input type="checkbox"/>	Cópia simples da Carteira de Identidade, CNH ou Carteira de Trabalho.
<input type="checkbox"/>	Cópia simples do CPF.
<input type="checkbox"/>	Cópia simples do comprovante de escolaridade (certificado/diploma <u>ou</u> histórico escolar <u>ou</u> declaração/certidão de conclusão do Ensino Médio).
<input type="checkbox"/>	Cópia simples do Certificado/Diploma do Curso Técnico em Enfermagem.
<input type="checkbox"/>	Cópia simples da relação de tempo de serviço (____) n.º folhas.
<input type="checkbox"/>	Cópia simples da titulação (certificados, diplomas, declarações, etc.) (____) n.º folhas.
<input type="checkbox"/>	Instrumento procuratório específico com <u>firma reconhecida</u> , se candidato inscrito através de procurador.
<input type="checkbox"/>	Declaração de não utilização de tempo de serviço de aposentadoria, conforme ANEXO 03.
<input type="checkbox"/>	Foto 3x4 recente.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

DECLARO QUE ESTOU CIENTE E DE ACORDO COM OS TERMOS DO PRESENTE  
EDITAL.\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

ANEXO 02  
IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

Nome:	
CPF:	
Endereço:	
Telefones:	
E-mail:	
Função Pleiteada:	
Declaro serem verdadeiras as informações e os documentos encaminhados por meio deste envelope em ____/____/____.	
Assinatura do Candidato (igual ao do Documento de Identidade)	

ANEXO 03

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO DE APOSENTADORIA

ASSINALE COM "X" A SUA SITUAÇÃO:

- DECLARO QUE SOU APOSENTADO E QUE OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TEMPO DE SERVIÇO APRESENTADOS NA MINHA INSCRIÇÃO NÃO FORAM AVERBADOS PARA FINS DE APOSENTADORIA.
- DECLARO QUE SOU APOSENTADO E QUE NÃO APRESENTEI DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TEMPO DE SERVIÇO NA MINHA INSCRIÇÃO.
- DECLARO QUE NÃO SOU APOSENTADO.

Rio Novo do Sul/ES, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

Nome:  
CPF:

ANEXO 04  
PEDIDO DE RECURSO

PARA SEMAD: COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	
NOME:	N.º DE INSCRIÇÃO:
FUNÇÃO PLEITEADA:	
ARGUMENTAÇÃO CONSISTENTE	

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

    /    /  
\_\_\_\_\_  
DATA

ANEXO 05  
ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO  
(Nos termos da Lei Municipal n.º 304/2007, com alterações)

NOMENCLATURA DO CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem Completo

CARREIRA: III

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 (trinta) horas

CARGA HORÁRIA MENSAL: 150 (cento e cinquenta) horas

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Atender pacientes encaminhando-os ao médico ou ao dentista;
- Verificar a pressão e a temperatura dos pacientes, anotando em prontuário;
- Comunicar ao médico as condições do paciente;
- Administrar medicamentos conforme prescrição médica;
- Preparar pacientes para consultas e exames;
- Preparar e esterilizar instrumentos;
- Auxiliar nas pequenas cirurgias e suturas;
- Fazer curativos, nebulizações, inalações e retirar pontos, observadas as prescrições médicas;
  
- Comunicar a alta dos pacientes aos seus familiares;
- Fazer balanço mensal dos medicamentos bem como a sua solicitação;

- Fazer reunião para esclarecimento e orientação a gestantes;
- Executar outras atividades correlatas.

EDITAL N.º 01/2023  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/PMRNS N.º 12/2023

O Município de Rio Novo do Sul, Estado do Espírito Santo, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, de acordo com as normas estabelecidas neste edital, destinado à contratação imediata em regime de CARÁTER TEMPORÁRIO, e formação de cadastro de reserva, objetivando o preenchimento da função pública de TRABALHADOR BRAÇAL, 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.DA FUNÇÃO/OBJETO DO CONTRATO

Processo Seletivo para contratação em designação temporária para preenchimento da função pública de TRABALHADOR BRAÇAL, para atuar na localidade de Princesa, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos no Município de Rio Novo do Sul/ES.

- 1.1. Não será fornecido Vale Transporte;
- 1.2. A descrição da função é a que consta no ANEXO 05;
- 1.3. Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, a classificação, o recurso, a homologação e a convocação.

#### 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 homologação do Processo, podendo ser prorrogado por igual período;
- 2.2. A vigência do contrato de trabalho será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado ou rescindido nos termos da legislação municipal ou com o início de exercício de servidor concursado, e no caso de substituição, enquanto durar o afastamento temporário do titular da função;
- 2.3. A contratação, em caráter temporário de que trata o Edital, dar-se-á mediante a assinatura de contrato de prestação de serviço entre o Município de Rio Novo do Sul e o Contratado, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública Municipal de acordo com as suas necessidades, interesse e conveniência.

#### 3.DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

- 3.1. O contrato firmado extinguir-se-á, sem direito a indenizações:
  - a) Automaticamente, pelo término do prazo contratual;
  - b) Por iniciativa do servidor público, devendo ser comunicado com antecedência mínima de 30 (trinta dias);
  - c) Por conveniência da Administração, a juízo da autoridade que procedeu à contratação, devendo ser comunicado ao servidor com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
  - d) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
  - e) Com o provimento da vaga em decorrência de concurso público de ingresso ou remoção ou do retorno do titular do cargo.

#### 4.DAS VAGAS

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

FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO	N.º DE VAGAS	REQUISITO ESPECÍFICO	LOCAL DE TRABALHO
TRABALHADOR BRAÇAL  40 HORAS SEMANAIS	R\$ 1.302,00 + R\$ 250,00 (Auxílio-alimentação) + R\$ 40,00 (Vale Feira)	01 + Cadastro de Reserva	Saber ler e escrever	PRINCESA

A vaga de TRABALHADOR BRAÇAL identificada consta da Lei Municipal n.º 038/1991, atualizada, e provém de pedido de demissão 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.

#### 5.DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. As inscrições para o processo seletivo na forma deste edital serão realizadas na data prevista no cronograma no item 13, no período de 03 de Maio de 2023 a 09 de Maio de 2023, no horário de 07h às 13h. Os envelopes lacrados e identificados serão entregues e protocolizados, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Capitão Bley, n.º 08, Centro, Rio Novo do Sul/ES, CEP: 29.290-000 (Ao lado da Secretaria Municipal de Assistência Social).
- 5.2. 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 a função 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) Gozar de boa saúde física e mental;
  - 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.
- 5.3.** Para efeito de inscrição, o candidato preencherá formulário padrão – ANEXO 01 com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, fazendo a juntada da documentação necessária, descrita abaixo:
- a) Cópia simples da Carteira de Identidade, CNH ou Carteira de Trabalho;
  - b) Cópia simples do CPF;
  - c) Cópia simples do comprovante de escolaridade (diploma/certificado ou histórico escolar ou certidão/declaração de escolaridade);
  - d) Cópia simples da relação de tempo de serviço;
  - e) Instrumento procuratório específico com firma reconhecida, se candidato inscrito através de procurador;
  - f) Declaração de não utilização do tempo de serviço de aposentadoria, conforme ANEXO 03. (Obs.: item obrigatório para todos os Candidatos);
  - g) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- 5.4.** As cópias simples dos documentos exigidos no item 5.3, serão autenticadas no momento da convocação;
- 5.5.** As inscrições serão realizadas impreterivelmente no horário de 07h às 13h, sendo que os candidatos que comparecerem após este período não terão seus envelopes protocolizados, seja qual for o motivo alegado;
- 5.6.** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF;
- 5.7.** Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições por via postal, fac-símile, ou fora do período estabelecido neste Edital;
- 5.8.** Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados;
- 5.9.** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador;
- 5.10.** Será indeferida a inscrição do candidato que não apresentar todos os documentos/itens exigidos no item 5.3 (exceto tempo de serviço e títulos, que são facultativos);
- 5.11.** Somente será permitida uma inscrição por candidato;
- 5.12.** Os candidatos, no ato da inscrição, deverão entregar envelope identificado e lacrado conforme modelo de remetente – ANEXO 02, contendo a documentação necessária conforme dispõe este Edital;
- 5.13.** Após a entrega dos envelopes lacrados e protocolização da inscrição, não será permitida a juntada ou retirada de documentos;
- 5.14.** A inscrição é gratuita.

#### 6. DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1.** A seleção será realizada em etapa única, constituída de Avaliação de Experiência e Qualificação, que será dividida em dois critérios:
- a) Tempo de Serviço;
  - b) Titulação.
- 6.2.** A vaga ofertada neste Processo Seletivo Simplificado será para atender a localidade de Princesa, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos;
- 6.3.** Cada candidato poderá realizar somente uma inscrição, devendo observar a localidade de trabalho;
- 6.4.** O deslocamento até o local de trabalho será de responsabilidade do candidato. O município não fornecerá transporte para os candidatos contratados;
- 6.5.** O candidato convocado para atuar em determinada localidade, de maneira nenhuma poderá alterar sua localidade de trabalho;
- 6.6.** O Processo Seletivo Simplificado tem a previsão de formação de cadastro de reserva, para o caso de surgimento de novas vagas durante a validade do certame;
- 6.7.** O 1º (primeiro) colocado será contratado imediatamente e os demais candidatos classificados serão automaticamente inscritos em quadro de cadastro de reserva, podendo ser eventualmente convocados para contratação, na estrita ordem de classificação e, de acordo com a necessidade da Administração;
- 6.8.** A lista de classificação dos candidatos inscritos será divulgada no site do Município de Rio Novo do Sul ([www.rionovodosul.es.gov.br](http://www.rionovodosul.es.gov.br)) e na forma da Lei Orgânica Municipal.

#### 7. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

- 7.1.** A Avaliação de Experiência e Qualificação Profissional será pontuada numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e serão utilizados os seguintes critérios de pontuação:

DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de Serviço	80
Titulação	20

- A. Distribuição de Pontos de Tempo de Serviço:

DISCRIMINAÇÃO	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de Serviço somente na área correlativa/afim.	01 (um) ponto por mês completo de trabalho.	80 (oitenta) pontos

B. Distribuição de Pontos de Titulação:

ITEM	TÍTULOS	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
B-1	Conclusão das séries iniciais do Ensino Fundamental (1ª a 4ª série ou equivalente).	Apresentação do diploma ou histórico escolar ou certidão de escolaridade de conclusão das séries iniciais do Ensino Fundamental.	10
B-2	Ensino Fundamental Completo.	Apresentação do diploma ou histórico escolar ou certidão de escolaridade de conclusão do Ensino Fundamental.	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA:			20 (vinte) Pontos

- 7.2. O tempo de serviço deverá ser comprovado através de atestado do respectivo órgão indicando o tempo de efetivo exercício, com a assinatura e o carimbo que identifique o responsável pela declaração/informação;
- 7.3. O tempo de serviço prestado em órgão Público será comprovado através de documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Secretaria equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item. Os documentos que comprovem o tempo de serviço em Órgão Público devem ser apresentados em CÓPIA SIMPLES;
- 7.4. O tempo de serviço prestado a empresa privada será comprovado através de CÓPIA SIMPLES da carteira de trabalho física (obrigatoriamente deverá apresentar página da foto, página da qualificação civil e páginas com os contratos de trabalho) ou da Carteira de Trabalho Digital expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência. 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;
- 7.5. Para fins de pontuação serão considerados 30 (trinta) dias para contabilização de 01 (um) mês de trabalho. Serão somados os dias do período de trabalho e dividido por 30, considerando apenas os números inteiros, sem arredondamentos (sem considerar os números após a vírgula);
- 7.6. Será computado o tempo de serviço prestado somente na área correlativa/afim;
- 7.7. Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego público ou de empresa privada;
- 7.8. Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio e mediante prestação de serviços autônomos;
- 7.9. O tempo de serviço já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no processo seletivo;
- 7.10. Se comprovado a emissão de declaração falsa, o declarante será responsabilizado civil e criminalmente pela ação nos termos da Lei;
- 7.11. O candidato selecionado poderá a qualquer tempo ter seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação;
- 7.12. A nota final do candidato será a somatória da pontuação de Tempo de Serviço e Titulação.

#### 8. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

- 8.1. A classificação dos candidatos será divulgada por número de inscrição e nome do candidato e consistirá na somatória da pontuação de Tempo de Serviço e Titulação;
- 8.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final;
- 8.3. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:
- Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso;
  - O candidato que obtiver maior número de pontos no tempo de serviço;
  - O candidato que obtiver maior número de pontos nos títulos;
  - De maior idade;
  - Ordem alfabética.

#### 9. DOS RECURSOS

- 9.1. Os pedidos de recursos do resultado da classificação serão dirigidos à Secretaria Municipal de Administração/Comissão de Processo Seletivo Simplificado, situada à Rua Capitão Bley, n.º 08, Centro, Rio Novo do Sul/ES, através de texto digitado, ou escrito com letra legível, no prazo de 02 (dois) dias úteis, imediatamente após a divulgação oficial da classificação, e será julgado pela Comissão designada para realização do presente Processo Seletivo Simplificado, conforme ANEXO 04;
- 9.2. Os pedidos de recursos serão protocolizados na sede da Prefeitura, situada à Rua Capitão Bley, n.º 08, Centro, Rio Novo do Sul/ES, no horário de 07h às 13h;
- 9.3. O pedido de recurso que for apresentado fora do prazo não será conhecido;
- 9.4. O pedido de recurso deverá possuir argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida;
- 9.5. O pedido de recurso que não estiver devidamente fundamentado será imediatamente indeferido;

- 9.6. Os pedidos de recursos serão julgados pela comissão, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o término do prazo de recurso, sendo divulgada nova classificação após recursos na data estabelecida no cronograma;
- 9.7. Caso o candidato não esteja de acordo com o julgamento da comissão terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para requerer revisão ao Prefeito Municipal, que o julgará em 02 (dois) dias úteis com a devida publicação da decisão na data estabelecida no cronograma;
- 9.8. O pedido de revisão ao Prefeito Municipal será realizado através de requerimento protocolizado dentro do período informado no cronograma, no horário de 07h às 13h, por meio de texto digitado ou escrito com letra legível e deverá possuir argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida. O requerimento deverá conter as seguintes informações: nome completo do candidato, número de inscrição, função pleiteada e assinatura do candidato;
- 9.9. Os resultados dos pedidos de recursos e pedidos de revisão serão publicados no site oficial do Município de Rio Novo do Sul ([www.rionovodosul.es.gov.br](http://www.rionovodosul.es.gov.br));
- 9.10. Não será permitida a juntada dos documentos/itens descritos no item 5.3, após o período de inscrições.

## 10. DA CONVOCAÇÃO

- 10.1. A convocação dos classificados será efetuada de acordo com a classificação e necessidade da municipalidade, através de edital publicado no site oficial do Município de Rio Novo do Sul ([www.rionovodosul.es.gov.br](http://www.rionovodosul.es.gov.br)) e na forma da Lei Orgânica Municipal;
- 10.2. Por cortesia, o Município procederá a 03 (três) tentativas de contato através do número de telefone informado pelo candidato na Ficha de Inscrição a fim de avisá-lo da convocação;
- 10.3. É responsabilidade do candidato manter atualizados e em funcionamento os números de telefone informados na Ficha de Inscrição;
- 10.4. 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;
- 10.5. O candidato convocado deverá apresentar os documentos originais para autenticação das cópias simples exigidas no item 5.3, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Capitão Bley, n.º 08, Centro, Rio Novo do Sul/ES, CEP: 29.290-000 (Ao lado da Secretaria Municipal de Assistência Social), no horário de 07h às 13h;
- 10.6. A não apresentação (ou apresentação irregular) dos documentos originais exigidos para autenticação das cópias acarretará a eliminação do candidato, com a convocação daquele classificado em posição imediatamente posterior;
- 10.7. O candidato convocado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do edital de convocação, para autenticar os documentos conforme descrito nos itens 10.5 e 10.6 e se apresentar ao Setor de Recursos Humanos, munido de todos os documentos e exames exigidos para formalização do contrato;
- 10.8. Caso necessário o candidato poderá solicitar prorrogação do prazo para autenticação e/ou apresentação dos documentos e exames por mais 05 (cinco) dias úteis, através de requerimento que deverá ser protocolizado na sede da Prefeitura Municipal dentro do prazo inicial que se refere o item 10.7, no horário de 07h às 13h;
- 10.9. Caso o candidato protocolize o requerimento de prorrogação conforme item 10.8, serão concedidos mais 05 (cinco) dias úteis para autenticação e apresentação dos documentos e exames, sendo o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;
- 10.10. O não comparecimento do candidato classificado no prazo da convocação, implicará na automática eliminação independente dos motivos ou impedimentos que geraram a situação;
- 10.11. A desistência do candidato na chamada, pela ordem de classificação, será documentada pela Área de Recursos Humanos e assinada pelo candidato desistente;
- 10.12. O candidato não poderá ter outro vínculo de emprego, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
- 10.13. Para o exercício da função pública, 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.
- 10.14. Após a convocação para assumir a vaga e a devida autenticação dos documentos, o candidato deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, localizado na Praça Áureo Viana, n.º 06, Casa do Cidadão, Centro, Rio Novo do Sul/ES, CEP: 29.290-000, munido das cópias e originais dos seguintes documentos e exames para formalização do contrato:
- 10.14.1. 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;
  - h) Comprovante de Quitação Eleitoral;
  - i) Comprovante de Escolaridade;
  - j) Comprovante de Residência;
  - k) Cartão PIS/PASEP (se tiver);
  - l) CPF dos filhos (se tiver);
  - m) Certidão dos Filhos menores de 14 anos mais o Cartão de Vacina;
  - n) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal;
  - o) Qualificação Cadastral eSocial;
  - p) INFORMAR: (se tiver) conta corrente para pagamento BANCO DO BRASIL ou BANESTES.

- 10.14.2. Exames:

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

**10.15.** O Custeio dos exames será de responsabilidade do candidato.

#### **11. DA REMUNERAÇÃO E SITUAÇÃO FUNCIONAL**

**11.1.** Para efeito de remuneração, deverá ser observado o disposto na lei municipal.

#### **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

- 12.1.** As irregularidades constantes no processo seletivo serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas na lei;
- 12.2.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, juntamente com a Comissão de Processo Seletivo Simplificado e em última instância pelo Prefeito Municipal, observados os princípios e normas que regem a administração pública;
- 12.3.** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital;
- 12.4.** Toda a documentação entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital não será devolvida, ficando arquivada nos autos do processo e será remetida a Área de Recursos Humanos para destinação competente;
- 12.5.** 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;
- 12.6.** Concluído o processo de seleção de que trata este edital, sempre que necessário, o município viabilizará nova chamada dos candidatos já classificados.

#### **13. DO CRONOGRAMA**

DATA	PROCEDIMENTOS
03/05/2023 a 09/05/2023	Período de inscrições.
11/05/2023	Publicação do resultado preliminar (classificação).
12/05/2023 a 15/05/2023	Prazo para pedido de recurso.
17/05/2023	Publicação do resultado dos recursos.
18/05/2023 a 19/05/2023	Prazo para pedido de revisão ao Prefeito Municipal.
23/05/2023	Publicação da decisão do Prefeito Municipal.
23/05/2023	Data prevista para publicação do Resultado Definitivo e Homologação do Processo Seletivo.

- 13.1.** O cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases pré-programadas;
- 13.2.** Na ausência de interposição de recurso ou pedido de revisão, a data de homologação poderá ser antecipada nos respectivos prazos, respeitado o prazo de publicidade;
- 13.3.** São partes integrantes do Edital os seguintes anexos:  
 ANEXO 01 – FICHA DE INSCRIÇÃO  
 ANEXO 02 – IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE  
 ANEXO 03 – DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO DE APOSENTADORIA  
 ANEXO 04 – FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO  
 ANEXO 05 – ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO
- 13.4.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação;
- 13.5.** Revogam-se as disposições em contrário.

Rio Novo do Sul/ES, 02 de Maio de 2023.

FILIPE ROBSON MOULIM DA PASCHOA  
 Presidente da Comissão

ANDRESSA MOREIRA VIEIRA SILVA  
 Membro da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER  
 Membro da Comissão

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO N.º 12/2023  
 EDITAL N.º 01/2023

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI  
 Prefeito Municipal



**FOTO 3x4**

COLE AQUI

ANEXO 01  
FICHA DE INSCRIÇÃOPREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 12/2023

## FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº

Nome:		Telefone para contato:	
CPF: _____._____._____-____	Identidade nº:	Data de Nascimento: ____/____/____	
Endereço:			
Bairro:	Município:	CEP:	UF:

FUNÇÃO PÚBLICA: TRABALHADOR BRAÇAL

LOCAL DE TRABALHO: PRINCESA

## ASSINALE COM X OS DOCUMENTOS APRESENTADOS:

<input type="checkbox"/>	Cópia simples da Carteira de Identidade, CNH ou Carteira de Trabalho.
<input type="checkbox"/>	Cópia simples do CPF.
<input type="checkbox"/>	Cópia simples do comprovante de escolaridade (certificado/diploma <u>ou</u> histórico escolar <u>ou</u> declaração/certidão).
<input type="checkbox"/>	Cópia simples da relação de tempo de serviço (____) nº folhas.
<input type="checkbox"/>	Instrumento procuratório específico com <u>firma reconhecida</u> , se candidato inscrito através de procurador.
<input type="checkbox"/>	Declaração de não utilização de tempo de serviço de aposentadoria, conforme ANEXO 03.
<input type="checkbox"/>	Foto 3x4 recente.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

DECLARO QUE ESTOU CIENTE E DE ACORDO COM OS TERMOS DO PRESENTE  
EDITAL.\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

ANEXO 02  
IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

Nome:	
CPF:	
Endereço:	
Telefones:	
E-mail:	
Função Pleiteada:	
Declaro serem verdadeiras as informações e os documentos encaminhados por meio deste envelope em ____/____/_____.	
Assinatura do Candidato (igual ao do Documento de Identidade)	

ANEXO 03

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO DE APOSENTADORIA  
ASSINALE COM "X" A SUA SITUAÇÃO:

- DECLARO QUE SOU APOSENTADO E QUE OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TEMPO DE SERVIÇO APRESENTADOS NA MINHA INSCRIÇÃO NÃO FORAM AVERBADOS PARA FINS DE APOSENTADORIA.
- DECLARO QUE SOU APOSENTADO E QUE NÃO APRESENTEI DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TEMPO DE SERVIÇO NA MINHA INSCRIÇÃO.
- DECLARO QUE NÃO SOU APOSENTADO.

Rio Novo do Sul/ES, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

Nome:  
CPF:

ANEXO 04  
PEDIDO DE RECURSO

PARA SEMAD: COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	
NOME:	N.º DE INSCRIÇÃO:
FUNÇÃO PLEITEADA:	
ARGUMENTAÇÃO CONSISTENTE	

---

ASSINATURA

---

/ /  
DATA

ANEXO 05

ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO

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

NOMENCLATURA DO CARGO: TRABALHADOR BRAÇAL  
 GRUPO OCUPACIONAL: PORTARIA, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO  
 ESCOLARIDADE MÍNIMA: Saber ler e escrever  
 CARREIRA: 1  
 CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas  
 CARGA HORÁRIA MENSAL: 200 (duzentas) horas  
 DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros públicos;
- Executar serviços de carga e descarga de materiais diversos;
- Executar serviços diversos de limpeza em obras;
- Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral;
- Executar serviços de pintura e conservação de meios-fios;
- Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros;
- Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas;
- Desobstruir estradas;

- Auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros;
- Cavar o solo para implantação de manilhas;
- Preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto;
- Carregar tijolos, telhas, tacos e outros materiais, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos;
- Auxiliar na manutenção e lavagens de máquinas e veículos;
- Auxiliar nos serviços de mecânica e máquinas e veículos;
- Fazer a separação de pedras marroadas;
- 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.

## EDUCAÇÃO

### CONVOCAÇÃO PARA TERCEIRA CHAMADA DO PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA – EDITAL N.002/2022 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2022.

A comissão organizadora do processo de seleção, no uso de suas atribuições legais, convoca para 3ª (terceira) chamada os candidatos conforme prevê o Edital N.002/2022, a comparecerem no dia 03 de maio de 2023, às 13:00 horas no Prédio da SEMEC de Rio Novo do Sul para a chamada da vaga.

Os candidatos deverão estar munidos de todos os documentos pertinentes conforme declarado no ato da inscrição.

Ressaltamos que:

- 9.2. A convocação dar-se-á no quantitativo superior ao número de vagas publicadas para suprir as desistências e eliminações de candidatos.
- 9.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todas as convocações e demais publicações oficiais referentes a esse Processo Seletivo no site [www.rionovodosul.es.gov.br](http://www.rionovodosul.es.gov.br), não podendo sobre estas alegar desconhecimento.
- 9.4. No ato da escolha da vaga, o candidato deverá OBRIGATORIAMENTE apresentar a documentação original comprobatória dos itens declarados no ato da inscrição.
- 9.5. Não havendo comprovação dos documentos originais declarados no ato da inscrição, ou não comparecimento do candidato na chamada ou a chegada ao local da escolha após a chamada do seu nome, o candidato perderá o direito de escolha na primeira rodada da lista de classificados.
- 9.6. O candidato que não comprovar habilitação exigida do item 3.2, inciso I será ELIMINADO. (...)
- 9.8. A qualquer tempo em que o candidato for convocado, deverá obrigatoriamente apresentar COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Anexo XI, com os documentos originais apresentados na inscrição e demais documentos conforme itens 10.9 e 10.10 para o setor de Recursos Humanos.
- 9.9. O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para escolha de vaga, poderá fazê-lo por procurador legalmente constituído.
- 9.10. Não é permitido o uso do celular no momento em que o candidato estiver escolhendo vaga.
- 9.11. No momento da escolha da vaga, será autorizada apenas a presença do candidato na mesa, ressalvado os casos de pessoas com deficiência, conforme Lei n.13.146/2015.
- 9.12. No momento da escolha o candidato portador de deficiência deverá apresentar o laudo médico de acordo com item 3.12.3.
- (...)
- 10.9. No ato da chamada, o candidato deverá apresentar para contratação junto ao RH cópia simples dos documentos abaixo relacionados, acompanhados dos originais:
- a. Carteira de Identidade;
  - b. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – frente e verso;
  - c. CPF;
  - d. PIS ou PASEP;
  - e. Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral (última eleição);
  - f. Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
  - g. Certidão de nascimento ou casamento;
  - h. Comprovante de escolaridade (Diploma e Histórico);
  - i. Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
  - j. CPF dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
  - k. Cartão de Vacina dos filhos menores de 05 anos (identificação da criança e comprovação das vacinas);
- 10.10. No ato da chamada, o candidato deverá apresentar para contratação, junto ao RH documentos originais abaixo relacionados:
- a. 01 foto 3 x 4 (recente);
  - b. Prova de inexistência de antecedentes criminais, mediante certidões dos distribuidores da Justiça Federal, site onde encontrar: [www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br);
  - c. Qualificação Cadastral eSocial
  - d. Declaração de não acúmulo de cargo público, de acordo com o art. 37, inciso IV; ANEXO IV

- e. Ficha de dados pessoais preenchida corretamente, com letra legível; ANEXO VI
- f. Declaração de Doenças Preexistentes; ANEXO VII
- g. Declaração de Bens; ANEXO VIII
- h. Comprovante de Residência atualizado (conta de água ou energia – últimos três meses);
- i. Apresentar os seguintes exames: Hemograma completo com contagem de plaquetas, VDRL, EAS (Urina), EPF (Fezes);
- j. Comprovante do número da conta bancária do Banco do BRASIL especificando a agência.

Lista de Convocados:

PROFESSOR MaMPB

CLASSIFICAÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO
27	DEYVERTON SANTOS PETERLE VIEIRA	22
28	LEANDRO DA SILVA	16
29	MATHEUS ALMEIDA CUTIS	0
30	BIANCHINI BIANCHI MARQUES	0
31	JOÃO VICTOR ALVES PEREIRA	0

Rio Novo do Sul, 02 de maio de 2023.

COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO DE SELEÇÃO.

DEISE LORENCINE  
MEMBRO DA COMISSÃO

ELAINE F. WETLER PEREIRA  
MEMBRO DA COMISSÃO

ENILDA S. SANTOS DE SOUZA  
MEMBRO DA COMISSÃO

FÁBIO TOGNERI  
MEMBRO DA COMISSÃO

RENATA DE CÁSSIA S. MAMERI  
PRESIDENTE DA COMISSÃO

ROSANGELA S. CALENZANI  
MEMBRO DA COMISSÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL / ES

**JOCENEI MARCONCINI CASTELARI**

Prefeito Municipal

**MARCIEL MALINI COSTA**

Vice-Prefeito

\*\*\*\*\*

Secretários Municipais

OTÁVIO DE OLIVEIRA KOPPE  
Secretário Municipal de Administração

CARINA GUIO MARIN MAMERI  
Secretária Municipal de Educação

ARIDELSON GIOVANELLI  
Secretário Municipal de Finanças

PAULO CESAR DO AMARAL CONTAIFER  
Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos

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

CRISTIANE DE ALMEIDA DUTRA COSTA  
Secretária Municipal de Assistência Social

ANDRÉ LUIZ FONSECA ZAMBI  
Secretário Municipal de Esportes, Lazer, Turismo e Cultura

VIVIANI SILVA HEMERLY  
Secretária Municipal de Saúde



[www.rionovodosul.es.gov.br](http://www.rionovodosul.es.gov.br)

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