

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMSA**  
**EDITAL N.º 002/2021**

**14ª (DÉCIMA QUARTA) CONVOCAÇÃO**

A Comissão do Processo Seletivo Simplificado SEMSA n.º 002/2021, nomeada por meio da Portaria n.º 17.589, de 20/07/2021, **CONVOCA** o candidato aprovado para o cargo de **Motorista Administrativo da Área Indígena**, listado abaixo, a se apresentar conforme informação a seguir, visando dar andamento às etapas do referido certame:

DATA: **09/09/2022 (Sexta-feira)**

HORÁRIO: **09h00min**

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

**UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE INDÍGENA DE CAIEIRAS VELHA** (Aldeias de Caieiras Velha e Amarelos)

Classificação	Nome Completo	Data de Nascimento	Pontuação		Pontuação Total
			Qualificação Profissional	Experiência Profissional	
26º (Classificação Geral)	Rogério Rocha Cruz	25/06/1960	15,00	0,00	15,00

- ✓ **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. 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 atualizada categoria "D ou E";
9. Certificado de Reservista (PARA CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO);
10. Comprovante de escolaridade exigido para o cargo (Certificado de conclusão ou diploma de Curso de Nível Fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação);
11. Certificado de conclusão do Curso de Direção Defensiva atualizado;
12. Declaração atualizada emitida pelo Cacique, especificando ser indígena e aldeado;
13. Carteira de trabalho (PÁGINA DA FOTO E DA QUALIFICAÇÃO CIVIL);
14. Comprovante de residência (ATUALIZADO);
15. 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 (Reconhecido Firma);
16. Se residência alugada, trazer cópia do contrato de locação ou declaração do proprietário (Reconhecido Firma);

17. 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;
18. 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;
19. 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**

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

#### **CERTIDÕES NEGATIVAS NECESSÁRIAS**

23. Atestado de Antecedentes Criminais da Polícia civil do ES

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

24. Atestado de Antecedentes Criminais da Polícia Federal;

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

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.