



AFIXADO NO MURAL
DA PREFEITURA
EM 05/11/24
Responsável

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Avenida 14 de setembro, nº 887 - CNPJ: 27.744.143/0001-64

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMAD Nº 003/2024

A Prefeitura Municipal de Rio Bananal, sediada Avenida 14 de setembro, 887 – Centro – Rio Bananal-ES, faz saber que será realizado, nos termos deste Edital, Lei Complementar Municipal nº. 001/2011, Lei nº 002/2011, Lei Municipal nº. 626/2000, Lei nº 0025/2016, Lei Municipal nº. 1364/2017, Lei Municipal nº 1346/2017, Decreto Municipal nº 2272/2022 e nos termos do Inciso IX Art. 37, da Constituição Federal o Processo Seletivo Simplificado, com vista **à formação de cadastro de reserva** para contratação temporária de profissionais, constantes no **Anexo I**, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Prefeitura de Rio Bananal no Estado do Espírito Santo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo de que trata o presente Edital tem a finalidade de **formação de cadastro de reserva**, para prover vagas decorrentes de licenças médicas, férias, licenças previstas no artigo 118, da Lei nº 001/2011, folgas concedidas a servidores nos termos da Lei Complementar 0025/2016 e outras situações peculiares.

O Processo consiste na análise de títulos dos candidatos inscritos para os cargos indicados neste edital.

1.1. Os candidatos convocados nesse Processo Seletivo serão contratados por prazo determinado, de acordo com a necessidade respeitando a vigência do respectivo Processo Seletivo.

1.2. A Contratação Temporária de Pessoal dar-se-á de acordo com as necessidades, a partir da homologação do resultado publicado na Imprensa Oficial do Município.

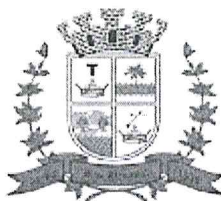
1.3. Este Processo Seletivo e o posterior vínculo entre a Administração Pública Direta e o selecionado reger-se-ão pela legislação pertinente, acima relacionada.

2. DOS CARGOS

2.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital tem a finalidade de **formação de Cadastro de Reserva** de profissionais com vistas à contratação temporária para os cargos discriminados no Anexo I.

2.2. Para o cargo de Cuidador Social observar-se-á o disposto nas Leis específicas e as especificações constantes no Anexo I.

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Avenida 14 de setembro, nº 887 - CNPJ: 27.744.143/0001-64

3.1. Período de inscrição: conforme cronograma do ANEXO XI, no horário de 8h30 às 17h00.

3.2. Local: Centro de Desenvolvimento Rural

Endereço: Avenida 14 de Setembro (entre a Escola Bananal e a Câmara Municipal)

3.3. As inscrições serão realizadas via e-mail (administracao@riobananal.es.gov.br) ou via envelope lacrado e entregue nos dias e local especificados nos itens 3.1 e 3.2 deste edital, com a capa do envelope conforme formulário disposto no **Anexo VI**.

3.3.1 - As inscrições por e-mail deverão estar indicadas com o campo assunto "INSCRIÇÃO P.S. SEMAD 003/2024", devendo constar em anexo, em formado (.pdf), todos os mesmos documentos exigidos para inscrição pela via do envelope lacrado, devidamente preenchidos conforme o caso, incluindo o formulário de capa do envelope.

3.3.2 - No prazo de até 02 (dois) dias, deverá ser respondido ao e-mail acusando recebimento da inscrição. Ao acusar o recebimento, não haverá análise do conteúdo da documentação enviada, sendo tão somente recebida a inscrição. A análise dos documentos, bem como, a constatação da ausência destes, só será analisada na etapa de classificação, quando sendo constatada a ausência ou irregularidade de qualquer dos documentos obrigatórios, haverá desclassificação. Não havendo resposta ao e-mail com a confirmação de recebimento da inscrição, deverá ser considerado como não recebida a inscrição, devendo o candidato adotar meios de apresentar a inscrição pela via do envelope lacrado, sendo de sua inteira responsabilidade caso não haja prazo viável.

3.3.3 - O prazo para as inscrições por e-mail se encerra juntamente com o prazo das inscrições via envelope lacrado, sendo considerado o Horário constante no corpo do e-mail recebido pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

3.4. O Requerimento de Inscrição é de **responsabilidade exclusiva do candidato** e o seu preenchimento de forma incompleta, ilegível ou incorreta, salvo erros formais, implica no indeferimento da inscrição e eliminação sumária do candidato ao Processo Seletivo Simplificado.

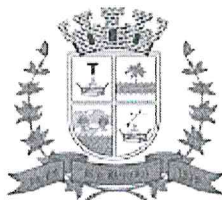
3.5. A inscrição implica compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância posterior. O não preenchimento dos requisitos implica na eliminação automática da inscrição.

3.6. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.

3.7. Permitir-se-á a inscrição por procuração, mediante a apresentação do respectivo mandado, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia autenticada do documento de identidade do procurador.

3.8. Para a inscrição, o candidato ou o seu procurador, deverá apresentar dentro do envelope ou em anexo ao e-mail que dispõe o item 3.3 cópias dos documentos, conforme abaixo relacionados:

- a) Documento de identidade (RG, Carteira de Habilitação, Carteira de Trabalho);



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Avenida 14 de setembro, nº 887 - CNPJ: 27.744.143/0001-64

b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

c) Comprovante de escolaridade:

Para nível superior: Diploma acompanhado do histórico escolar ou declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar. A comissão do processo seletivo poderá solicitar, após análise preliminar do documento apresentado, Portaria do Ministério da Educação com a publicação oficial, que credencia a Instituição, Portaria que autoriza o Curso e, nos casos de cursos na modalidade Ensino a Distância - EAD, Portaria que autoriza o Polo de Ensino, onde o curso foi ministrado, devendo o candidato apresentar os referidos documentos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação da comissão.

Para nível médio: Diploma ou Certificado ou Declaração de conclusão ou histórico escolar que contemple todas as séries do Ensino Médio com a informação de Aprovação nas referidas séries.

Para nível técnico: Diploma ou Certificado ou Declaração de conclusão acompanhada do histórico escolar.

Para os demais casos: Diploma ou Certificado ou Declaração de conclusão ou histórico escolar que contemple todas as séries da Modalidade de Ensino cursada com a informação de Aprovação nas referidas séries.

d) Comprovante de experiência profissional (conforme alíneas “a” e “b” do item 5.3 deste Edital):

I - Setor Público: através de atestado, declaração ou certidão de tempo de serviço emitidos pelo Setor de Recursos Humanos ou Setor Específico da Instituição tecnicamente responsável pela emissão de tais documentos, sendo aceitos ainda aqueles advindos de portais do servidor que contenha o código de verificação autenticidade;

II - Setor Privado: carteira profissional de trabalho;

e) Certificados de cursos de graduação, pós-graduação *latu sensu* ou *stricto sensu* (conforme alínea “c” do item 5.3 deste Edital);

f) Requerimento de Inscrição corretamente preenchido e assinado conforme Anexo IV;

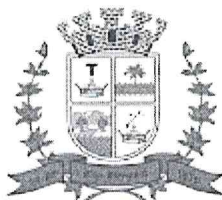
g) Declaração de autenticidade de documentos, disposto no Anexo X deste edital, devidamente assinada pelo candidato.

h) Prova de atendimento aos pré-requisitos constante no Anexo I deste Edital, conforme cargo pretendido sendo, conforme caso:

h.1) Comprovante de Registro no Conselho de Classe Competente;

h.2) Certificado, Diploma ou Histórico Escolar do Curso Técnico;

h.3) Carteira Nacional de Habilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Avenida 14 de setembro, nº 887 - CNPJ: 27.744.143/0001-64

h.4) Certidão de Nada Consta de Impedimento do Direito de Dirigir;

h.5) Certificado de Cursos Específicos.

i) Laudo conforme consta no item 10.1 deste Edital, para comprovação da condição de Pessoa com deficiência, se for o caso.

j) Certificados de cursos emitidos por Instituições devidamente credenciadas pelo Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN.

3.8.1 - O documento constante na alínea "b" deste subitem será dispensável, em caso de apresentação de documento de identificação (alínea "a" deste subitem) que conste a numeração do CPF;

3.8.2 - A não apresentação de quaisquer documentos dos constantes nas alíneas "a", "b", "c", "f", "g", e "h" (quando exigido) deste subitem implica na desclassificação sumária do candidato, exceto no caso constante no subitem 3.8.1 deste Edital.

3.8.2.1 - Para os cargos os quais o nível de escolaridade exigido é "Alfabetizado" não será exigida apresentação do documento constante na alínea "c" do subitem 3.8.

3.8.3 - Nos casos de inscrição por procurador deverá ser entregue **FORA DO ENVELOPE** Procuração com firma reconhecida em cartório, juntamente com cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada do original, do documento de identidade do procurador.

3.9. Nenhum documento novo poderá ser apresentado após a inscrição do candidato nem mesmo através de Recurso protocolado.

3.10. Será indeferida a inscrição do interessado que tenha sido exonerado ou demitido do serviço por justa causa, com prazo inferior a cinco anos desde a consumação do ato até a data da inscrição.

3.11. Será permitida a inscrição em até 2 (dois) cargos, sendo obrigatória a apresentação de cópias dos documentos distintas para cada inscrição **em envelopes separados**.

3.12. O candidato inscrito por procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas.

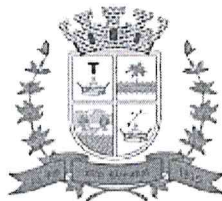
3.13. São requisitos para a inscrição no Processo Seletivo Simplificado:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) ter, na data da homologação do resultado do processo seletivo, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

c) não se enquadrar na vedação de acúmulos de cargos na forma do inciso XVI, artigo 37, da Constituição Federal;

d) não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de justa causa ou a bem do serviço público e do setor privado com justa causa no período inferior a cinco anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Avenida 14 de setembro, nº 887 - CNPJ: 27.744.143/0001-64

- e) gozar de boa saúde física e mental;
- f) conhecer as exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas.

3.14. Os documentos comprobatórios para fins de comprovante de escolaridade, referentes aos cursos de graduação e pós-graduação, serão submetidos à avaliação da Comissão do Processo Seletivo ou outra designada para esta finalidade pela autoridade competente, seguindo os parâmetros da operação Mestre Oculto e as recomendações do Termo de Ajustamento de Conduta firmado entre o Município de Rio Bananal e a Promotoria Pública de Rio Bananal.

3.15. É vedada a ANULAÇÃO OU CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO por solicitação de candidato.

3.16. Todos os pré-requisitos para ingresso e permanência no cargo devem ser atendidos até o final da vigência do Processo Seletivo bem como do Contrato, sendo que a perda de qualquer requisito enseja na exoneração do Contratado.

4. CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

4.1. Encerrado o período de inscrição, e após análise de todos os requerimentos, a Prefeitura de Rio Bananal, através da Secretaria Municipal de Administração publicará em seu quadro de avisos, no site Oficial da Prefeitura de Rio Bananal e Diário Oficial dos Municípios (DOM), no prazo de até três (03) dias úteis, a Lista de Candidatos inscritos por cargo, podendo este prazo ser prorrogado por solicitação da Comissão diante de algum fato superveniente.

4.2. O candidato que porventura não localizar sua inscrição na lista divulgada deverá solicitar a revisão de sua inscrição junto a Comissão em até 02 (dois) dias úteis. Tal solicitação será protocolada, na sede da Prefeitura de Rio Bananal/ES, Avenida 14 de setembro, 887 – Centro, no horário de 11h00min às 17h00min, acompanhada do comprovante de inscrição do candidato.

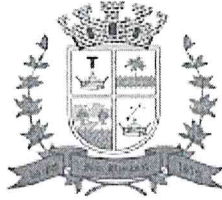
4.3. Em caso de alteração da Lista de Candidatos inscritos por cargo, motivada pelo caso descrito no item 4.2, a mesma alterada será divulgada após o final do prazo estabelecido no referido item.

4.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento da presente instrução, e seu compromisso de aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este Edital e legislação pertinente.

4.5. A divulgação dos candidatos inscritos não implica em classificação no processo seletivo, havendo tão somente uma identificação dos candidatos que apresentaram inscrição. Mesmo inscrito, poderá haver posterior desclassificação, caso seja constatado no momento da contagem dos pontos, que o candidato descumpriu algum dos requisitos do edital.

5. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CLASSIFICATÓRIO

5.1. O processo seletivo simplificado será realizado em Etapa Única, que consistirá em análise



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Avenida 14 de setembro, nº 887 - CNPJ: 27.744.143/0001-64

de títulos, de caráter classificatório, conforme especificado no Anexo I e no item 5.3.

5.2. A classificação resultará de pontos atribuídos por títulos decorrentes a capacitações e por tempo de serviço prestado no setor público e setor privado, conforme Anexo II (**Experiência Profissional/Capacitações**), sendo vedada a contagem de tempo de serviço concomitante.

5.3. Considera-se experiência/exercício profissional toda atividade desenvolvida estritamente no cargo/função pleiteado e as capacitações devidamente comprovadas, seguindo o padrão especificado abaixo:

- a) Em Órgão Público:** Documento expedido pela Administração direta ou Indireta Poder Federal, Estadual ou Municipal, Autarquias, Fundações e Empresas Públicas, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente ou ainda, documento expedido pelo portal do servidor constando o timbre da Instituição e código de verificação autenticidade do mesmo. Não sendo aceitas, sob nenhuma hipótese, declarações expedidas por qualquer órgão que não tenha sido especificado nesse item.
- b) Em Empresa Privada:** Cópia da Carteira de Trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro(s) do(s) contrato(s) de trabalho) ou; relatório impresso emitido pela Dataprev, por meio do Aplicativo "Carteira de Trabalho Digital" ou pelo endereço eletrônico (<https://servicos.mte.gov.br/>) em que conste página de identificação - dados pessoais e a relação de contratos de trabalho.

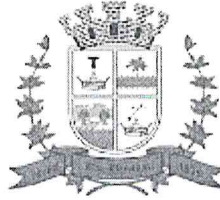
No caso da apresentação da relação de contratos de trabalho emitidos pela "Carteira de Trabalho Digital" em via impressa juntada ao envelope lacrado no ato da inscrição, havendo indícios de irregularidade, a comissão do processo seletivo poderá solicitar que o candidato apresente via e-mail, no prazo de 24h, o arquivo original em formato PDF para verificação da autenticidade.

Em caso de carteira de trabalho sem data de saída, o tempo de serviço será considerado até a data no requerimento de inscrição.

c) Em caso de Candidato Autônomo:

c.1) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual com data de abertura mínima superior a 12 (doze) meses, Extrato do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) demonstrando Contribuição do Período trabalhado como Autônomo e no mínimo 01 (uma) Nota Fiscal de Prestação de Serviço relacionado ao Cargo/função para cada mês a ser contado ou,

c.2) RPA (Recibo de Pagamento de Autônomo) ou comprovação de recolhimento de encargos e tributos (tais como DAS ou ISS) que comprove a realização de serviços no



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Avenida 14 de setembro, nº 887 - CNPJ: 27.744.143/0001-64

período declarado. Ambos os casos deverão estar acompanhados de declaração fornecida pelo órgão de classe da categoria atestando a atuação do profissional na área e no período declarado ou,

c.3) Para comprovação de atividade exercida por meio de prestação de serviço deverá ser apresentado contrato de prestação de serviços ou RPA (Recibo de Pagamento de Autônomo) contendo o período dos serviços prestados, acompanhada de Declaração do contratante/responsável pela empresa a quem presta os serviços e de comprovante de CNPJ ativo da empresa. Tal declaração deve conter o período de início e fim da prestação de serviços, a atividade desenvolvida e/ou o cargo exercido, estando carimbada e assinada pelo responsável da empresa, além de estar acompanhada de comprovação de recolhimento de encargos e tributos (tais como DAS ou ISS) que comprove a realização de serviços no período declarado ou,

c.4) Para comprovação de experiência profissional de sócio proprietário de empresa ou organização nos casos em que atua como Responsável Técnico – RT, o mesmo deverá comprovar tal condição por meio da apresentação do Contrato Social, acompanhada de comprovante de CNPJ ativo e de Declaração do Conselho Profissional da classe, atestando a Responsabilidade Técnica e o período em que atuou como RT da empresa.

d) Instituições de Ensino:

d.1) certificados de cursos de graduação e pós-graduação *latu-sensu* ou *stricto-sensu*, emitidos por Instituições de Ensino Superior, devidamente credenciada pelo Ministério da Educação e que tenha correlação com a área de formação do cargo da inscrição.

A contagem de pontuação de títulos por cursos de capacitação, somente ocorrerá para os cargos que exijam Escolaridade de Nível Superior e para os cargos de Área Administrativa (Assistente Administrativo, Atendente, Auxiliar Administrativo).

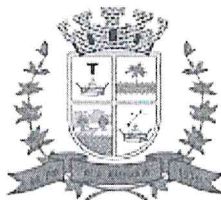
d.2) certificados de cursos das áreas de Motorista e Operador de Máquinas, emitidos por Instituições de Ensino, devidamente credenciadas e reconhecidas pelo Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN.

5.4. Serão Contabilizados como Capacitações para os cargos da Área Administrativa (Assistente Administrativo, Atendente e Auxiliar Administrativo) os Certificados de Conclusão ou Diploma dos seguintes Cursos de Graduação: Administração, Ciências Contábeis/Contabilidade e Gestão Pública.

5.5. A Comissão do Processo Seletivo tem plenos poderes para analisar e decidir sobre a veracidade, autenticidade e finalidade dos documentos apresentados pelos candidatos, podendo realizar diligências para sanar quaisquer indícios de irregularidades.

5.6. Todos os candidatos inscritos serão classificados de acordo com a pontuação atingida.

5.7. Após a homologação do Processo Seletivo as convocações para os cargos de motorista e operador de máquinas serão realizadas de acordo com a necessidade da Administração por



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Avenida 14 de setembro, nº 887 - CNPJ: 27.744.143/0001-64

cada tipo de condutor ou operador, seguindo a ordem de classificação da lista, garantida a Administração a faculdade de realizar remanejamento dos candidatos já contratados entre as máquinas e/ou veículos da Frota Municipal.

6. DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO:

6.1. Documentos conforme item 3.8 deste Edital.

6.2. Não será aceita documentação fora do período e horário da inscrição ou a entrega de envelopes abertos.

6.3. Ao entregar o envelope lacrado com a documentação, o candidato deverá apresentar documento oficial com foto ao membro da Comissão que efetuará a inscrição.

7. DO DESEMPATE

7.1. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à ordem de maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

8. DO RESULTADO E CONSIDERAÇÕES GERAIS

8.1. Concluída a Etapa Classificatória de Avaliação de Títulos, do Processo Seletivo Simplificado, o Resultado Parcial de Classificação dos candidatos aprovados será divulgado, e será afixado na sede da Prefeitura Municipal, publicado no site da Prefeitura de Rio Bananal e Diário Oficial dos Municípios (DOM).

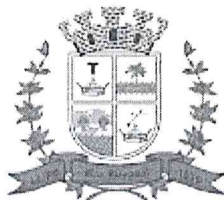
8.2. O candidato que discordar do Resultado poderá recorrer do mesmo no prazo máximo de dois (02) dias úteis da publicação do resultado que dispõe o item 8.1. Os recursos deverão ser dirigidos, por escrito, à Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, protocolados na sede da Prefeitura de Rio Bananal/ES, Avenida 14 de setembro, 887 – Centro, no horário de 11h00min às 17h00min.

8.3. Para apresentação de recursos, o candidato deverá utilizar formulário próprio que consta no Anexo VII deste Edital.

8.4. Os pedidos de recurso que não estiverem devidamente fundamentados ou que não utilizarem o formulário contido no Anexo VII, serão imediatamente indeferidos.

8.5. Os pedidos de recurso serão julgados em até três (03) dias úteis após o término do período recursal, podendo este prazo ser prorrogado por solicitação da Comissão diante de algum fato superveniente.

8.6. Após julgamento dos recursos, concluída todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, o Resultado Final de Classificação dos candidatos aprovados será divulgado, sendo afixado na sede da Prefeitura Municipal, publicado no site da Prefeitura de Rio Bananal e Diário Oficial dos Municípios (DOM) juntamente com o Termo de Homologação do mesmo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Avenida 14 de setembro, nº 887 - CNPJ: 27.744.143/0001-64

assinado pela Autoridade Competente.

8.7. A homologação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital. O candidato que não o atender terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

9. DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO

9.1. A convocação para o contrato temporário será efetuada pela Prefeitura de Rio Bananal, de acordo com a classificação e necessidade da Administração, podendo ocorrer a qualquer tempo a partir da homologação do resultado até a vigência do Processo seletivo, em duas modalidades:

a) Convocação nominal: a convocação constará o nome dos candidatos de acordo com a quantidade de vagas regulares.

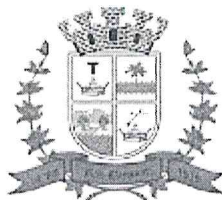
b) Convocação geral: a convocação será por cargo e local de trabalho e os candidatos interessados deverão se apresentar para manifestação de interesse no setor indicado e dentro do prazo estipulado no edital de convocação.

9.2. Toda convocação será realizada por meio de Edital e publicada impreterivelmente no site da Prefeitura.

9.3. O convocado deverá comparecer, dentro do prazo estipulado no Edital de Convocação, ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Rio Bananal, situada à Avenida 14 de setembro, 887 – Centro, munido dos seguintes documentos:

- Cópia do CPF;
- Cópia do título de leitor e comprovante de votação na última eleição, ou certidão atualizada de quitação eleitoral;
- Cópia da carteira de identidade;
- Cópia do certificado de reservista (para homens);
- Cópia da certidão de nascimento/casamento;
- Documentação dos filhos: cópia da certidão de nascimento, CPF, cartão de vacina (para menores de 07 anos), comprovante de matrícula escolar (até 14 anos);
- Cópia do PIS/PASEP;
- Cópia da carteira de trabalho e previdência social – CTPS;
- Cópia do comprovante de residência recente;
- Cópia dos comprovantes de escolaridade, compreendendo o histórico escolar, certificado de curso específico (quando exigido) e diploma (nível superior);
- Autorização para contrato devidamente preenchida e assinada pela secretaria responsável (após contato do candidato com a secretaria que o mesmo irá prestar serviço).

9.4. O candidato convocado que não comparecer e não apresentar termo de desistência será reclassificado automaticamente para futuras convocações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Avenida 14 de setembro, nº 887 - CNPJ: 27.744.143/0001-64

9.5. Será reclassificado também, o candidato que assumir o cargo e que no decorrer do exercício/ano solicitar demissão/exoneração.

9.6. No momento da contratação, o interessado deverá gozar de boa saúde física e mental, e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da função, comprovado através de atestado médico a ser realizado por médico do trabalho.

9.7. Quando se tratar de vagas para locais de difíceis acessos (interior do município) e cobertura de licenças médicas, a Secretaria Municipal de Administração convocará todos os candidatos para manifestação de interesse quanto à vaga anunciada, nos termos da alínea "b" do item 9.1, considerando a precariedade do contrato.

9.8. A nomeação para essas vagas será em ordem de classificação dos candidatos que se apresentarem na data definida no Edital e a vigência dos contratos para cobertura de licenças médicas se encerra com o retorno do servidor afastado temporariamente.

9.9. Ao término do contrato especificado no item "9.6" e "9.7" o candidato retorna a sua classificação original e participará das novas convocações, sendo vedada sua participação em novas convocações gerais durante a vigência do contrato.

10. CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

10.1. - Fica assegurado à pessoa com deficiência nos termos do Decreto 3.298/1999 e alterações posteriores, o direito de se inscrever neste processo seletivo, em igualdade de condições com os demais candidatos, para o provimento de vagas, desde que a deficiência que possua seja compatível com a função do cargo, que será verificada através da apresentação de laudo médico.

10.1.1 - **No laudo deverá constar obrigatoriamente a Classificação Internacional de Doenças (CID) correspondente à deficiência apresentada e deverá ser emitido por médico especialista no diagnóstico da deficiência apresentada.**

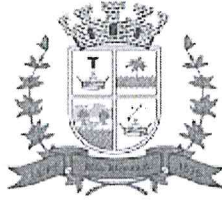
10.1.2 - Não serão aceitos para fins de comprovação de deficiência, testes ou exames, tão somente laudo nos moldes do subitem anterior.

10.2. Será eliminado da lista dos candidatos com deficiência o candidato cuja deficiência não seja constatada pelo laudo médico, passando a compor a lista de classificação geral final.

10.3. Fica reservado, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 7ª da Lei Complementar Municipal nº 001/2011, o percentual de 10% (dez por cento) das vagas a candidato com deficiência, habilitados, desde que compatíveis com as atribuições da função, de acordo com a Constituição Federal.

10.4. A aplicação do percentual de que trata o item anterior refere-se ao número inteiro, não havendo arredondamento de número fracionado.

10.5. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição com as informações sobre a deficiência, não poderá invocar, posteriormente, sua situação para quaisquer benefícios,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Avenida 14 de setembro, nº 887 - CNPJ: 27.744.143/0001-64

inclusive não sendo cabível recurso sobre o tema.

10.6. No caso de não ocorrer classificação de candidato com deficiência para ocupar vaga reservada, esta será preenchida por candidato classificado na lista geral.

10.7. A convocação obedecerá à ordem de classificação geral, garantindo o direito do deficiente a cada dez convocações na modalidade "**convocação nominal**" indicada no item "9.1" alínea "a" do respectivo cargo, sendo 09 (nove) da lista de classificação geral e mais um da lista de deficientes.

10.8. Na modalidade "convocação geral" o candidato inscrito como portador de deficiência ele participa de acordo com a classificação geral, correspondente à pontuação obtida.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, e em última instância pelo Secretário Municipal de Administração em conjunto com a Procuradoria Municipal, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

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

11.3. A qualquer tempo que se fizer necessário efetuar contratação temporária, a Secretaria Municipal de Administração o fará, seguindo a ordem de classificação resultante deste Processo Seletivo Simplificado.

11.4. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionada ao interesse e conveniência da Prefeitura de Rio Bananal.

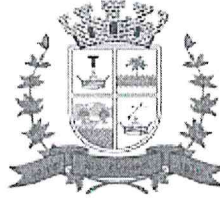
11.5. De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Rio Bananal o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes desse Processo Seletivo Simplificado.

11.6. Todas as publicações oficiais referentes a esse Processo Seletivo Simplificado serão feitas no quadro de aviso da sede da Prefeitura Rio Bananal-ES, no Site oficial da Prefeitura de Rio Bananal e no Diário Oficial dos Municípios (DOM).

11.7. A inexatidão de afirmativas ou constatação de irregularidades na documentação apresentada, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato da seleção, podendo ser anulados os atos dela decorrentes.

11.8. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Secretaria Municipal de Administração.

11.9. O candidato que discordar de qualquer item/subitem deste Edital poderá impugná-lo no prazo de até dois (02) dias úteis após sua publicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Avenida 14 de setembro, nº 887 - CNPJ: 27.744.143/0001-64

11.10. O prazo para resposta à revisão/recurso contra o edital será de até 02 (dois) dias úteis após a data do protocolo do requerimento.

11.11. Após análise da discordância alegada pelo candidato, a Secretaria Municipal de Administração, se for o caso, publicará retificação das informações contidas neste Edital.

11.12. Questões Técnicas, Jurídicas e Diversas deverão ser formuladas por escrito e protocoladas à Secretaria Municipal de Administração, na Avenida 14 de Setembro nº 887 – nesta cidade, em até 02 (dois) dias úteis antes do prazo marcado para início das inscrições. Se forem formuladas ou recebidas fora do prazo não serão conhecidas.

11.13. Este Processo Seletivo possui validade até 31/12/2025, podendo ser prorrogado pelo período de um (01) ano de acordo com autorização legal e interesse da Administração, bem como a vigência dos contratos oriundos deste.

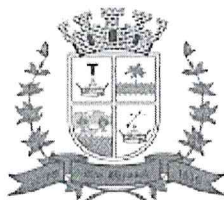
12. INFORMAÇÕES

12.1. Seguem abaixo os endereços para informações e esclarecimentos concernentes a este Processo Seletivo:

Prefeitura Municipal de Rio Bananal/ES
Avenida 14 de Setembro nº 887, Centro, Rio Bananal/ES
Horário de funcionamento: 11:30 às 17:30 horas
Contato: **(27) 98176-7980 e (27) 3265-2941**
E-mail: administracao@riobananal.es.gov.br
Home Page: www.riobananal.es.gov.br

Rio Bananal - ES, 05 de Novembro de 2024.

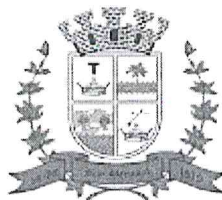
JOVENAL GERA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE RIO BANANAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Avenida 14 de setembro, nº 887 - CNPJ: 27.744.143/0001-64

ANEXO I – QUADRO DE CARGOS

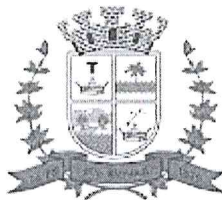
Cargo	Escolaridade	CH	Pré-requisito	Remuneração*
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	30 h	-	R\$ 2.044,12 de vencimento + R\$ 520,00 de Auxílio Alimentação
Assistente Social (LC 02/2011)	Ensino Superior em Serviço Social	20 h	Registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 4.467,59 de vencimento + R\$ 520,00 de Auxílio Alimentação
Atendente ¹	Ensino Fundamental Completo	30 h	-	R\$ 1.455,41 de vencimento + R\$ 520,00 de Auxílio Alimentação
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	30 h	-	R\$ 1.487,95 de vencimento + R\$ 520,00 de Auxílio Alimentação
Borracheiro	1ª fase Completa do Ensino Fundamental.	40 h	-	R\$ 1.455,41 de vencimento + R\$ 520,00 de Auxílio Alimentação
Coveiro	1ª fase Completa do Ensino Fundamental	40 h	-	R\$ 1.361,33 de vencimento + R\$ 520,00 de Auxílio Alimentação **
Cuidador Social ¹	Ensino Médio Completo	40h <u>em regime de escala 24x72</u>	-	R\$ 1.488,97 de vencimento + R\$ 520,00 de Auxílio Alimentação
Eletricista	1ª fase completa do Ensino Fundamental.	40 h	-	R\$ 2.044,12 de vencimento + R\$ 520,00 de Auxílio Alimentação
Engenheiro Agrônomo	Curso de nível superior em Engenharia Agrônoma	30 h	Registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 4.467,59 de vencimento + R\$ 520,00 de Auxílio Alimentação
Engenheiro Civil	Curso de nível superior em Engenharia Civil	30 h	Registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 5.377,69 de vencimento + R\$ 520,00 de Auxílio Alimentação
Gari	Alfabetizado	40 h	-	R\$ 1.361,33 de vencimento + R\$ 520,00 de Auxílio Alimentação **
Lavador de Veículos	Ensino Fundamental Completo	40 h	-	R\$ 1.361,33 de vencimento + R\$ 520,00 de Auxílio Alimentação **



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 Avenida 14 de setembro, nº 887 - CNPJ: 27.744.143/0001-64

Mecânico	-	40 h	-	R\$ 2.044,12 de vencimento + R\$ 520,00 de Auxílio Alimentação
Motorista ¹	Ensino Fundamental Completo	40 h	Carteira de Habilitação de Motorista categoria D e Certidão de Nada Consta de Impedimento do Direito de Dirigir.	R\$ 1.745,60 de vencimento + R\$ 520,00 de Auxílio Alimentação
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Completo	40 h	Carteira de Habilitação de Motorista categoria D e Certidão de Nada Consta de Impedimento do Direito de Dirigir.	R\$ 2.044,12 de vencimento + R\$ 520,00 de Auxílio Alimentação
Pedreiro	Alfabetizado	40 h	-	R\$ 1.745,60 de vencimento + R\$ 520,00 de Auxílio Alimentação
Psicólogo (LC 02/2011)	Curso de nível superior em Psicologia	20 h	Registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 4.467,59 de vencimento + R\$ 520,00 de Auxílio Alimentação
Servente ¹	1ª fase Completa do Ensino Fundamental	30 h	-	R\$ 1.361,33 de vencimento + R\$ 520,00 de Auxílio Alimentação **
Técnico em Edificações	Curso de Técnico em Edificações	40 h	Registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 2.756,05 de vencimento + R\$ 520,00 de Auxílio Alimentação
Técnico em Meio Ambiente	Curso de Técnico ou Tecnólogo em Meio Ambiente	40 h	Registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 2.756,05 de vencimento + R\$ 520,00 de Auxílio Alimentação
Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo	40 h	Curso técnico em segurança no trabalho.	R\$ 2.756,05 de vencimento + R\$ 520,00 de Auxílio Alimentação
Trabalhador Braçal	Alfabetizado	40 h	-	R\$ 1.361,33 de vencimento + R\$ 520,00 de Auxílio Alimentação **
Vigia Noturno	Ensino Fundamental Incompleto	40 h em regime de escala 12x36	-	R\$ 1.361,33 de vencimento + R\$ 520,00 de Auxílio Alimentação **

* A remuneração indicada tem por base o vencimento dos cargos vigente no momento da publicação do edital,



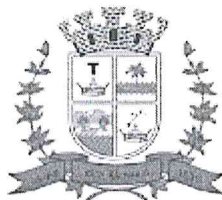
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Avenida 14 de setembro, nº 887 - CNPJ: 27.744.143/0001-64

podendo haver reajustes posteriores. A remuneração indicada não inclui descontos compulsórios, tratando-se da remuneração bruta.

*** Os cargos que estão com remuneração inferior ao Salário Mínimo Nacional recebem um Complemento Salarial para que o valor seja equivalente ao Mínimo Nacional.*

1- De acordo com o Decreto N° 2272 de 25 de Janeiro de 2022, a Carga Horária a ser cumprida pelos ocupantes dos cargos de Atendente, Cuidador Social, Motorista e Servente será em regime de escala 24x72 horas para os locais nele determinados.

2- Os ocupantes do Cargo de Vigia Noturno cumprirão sua Carga Horária em escala de 12x36, conforme consta no Decreto N° 2272 de 25 de Janeiro de 2022.

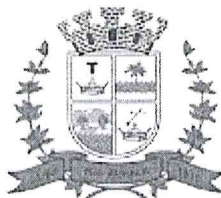


PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Avenida 14 de setembro, nº 887 - CNPJ: 27.744.143/0001-64

ANEXO II

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO EXPERIÊNCIA/CAPACITAÇÃO – PARA TODOS OS CARGOS

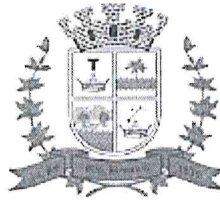
DISCRIMINAÇÃO DE TÍTULOS	PONTOS	PESO MÁXIMO
Tempo de trabalho efetivo na função do respectivo cargo e seus sinônimos, ou atividades correlatas. Serão aceitas como atividades correlatas aquelas descritas no Anexo III . Observações: Serão consideradas somente até duas atividades correlatas. Será considerado apenas o tempo de trabalho apresentado de 01/01/2004 até a data de publicação deste edital.	01 (um) ponto por mês trabalhado na função do respectivo cargo inscrito e seus sinônimos. 0,5 (meio) ponto por mês trabalhado em atividades correlatas.	65 pontos (incluindo até duas atividades correlatas)
Certificado de Graduação reconhecido pelo MEC (apenas para cargos da Área Administrativa - Assistente Administrativo, Atendente, Auxiliar Administrativo).	05 (cinco) pontos por certificado.	05 pontos
Certificado de Pós-Graduação Lato Sensu / Especialização reconhecido pelo MEC (apenas para cargos de nível superior e da Área Administrativa).	15 (quinze) pontos por certificado.	15 pontos
Certificado de Curso de Mestrado ou Doutorado reconhecido pelo MEC (apenas para cargos de nível superior e da Área Administrativa).	20 (vinte) pontos por certificado.	20 pontos
Certificado de Curso das áreas de Motorista e Operador de Máquinas, emitidos por Instituições de Ensino, devidamente credenciadas e reconhecidas pelo Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN (apenas para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas).	02 (dois) pontos por certificado.	06 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 Avenida 14 de setembro, nº 887 - CNPJ: 27.744.143/0001-64

ANEXO III
RELAÇÃO DE CARGOS E OS RESPECTIVOS SINONIMOS E CORRELATOS

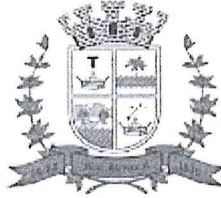
Código/Cargo	Cargos considerados sinônimos que terão como pontuação 01 ponto por mês trabalhado.	Cargos considerados correlatos que terão como pontuação 0,50 ponto por mês trabalhado.
Assistente Administrativo	Assessor Administrativo, Agente Administrativo, Assistente de Escritório	Auxiliar Administrativo
Assistente Social	-	-
Atendente	Assessor Administrativo, Recepcionista em geral, Atendente em geral,	Encarregado da recepção, Funcionário de setor de informação, Credenciado, Secretária, Telefonista, Vendedor de balcão, Auxiliar de Secretaria, Balconista, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Escritório, Auxiliar de recepção, Operador de Caixa. Representante de atendimento de telemarketing, Vendedor em geral.
Auxiliar Administrativo	Assessor Administrativo, Auxiliar de escritório, Auxiliar de compras, Escriturário.	Atendente, Secretária, Auxiliar de Secretaria Escolar, Assistente administrativo, Agente administrativo, Assistente de escritório, Assistente técnico, Atendente de judiciário, Auxiliar de judiciário, Auxiliar de cartório, Auxiliar de pessoal, Agente de microcrédito.
Borracheiro	Borracheiro auxiliar, Consertador de pneus, Emendador de câmaras de ar, Montador de pneus.	Alinhador de pneus, Balanceador, Lavador de peças, Auxiliar de Mecânico.
Coveiro	Sepultador, Oficial de obras – sepultador.	Operador de forno (serviços funerários), Crematório e Trabalhador Braçal.
Cuidador Social	-	Babá, Cuidador de idosos, Acompanhante de idosos, Cuidador em saúde, Monitor de Creche, Auxiliar de Creche, Monitor de Educação Infantil.
Eletricista	Eletricista em geral	Auxiliar de Eletricista, Técnico em edificações.
Engenheiro Agrônomo	Agrônomo, Engenheiro Horticultor	Engenheiro Agrícola, Engenheiro de Pesca, Engenheiro Florestal
Engenheiro Civil	Engenheiro de Planejamento, Engenheiro Orçamentista, Engenheiro Projetista	Tecnólogo em Construção Civil
Gari	Varredor de rua, Agente de coleta de lixo, Coletor de lixo, Lixeiro.	Auxiliar de serviços gerais, Trabalhador Braçal e Servente, Auxiliar de limpeza.
Lavador de Veículos	Lavador de Automóveis, Lavador de Carros, Lavador de Ônibus	Polidor de Veículos
Mecânico	Retificador de Motores	-
Motorista	Motorista em geral,	Taxista, Instrutor de Trânsito, Instrutor de Auto Escola.
Operador de Máquinas	Operador de máquinas de terraplenagem (abrange todos os títulos do CBO 7151)	Condutor de Veículos Pesados, Motorista de Carga.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Avenida 14 de setembro, nº 887 - CNPJ: 27.744.143/0001-64

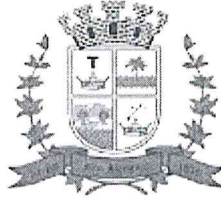
Pedreiro	Pedreiro em geral	Mestre de Obras, Oficial (Construção civil), Encarregado de Obras, Construtor civil, Técnico em edificações, Auxiliar de Pedreiro, Pintor.
Psicólogo	-	-
Servente	Faxineiro, Auxiliar de Limpeza, Servente de Limpeza.	Merendeira, Cozinheira, Auxiliar de serviços gerais, Gari, Doméstica, Auxiliar de cozinha.
Técnico em Edificações	Técnico em construção civil	Engenheiro Civil.
Técnico em Meio Ambiente	Técnico de Gestão do Meio Ambiente, Técnico de Saneamento e Controle Ambiental	Técnico em Tratamento em Efluentes
Técnico em Segurança do Trabalho	Supervisor de segurança do trabalho	Técnico em segurança e saúde; Técnico em segurança industrial; Engenheiro de segurança do trabalho.
Trabalhador Braçal	-	Auxiliar de Serviços Gerais, Gari, Auxiliar de Obras, Auxiliar/Servente de Pedreiro, Lavador de Veículos.
Vigia Noturno	Vigia, Vigia de rua, Vigilante	Guarda Municipal, Segurança, Porteiro de edifícios, Agente de portaria.

Observação: Para cargos e funções que não constem na lista acima, mas que porventura forem apresentados para fins de contagem de títulos, a Comissão do Processo Seletivo detém plenos poderes de analisar a compatibilidade com o cargo pretendido.



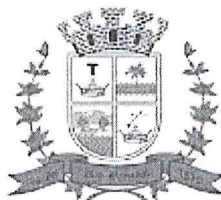
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Avenida 14 de setembro, nº 887 - CNPJ: 27.744.143/0001-64
ANEXO IV - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Ficha de Inscrição nº _____/2024 (a ser preenchido pela Comissão)		Cargo Pretendido:	
Nome completo:		Sexo: M () F ()	
Data de Nascimento: / /	RG:	CPF:	
Endereço:		Tel.:	
Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:
Candidato Portador de Deficiência (PD): SIM () NÃO ()			
Declara ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado, que aceita e atende a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-se à sua devida comprovação, quando exigida, sob pena de não o fazendo, tornar-se insubsistente sua inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração. Declara ainda não ter sido exonerado ou demitido do serviço por justa causa, com prazo inferior a cinco anos desde a consumação do ato até a data da inscrição.			
Rio Bananal, _____ de _____ de 2024.			
_____ Assinatura do Candidato (a)			
CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DA PONTUAÇÃO (SER PREENCHIDO PELA COMISSÃO)			
I – TEMPO DE SERVIÇO	PESO/MÊS	TEMPO/MESES	PONTOS
Tempo de trabalho na função do respectivo cargo ou atividades correlatas. Serão aceitas como atividades correlatas aquelas descritas no Anexo III. Observações: Serão consideradas somente até duas atividades correlatas. Será considerado apenas o tempo de trabalho apresentado de 01/01/2004 até a data de publicação deste edital.	01 (um) ponto por mês trabalhado na função do respectivo cargo inscrito e seus sinônimos.		
	0,5 (meio) ponto por mês trabalhado em atividades correlatas.		
II – CAPACITAÇÕES	PESO/CERTIFICADO	QUANTIDADE CERTIFICADOS	PONTOS
Certificado de Graduação reconhecido pelo MEC (apenas para cargos da Área Administrativa - Assistente Administrativo, Atendente, Auxiliar Administrativo).	05 (cinco) pontos por cada certificado.		
Certificado de Pós-Graduação Lato Sensu / Especialização reconhecido pelo MEC (apenas para cargos de nível superior e da Área Administrativa).	15 (quinze) pontos por cada certificado.		
Certificado de Curso de Mestrado ou Doutorado reconhecido pelo MEC (apenas para cargos de nível superior e da Área Administrativa).	20 (vinte) pontos por cada certificado.		
Certificado de Curso das áreas de Motorista e Operador de Máquinas, emitidos por Instituições de Ensino, devidamente credenciadas e reconhecidas pelo Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN (apenas para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas).	02 (dois) pontos por certificado.		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NOS ITENS I E II			
_____ Assinatura do responsável pela inscrição			Data: ____ / __ / 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Avenida 14 de setembro, nº 887 - CNPJ: 27.744.143/0001-64
ANEXO V - COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

<p style="text-align: center;">COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO</p> <p style="text-align: center;">PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMAD Nº 003/2024</p> <p>FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____ CARGO: _____</p> <p>Nome do Candidato: _____</p> <p style="text-align: center;">_____ Nome e Assinatura do Responsável pelo recebimento da Inscrição</p>
<p style="text-align: center;">COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO</p> <p style="text-align: center;">PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMAD Nº 003/2024</p> <p>FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____ CARGO: _____</p> <p>Nome do Candidato: _____</p> <p style="text-align: center;">_____ Nome e Assinatura do Responsável pelo recebimento da Inscrição</p>
<p style="text-align: center;">COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO</p> <p style="text-align: center;">PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMAD Nº 003/2024</p> <p>FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____ CARGO: _____</p> <p>Nome do Candidato: _____</p> <p style="text-align: center;">_____ Nome e Assinatura do Responsável pelo recebimento da Inscrição</p>
<p style="text-align: center;">COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO</p> <p style="text-align: center;">PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMAD Nº 003/2024</p> <p>FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____ CARGO: _____</p> <p>Nome do Candidato: _____</p> <p style="text-align: center;">_____ Nome e Assinatura do Responsável pelo recebimento da Inscrição</p>
<p style="text-align: center;">COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO</p> <p style="text-align: center;">PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMAD Nº 003/2024</p> <p>FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____ CARGO: _____</p> <p>Nome do Candidato: _____</p> <p style="text-align: center;">_____ Nome e Assinatura do Responsável pelo recebimento da Inscrição</p>



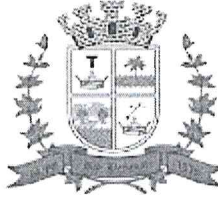
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Avenida 14 de setembro, nº 887 - CNPJ: 27.744.143/0001-64

ANEXO VI - CAPA DO ENVELOPE

Dados Pessoais	
Nome: _____	
Data de Nascimento: ____/____/____	
Candidato portador de deficiência: () Sim () Não	
Cargo Pretendido	
() Assistente Administrativo	() Motorista
() Assistente Social	() Operador de Máquinas
() Atendente	() Pedreiro
() Auxiliar Administrativo	() Psicólogo
() Borracheiro	() Servente
() Coveiro	() Técnico em Edificações
() Cuidador Social	() Técnico em Meio Ambiente
() Eletricista	() Técnico em Segurança do Trabalho
() Engenheiro Agrônomo	() Trabalhador Braçal
() Engenheiro Civil	() Vigia Noturno
() Gari	
() Lavador de Veículos	
() Mecânico	

Data: ____/____/2024

Assinatura do candidato ou do responsável legal



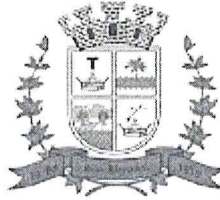
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Avenida 14 de setembro, nº 887 - CNPJ: 27.744.143/0001-64

ANEXO VIII
TERMO DE DESISTÊNCIA DE CARGO PÚBLICO

_____, portador (a) do CPF nº
_____, residente à _____ (endereço completo)
_____, DECLARA para os
devidos fins, que convocado (a) pela _____, a tomar posse no Cargo
de _____, sob classificação nº _____, do Processo Seletivo
Simplificado SEMAD Nº 003/2024, vem manifestar de livre e espontânea vontade a desistência
de assumi-lo, solicitando minha reclassificação para futuras convocações.

Rio Bananal-ES, _____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Avenida 14 de setembro, nº 887 - CNPJ: 27.744.143/0001-64

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS

Eu, _____,
portador do RG nº _____, CPF nº _____, candidato no
Processo Seletivo SEMAD Nº. 003/2024, da Prefeitura Municipal de Rio Bananal, DECLARO que
os documentos apresentados por mim, sejam eles cópias ou originais apresentam informações
verídicas. DECLARO também que sou conhecedor dos termos descritos no Capítulo III – Da
falsidade Documental, do Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei Nº 2.848/1940):

Falsificação do selo ou sinal público: “Art. 296 - Falsificar, fabricando-os ou alterando-os: I -
selo público destinado a autenticar atos oficiais da União, de Estado ou de Município; II - selo ou
sinal atribuído por lei à entidade de direito público, ou a autoridade, ou sinal público de tabelião:
Pena - reclusão, de dois a seis anos, e multa.”

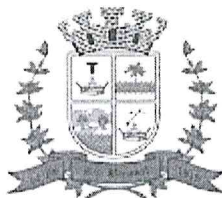
Falsificação de documento público: “Art. 297 - Falsificar, no todo ou em parte, documento
público, ou alterar documento público verdadeiro: Pena - reclusão, de dois a seis anos, e multa.”

**Falsificação de documento “Art. 298 - Falsificar, no todo ou em parte, documento particular ou
alterar documento particular verdadeiro: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa.”**

**Falsidade ideológica “Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que
dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser
escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato
juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público,
e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular”.**

Rio Bananal, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do candidato ou do responsável legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Avenida 14 de setembro, nº 887 - CNPJ: 27.744.143/0001-64

ANEXO XI – CRONOGRAMA

ITEM	DATA*
PÚBLICAÇÃO DO EDITAL	06/11/2024
PERÍODO DE RECURSO CONTRA O EDITAL	07 E 08/11/2024
ANÁLISE E RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA O EDITAL	11 E 12/11/2024
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	13 A 25/11/2024
DIVULGAÇÃO DOS INSCRITOS	26/11/2024 E 27/11/2024
PERÍODO DE RECURSO CONTRA A DIVULGAÇÃO DOS INSCRITOS	28/11/2024 E 29/11/2024
ANÁLISE E RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA A DIVULGAÇÃO DOS INSCRITOS	02/12/2024 A 03/12/2024
PERÍODO DE CONTAGEM DE PONTOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL DE CLASSIFICAÇÃO	04/12/2024 A 16/12/2024
PERÍODO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PARCIAL DE CLASSIFICAÇÃO	17/12/2024 E 18/12/2024
ANÁLISE E RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PARCIAL DE CLASSIFICAÇÃO	19 E 20/12/2024
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	23 A 26/12/2024

* Todas as datas e períodos indicados estão sujeitos à modificação mediante necessidade da comissão organizadora do processo seletivo.