



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 004/2025

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 Complementar nº 002/2011, Lei Municipal nº. 1346/2017, Lei Complementar n. 083/2025, Lei Municipal nº. 1.727/2025, Lei Complementar n. 091/2025 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, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Prefeitura de Rio Bananal no Estado do Espírito Santo.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo de que trata o presente Edital tem a finalidade de formação de cadastro de reserva para os cargos de **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR I e PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR II**, conforme atribuições, carga horária, remuneração e requisitos dispostos no Edital.

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.

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1. Período de inscrição: conforme cronograma do ANEXO IX, no horário de 11:00 às 17h00.

3.2. Local: via e-mail (administracao@riobananal.es.gov.br), ou presencialmente no Protocolo da Prefeitura Municipal de Rio Bananal/ES, Avenida 14 de Setembro, 887 – Centro, Rio Bananal-ES (presencialmente as inscrições serão no horário de 11:00h às 17h00h).

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 IV**.

3.3.1 - As inscrições por e-mail deverão estar indicadas com o campo assunto “INSCRIÇÃO P.S. SEMAD 004/2025”, 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



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



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);
- b)** Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c)** Comprovante de escolaridade: 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)** Capa do Envelope, Requerimento de Inscrição e Declaração de Autenticidade de Documentos corretamente preenchido e assinado conforme Anexo V;
- f)**
- g)** Prova de atendimento aos pré-requisitos constante no Anexo I deste Edital, conforme cargo pretendido;
- h)** Laudo conforme consta no item 10.1 deste Edital, para comprovação da condição de



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



Pessoa com deficiência, se for o caso.

i) Certificados de Curso de Monitor de Transporte Escolar, com no mínimo de 10 (dez) horas, exigido pelo cargo de Monitor de Transporte Escolar.

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 dois cargos do Processo Seletivo Simplificado.

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.

e) gozar de boa saúde física e mental;

f) conhecer as exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas.

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

3.15. 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.



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



3.16. DAS INSCRIÇÕES COMPLEMENTARES

a) Após o período de inscrições e divulgação do resultado final, conforme datas previstas no Cronograma deste Processo Seletivo, caso surja interessados nos cargos objeto deste Processo Seletivo será mantida a possibilidade de novas inscrições. Os candidatos poderão pleitear sua inscrição no banco de dados deste processo seletivo. Sendo a inscrição deferida, serão avaliados e havendo aprovação serão classificados de acordo com a pontuação obtida.

As convocações serão realizadas de acordo com a necessidade e conveniência do Município de Rio Bananal, e respeitarão a sequência oficial de classificados na data da convocação.

As inscrições complementares seguirão todas as condições estabelecidas neste Edital e suas eventuais atualizações.

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 dois (2) 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 que consistirá em análise 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 III **(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



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



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) Cursos de qualificação na área do cargo pretendido realizados em Instituições de Ensino:**

c.1) Os cursos de qualificação serão considerados desde que sejam expedidos por Conselho de Educação, Secretaria Estadual de Educação, Superintendências Regionais de Educação, Órgãos do Poder Público, Secretarias Municipais de Educação ou por Instituições de Ensino Superiores credenciadas pelo MEC que tenham convênio/parceria ou que sejam autorizados/promovidos por órgãos governamentais ou municipais.

5.4. 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.

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

6. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

6.1 A atribuição de pontos para a avaliação de títulos obedecerá ao critério definido no Anexo IV, conforme segue abaixo:

a) Exercício profissional no cargo de Monitor de Educação Infantil para o cargo de Profissional de Apoio Escolar e Monitor de Transporte Escolar para o respectivo cargo, conforme indicado no momento da inscrição, considerando o tempo trabalhado até dezembro/2026. A pontuação referente ao tempo de serviço, para efeito de classificação de candidato, será de 1,0 (um) ponto por mês trabalhado no cargo.

b) qualificação profissional por meio de apresentação de títulos.

6.2.1 Na contagem de Qualificação Profissional serão considerados 03 (três) títulos distintos na área do cargo pretendido, sendo:



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



I - Cursos de qualificação na área do cargo pretendido nos últimos 04 (quatro) anos (Janeiro de 2022 a dezembro de 2025), com a seguinte pontuação:

a) acima de 51 horas de duração - 02 (dois) pontos;

b) até 50 horas de duração - 01 (um) ponto.

6.2.1.1 Neste item, não será permitida a somatória ou o fracionamento de carga horária.

6.2.2 Os cursos de qualificação serão considerados desde que sejam expedidos por Conselho de Educação, Secretaria Estadual de Educação, Superintendências Regionais de Educação, Órgãos do Poder Público, Secretarias Municipais de Educação ou por Instituições de Ensino Superiores credenciadas pelo MEC que tenham convênio/parceria ou que sejam autorizados/promovidos por órgãos governamentais ou municipais.

6.2.3 *Não serão aceitos cursos livres.*

6.2.4 *Não serão computados pontos aos certificados apresentados como pré-requisito.*

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 .

8.2. O candidato que discordar do Resultado poderá recorrer no prazo que dispõe o CRONOGRAMA. 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 deste Edital.

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

8.5. Os pedidos de recurso serão julgados em até um (01) dia útil 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 juntamente com o Termo de Homologação do mesmo 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.



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. 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.

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



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



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, 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 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 pela Secretária 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



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



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 inexistência 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.

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 31/12/2026, 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: 11:00 às 17:00 horas
Contato: **(27) 98176-7980**
E-mail: administracao@riobananal.es.gov.br
Home Page: www.riobananal.es.gov.br

Rio Bananal - ES, 30 de dezembro de 2025.

APARECIDA DE DEUS JULIÃO OLIOZI
SECRETÁRIA 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*
Profissional de Apoio Escolar I	Nível Médio Completo	30 horas	-	R\$ 1.627,00 de vencimento + R\$ 600,00 de Auxílio Alimentação
Profissional de Apoio Escolar II	Nível Médio completo	40 horas	-	R\$ 1.927,00 de vencimento + R\$ 600,00 de Auxílio Alimentação
Monitor de Transporte Escolar	Ensino Fundamental completo com curso de Monitor de Transporte Escolar (Mínimo de 10 horas)	40 h	-	R\$ 1.206,72 de vencimento + R\$ 560,00 de Auxílio Alimentação **

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



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



II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	DESCRIÇÃO SINTÉTICA	ATRIBUIÇÕES
<p>Profissional de Apoio Escolar I e Profissional de Apoio Escolar II</p>	<p>O Profissional de Apoio Escolar tem um papel fundamental no ato de cuidar, pois auxiliam no processo de adaptação das crianças de educação infantil e auxiliam as crianças e adolescentes PCDs nas atividades de alimentação, higiene e locomoção, podendo atuarem em todas as atividades escolares nas quais se fizerem necessárias à sua presença.</p>	<p>I - acolher as crianças no horário de entrada e entregar as mesmas ao responsável no horário da saída;</p> <p>II - participar ativamente, no processo de adaptação das crianças no ambiente escolar;</p> <p>III - cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene;</p> <p>IV - acompanhar, ativamente, o recreio das crianças;</p> <p>V - cuidar do ambiente e higienizar os materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal e coletivo das crianças;</p> <p>VI - observar e acompanhar as crianças durante o período de repouso;</p> <p>VII - acompanhar e orientar as crianças nos horários de alimentação, estimulando-as na aquisição de bons hábitos alimentares, incentivando-as a alimentar-se sozinhas;</p> <p>VIII - acompanhar e orientar as crianças quanto a sua locomoção pelo pátio, banheiro e outras dependências da Instituição de Ensino;</p> <p>IX - higienizar e promover a independência das crianças, incentivando-as a iniciativa própria;</p> <p>X - monitorar as crianças nos passeios pedagógicos, parquinho e outras atividades recreativas internas e externas, promovidas pela Instituição de Ensino;</p> <p>XI - acompanhar, ativamente, as crianças em transporte escolar, junto ao professor, quando necessário;</p> <p>XII - acompanhar, ativamente, as crianças após o término das aulas, até que os responsáveis venham buscá-las;</p> <p>XIII - inteirar-se da proposta pedagógica da Educação Infantil, da Rede Pública Municipal de Ensino de Fundão;</p> <p>XIV - conhecer o processo de desenvolvimento das crianças, mantendo-se atualizado,</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



		<p>através de leitura, encontros pedagógicos, formações continuadas em serviço, seminários e outros congêneres;</p> <p>XV - auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliações dos comportamentos e desenvolvimentos das crianças, individual e coletivo;</p> <p>XVI - participar, juntamente, com o educador das reuniões com pais e responsáveis;</p> <p>XVII - participar em conjunto com os educadores, das execuções e das avaliações das atividades desenvolvidas;</p> <p>XVIII - desempenhar outras atribuições congêneres ao cargo.</p> <p>XIX - auxiliar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados necessários aos estudantes com deficiência;</p> <p>XX - acompanhar e auxiliar estudantes PCDs, no desenvolvimento de atividades rotineiras, cuidando para que eles tenham suas necessidades básicas, fisiológicas e afetivas, garantidas;</p> <p>XXI - registrar e entregar relatório do desenvolvimento dos alunos PCDs, no período semestral;</p> <p>XXII - participar de encontros que serão orientados pela Semed, setor de Educação Especial, em horários alternados a serem definidos;</p> <p>XXIII - participar em conjunto com os educadores, das execuções e das avaliações das atividades desenvolvidas;</p> <p>XXIV - desempenhar outras atribuições congêneres ao cargo.</p> <p>XXV - Acompanhar e auxiliar a/o criança/estudante com deficiência, severamente comprometido no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ela/ele somente as atividades que não consiga fazer de forma autônoma;</p> <p>XXVI - Escutar a/o criança/estudante e estar atento às suas necessidades;</p> <p>XXVII - Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene e estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;</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



		<p>XXVIII - Auxiliar na locomoção de crianças/estudantes cadeirantes que não consigam se locomover de forma autônoma;</p> <p>XXIX - Realizar mudanças de posição da (o) criança/estudante cadeirante para manter conforto e consequente aproveitamento das atividades escolares;</p>
Monitor de Transporte Escolar	<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuição de acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios e zelar pela segurança e conforto das crianças no interior de cada veículo escolar.</p>	<p><i>Zelar pela segurança e conforto das crianças no interior de cada veículo escolar; acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; realizar limpeza e conservação do veículo; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos com necessidades especiais na locomoção dos alunos; tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; ser pontual, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; entregar aos escolares, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, qualquer objeto esquecido no veículo, quando estiverem sob sua guarda; prestar socorro aos usuários, em caso de acidente; não permitir o embarque de pessoas estranhas ou não autorizadas, no interior dos ônibus; autorizar o transporte de alunos somente no horário das aulas; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.</i></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 III

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO EXPERIÊNCIA/CAPACITAÇÃO

DISCRIMINAÇÃO DE TÍTULOS	PONTOS	PESO MÁXIMO
Tempo de trabalho como profissional de Apoio Escolar ou monitor de educação infantil para o cargo de Profissional de Apoio Escolar, e tempo de trabalho como monitor de transporte escolar para o respectivo cargo. Será considerado apenas o tempo de trabalho apresentado de 24/12/2010 até a data de publicação deste edital.	01 (um) ponto por mês trabalhado na função do respectivo cargo inscrito e seus sinônimos.	65 pontos
Cursos de qualificação na área do cargo pretendido nos últimos 04 anos (01/01/2022 a 31/12/2025), acima de 51 horas de duração. cursos de qualificação serão considerados desde que sejam expedidos por Conselho de Educação, Secretaria Estadual de Educação, Superintendências Regionais de Educação, Órgãos do Poder Público, Secretarias Municipais de Educação ou por Instituições de Ensino Superiores credenciadas pelo MEC que tenham convênio/parceria ou que sejam autorizados/promovidos por órgãos governamentais ou municipais.	02 (dois) pontos por certificado.	06 pontos
Cursos de qualificação na área do cargo pretendido nos últimos 04 anos (01/01/2022 a 31/12/2025), inferior a 50 horas de duração. cursos de qualificação serão considerados desde que sejam expedidos por Conselho de Educação, Secretaria Estadual de Educação, Superintendências Regionais de Educação, Órgãos do Poder Público, Secretarias Municipais de Educação ou por Instituições de Ensino Superiores credenciadas pelo MEC que tenham convênio/parceria ou que sejam autorizados/promovidos por órgãos governamentais ou municipais.	01 (um) ponto por certificado.	03 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 IV - CAPA DO ENVELOPE, FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS

DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Sexo: M () F ()

Candidato portador de deficiência: () Sim () Não

CPF: _____ RG: _____ Tel.: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CARGO PRETENDIDO

- () Profissional de Apoio Escolar I
 () Profissional de Apoio Escolar II
 () Monitor de Transporte Escolar

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS

Eu, _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, candidato no Processo Seletivo SEMAD Nº. 004/2025, 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”.

Declaro ainda ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado, que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me à sua devida comprovação, quando exigida, sob pena de não o fazendo, tornar-me insubsistente minha inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração. Declaro 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/ES, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do 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 V

CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DA PONTUAÇÃO (SER PREENCHIDO PELA COMISSÃO)

I – TEMPO DE SERVIÇO	PESO/MÊS	TEMPO/MESES	PONTOS
Tempo de trabalho como profissional de Apoio Escolar ou monitor de educação infantil para o cargo de Profissional de Apoio Escolar, e tempo de trabalho como monitor de transporte escolar para o respectivo cargo. Será considerado apenas o tempo de trabalho apresentado de 24/12/2010 até a data de publicação deste edital.	01 (um) ponto por mês trabalhado na função do respectivo cargo inscrito.		
II – CAPACITAÇÕES	PESO/CERTIFICADO	QUANT. CERTIFICADOS	PONTOS
Cursos de qualificação na área do cargo pretendido nos últimos 04 anos (01/01/2022 a 31/12/2025), acima de 51 horas de duração. Certificado de Curso na área do cargo desde que sejam expedidos por Conselho de Educação, Secretaria Estadual de Educação, Superintendências Regionais de Educação, Órgãos do Poder Público, Secretarias Municipais de Educação ou por Instituições de Ensino Superiores credenciadas pelo MEC que tenham convênio/parceria ou que sejam autorizados/promovidos por órgãos governamentais ou municipais.	02 (dois) pontos por certificado.		
Cursos de qualificação na área do cargo pretendido nos últimos 04 anos (01/01/2022 a 31/12/2025), inferior a 50 horas de duração. Certificado de Curso na área do cargo desde que sejam expedidos por Conselho de Educação, Secretaria Estadual de Educação, Superintendências Regionais de Educação, Órgãos do Poder Público, Secretarias Municipais de Educação ou por Instituições de Ensino Superiores credenciadas pelo MEC que tenham convênio/parceria ou que sejam autorizados/promovidos por órgãos governamentais ou municipais.	01 (um) ponto por certificado.		



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



TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NOS ITENS I E II	
Rio Bananal/ES, _____ de _____ de 2025.	
<div>Assinatura do Membro da Comissão Avaliadora</div>	

Assinado digitalmente. Acesse: <https://riobananal.es.gov.br/Chave:9c3c7507-8487-421f-ab47-7a4e1204bb7e>
Documentos Oficiais Nº 000002/2026



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 - COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

<p align="center">COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO</p> <p align="center">PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMAD Nº 004/2025</p> <p>FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____ CARGO: _____</p> <p>Nome do Candidato: _____</p> <p>_____</p> <p align="center">Nome e Assinatura do Responsável pelo recebimento da Inscrição</p>
<p align="center">COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO</p> <p align="center">PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMAD Nº 004/2025</p> <p>FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____ CARGO: _____</p> <p>Nome do Candidato: _____</p> <p>_____</p> <p align="center">Nome e Assinatura do Responsável pelo recebimento da Inscrição</p>
<p align="center">COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO</p> <p align="center">PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMAD Nº 004/2025</p> <p>FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____ CARGO: _____</p> <p>Nome do Candidato: _____</p> <p>_____</p> <p align="center">Nome e Assinatura do Responsável pelo recebimento da Inscrição</p>

Assinado digitalmente. Acesse: <https://riobananal.es.gov.br/DocumentosOficiais> Nº 000002/2026



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 VII - RECURSO À COMISSÃO

Dados Pessoais
Nome: _____ D. N: ____/____/_____ RG: _____ CPF: _____ E-mail: _____ Telefone: _____ Endereço: _____ Candidato portador de deficiência: () Sim () Não Cargo Pretendido: _____
Justificativa (Escrever a razão pela qual está recorrendo, de forma resumida e objetiva).
<div style="border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px; height: 20px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px; height: 20px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px; height: 20px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px; height: 20px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px; height: 20px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px; height: 20px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px; height: 20px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px; height: 20px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px; height: 20px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px; height: 20px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px; height: 20px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px; height: 20px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px; height: 20px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px; height: 20px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px; height: 20px;"></div>
Observação: Os pedidos de recurso que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos.
<p style="text-align: center; margin-top: 40px;">Rio Bananal - ES, ____ de _____ de 2025.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 30px;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do candidato ou do responsável legal</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 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 004/2025, vem manifestar de livre e espontânea vontade a desistência
de assumi-lo, solicitando minha reclassificação para futuras convocações.

Rio Bananal-ES, _____ de _____ de 2025.

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 IX – CRONOGRAMA

ITEM	DATA*
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	30/12/2025
PERÍODO DE RECURSO CONTRA O EDITAL	06 e 07/01/2026
ANÁLISE E RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA O EDITAL	08/01/2026
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	09/01/2026 a 15/01/2026
DIVULGAÇÃO DOS INSCRITOS	19/01/2026
PERÍODO DE RECURSO CONTRA A DIVULGAÇÃO DOS INSCRITOS	20/01/2026
ANÁLISE E RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA A DIVULGAÇÃO DOS INSCRITOS	21/01/2026
PERÍODO DE CONTAGEM DE PONTOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL DE CLASSIFICAÇÃO	22 a 23/01/2026
PERÍODO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PARCIAL DE CLASSIFICAÇÃO	26 e 27/01/2026
ANÁLISE E RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PARCIAL DE CLASSIFICAÇÃO	28/01/2026
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	29/01/2026

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