



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMSA  
EDITAL N.º 003/2021**

**27ª (VIGÉSIMA SÉTIMA) CONVOCAÇÃO**

A Comissão do Processo Seletivo Simplificado SEMSA n.º 003/2021, nomeada por meio da Portaria n.º 17.639, de 10/08/2021, **CONVOCA** os candidatos aprovados, listados abaixo, a se apresentarem conforme informação a seguir, visando dar andamento às etapas do referido certame:

**DATA: 11/08/2022 (Quinta-feira)**

**HORÁRIO: 09h15min**

**LOCAL: Secretaria Municipal de Saúde – Av. Morobá, n.º 20 – Bairro Morobá – Aracruz/ES**

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Classificação	Nome Completo	Data de Nascimento	Pontuação		Pontuação Total
			Experiência Profissional	Qualificação Profissional	
18º (PCD)	Tiago Amaral Moro Capo	22/11/2000	8	10	18
215º	Lays Souza Santos Dalmaso	14/12/1990	7	30	37



216°	Maria da Penha Teixeira do Nascimento	25/10/1975	6,5	30	36,5
------	---------------------------------------	------------	-----	----	------

**CARGO: ARTÍFICE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

Classificação	Nome Completo	Data de Nascimento	Pontuação		Pontuação Total
			Experiência Profissional	Qualificação Profissional	
29°	Ana Karolina Rocha Simões	08/12/2001	0	30	30
30°	Edison da Conceição Julio	29/09/1970	30	0	30

- ✓ **O CANDIDATO DEVE TRAZER EM ENVELOPE CÓPIA DOS DOCUMENTOS DE DADOS PESSOAIS, DA COMPROVAÇÃO DE ESCOLARIDADE, DOS PRÉ-REQUISITOS, DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, CONFORME INFORMAÇÃO DADA NO ATO DA INSCRIÇÃO.**

O candidato ainda deverá se apresentar portando todos os documentos (**original e cópia simples e legível**) que se encontram listados no **Anexo V**, do Edital, sendo eles:



1. 01 (uma) foto 3x4;
2. Certidão de nascimento ou casamento;
3. Carteira de Identidade;
4. CPF;
5. Título de eleitor;
6. Comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
7. PIS ou PASEP;
8. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) atualizada (se possuir);
9. Certificado de Reservista (PARA CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO);
10. Comprovante de escolaridade exigido para o cargo (Pré-requisito, conforme Edital);
- 10.1. Comprovante(s) do(s) curso(s) informado(s) na ficha de inscrição no quesito Qualificação Profissional;
- 10.2. Comprovante do tempo de serviço no cargo pleiteado informado na ficha de inscrição no quesito Experiência Profissional;



11. Carteira de trabalho (PÁGINA DA FOTO E DA QUALIFICAÇÃO CIVIL);
12. Comprovante de residência (ATUALIZADO);
13. Se o comprovante de residência estiver em nome de terceiros (pai, mãe, locador) trazer declaração do titular (pode ser de próprio punho) comprovando que reside no endereço que consta no comprovante;
14. Se residência alugada, trazer cópia do contrato de locação ou declaração do proprietário;
15. Cartão de vacinação em dia, inclusive contendo o comprovante de vacinação contra COVID-19;
16. Cartão da conta bancária – **(Conta corrente)** - A conta deve ser do BANCO DO BRASIL, BANESTES OU CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.  
Não pode ser conta conjunta, nem poupança;
17. Se não tiver o cartão, trazer o extrato bancário ou comprovante com nome do banco, agência e nº da conta, em papel timbrado ou documento assinado e carimbado pelo funcionário do banco;
18. Caso não tenha conta em um dos bancos citados acima, pegar declaração de abertura de conta no RH da Prefeitura, Setor de Admissão.



## **DEPENDENTES PARA IMPOSTO DE RENDA E/OU SALÁRIO FAMÍLIA**

19. Filhos de 0 a 03 (três) anos de idade – CPF, Certidão de nascimento e carteira de vacinação;
20. Filhos de 04 a 17 anos de idade – CPF, Certidão de nascimento, carteira de vacinação e declaração de frequência escolar;
21. Filhos de 18 a 21 anos – CPF, Certidão de nascimento (SE CURSAR ENSINO SUPERIOR); - Declaração de Escolaridade do Ensino Superior.

## **CERTIDÕES NEGATIVAS NECESSÁRIAS**

22. Atestado de Antecedentes Criminais da Polícia Civil do ES;

<https://pc.es.gov.br/atestado-de-antecedentes-criminais>

23. Atestado de Antecedentes Criminais da Polícia Federal;

<http://www.pf.gov.br/servicos-pf/antecedentes-criminais>

24. Certidão ou declaração negativa do Conselho ou Órgão Profissional competente, constando informação de que não foi excluído do exercício da profissão; (CASO NECESSÁRIO)



25. Certidão ou declaração negativa dos entes públicos em que tenha trabalhado nos últimos 10 anos, constando a informação de que não foi demitido ou exonerado a bem do serviço público; (CASO TENHA TRABALHADO)

26. Certidão ou declaração negativa da Justiça Federal;

[http://www2.jfes.jus.br/jfes/certidao/emissao\\_cert.asp](http://www2.jfes.jus.br/jfes/certidao/emissao_cert.asp)

27. Certidão ou declaração negativa da Justiça Eleitoral – Crimes Eleitorais;

<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>

28. Certidão ou declaração negativa da Justiça do Trabalho;

<http://www.tst.jus.br/es/certidao>

29. Certidão ou declaração negativa de Justiça Militar; (1ª INSTÂNCIA > AUDITORIA MILITAR)

<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>

30. Certidão ou declaração negativa Justiça Estadual; ( 1ª INSTÂNCIA > CÍVEL E CRIMINAL)

<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>

31. Certidão ou declaração negativa do Tribunal de Contas da União;



<https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces>

32. Certidão ou declaração negativa do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

<https://servicos.tce.es.gov.br/Publica/CertidaoNegativa/EmitirCertidaoNegativa>

33. Certidão ou declaração negativa do Conselho Nacional de Justiça;

[https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form)

34. Certidão negativa de débitos municipais. (Retirar na Casa do cidadão)

[http://nfe.pma.es.gov.br:8081/services/certidao\\_retirada.php](http://nfe.pma.es.gov.br:8081/services/certidao_retirada.php)

35. Situação do E-social:

<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>

\*Deverá imprimir a página da consulta do e-social, onde consta o quadro de orientação. Caso precise, é necessário regularizar as solicitações antes de entregar a documentação.

**IMPORTANTE: É necessário que todos os documentos estejam atualizados com sobrenome de casado(a), caso tenha havido alteração de sobrenome na certidão de casamento.**