



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 – 14 DE FEVEREIRO DE 2025 – EDIÇÃO N.º933

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.º933

DECRETO

DECRETO N.º 927, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2025.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO UMA ÁREA DE TERRA LOCALIZADA NO BAIRRO SANTO ANTÔNIO DESTINADA À EXTENSÃO DO ATUAL CEMITÉRIO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, conforme determina o art. 30 da Constituição Federal, bem como no art. 71, inciso VII e VIII, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO

- I. Os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- II. O art. 5º, inciso XXIV, e art. 170, inciso III, todos da Constituição Federal, que conclamam a função social da propriedade;
- III. O art. 2º e art. 5º, alínea “m”, bem como art. 6º, todos do Decreto-Lei n.º 3.365, de 21 de junho de 1941;
- IV. A utilidade pública que se apresenta quando da transferência de bens de terceiros para a Administração é conveniente, possibilitando a interferência do Poder Público na mudança compulsória da destinação do bem, ajustando aos interesses sociais, mediante a desapropriação, justificando com isso a destinação pública;
- V. A necessidade de ampliar a área do atual Cemitério Municipal, com o objetivo de atender à crescente demanda por sepultamentos, considerando que a capacidade atual está no limite, o que tem gerado transtornos tanto para a população quanto para a Administração Pública;

PREZANDO

Pelo atendimento de utilidade e necessidade pública caracterizado no Processo Administrativo n. 2025-VCTJX;

DECRETA

Art. 1º. Fica declarada de UTILIDADE PÚBLICA para fins de desapropriação, por via amigável ou judicial, destinada à extensão do Cemitério Municipal, a área de terreno de 312,01 m² (trezentos e doze metros quadrados, e um decímetro quadrado), localizada no Bairro Santo Antônio, zona urbana deste Município, com registro inexistente, de posse da empresa ROHR & CIA LTDA, em conformidade com os elementos constantes no Processo Administrativo n.º 2025-VCTJX.

Art. 2º. A localização, as benfeitorias, as medidas, os limites e os confinantes poderão ser atualizados e alterados de acordo com os levantamentos topográficos apurados posteriormente a esse Decreto.

Art. 3º. A presente desapropriação destina-se à construção de edifício público, nos termos art. 5º, alínea “m” do Decreto-Lei n. 3365/41.

Art. 4º. O imóvel expropriado deverá ser avaliado na forma da Lei, e as despesas decorrentes da desapropriação, a que refere o presente Decreto, correrão à conta da dotação orçamentária constante do orçamento vigente.

Art. 5º. O valor da indenização, para efeito amigável ou judicial, será fixado oportunamente pela Comissão de Avaliação a ser nomeada por Portaria, para que seja atendido o preceito constitucional da justa indenização.

Art. 6º. Nos termos dos artigos 10 e 15, do Decreto-Lei n.º. 3.365, de 21 de julho de 1941, a Expropriante declara o caráter de urgência da desapropriação para fins de imissão de posse das áreas de terras e benfeitorias abrangidas por este Decreto.

Art. 7º. Fica a Procuradoria Geral do Município autorizada a tomar as medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis para efetivação da presente desapropriação.

Art. 8º. Fica autorizada a Secretaria Municipal de Finanças efetuar o empenhamento da despesa e encaminhamento tempestivamente da transferência do imóvel, através de Escritura Pública.

Art. 9º. Os recursos para cobrir as despesas com a presente desapropriação provirão de recursos do Gabinete do Prefeito, a conta da seguinte dotação orçamentária vigente:

FICHA: 19 – 15000009999 – 0201.0412200082.001.44906100000.150000009999

ÓRGÃO: 02 – GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – GABINETE DO PREFEITO

FUNÇÃO: 04 - ADMINISTRAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0008 – ADMINISTRAÇÃO

PROJETO/ATIVIDADE: 2.001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO

ELEMENTO DE DESPESA: 44906100000 - AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS

FUNÇÃO DE RECURSO: 15000009999 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSPARÊNCIAS DE IMPOSTOS

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito,

Rio Novo do Sul (ES), 11 de fevereiro de 2025.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA

PORTARIA N.º 07, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2025.

DESIGNA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE BEM IMÓVEL PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO DESTINADA À CONSTRUÇÃO DE UM ESPAÇO ESPORTIVO COMUNITÁRIO NA COMUNIDADE DE ITATAÍBA, NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES, usando de suas atribuições legais, conforme determina o art. 30 da Constituição Federal, art. 71, da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e

CONSIDERANDO

I. O requerimento de desapropriação, seja de amigável ou judicial, de bem imóvel destinado à ampliação do atual Cemitério Municipal, protocolado sob o n. 2025-VCTJX pelo Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos;

II. O Decreto Municipal n. 927/2025, que desapropria e declara de utilidade pública a área de terras abaixo especificada:

“(…) a área de terreno de 312,01 m² (trezentos e doze metros quadrados, e um decímetro quadrado), localizada no Bairro Santo Antônio, zona urbana deste Município, com registro inexistente, de posse da empresa ROHR & CIA LTDA, em conformidade com os elementos constantes no Processo Administrativo nº 2025-VCTJX.”.

PREZANDO

I. Pelo respeito aos princípios constitucionais garantidores do estado democrático de direito;

II. Pela efetiva avaliação sobre as terras declaradas de utilidade pública para fins de desapropriação, no contorno do decreto supracitado;

RESOLVE

Art. 1º. Designa Comissão de Avaliação de Bem Imóvel, passando a ser composta pelos seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

I. VICTOR COLLI ZERBONE – Engenheiro Civil da Prefeitura;

II. ARIDELSON GIOVANELLI – Secretário Municipal de Finanças;

III. OTÁVIO DE OLIVEIRA KOPPE – Secretário Municipal de Administração.

Art. 2º. A Comissão de Avaliação de Bem Imóvel, designada no artigo anterior, procederá a avaliação pecuniária do imóvel a que se refere o Decreto Municipal n. 927/2025, por meio de laudo e parecer devidamente elaborados.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito,

Rio Novo do Sul (ES), 11 de fevereiro de 2025.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
PREFEITO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL

ATAS



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Página 01/03 da Ata da Sessão Solene de Posse da CMRNS de 1º de janeiro de 2025.

Ata da Sessão Solene de Instalação, Posse dos Vereadores Eleitos e Recebimento do Compromisso de Posse do Prefeito e do Vice-Prefeito da Câmara Municipal de Rio Novo do Sul (ES), realizada ao primeiro (01) dia do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco (2025), quarta-feira, às 09:00 horas, no local denominado salão paroquial da Paróquia Santo Antonio de Pádua, localizado na Rua Coronel Francisco Alves Athayde, n.º. 114, Centro, município de Rio Novo do Sul (ES), CEP: 29290-000, sob a Presidência do Vereador RODOLPHO LONGUE DIIRR, que saudou a todos declarou abertos o trabalho da Sessão Solene, convidando os vereadores MARCUS VINICIUS OLIVEIRA DE CASTRO (PODEMOS) e NAELSON AFONSO DE OLIVEIRA MELO (PSB) para secretariarem os trabalhos da Mesa, bem como proclamou os nomes dos vereadores diplomados. Em seguida, convidou as autoridades presentes para formarem a Mesa da Sessão Solene, a saber: O Prefeito eleito JOCENEI MARCONCINI CASTELARI (PODEMOS), portador do CPF MF n.º 083.656.427-86 e do RG n.º 1596486 - SSP ES; Vice-Prefeito, JOCELINO MONTI COLE (PODEMOS), portador do CPF MF n.º 086.325.507-80 e do RG n.º 76618 CTPS ES. A seguir foram convidados os Vereadores eleitos para a Legislatura 2025-2028, para tomarem assentos em seus lugares, a saber: ACÁCIO MENEGARDO BORTOLOTTI (PODEMOS), portador do CPF sob n.º 146.432.887-01 e do RG n.º 3125209 SSPES; ADEILDO SOUZA SCHERRER (PODEMOS), portador do CPF sob n.º 090.147.967-57 e da CTPS n.º 80746 MTPSES; CARLINHOS CREMONINI BONANDIMAN (PL), portador do CPF MF n.º 027.691.177-69 e do RG n.º 1230327 SSPES; LUCAS BASTOS CASIMIRO (PODEMOS), portador do CPF sob n.º 114.702.857-54 e do RG 4634717 SSP ES; LURDES SANGIORGIO MOZER (MDB), portadora do CPF sob n.º 075.918.057-11 e do RG n.º 1413526 SPTCES; MARCUS VINICIUS OLIVEIRA DE CASTRO (PODEMOS), portador do CPF MF n.º 088.412.627-70 e do RG n.º 1485515 DEID ES; NAELSON AFONSO DE OLIVEIRA MELO (PSB), portador do CPF sob n.º 076.967.637-50 e do RG n.º 1369946 SPTCES; ROBERSON SCHEIDEGGER GOMES (REPUBLICANOS), portador do CPF sob n.º 970.419.127-87 e do RG n.º 957346-ES e RODOLPHO LONGUE DIIRR (REPUBLICANOS), portador do CPF/MF n.º 112.036.877-45 e do RG n.º 2.076.944 ES - SPTC. Dando seguimento, o secretário da mesa realizou a chamada nominal dos edis presentes, constatando-se a presença de todos. Ato contínuo, o Senhor Presidente, RODOLPHO LONGUE DIIRR solicitou que fosse realizada a leitura bíblica "1ª Crônicas 29: 10 - 13". Em seguida, foram cantados o Hino Nacional. Dando sequência, o Senhor Presidente convidou aos Vereadores para ficarem de pé para prestarem o Compromisso de Posse a ser prestado, com o seguinte teor: " *Prometo defender e cumprir as Constituições e as Leis da República e do Estado, bem como a Lei Orgânica Municipal e demais leis municipais, e desempenhar, fiel e lealmente, o mandato que me foi confiado pelo povo*", o que foi prestado por todos. Em sequência, o secretário MARCUS VINICIUS OLIVEIRA DE CASTRO, realizou a chamada dos vereadores de forma individual que de pé, ratificaram o compromisso prestado, dizendo: " *Assim o prometo*". Ato contínuo, o Senhor Presidente RODOLPHO LONGUE DIIRR declarou empossados os vereadores eleitos e diplomados ACÁCIO MENEGARDO BORTOLOTTI (PODEMOS), ADEILDO SOUZA SCHERRER (PODEMOS), CARLINHOS CREMONINI BONANDIMAN (PL), LUCAS BASTOS CASIMIRO (PODEMOS), LURDES SANGIORGIO MOZER (MDB), MARCUS VINICIUS OLIVEIRA DE CASTRO (PODEMOS), NAELSON AFONSO DE OLIVEIRA MELO (PSB), ROBERSON SCHEIDEGGER GOMES (REPUBLICANOS) e RODOLPHO LONGUE DIIRR para o mandato 2025-2028, com a consequente

Rua Joaquim Alves s/nº - Centro - Rio Novo do Sul/ES CEP 29290-000 - Telefax (0**28) 3533-1753
Email: camararns@hotmail.com - www.rionovodosul.es.leg.br /Sala das Sessões.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Página 02/03 da Ata da Sessão Solene de Posse da CMRNS de 1º de janeiro de 2025.

assinatura do Termo de Posse. Em seguida, foram tomados os compromissos de posse dos candidatos eleitos a Prefeito e Vice-Prefeito Municipais pelo Senhor Presidente, observado o mesmo texto e ritual, quando o Senhor Presidente RODOLPHO LONGUE DIIRR declarou o Exmo. Senhor JOCENEI MARCONCINI CASTELARI e o Exmo. Senhor JOCELINO MONTI COLE empossados aos cargos de Prefeito e Vice-Prefeito Municipais, respectivamente, para a gestão à frente do Poder Executivo Municipal 2025-2028, com a consequente assinatura do Termo de Posse. Em seguida o Senhor Presidente solicitou a leitura em voz alta do Termo de Posse para o conhecimento de todos. Franqueada a palavra aos Vereadores, de acordo com a relação nominal dos empossados, fizeram uso da mesma os vereadores: ACÁCIO MENEGARDO BORTOLOTTI (PODEMOS); ADEILDO SOUZA SCHERRER (PODEMOS); CARLINHOS CREMONINI BONANDIMAN (PL); LUCAS BASTOS CASIMIRO (PODEMOS); LURDES SANGIORGIO MOZER (MDB); MARCUS VINICIUS OLIVEIRA DE CASTRO (PODEMOS); NAELSON AFONSO DE OLIVEIRA MELO (PSB); ROBERSON SCHEIDEGGER GOMES (REPUBLICANOS) e RODOLPHO LONGUE DIIRR (REPUBLICANOS), que agradeceram os votos recebidos e externaram apoio a gestão do Prefeito empossado. Em seguida, usou da palavra o Vice-Prefeito JOCELINO MONTI COLE e o Prefeito Municipal de Rio Novo do Sul, Exm^o. Senhor JOCENEI MARCONCINI CASTELARI. Nada mais havendo, o Senhor Presidente agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a Sessão em nome de Deus. E, para constar, foi lavrada esta ata que, após sua aprovação, vai devidamente assinada.

Vereador RODOLPHO LONGUE DIIRR (REPUBLICANOS) – Presidente

Vereador MARCUS VINICIUS OLIVEIRA DE CASTRO (PODEMOS) – Secretário

Vereador NAELSON AFONSO DE OLIVEIRA MELO (PSB) – Secretário

Vereador ACÁCIO MENEGARDO BORTOLOTTI (PODEMOS)

Vereador ADEILDO SOUZA SCHERRER (PODEMOS)

Vereador CARLINHOS CREMONINI BONANDIMAN (PL)

Vereador LUCAS BASTOS CASIMIRO (PODEMOS)

Rua Joaquim Alves s/nº - Centro - Rio Novo do Sul/ES CEP 29290-000 - Telefax (0**28) 3533-1753
Email: camarams@hotmail.com - www.rionovodosul.es.leg.br /Sala das Sessões.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Página 03/03 da Ata da Sessão Solene de Posse da CMRNS de 1º de janeiro de 2025.

Vereadora LURDES SANGIORGIO MOZER (MDB)

Vereador ROBERSON SCHEIDEGGER GOMES (REPUBLICANOS)

Rua Joaquim Alves s/nº - Centro - Rio Novo do Sul/ES CEP 29290-000 - Telefax (0**28) 3533-1753
Email: camararns@hotmail.com - www.rionovodosul.es.leg.br /Sala das Sessões.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Página 01/03 da Ata da Sessão Legislativa Preparatória da CMRNS de 1º de janeiro de 2025.

Ata da Sessão Legislativa Preparatória para Eleições e Posse dos Membros da Mesa Diretora e das Comissões Permanentes da Legislatura 2025-2028, realizada ao primeiro (1º) dia do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco (2025), quarta-feira, às 09:00 horas, no local denominado Salão paroquial da Paróquia Santo Antônio de Pádua, localizado na Rua Fernando de Abreu, nº. 49, Centro, município de Rio Novo do Sul (ES), CEP: 29290-000, sob a Presidência do Vereador RODOLPHO LONGUE DIIRR, e dos Secretários MARCUS VINICIUS OLIVEIRA DE CASTRO (PODEMOS); NAELSON AFONSO DE OLIVEIRA MELO (PSB). O Presidente saudou a todos declarou abertos o trabalho da Sessão de Instalação da Câmara Municipal de Rio Novo do Sul, ES, para a Legislatura 2025-2028, constado quórum foi DECLARADA aberta a Sessão Legislativa Preparatória para Eleições e Posse dos Membros da Mesa Diretora e das Comissões Permanentes da Legislatura 2021-2024, com a presença dos Excelentíssimos Senhores Vereadores: ACÁCIO MENEGARDO BORTOLOTTI (PODEMOS); ADEILDO SOUZA SCHERRER (PODEMOS); CARLINHO CREMONINI BONANDIMAN (PL); LUCAS BASTOS CASIMIRO (PODEMOS); LURDES SANGIORGIO MOZER (MDB); MARCUS VINICIUS OLIVEIRA DE CASTRO (PODEMOS); NAELSON AFONSO DE OLIVEIRA MELO (PSB); ROBERSON SCHEIDEGGER GOMES (REPUBLICANOS) e RODOLPHO LONGUE DIIRR (REPUBLICANOS). O Presidente abriu prazo para o registro de chapa ou de candidatura avulsa para os cargos da MESA DIRETORA - BIÊNIO 2025-2026, a qual foi sob o protocolada (uma) única chapa junto à Mesa denominada de "UNIÃO E TRABALHO " para concorrer a formação da Mesa da Câmara Municipal de Rio Novo do Sul/ES, Biênio 2025-2026, sob o protocolo da MESA nº 001/2025, composta pelos seguintes vereadores: Lucas Bastos Casimiro - PODEMOS (Presidente); Carlinho Cremonini Bonadiman - PL (Vice-Presidente); Lurdes Sangiorgio Mozer - MDB (1ª Secretária); Marcus Vinicius Oliveira de Castro - PODEMOS (1º Vice-Presidente) e Adeildo de Souza Scherrer - PODEMOS (2º Secretário). Também foi registrado sob o protocolo nº 002/2025 de 01 (uma) única chapa para concorrer à Eleição da COMISSÃO PERMANENTE DE FINANÇAS, ECONOMIA, ORÇAMENTO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE, Biênio 2025-2026, composta pelos seguintes Vereadores: Acácio Menegardo Bortolotti - PODEMOS - (Presidente); Naelson Afonso Oliveira de Melo - PSB (Vice-Presidente); Roberson Scheidegger Gomes - Republicanos (Relator). Constou a existência do registro sob o protocolo nº 003/2025 de 01 (uma) única chapa para concorrer à Eleição da COMISSÃO PERMANENTE DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA, EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE E REDAÇÃO, Biênio 2025-2026, composta pelos seguintes Vereadores: Marcus Vinicius Oliveira de Castro - Podemos (Presidente); Rodolpho Longue Diirr - Republicanos (Vice-Presidente); Adeildo Souza Scherrer - Podemos (Relator). Indagado ao Plenário sobre pedido de impugnação de chapa ou registro de candidatura avulsa, não houver manifestação. Ato contínuo o Presidente da Mesa convidou o Vereadores NAELSON AFONSO DE OLIVEIRA DE MELO (PSB) e MARCUS VINICIUS OLIVEIRA DE CASTRO (PODEMOS) para exercerem os trabalhos de secretário da Mesa, realizando os trabalhos regimentais. O Presidente esclareceu que nos termos do artigo 11 e seguintes do Regimento Interno da Câmara Municipal a votação para eleição da Mesa Diretora se faz por voto aberto. Ato contínuo o Presidente da Mesa solicitou do Secretário MARCUS VINICIUS OLIVEIRA DE CASTRO, que realizasse a leitura dos artigos que fundamenta a Sessão Preparatória. Em voz alta, o Secretário realizou a leitura dos conforme dos artigos 13 e 23 da Lei Orgânica Municipal de Rio Novo do Sul/ES, bem como dos artigos 17 e 23 do Regimento Interno da

Rua Joaquim Alves s/nº - Centro - Rio Novo do Sul/ES CEP 29290-000 - Telefax (0**28) 3533-1753
Email: camararns@hotmail.com - www.rionovodosul.es.leg.br /Sala das Sessões.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Página 02/03 da Ata da Sessão Legislativa Preparatória da CMRNS de 1º de janeiro de 2025.

Câmara Municipal. Dando seguimento, o Presidente solicitou ao Secretário Vereador MARCUS VINICIUS OLIVEIRA DE CASTRO, que realizasse a chamada nominal dos vereadores para ELEIÇÃO/VOTAÇÃO DA "UNIÃO E TRABALHO" registrada junta à Mesa para concorrer a formação da MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES, BIÊNIO 2025-2026, composta pelos seguintes vereadores: Lucas Bastos Casimiro - PODEMOS (Presidente); Carlinho Cremonini Bonadiman - PL (Vice-Presidente); Lurdes Sangiorgo Mozer - MDB (1ª Secretária); Marcus Vinicius Oliveira de Castro - PODEMOS (1º Vice-Presidente) e Adeildo de Souza Scherrer - PODEMOS (2º Secretário), após a conclusão do processo de votação, foram apurados 07 (sete) votos favoráveis a "CHAPA UNIÃO E TRABALHO", bem como 02 (duas) abstenções: NAELSON AFONSO DE OLIVEIRA DE MELO (PSB) e ROBERSON SCHEIDEGGER GOMES (REPUBLICANOS), sendo eleita pela unanimidade de votos. Ato contínuo, o Presidente passou a ELEIÇÃO/VOTAÇÃO DA CHAPA ÚNICA PARA AS COMISSÕES PERMANENTES DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES, BIÊNIO 2025-2026, na seguinte ordem dos registros junto à Mesa Diretora: Chapa única registrada sob o protocolo nº 002/2025 concorrendo à COMISSÃO PERMANENTE DE FINANÇAS, ECONOMIA, ORÇAMENTO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE, Biênio 2025-2026, composta pelos seguintes Vereadores: Acácio Menegardo Bortolotti - PODEMOS - (Presidente); Naelson Afonso Oliveira de Melo - PSB (Vice-Presidente) e Roberson Scheidegger Gomes - Republicanos (Relator), o qual, após a conclusão do processo de votação, foram apurados 09 (nove) votos favoráveis, sendo eleito pela unanimidade de votos; Chapa única registrada sob o protocolo nº 003/2025 concorrendo à COMISSÃO PERMANENTE DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA, EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE E REDAÇÃO, Biênio 2025-2026, composta pelos seguintes Vereadores: Marcus Vinicius Oliveira de Castro - Podemos (Presidente); Rodolpho Longue Diirr - Republicanos (Vice-Presidente); Adeildo Souza Scherrer - Podemos (Relator), o qual, após a conclusão do processo de votação, foram apurados 09 (nove) votos favoráveis, sendo eleito pela unanimidade de votos. Encerrado o processo de eleição, apurou-se a seguinte formação da Mesa Diretora e das Comissões Permanentes: MESA DIRETORA (Biênio 2025-2026) - Lucas Bastos Casimiro - PODEMOS (Presidente); Carlinho Cremonini Bonadiman - PL (Vice-Presidente); Lurdes Sangiorgo Mozer - MDB (1ª Secretária); Marcus Vinicius Oliveira de Castro - PODEMOS (1º Vice-Presidente) e Adeildo de Souza Scherrer - PODEMOS (2º Secretário). COMISSÃO PERMANENTE DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA, EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE E REDAÇÃO (BIÊNIO 2025-2026): Marcus Vinicius Oliveira de Castro - Podemos (Presidente), Rodolpho Longue Diirr - Republicanos (Vice-Presidente) e Adeildo Souza Scherrer - Podemos (Relator). COMISSÃO PERMANENTE DE FINANÇAS, ECONOMIA, ORÇAMENTO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE (BIÊNIO 2025-2026): Acácio Menegardo Bortolotti - PODEMOS - (Presidente), Naelson Afonso Oliveira de Melo - PSB (Vice-Presidente) e Roberson Scheidegger Gomes - Republicanos (Relator). Encerrado o processo das eleições e posse dos membros da Mesa Diretora e das Comissões Permanentes para o Biênio 2025-2026, Legislatura 2025-2028 e desfeita a Mesa Preparatória, assumiram os trabalhos da Sessão Legislativa Preparatória a Mesa Diretora da Câmara Municipal eleita para o biênio 2025-2026, composta pelo Presidente, Vereador LUCAS BASTOS CASIMIRO - PODEMOS; Vereador CARLINHO

Rua Joaquim Alves s/nº - Centro - Rio Novo do Sul/ES CEP 29290-000 - Telefax (0**28) 3533-1753
Email: camararns@hotmail.com - www.rionovodosul.es.leg.br /Sala das Sessões.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Página 03/03 da Ata da Sessão Legislativa Preparatória da CMRNS de 1º de janeiro de 2025.

CREMONINI BONADIMAN - PL (Vice-Presidente) e a Vereadora LURDES SANGIORGO MOZER - MDB (1ª Secretária). Marcus Vinicius Oliveira de Castro - PODEMOS (1º Vice-Presidente) e Adeildo de Souza Scherrer - PODEMOS (2º Secretário), após assumir os trabalhos, o Presidente, Vereador LUCAS BASTOS CASIMIRO - PODEMOS, realizou seu discurso confirmando seu empenho à frente do Poder Legislativo no desenvolvimento de seu papel de legislar e fiscalizar. Nada mais havendo, o Senhor Presidente agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a Sessão em nome de Deus. E, para constar, foi lavrada ata que, após sua aprovação em sessão, vai devidamente assinada.

Vereador LUCAS BASTOS CASIMIRO (PODEMOS) – Presidente

Vereador CARLINHO CREMONINI BONADIMAN (PL) – Vice-Presidente

Vereadora LURDES SANGIORGO MOZER (MDB) – 1ª Secretária

Vereador MARCUS VINICIUS OLIVEIRA DE CASTRO (PODEMOS) - 1º Vice-Presidente

Vereador ADEILDO SOUZA SCHERRER (PODEMOS) - 2º Secretário

Vereador ACÁCIO MENEGARDO BORTOLOTTI (PODEMOS)

Vereador RODOLPHO LONGUE DIIRR (REPUBLICANOS)

Vereador NAELSON AFONSO OLIVEIRA DE MELO (PSB)

Vereador ROBERSON SCHEIDEGGER GOMES (REPUBLICANOS)

Rua Joaquim Alves s/nº - Centro - Rio Novo do Sul/ES CEP 29290-000 - Telefax (0**28) 3533-1753
Email: camararns@hotmail.com - www.rionovodosul.es.leg.br /Sala das Sessões.

CÂMARA MUNICIPAL**TERMO DE POSSE**

TERMO DE POSSE DO PREFEITO, VICE-PREFEITO E VEREADORES DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL/ES, para a Legislatura 2025/2028. Ao primeiro (1º) dia do mês de janeiro de dois mil e vinte e um (2025), às 09h00 horas, no local denominado Salão paroquial da Paróquia Santo Antônio de Pádua, localizado na Rua Coronel Francisco Alves Athayde, n.º. 114, Centro, município de Rio Novo do Sul (ES), CEP: 29290-000, reuniu-se a Câmara Municipal de Rio Novo do Sul (ES) em Sessão Solene, tendo por finalidade dar posse dos eleitos no pleito eleitoral de 6 de outubro de 2024 (Dois Mil e Vinte e quatro), a saber: JOCENEI MARCONSINI CASTELARI, Prefeito Municipal, JOCELINO MONTE COLE, Vice-Prefeito municipal e os seguintes vereadores: ADEILDO SOUZA SCHERRER (PODEMOS); ACÁCIO MENEGARDO BORTOLOTTI (PODEMOS); LUCAS BASTOS CASIMIRO (PODEMOS); MARCUS VINICIUS OLIVEIRA DE CASTRO (PODEMOS); ROBERSON SCHEIDEGGER GOMES (REPUBLICANOS); LURDES SANGIORGIO MOZER (MDB); NAELSON AFONSO DE OLIVEIRA MELO (PSB); CARLINHOS CREMONINI BONADIMAN (PL); RODOLPHO LONGUE DIIRR (REPUBLICANOS). Devidamente empossados, em pleno exercício de seus direitos políticos no dia 1º (primeiro) de janeiro de 2025, sob a Presidência do Vereador último da Mesa Diretora da Câmara Municipal, Senhor Rodolpho Longue Diirr, conforme determina a Lei Orgânica do município e o Regimento Interno da CMRNS, este termo vai assinado pelos empossados e por aqueles presentes que desejarem assinar. E para constar foi lavrado e lido em voz alta para o conhecimento de todos os presentes. Rio Novo do Sul, ES, 01 de janeiro de 2025.

LICITAÇÃO**ATO DE AUTORIZAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**
ID CIDADES CONTRATAÇÃO: 2025.060E0700001.10.0015

PROCESSO Nº 2025-SZHS0/2025

Autorizo a inexigibilidade de licitação, com fundamento no Art. 74, Inciso III f, da Lei Nº 14.133/2021, para Contratação do Instituto de Direito Contemporâneo para a inscrição e participação de 04 (quatro) servidores no curso 100% online de Atualização em Licitações e Contratos Administrativos, com carga horária de 50 (cinquenta) horas-aula, a favor do INSTITUTO DE DIREITO CONTEMPORANEO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 47.943.200/0001-41, no valor global de R\$ 3.222,00 (três mil duzentos e vinte e dois reais), face ao disposto no art. 72, VIII, daquele mesmo diploma legal, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Autorizo o empenho. Encaminho o processo ao Setor Contábil da Secretaria Municipal de Finanças.

Publique-se.

RIO NOVO DO SUL (ES), 12 de fevereiro de 2025.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

ATO DE AUTORIZAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO
ID CIDADES CONTRATAÇÃO: 2025.060E0700001.09.0009

PROCESSO Nº 2025-8JWZ1/2025

Autorizo a dispensa de licitação, com fundamento no Art. 75, Inciso II, da Lei Nº 14.133/2021, para Aquisição de materiais de padaria (pão francês, pó de café e margarina) para a tender a Secretaria Municipal de Obras pelo prazo de 4 (quatro) meses. , a favor da(s) empresa(s) PADARIA CENTRAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 27.083.278/0001-26, no valor global de R\$ 14.267,50 (quatorze mil duzentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos), face ao disposto no art. 72, VIII, daquele mesmo diploma legal, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Autorizo o empenho. Encaminho o processo ao Setor Contábil da Secretaria Municipal de Finanças.

Publique-se.

RIO NOVO DO SUL (ES), 12 de fevereiro de 2025.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

ATO DE AUTORIZAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO
ID CIDADES CONTRATAÇÃO: 2025.060E0500001.09.0002

PROCESSO Nº 2024-TRHQ3/2024

Autorizo a dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, Inciso II, da Lei Nº 14.133/2021, para Contratação de empresa especializada para ministração de cursos específicos para os motoristas à disposição da Secretaria Municipal de Saúde, efetuando transporte sanitários de passageiros., a favor da(s) empresa(s) AMR ASSESSORIA & TREINAMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.548.176/0001-36, no valor global de R\$ 5.385,00 (cinco mil trezentos e oitenta e cinco reais), face ao disposto no art. 72, VIII,

daquele mesmo diploma legal, vez que o processo se encontra devidamente instruído.
Autorizo o empenho. Encaminho o processo ao Setor Contábil da Secretaria Municipal de Finanças.
Publique-se.
RIO NOVO DO SUL (ES), 11 de fevereiro de 2025.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

ATO DE AUTORIZAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO
ID CIDADES CONTRATAÇÃO: 2025.060E0700001.09.0010

PROCESSO Nº 2025-K9QSB/2025

Autorizo a dispensa de licitação, com fundamento no Art. 75, Inciso II, da Lei Nº 14.133/2021, para Contratação de empresa especializada em fornecimento de Material de Construção e Elétrico, a favor das empresas COMERCIAL MARCON LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 02.929.469/0001-35, L. C. SMIDER JUNIOR UTILIDADES, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 41.331.914/0001-12, MDF COMERCIO INDUSTRIA E PRESTACAO DE SERVIÇO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 40.491.997/0001-44 e TRANSCOL - MATERIAL DE CONTRUÇÃO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 27.743.988/0001-35, no valor global de R\$ 56.430,95 (cinquenta e seis mil quatrocentos e trinta reais e noventa e cinco centavos), face ao disposto no art. 72, VIII, daquele mesmo diploma legal, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Autorizo a contratação e o empenho.

Publique-se.

RIO NOVO DO SUL (ES), 14 de fevereiro de 2025.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2025

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 do cargo de AUXILIAR DE TRANSPORTE ESCOLAR, 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 AUXILIAR DE TRANSPORTE ESCOLAR, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do município 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.
- 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 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;
- 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 40 (quarenta) horas semanais.
- 4.3. Quadro de vagas:

CARGO	REMUNERAÇÃO	N.º DE VAGAS	REQUISITO ESPECÍFICO	LOCAL DE TRABALHO
AUXILIAR DE TRANSPORTE ESCOLAR 40 HORAS SEMANAIS	R\$ 1.518,00 + R\$ 300,00 (Auxílio-alimentação) + R\$ 40,00 (Vale Feira)	01 + Cadastro de Reserva	1ª série completa do Ensino Fundamental	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A vaga de AUXILIAR DE TRANSPORTE ESCOLAR 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 serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao, no período das 7h do dia 17/02/2025 até as 23h59min do dia 21/02/2025, observado o fuso horário de Brasília/DF.
- 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 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)** 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.
- 5.13.** 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.
- 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.
- 6.2.** 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.
- 6.3.** Os candidatos que tiverem seus documentos deferidos após a 2ª Etapa serão classificados, sendo que o 1º (primeiro) colocado será convocado para 3ª Etapa (Formalização do Contrato) e os demais 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 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 80 pontos
CATEGORIA 2 – CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL (TÍTULOS)		PONTUAÇÃO
A	Ensino Fundamental Completo Apresentação do diploma ou histórico escolar ou certidão de escolaridade de conclusão do Ensino Fundamental.	10 pontos
B	Capacitação na área de Transporte Escolar Curso de capacitação profissional, treinamento, participação em palestras, congressos, etc., com no mínimo 40 (quarenta) horas. Apresentação de certificado ou declaração realizado nos últimos 05 anos.	10 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.

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 dos cargos pleiteados. 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.

- 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. A data limite para contagem do tempo de serviço será a da publicação deste edital.
- 8.5. 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 trabalho e dividido por 30, considerando apenas os números inteiros, sem arredondamentos (sem considerar os números após a vírgula).
- 8.6. Para fins de classificação o sistema computará os 80 (oitenta) primeiros meses, sendo atribuído 1,0 ponto por mês trabalhado, totalizando no máximo 80 (oitenta) pontos.
- 8.7. 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.
- 8.8. Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio e mediante prestação de serviços autônomos.
- 8.9. Não será aceito o tempo que tiver sido utilizado para aposentadoria.
- 8.10. 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. A comprovação da escolaridade para fins de pontuação de títulos (Categoria 2 – Letra A), se dará por meio de:
 - a) Diploma ou Certificado de Escolaridade;
 - b) Histórico Escolar;
 - c) Declaração ou Certidão de Escolaridade dentro do prazo de validade.
- 9.2. Somente serão considerados para efeito de pontuação da Categoria 2 – Letra B, 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 14/02/2020 a 14/02/2025.
- 9.3. Será considerado apenas um título com a carga horária mínima exigida de 40 horas, não serão somadas as cargas horárias de mais de um título para atingir a carga horária mínima.
- 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, caso contrário, não serão considerados para pontuação neste Processo Seletivo Simplificado.
- 9.6. Não serão pontuados os certificados/declarações dos cursos de capacitação 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 02 (dois) dias úteis após o término das inscrições.
- 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.
- 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.** O candidato deverá apresentar a documentação solicitada no ato de convocação, no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação da convocação.
- 11.5.** 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 02 (dois) dias úteis.
- 11.6.** Após o resultado, os candidatos interessados terão o prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recurso, que será julgado pela Comissão em 02 (dois) dias úteis.
- 11.7.** 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 comprovarores da pontuação de Experiência Profissional (Tempo de Serviço);
 - e) Declaração de não utilização do tempo de serviço de aposentadoria (Anexo 01).
 - f) Documentos comprovarores da pontuação de Capacitação Profissional (Títulos).
- 11.8.** Não serão considerados válidos os documentos ilegíveis, rasurados e os que contenham qualquer defeito que impossibilitem a comprovação das informações declaradas.
- 11.9.** Para a comprovação da experiência profissional e da qualificação profissional, o candidato deverá observar atentamente todas as especificações detalhadas nos itens 8 e 9.
- 11.10.** Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato será sumariamente ELIMINADO do processo seletivo.

- 11.11.** Caso os documentos apresentados não comprovem a pontuação informada na inscrição, o candidato será ELIMINADO do processo seletivo.
- 11.12.** O candidato que não enviar a documentação no prazo estabelecido será ELIMINADO do processo seletivo, independente dos motivos ou impedimentos que geraram a situação.
- 11.13.** Os candidatos que forem ELIMINADOS serão informados individualmente via sistema, e receberão os motivos do indeferimento da documentação.
- 11.14.** Recomenda-se que o candidato acesse diariamente as publicações relacionadas ao processo seletivo para o qual está inscrito.
- 11.15.** Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados.
- 11.16.** 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.
- 11.17.** 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.
- 11.18.** 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.
- 11.19.** 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.
- 11.20.** 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.
- 11.21.** 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, 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, 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 02 (dois) 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.

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 13.13.
- 13.6.** Para fins de conferência, todos os documentos enviados via sistema na 2ª etapa, deverão ser apresentados na versão original ou cópias autenticadas, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Fernando de Abreu, n.º 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES, CEP: 29.290-000, no horário de 07h 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.
- 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 07h 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;
 - h) Comprovante de Quitação Eleitoral;
 - i) Comprovante de Escolaridade;
 - j) Comprovante de Residência;
 - k) Cartão PIS/PASEP (se tiver);
 - 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) Qualificação Cadastral eSocial;
 - p) 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.
- 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
14/02/2025	Publicação do Edital de Abertura.
17/02/2025 a 21/02/2025	Período de Inscrições.
25/02/2025	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.
- 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, 14 de Fevereiro de 2025.

FILIFE ROBSON MOULIM DA PASCHOA
Presidente da Comissão

ANDRESSA MOREIRA VIEIRA SILVA
Membro da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER
Membro da Comissão

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

ANEXOS

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:

ANEXO 02

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

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

NOMENCLATURA DO CARGO: AUXILIAR DE TRANSPORTE ESCOLAR

ESCOLARIDADE MÍNIMA: 1ª série completa do Ensino Fundamental

CARREIRA: I

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas

CARGA HORÁRIA MENSAL: 200 (duzentas) horas

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Cuidar da segurança dos alunos nas dependências e proximidades da escola;
- Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente do transporte escolar;
- Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários;
- Ouvir as reclamações e preencher boletins de ocorrência e encaminhar ao órgão responsável para análise providencia quanto aos fatos;
- Prestar apoio às atividades de transporte escolar; controlar as atividades dos alunos, orientando entrada e saída nos veículos, fiscalizando espaços e definindo limites durante o transporte escolar;
- Organizar o ambiente e providenciar a manutenção e limpeza do veículo;
- Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas de trabalho;
- Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

EDITAL DE ABERTURA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2025

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 do cargo de VIGIA, 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 VIGIA, para 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.
- 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 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;
- 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 40 (quarenta) horas semanais.

4.3. Quadro de vagas:

CARGO	REMUNERAÇÃO	N.º DE VAGAS	REQUISITO ESPECÍFICO	LOCAL DE TRABALHO
VIGIA 40 HORAS SEMANAIS	R\$ 1.518,00 + R\$ 300,00 (Auxílio-alimentação) + R\$ 40,00 (Vale Feira)	02 + Cadastro de Reserva	1ª série completa do Ensino Fundamental	PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL

As vagas de VIGIA identificadas constam da Lei Municipal n.º 038/1991, atualizada, e provém de aposentadoria de servidores, 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 serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site www.rionovodosul.es.gov.br/selecao, no período das 07h do dia 17/02/2025 até as 23h59min do dia 21/02/2025, observado o fuso horário de Brasília/DF.
- 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 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) 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.
- 5.13.** 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.
- 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.
- 6.2.** 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.
- 6.3.** Os candidatos que tiverem seus documentos deferidos após a 2ª Etapa serão classificados, sendo que os 02 (dois) melhores colocados serão convocados para 3ª Etapa (Formalização do Contrato) e os demais 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 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 80 pontos
CATEGORIA 2 – CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL (TÍTULOS)		PONTUAÇÃO
A	Ensino Fundamental Completo Apresentação do diploma ou histórico escolar ou certidão de escolaridade de conclusão do Ensino Fundamental.	10 pontos
B	Capacitação na área de atuação Curso de capacitação profissional, treinamento, participação em palestras, congressos, etc., com no mínimo 10 (dez) horas. Apresentação de certificado ou declaração realizado nos últimos 05 anos.	10 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.

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 dos cargos pleiteados. Caso, o contrato da Carteira de Trabalho não deixe clara 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.

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

- 8.5.** 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 trabalho e dividido por 30, considerando apenas os números inteiros, sem arredondamentos (sem considerar os números após a vírgula).
- 8.6.** Para fins de classificação o sistema computará os 80 (oitenta) primeiros meses, sendo atribuído 1,0 ponto por mês trabalhado, totalizando no máximo 80 (oitenta) pontos.
- 8.7.** 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.
- 8.8.** Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio e mediante prestação de serviços autônomos.
- 8.9.** Não será aceito o tempo que tiver sido utilizado para aposentadoria.
- 8.10.** 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.** A comprovação da escolaridade para fins de pontuação de títulos (Categoria 2 – Letra A), se dará por meio de:
- a)** Diploma ou Certificado de Escolaridade;
 - b)** Histórico Escolar;
 - c)** Declaração ou Certidão de Escolaridade dentro do prazo de validade.
- 9.2.** Somente serão considerados para efeito de pontuação da Categoria 2 – Letra B, 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 14/02/2020 a 14/02/2025.
- 9.3.** Será considerado apenas um título com a carga horária mínima exigida de 10 horas, não serão somadas as cargas horárias de mais de um título para atingir a carga horária mínima.
- 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, caso contrário, não serão considerados para pontuação neste Processo Seletivo Simplificado.
- 9.6.** Não serão pontuados os certificados/declarações dos cursos de capacitação 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 02 (dois) dias úteis após o término das inscrições.
- 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.
- 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.** O candidato deverá apresentar a documentação solicitada no ato de convocação, no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação da convocação.
- 11.5.** 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 02 (dois) dias úteis.
- 11.6.** Após o resultado, os candidatos interessados terão o prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recurso, que será julgado pela Comissão em 02 (dois) dias úteis.
- 11.7.** 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).
- 11.8.** Não serão considerados válidos os documentos ilegíveis, rasurados e os que contenham qualquer defeito que impossibilitem a comprovação das informações declaradas.
- 11.9.** Para a comprovação da experiência profissional e da qualificação profissional, o candidato deverá observar atentamente todas as especificações detalhadas nos itens 8 e 9.
- 11.10.** Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato será sumariamente ELIMINADO do processo seletivo.
- 11.11.** Caso os documentos apresentados não comprovem a pontuação informada na inscrição, o candidato será ELIMINADO do processo seletivo.
- 11.12.** O candidato que não enviar a documentação no prazo estabelecido será ELIMINADO do processo seletivo, independente dos motivos ou impedimentos que geraram a situação.
- 11.13.** Os candidatos que forem ELIMINADOS serão informados individualmente via sistema, e receberão os motivos do indeferimento da documentação.

- 11.14.** Recomenda-se que o candidato acesse diariamente as publicações relacionadas ao processo seletivo para o qual está inscrito.
- 11.15.** Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados.
- 11.16.** 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.
- 11.17.** 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.
- 11.18.** 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.
- 11.19.** 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.
- 11.20.** 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.
- 11.21.** 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, 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, 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 02 (dois) 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.

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 13.13.
- 13.6.** Para fins de conferência, todos os documentos enviados via sistema na 2ª etapa, deverão ser apresentados na versão original ou cópias autenticadas, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Fernando de Abreu, n.º 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES, CEP: 29.290-000, no horário de 07h 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.
- 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 07h 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;
 - h) Comprovante de Quitação Eleitoral;
 - i) Comprovante de Escolaridade;
 - j) Comprovante de Residência;
 - k) Cartão PIS/PASEP (se tiver);
 - 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) Qualificação Cadastral e Social;
 - p) 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.
- 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
14/02/2025	Publicação do Edital de Abertura.
17/02/2025 a 21/02/2025	Período de Inscrições.
25/02/2025	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.
- 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, 14 de Fevereiro de 2025.

FILIPPE ROBSON MOULIM DA PASCHOA
Presidente da Comissão

ANDRESSA MOREIRA VIEIRA SILVA
Membro da Comissão

CLAUDIANE LOUZADA WETLER
Membro da Comissão

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

ANEXOS

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:

ANEXO 02

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

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

NOMENCLATURA DO CARGO: VIGIA

ESCOLARIDADE MÍNIMA: 1ª série completa do Ensino Fundamental

CARREIRA: I

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas

CARGA HORÁRIA MENSAL: 200 (duzentas) horas

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância de estacionamentos, edifícios públicos e outros estabelecimentos utilizados pelo poder público, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- Controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- Proceder à ronda diurna ou noturna nas dependências de prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão devidamente fechadas;
- Examinar as instalações hidráulicas e elétricas dos prédios da Prefeitura, tomando as providências necessárias nas ocorrências de fatos imprevistos;

- Proceder à vigilância diurna ou noturna nas áreas e logradouros públicos;
- Proceder à vigilância de veículos, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Executar a vigilância junto aos escolares no sentido de orientá-los e protegê-los;
- Prestar informações ao público quanto à localização de serviços e de funcionários;
- Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e local de trabalho;
- Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

CONVOCAÇÕES

EDITAL N.º 06/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 03/2024
CONVOCAÇÃO

O Município de Rio Novo do Sul, Estado do Espírito Santo, torna pública a CONVOCAÇÃO da candidata abaixo relacionada, para o exercício da função de **ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO**, conforme classificação, a saber:

FARMÁCIA – 30 HORAS SEMANAIS:

CLASSIFICAÇÃO	N.º INSCRIÇÃO	NOME DA CANDIDATA	PONTUAÇÃO
01	12	DÂMARIS GRANCIERE DECOTHÉ	5 PONTOS

- A candidata convocada tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a publicação do edital para se apresentar ao Setor de Recursos Humanos, localizado na Rua Capitão Bley, n.º 03, 3º andar, sala 206, Centro, Rio Novo do Sul/ES, com os documentos abaixo listados para formalização do termo de compromisso de estágio:
 - Cópia da Certidão de Nascimento;
 - Cópia da Carteira de Trabalho;
 - Declaração assinada e carimbada pela instituição de ensino superior, indicando o período em que está matriculado;
 - Declaração da instituição de ensino, indicando o professor orientador do estágio;
 - Uma foto 3x4, colorida e recente;
 - Cópia do Registro Geral (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - Cópia de comprovante de residência atualizado, emitido nos últimos 03 (três) meses;
 - Atestado médico, comprovando que o candidato está em gozo de boa saúde;
 - Declaração de disponibilidade de horário para exercer as atividades a critério da Administração Superior.
- Para contratação dos candidatos maiores de 18 anos, também serão exigidos os seguintes documentos:
 - Cópia do Título de Eleitor;
 - Cópia de comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais;
 - Cópia de comprovante de regularidade com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
 - Atestado de antecedentes criminais da Polícia Federal e da Polícia dos Estados, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias;
 - Certidão negativa criminal expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal.
- A candidata somente assume o exercício após a assinatura, pelas partes interessadas, do termo de compromisso de estágio e assinatura do convênio entre Instituição de Ensino e Prefeitura.

Rio Novo do Sul/ES, 27 de Janeiro de 2025.

FILIPPE 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 03/2024
EDITAL N.º 06/2025

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

EDITAL N.º 12/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 14/2023
CONVOCAÇÃO

O Município de Rio Novo do Sul, Estado do Espírito Santo, considerando os candidatos classificados da seleção destinada à contratação em regime de **CARÁTER TEMPORÁRIO**, de acordo com o EDITAL n.º 04 de 28 de Junho de 2023, torna pública a CONVOCAÇÃO da candidata abaixo relacionada para o exercício da função, conforme classificação, a saber:

OFICIAL ADMINISTRATIVO (30 HORAS SEMANAIS):

CLASSIFICAÇÃO	N.º INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO
04	02	VANESSA DE OLIVEIRA PONTES HOFFMAN	95 PONTOS

1. A candidata convocada tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do edital para autenticar as cópias simples exigidas no item 5.3 do Edital n.º 01/2023, e se apresentar ao Setor de Recursos Humanos, munida de todos os documentos e exames exigidos para formalização do contrato.
2. Os documentos serão autenticados gratuitamente na Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, localizada na Rua Fernando de Abreu, n.º 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES, no horário de 07h às 13h. A candidata convocada deve apresentar os documentos originais para autenticação das cópias simples.
3. A não apresentação (ou apresentação irregular) dos documentos originais exigidos para autenticação das cópias acarretará a eliminação da candidata, com a convocação do candidato classificado em posição imediatamente posterior.
4. Após autenticação dos documentos, a candidata deverá se apresentar ao Setor de Recursos Humanos, localizado na Rua Capitão Bley, n.º 03, 2º andar, Sala 206, Centro, Rio Novo do Sul/ES, munida das cópias e originais dos documentos e exames abaixo listados para formalização do contrato.
 - 4.1 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.
 - 4.2 Exames:
 - a) Hemograma completo com contagem de plaquetas;
 - b) VDRL;
 - c) EAS (URINA);
 - d) EPF (FEZES).
5. Caso necessário a candidata convocada poderá solicitar prorrogação do prazo para autenticação e apresentação dos documentos e exames por mais 05 (cinco) dias úteis, através de requerimento que deverá ser protocolizado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, localizado na Rua Fernando de Abreu, n.º 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES, dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do edital, no horário de 07h às 13h.
6. Caso a candidata protocolize o requerimento de prorrogação conforme item 5, serão concedidos mais 05 (cinco) dias úteis para apresentação dos documentos e exames, sendo o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
7. O não comparecimento da candidata convocada implicará na automática eliminação.

Rio Novo do Sul/ES, 05 de Fevereiro de 2025.

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 14/2023
EDITAL N.º 12/2025

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

EDITAL N.º 12/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 08/2024
CONVOCAÇÃO

O Município de Rio Novo do Sul, Estado do Espírito Santo, considerando os candidatos classificados da seleção destinada à contratação em regime de CARÁTER TEMPORÁRIO, de acordo com o EDITAL n.º 06 de 03 de Julho de 2024, torna pública a CONVOCAÇÃO do candidato abaixo relacionado para o exercício da função, conforme classificação, a saber:

TRABALHADOR BRAÇAL (40 HORAS SEMANAIS):

CLASSIFICAÇÃO	N.º INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO
05	12	ALTAMIRO DOS SANTOS SILVA	93 ONTOS

- O candidato convocado tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do edital para autenticar as cópias simples exigidas no item 5.3 do Edital n.º 01/2024, e se apresentar ao Setor de Recursos Humanos, munido de todos os documentos e exames exigidos para formalização do contrato.
- Os documentos serão autenticados gratuitamente na Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, localizada na Rua Fernando de Abreu, n.º 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES, no horário de 07h às 13h. O candidato convocado deve apresentar os documentos originais para autenticação das cópias simples.
- A não apresentação (ou apresentação irregular) dos documentos originais exigidos para autenticação das cópias acarretará a eliminação do candidato, com a convocação do candidato classificado em posição imediatamente posterior.
- Após autenticação dos documentos, o candidato deverá se apresentar ao Setor de Recursos Humanos, localizado na Rua Capitão Bley, n.º 03, 2º andar, sala 206, Centro, Rio Novo do Sul/ES, munido das cópias e originais dos documentos e exames abaixo listados para formalização do contrato.

4.1 Documentos para contrato:

- Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- Carteira de Trabalho;
- Certidão Nascimento ou Casamento;
- Carteira de Identidade;
- CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
- Comprovante de regularidade com as obrigações militares (homens);
- Título de Eleitor;
- Comprovante de Quitação Eleitoral;
- Comprovante de Escolaridade;
- Comprovante de Residência;
- Cartão PIS/PASEP (se tiver);
- CPF dos filhos (se tiver);
- Certidão dos Filhos menores de 14 anos mais o Cartão de Vacina;
- Certidão Negativa Criminal, expedida pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal;
- Qualificação Cadastral eSocial;
- INFORMAR: (se tiver) conta corrente para pagamento BANCO DO BRASIL ou BANESTES.

4.2 Exames:

- Hemograma completo com contagem de plaquetas;
 - VDRL;
 - EAS (URINA);
 - EPF (FEZES);
 - Creatinina;
 - Glicemia jejum;
 - ECG com laudo;
 - Raio X OIT com laudo.
- Caso necessário o candidato convocado poderá solicitar prorrogação do prazo para autenticação e apresentação dos documentos e exames por mais 05 (cinco) dias úteis, através de requerimento que deverá ser protocolizado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, localizado na Rua Fernando de Abreu, n.º 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES, dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do edital, no horário de 07h às 13h.
 - Caso o candidato protocolize o requerimento de prorrogação conforme item 5, serão concedidos mais 05 (cinco) dias úteis para apresentação dos documentos e exames, sendo o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
 - O não comparecimento do candidato convocado implicará na automática eliminação.

Rio Novo do Sul/ES, 06 de Fevereiro de 2025.

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 08/2024
EDITAL N.º 12/2025

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

EDITAL N.º 13/2025
 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 14/2023
 CONVOCAÇÃO

O Município de Rio Novo do Sul, Estado do Espírito Santo, considerando os candidatos classificados da seleção destinada à contratação em regime de CARÁTER TEMPORÁRIO, de acordo com o EDITAL n.º 04 de 28 de Junho de 2023, torna pública a **CONVOCAÇÃO** da candidata abaixo relacionada para o exercício da função, conforme classificação, a saber:

OFICIAL ADMINISTRATIVO (30 HORAS SEMANAIS):

CLASSIFICAÇÃO	N.º INSCRIÇÃO	NOME DA CANDIDATA	PONTUAÇÃO
05	15	QUEILA DE OLIVEIRA KOPPE	82,5 PONTOS

1. A candidata convocada tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do edital para autenticar as cópias simples exigidas no item 5.3 do Edital n.º 01/2023, e se apresentar ao Setor de Recursos Humanos, munida de todos os documentos e exames exigidos para formalização do contrato.
 2. Os documentos serão autenticados gratuitamente na Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, localizada na Rua Fernando de Abreu, n.º 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES, no horário de 07h às 13h. A candidata convocada deve apresentar os documentos originais para autenticação das cópias simples.
 3. A não apresentação (ou apresentação irregular) dos documentos originais exigidos para autenticação das cópias acarretará a eliminação da candidata, com a convocação do candidato classificado em posição imediatamente posterior.
 4. Após autenticação dos documentos, a candidata deverá se apresentar ao Setor de Recursos Humanos, localizado na Rua Capitão Bley, n.º 03, 2º andar, Sala 206, Centro, Rio Novo do Sul/ES, munida das cópias e originais dos documentos e exames abaixo listados para formalização do contrato.
 - 4.1 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.
 - 4.2 Exames:
 - a) Hemograma completo com contagem de plaquetas;
 - b) VDRL;
 - c) EAS (URINA);
 - d) EPF (FEZES).
 5. Caso necessário a candidata convocada poderá solicitar prorrogação do prazo para autenticação e apresentação dos documentos e exames por mais 05 (cinco) dias úteis, através de requerimento que deverá ser protocolizado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, localizado na Rua Fernando de Abreu, n.º 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES, dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do edital, no horário de 07h às 13h.
 6. Caso a candidata protocolize o requerimento de prorrogação conforme item 5, serão concedidos mais 05 (cinco) dias úteis para apresentação dos documentos e exames, sendo o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
 7. O não comparecimento da candidata convocada implicará na automática eliminação.
- Rio Novo do Sul/ES, 06 de Fevereiro de 2025.

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 14/2023
 EDITAL N.º 13/2025

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
 Prefeito Municipal

EDITAL N.º 13/2025
 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 08/2024
 CONVOCAÇÃO

O Município de Rio Novo do Sul, Estado do Espírito Santo, considerando os candidatos classificados da seleção destinada à contratação em regime de CARÁTER TEMPORÁRIO, de acordo com o EDITAL n.º 06 de 03 de Julho de 2024, torna pública a **CONVOCAÇÃO** do candidato abaixo relacionado para o exercício da função, conforme classificação, a saber:

TRABALHADOR BRAÇAL (40 HORAS SEMANAIS):

CLASSIFICAÇÃO	N.º INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO
06	14	ANEILDO RODRIGUES	90 PONTOS

1. O candidato convocado tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do edital para autenticar as cópias simples exigidas no item 5.3 do Edital n.º 01/2024, e se apresentar ao Setor de Recursos Humanos, munido de todos os documentos e exames exigidos para formalização do contrato.
2. Os documentos serão autenticados gratuitamente na Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, localizada na Rua Fernando de Abreu, n.º 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES, no horário de 07h às 13h. O candidato convocado deve apresentar os documentos originais para autenticação das cópias simples.
3. A não apresentação (ou apresentação irregular) dos documentos originais exigidos para autenticação das cópias acarretará a eliminação do candidato, com a convocação do candidato classificado em posição imediatamente posterior.
4. Após autenticação dos documentos, o candidato deverá se apresentar ao Setor de Recursos Humanos, localizado na Rua Capitão Bley, n.º 03, 2º andar, sala 206, Centro, Rio Novo do Sul/ES, munido das cópias e originais dos documentos e exames abaixo listados para formalização do contrato.
 - 4.1 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.
 - 4.2 Exames:
 - a) Hemograma completo com contagem de plaquetas;
 - b) VDRL;
 - c) EAS (URINA);
 - d) EPF (FEZES);
 - e) Creatinina;
 - f) Glicemia jejum;
 - g) ECG com laudo;
 - h) Raio X OIT com laudo.
5. Caso necessário o candidato convocado poderá solicitar prorrogação do prazo para autenticação e apresentação dos documentos e exames por mais 05 (cinco) dias úteis, através de requerimento que deverá ser protocolizado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, localizado na Rua Fernando de Abreu, n.º 18, Centro, Rio Novo do Sul/ES, dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do edital, no horário de 07h às 13h.
6. Caso o candidato protocolize o requerimento de prorrogação conforme item 5, serão concedidos mais 05 (cinco) dias úteis para apresentação dos documentos e exames, sendo o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
7. O não comparecimento do candidato convocado implicará na automática eliminação.

Rio Novo do Sul/ES, 14 de Fevereiro de 2025.

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 08/2024
 EDITAL N.º 13/2025

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
 Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL / ES

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI

Prefeito Municipal

JOCELINO MONTI COLE

Vice-Prefeito

Secretários Municipais

OTÁVIO DE OLIVEIRA KOPPE
Secretário Municipal de Administração

RONEY VINICIUS ALVES PEÇANHA
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Econômico, Rural, Industrial e Meio Ambiente

ALCIDEMAR MARIANO SILVA
Secretário Municipal de Esportes, Lazer,
Turismo e Cultura

JOSE LEANDRO BARROS
Secretário Municipal de Obras, Transportes
e Serviços Urbanos

ARIDELSON GIOVANELLI
Secretário Municipal de Finanças

PAULO CESAR DO AMARAL CONTAIFER
Secretário Municipal de Planejamento

DAYANA PESSINI MARCONSINI MARIN
Secretária Municipal de Educação

CRISTIANE DE ALMEIDA DUTRA COSTA
Secretária Municipal de Assistência Social

VIVIANI SILVA HEMERLY
Secretária Municipal de Saúde



www.rionovodosul.es.gov.br

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