

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SUAS EDITAL Nº 001/2025**

A Prefeitura Municipal de São Mateus-ES, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS, no uso de suas atribuições legais, torna público o Processo Seletivo Simplificado com vistas para contratação temporária, com formação de cadastro de reserva de profissionais habilitados, para as funções de: **AGENTE ADMINISTRATIVO, ADMINISTRADOR, ASSISTENTE SOCIAL, MÃE SOCIAL, MOTORISTA, PEDAGOGO E PSICÓLOGO**, para atuação nos Serviços, Programas e Projetos do Sistema Único de Assistência Social do Município de São Mateus, conforme Lei Municipal Nº 2.327/2025.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado pela Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, instituída pelo Decreto 17.726/2025.

1.2. As dúvidas em relação ao presente processo deverão ser dirimidas junto à Comissão do Processo Seletivo exclusivamente pelo site de inscrição <http://processoseletivo.saomateus.es.gov.br/>, por meio do Formulário de Contato.

1.3. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras informações.

1.4. Todas as etapas deste Processo Seletivo nº 001/2025 serão totalmente INFORMATIZADAS e, é de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas ao Processo Seletivo no site <http://processoseletivo.saomateus.es.gov.br/>, não podendo sobre essas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.

1.5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

1.6. Ficam reservadas 30% (trinta por cento) das vagas para a garantia de cota referida na Lei Municipal nº 2.070/2022 alterada pela Lei nº 2.159/2023 que trata do Programa Municipal "Oportunidades" para o primeiro emprego (Art. 4º. Para efeito desta lei compreende-se por primeiro emprego, aquele destinado a todas as pessoas que não têm experiência profissional comprovada em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços, especificamente para o cargo concorrido).

1.7. Ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas para Pessoas com Deficiência, de acordo com o art. 1º, § 1º, do Decreto Federal nº 9.508/2018 e a Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

1.8. Os vencimentos constantes neste edital estarão sujeitos a reajustes na forma da Lei 2.327/2025.

2. DOS CARGOS, VAGAS E REMUNERAÇÃO

2.1 Os cargos, as vagas e a remuneração, com a carga horária semanal são o que segue, conforme a Lei Municipal nº 2.327/2025:

DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	REMUNERAÇÃO
Agente Administrativo	40 horas semanais	10	2	*R\$ 1.312,75
Administrador	40 horas semanais	01	1	R\$ 2.425,50
Assistente Social	20 horas semanais	22	2	R\$ 2.200,00
Psicólogo	20 horas semanais	7	1	R\$ 2.200,00
Pedagogo	40 horas semanais	4	1	R\$ 4.365,64
Motorista	40 horas semanais	2	1	*R\$ 1.397,72
Mãe Social	40 horas semanais	16	2	*R\$ 1.260,73

* Será equiparado ao salário-mínimo vigente.

3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1. Para efeitos deste Edital considera-se pessoa com deficiência aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física ou sensorial que gere incapacidade para o desempenho de atividades, dentro de um padrão considerado normal para um ser humano.

3.2. O candidato que se declarar com deficiência participará deste edital com igualdade de condições com os demais candidatos.



3.3. Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, de acordo com o art. 1º, § 1º, do Decreto Federal nº 9.508/2018 e a Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

3.4. O candidato deverá comprovar, no ato da inscrição, a condição de pessoa com deficiência por meio da apresentação do laudo médico atualizado (dos últimos 6 meses), atestando o tipo e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a provável causa da deficiência e sua correlação nos termos do disposto no art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos no presente edital, NA VERSÃO DIGITALIZADA EM PDF, não podendo ser foto, anverso e verso em um único arquivo, anexada à inscrição.

3.4.1. A documentação comprobatória exigida no item 3.4 deverá ser enviada digitalmente por meio de upload no sistema, em formato PDF, com tamanho máximo de 2 MB, dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento da solicitação.

3.5. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem 3.3, que declararem sua condição na inscrição, se convocados para a posse, deverão se submeter à perícia realizada pela Junta Médica do Município de São Mateus, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui, com as atribuições do cargo.

3.6. Será **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025, o candidato que tiver sua deficiência avaliada como inexistente ou incompatível com as atribuições da função pleiteada, conforme Manifestação emitida pela Junta Médica do Município de São Mateus.

3.7. Não havendo candidatos com deficiência aprovados na Junta Médica, ou candidatos inscritos para o quantitativo de vagas reservadas, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

3.8. O candidato que no ato da inscrição, não declarar a condição de deficiência, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

3.9. Caso o candidato não realize os procedimentos de acordo com o disposto, não será considerado pessoa com deficiência apta para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição *online*, ficando o mesmo com sua inscrição **INDEFERIDA**.

3.10. As solicitações de condições e recursos especiais serão atendidas desde que obedeçam aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.11. O candidato com deficiência terá seu nome publicado em lista específica, além de constar também na lista de classificação geral. Caso seja convocado e assuma a vaga na condição de Pessoa com Deficiência (PCD), essa convocação será considerada válida, não sendo possível assumir novamente a vaga caso também seja convocado pela classificação geral.

4. DO CANDIDATO HABILITADO PARA O PROGRAMA MUNICIPAL “OPORTUNIDADES” – PRIMEIRO EMPREGO (LEI MUNICIPAL Nº 2.070/2022, ALTERADA PELA LEI Nº 2.159/2023)

4.1. Ao candidato habilitado para a cota do primeiro emprego é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com formação exigida no presente edital, sendo reservado o percentual de 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas, de acordo com o art. 6º, da Lei Municipal nº 2.070/2022, alterada pela Lei nº 2.159/2023.

4.2. O candidato deverá comprovar, no ato da inscrição, a condição de primeiro emprego, conforme preconiza o art. 4º da Lei Municipal supramencionada, através da cópia da Carteira de Trabalho Física ou Digital com todos os dados da carteira no que se refere a dados pessoais e de contratação. Em relação aos vínculos empregatícios por via de contrato o candidato deverá apresentar uma declaração constante no anexo V deste edital, em que declara nunca ter atuado na função pleiteada. Caso as informações sejam constatadas como inverídicas, o candidato será desclassificado ou sofrerá um processo administrativo que poderá resultar no seu desligamento do cargo, caso já tenha sido contratado.

4.2.1. A documentação comprobatória exigida no item 4.2 deverá ser enviada digitalmente por meio de upload no sistema, em formato PDF, com tamanho máximo de 2 MB, dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento da solicitação.

4.3. A não comprovação do primeiro emprego pelo candidato, acarretará a perda do direito do pleito de vagas reservadas ao Programa Municipal Oportunidades, sendo sua inscrição **INDEFERIDA**.



4.4. O candidato optante pelo Programa "Oportunidades" NÃO declara e nem comprova tempo de serviço, sendo a classificação realizada, exclusivamente, através da Qualificação Profissional e, em caso de igualdade de pontos será adotado o critério de maior idade, considerando o dia, mês e ano, persistindo o empate, será considerada a ordem de inscrição.

4.5. Não havendo candidatos aptos ao Programa Municipal Oportunidades – Primeiro Emprego ou inscritos para o quantitativo de vagas reservadas, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

4.6. O candidato apto ao Programa Municipal "Oportunidades" terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral, porém, a convocação, desde que assumida a vaga do programa, supre a convocação, sendo convocado também na classificação geral não terá direito de assumir novamente a vaga.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes ETAPAS:

1ª ETAPA

5.1.1. **INSCRIÇÃO:** Será realizada, EXCLUSIVAMENTE, por meio eletrônico (internet) no link <http://processoseletivo.saomateus.es.gov.br/> disponibilizado no site da Prefeitura <https://www.saomateus.es.gov.br/>, a partir das **00h01min horas do dia 15/05/2025**, até às **23h59min do dia 16/05/2025**, ininterruptamente, observado o fuso-horário de Brasília/DF.

5.1.1.1. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- Acessar a página do PROCESSO SELETIVO por meio do link <http://processoseletivo.saomateus.es.gov.br/>, clicar no botão "**INSCREVA-SE**", informar seus dados de acesso, e caso não seja cadastrado, realizar o cadastro;
- Ler e estar de acordo com as normas deste edital;
- Escolher o cargo com atenção, em conformidade com os cargos relacionados no item 2.1 deste edital;
- Realizar sua inscrição conforme instruções contidas no formulário de inscrição, no período especificado no ITEM 5.1.1, constante deste edital.
- Não haverá cobrança de taxa de inscrição para participação do processo seletivo.

5.1.1.2. É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade das informações e os documentos a serem anexados à inscrição, a saber:

I. É de responsabilidade do candidato a impressão do comprovante de inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025, que será disponibilizado no sistema, devendo ser apresentado no ato da CONVOCAÇÃO com os demais documentos.

II. Somente serão classificados os candidatos cujas inscrições forem validadas no sistema.

III. Não serão aceitas inscrições condicionais, via correio eletrônico, correspondências, ou fora do prazo estabelecido no subitem 5.1.1.

IV. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, bem como sua confirmação.

V. A inscrição só será efetuada após o candidato assinalar a declaração de concordância;

VI. O candidato deverá efetivar uma única inscrição para o qual possua a habilitação necessária para a função. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, será considerada válida apenas a última inscrição realizada pelo candidato.

VII. Os títulos de qualificação profissional do candidato deverão ser anexados na VERSÃO DIGITALIZADA EM PDF, não podendo ser foto, anverso e verso em um único arquivo;

VIII. Os candidatos que pleiteiam as vagas que requerem pré-requisito, ANEXO I, deverão inserir o pré-requisito na VERSÃO DIGITALIZADA EM PDF, não podendo ser foto, anverso e verso em um único arquivo;

IX. A declaração que comprove o tempo de serviço/experiência profissional no cargo pleiteado, na VERSÃO DIGITALIZADA EM PDF, não podendo ser foto, anverso e verso em um único arquivo, anexada à inscrição;

X. Anexar na VERSÃO DIGITALIZADA EM PDF, não podendo ser foto, declaração constante no anexo V deste edital relativo aos vínculos empregatícios por via de contrato, em que declara nunca ter atuado na função pleiteada.

XI. É de responsabilidade do candidato, acompanhar as etapas e os prazos referentes ao Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025;



XII. Ao efetuar a inscrição o candidato declarará que conhece e concorda plenamente com os termos deste Edital, não podendo alegar desconhecimento das normas nele contidas;

XIII. As informações prestadas no formulário de inscrição *online* são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município do direito de **ELIMINAR** deste Processo Seletivo Simplificado a qualquer tempo o candidato que não comprovar as informações fornecidas.

XIV. Após o encerramento do período de inscrições, não será possível a inclusão de novos dados ou alteração nas informações prestadas no formulário de inscrição *online*.

XV. O candidato deverá comprovar, na data de convocação, as informações constantes na inscrição.

XVI. A confirmação da inscrição do candidato, não o desobriga 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.

5.1.1.3.A documentação comprobatória exigida no item 5.1.1.2 "VII a X", deverá ser enviada digitalmente por meio de upload no sistema, em formato PDF, com tamanho máximo de 2 MB, dentro do prazo estabelecido, sob pena de não serem validados.

2ª ETAPA

5.1.2. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

I) De caráter CLASSIFICATÓRIO.

II) Serão considerados os seguintes itens, não sendo computados os pontos que ultrapassarem os limites estabelecidos em cada área.

ÁREA	QUESITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I - Qualificação Profissional	Formação Acadêmica	20 (vinte) pontos
II- Tempo de Serviço	Experiência Profissional	10 (dez) pontos
	TOTAL	30 (vinte) pontos

III) Não serão aceitos documentos após o encerramento das inscrições. O candidato deverá inserir os títulos no ato da inscrição, conforme o subitem 5.1.1 da 1ª ETAPA.

IV) Fica reservado à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

V) Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital.

VI) Para pontuação na Área I – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, o candidato poderá informar ATÉ 04 (quatro) cursos de qualificação profissional, no total, para cargos de nível superior e ATÉ 03 (três) cursos de qualificação profissional, no total, para os cargos de nível médio e técnico, desde que não ultrapasse a pontuação máxima de 20 pontos, de acordo com as exigências estabelecidas no item 6.12 e 6.13.

VII) Para pontuação na Área II – TEMPO DE SERVIÇO, o candidato poderá informar o período de Exercício Profissional, indicando cargo/função, conforme item 7 deste Edital. Não será pontuado período de estágio, voluntariado, monitoria, residência e bolsa de estudos.

VIII) Não haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço, desde que não ultrapasse a pontuação máxima de 10 pontos, de acordo com item 7.3.

IX) Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida no cargo específico/função pleiteado, ocorrida após a conclusão do curso, desconsiderando-se o período de estágio, trabalho voluntário, monitoria, residência e bolsa de estudos.

3ª ETAPA

5.1.3. ANÁLISE DOS RECURSOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL: acontecerá, *on-line*, no site <http://www.saomateus.es.gov.br>, obedecendo o cronograma do ANEXO II;

I. A lista classificatória será organizada em ordem decrescente das pontuações obtidas, sendo que o candidato com deficiência terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral, porém, a convocação, desde que assumida a vaga como PCD (Pessoa com deficiência) supre a convocação, sendo convocado também na classificação geral não terá direito de assumir novamente a vaga.

II. Em caso de igualdade de pontos na classificação final serão adotadas sucessivamente, os critérios de desempate específicos a seguir:

a) Obter o maior número de pontos na Avaliação de Títulos – Qualificação Profissional;



b) Obter o maior número de pontos na Avaliação de Títulos – Experiência Profissional/Tempo de Serviço;

c) Obter maior idade, considerando o dia, mês e ano.

d) Persistindo o empate, será considerada a ordem de inscrição.

III. O candidato classificado do Programa “Oportunidades” terá seu nome publicado em lista à parte. A classificação será realizada, exclusivamente, através da Avaliação de Títulos – Qualificação Profissional e, em caso de igualdade de pontos será adotado o critério de maior idade, considerando o dia, mês e ano, conforme disposto no item 4.4.

IV. As chamadas, realizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, obedecerão ao quantitativo de vagas por cargo e o limite autorizado pela Lei Municipal 2.327/2025;

5.2. A Prefeitura Municipal de São Mateus e a Secretaria Municipal Assistência Social-SEMAS não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados e/ou a impressão dos documentos.

6. DA COMPROVAÇÃO E PONTUAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

6.1 A comprovação de qualificação profissional dar-se-á por meio de:

A) Certidão de Conclusão de curso ou Diploma de Pós-Graduação “Stricto Sensu”, Doutorado Acadêmico ou Profissional em Política de Assistência Social ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, realizado em Instituição reconhecida pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) do MEC, NA VERSÃO DIGITALIZADA EM PDF, não podendo ser foto, anverso e verso em um único arquivo, anexada à inscrição, e o original deverá ficar disponível para verificação, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Assistência Social de São Mateus, com defesa e aprovação de tese e cópia do respectivo histórico escolar.

B) Certidão de Conclusão de curso ou Diploma de Pós-Graduação “Strictu Sensu”, Mestrado Acadêmico ou Profissional em Política de Assistência Social ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, realizado em Instituição reconhecida pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) do MEC, NA VERSÃO DIGITALIZADA EM PDF, não podendo ser foto, anverso e verso em um único arquivo, anexada à inscrição, e o original deverá ficar disponível para verificação, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Assistência Social de São Mateus, com defesa e aprovação de tese e cópia do respectivo histórico escolar.

C) Certidão de Conclusão de Curso, Certificado (observando a data de validade) ou Diploma de Pós-Graduação “Latu Sensu”, Especialização em Política de Assistência Social ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, realizada em Instituição reconhecida pelo MEC, NA VERSÃO DIGITALIZADA EM PDF, não podendo ser foto, anverso e verso em um único arquivo, anexada à inscrição, e o original deverá ficar disponível para verificação, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Assistência Social de São Mateus.

D) Certificado de Conclusão de Curso de Aperfeiçoamento, com duração mínima de 120 (cento e vinte) horas, realizado nos últimos 5 (cinco) anos, na área correlata à função pleiteada, emitido por instituição reconhecida. O certificado deverá conter todas as informações legíveis e completas, incluindo carga horária, período de realização e identificação da instituição promotora. O certificado deverá ser apresentado NA VERSÃO DIGITALIZADA EM PDF, não podendo ser foto, anverso e verso em um único arquivo, anexada à inscrição, e o original deverá ficar disponível para verificação, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Assistência Social de São Mateus.

I. A documentação a que se referem as alíneas de A, B, C e D, deverão ter os atos, bem como, identificação legível do responsável pela emissão da documentação;

II. Para comprovação dos cursos relacionados no inciso I deste artigo, o candidato deverá apresentar certificado e/ou declaração da Instituição Pública ou Privada, regularizada pelo Sistema Oficial de Ensino no âmbito Municipal, Estadual e/ou Federal, contendo a carga horária, identificação da instituição com a assinatura do responsável legal pela organização e emissão dos cursos, certificado e declaração, com os respectivos atos normativos.

6.2. Os cursos previstos para pontuação da avaliação de títulos deverão estar concluídos.

6.3. Não serão pontuados os títulos exigidos como pré-requisito, requisitos ou habilitação para ingresso no cargo, conforme ANEXO I.



6.4. Serão considerados como documentos comprobatórios: diplomas, certidões, certificados ou declarações de conclusão dos cursos, em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia/dissertação/tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição, constatando a veracidade do documento, sendo observado a data de validade.

6.5. O candidato poderá apresentar os títulos conforme distribuição nas tabelas 6.12 e 6.13.

6.6. Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese e cópia do respectivo histórico escolar.

6.7. Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades públicas brasileiras que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

6.8. Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações de conclusão dos cursos Mestrado e Doutorado, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese e cópia do histórico escolar.

6.9. Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, será aceita, para fins de pontuação, declaração de conclusão do curso de especialização Lato Sensu, desde que constem do referido documento o histórico do curso com data de conclusão e aprovação da monografia.

6.10. Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas as exigências da Lei nº 5.580/98, do Decreto 3046-R publicado no D.O. de 10/07/2012 e do Conselho Nacional de Educação (CNE), de acordo com a resolução em que se enquadrar: Resolução nº 12/83; ou Resolução nº 03/99; ou Resolução CNE/CES nº 01/01; ou Resolução CNE/CES nº 01/07; ou Resolução CNE/CES nº 01/08; ou Resolução CNE/CES nº 03/11; ou Resolução CNE/CES nº 04/11; ou Resolução CNE/CES nº 07/11; ou Resolução CNE/CES nº 2/2014.

6.11. Os cursos de formação continuada na área da Assistência Social realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documento expedido por tradutor juramentado e convalidado por Instituição de Ensino Superior reconhecidas pelo MEC.

6.12. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos de pontuação dos cargos abaixo discriminados:

QUADRO I – CARGOS: ADMINISTRADOR, ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO E PEDAGOGO			
ITEM	TITULAÇÃO	MÁXIMO DE TÍTULOS A SEREM PONTUADOS	PONTUAÇÃO
01	Diploma de curso de Doutorado (título de doutor) na área pleiteada.	1	8
02	Diploma de curso de Mestrado (título de mestre) na área pleiteada.	1	6
03	Certificado de curso de Pós-Graduação em nível de especialização, na área pleiteada com carga horária mínima de 360 h/a.	1	4
04	Certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento com duração mínima de 120 horas nos últimos 5 anos, na área pleiteada.	1	2
VALOR TOTAL MAXIMO DE TITULOS			20 PONTOS

6.13 Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos de pontuação dos cargos abaixo discriminados:



QUADRO II – CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO, MÃE SOCIAL E MOTORISTA			
ITEM	TITULAÇÃO	MÁXIMO DE TÍTULOS A SEREM PONTUADOS	PONTUAÇÃO
1	Certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento com duração mínima de 90 horas na área pleiteada, nos últimos 5 anos.	1	10
2	Certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento com duração mínima de 60 horas na área pleiteada, nos últimos 5 anos.	1	6
3	Certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento com duração mínima de 30 horas na área pleiteada, nos últimos 5 anos.	1	4
VALOR TOTAL MÁXIMO DE TÍTULOS			20 PONTOS

7. DA COMPROVAÇÃO E PONTUAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

7.1. Considera-se Experiência Profissional a atividade desenvolvida no cargo, função/atribuição pleiteado conforme o ANEXO I deste Edital.

7.2. A comprovação do exercício profissional dar-se-á por meio de:

REDE PÚBLICA	Documento expedido pelos Poderes Federal, Estadual ou Municipal, 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 de Administração, na VERSÃO DIGITALIZADA EM PDF, não podendo ser foto, anverso e verso, em um único arquivo, anexada à inscrição. <u>Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, declarações expedidas por qualquer órgão que não tenha sido especificado nesse item.</u> Considera-se, para fins de tempo de serviço, a atividade desenvolvida no cargo/atuação pleiteado conforme o ANEXO I desse Edital.
REDE PRIVADA	Apresentação da cópia da Carteira de Trabalho física ou digital, com todos os dados da carteira, relativos ao cargo pleiteado, na VERSÃO DIGITALIZADA EM PDF, não podendo ser foto, anverso e verso, em um único arquivo, anexada à inscrição.
PRESTADOR DE SERVIÇOS	Comprovação mediante contrato de prestação de serviços e declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo, relativo ao cargo inscrito no Processo Seletivo Público, NA VERSÃO DIGITALIZADA EM PDF, não podendo ser foto, anverso e verso em um único arquivo, anexada à inscrição.
TRABALHADOR AUTÔNOMO	Comprovação mediante apresentação de certidão emitida por órgão competente com a apresentação do extrato de pagamentos, ao período que se pretende comprovar, referente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), comprovando o tempo de cadastro como autônomo no cargo e área/especialidade que pleiteia a vaga, NA VERSÃO DIGITALIZADA EM PDF, não podendo ser foto, anverso e verso em um único arquivo, anexada à inscrição.

7.3. O Tempo de Serviço para efeito de pontuação será definido da seguinte forma:



EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL O exercício de atividade profissional na Administração Pública ou na Iniciativa Privada deverá ser computado a partir de 01 de maio de 2019, até a data da inscrição.	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO DE EXPERIÊNCIAS
<i>Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço ou Carteira de Trabalho (com Identificação do candidato e o tempo de serviço) no cargo o qual está inscrito.</i> OBS.: Contados a partir de 01/05/2019.	0,2 (dois décimos) por *mês trabalhado.	10,0 pontos

* Para efeito de contagem de tempo de serviço 1(um) mês equivale a 30 (trinta) dias trabalhados.

* Não será pontuado como Experiência Profissional o tempo de serviço já considerado para concessão de qualquer aposentadoria prevista no RPPS, RGPS, INSS ou por outro regime de Previdência Social.

7.4. O número de pontos atribuídos a EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL no exercício da função do cargo a que se submeter neste Processo Seletivo Simplificado será conforme o quadro acima (item 7.3) na mesma função/atribuição, e ser comprovado mediante os documentos do quadro do item 7.2.

7.5. Não haverá limite para apresentação de certidões e demais documentos comprobatórios de tempo de serviço, desde que não ultrapasse a pontuação máxima de 10 pontos, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitante em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista, empresas públicas e empresas privadas.

7.6. Não será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados neste Edital, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, ou como voluntário ou estagiário, residência, monitoria ou bolsa de estudos.

7.7. Incorrerá nas penas de FALSIDADE IDEOLÓGICA, discriminado no art. 299 do Código Penal, o candidato que omitir ou inserir, em documento público ou particular, declaração falsa, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

8. DOS RECURSOS

8.1. Não serão aceitos recursos sem fundamento, visto que o preenchimento dos dados e sua confirmação são informadas pelo candidato no ato de sua inscrição online, sendo de sua inteira responsabilidade.

8.2. Será facultado ao candidato solicitar recurso objetivando a revisão da nota dos títulos e tempo de serviço, não sendo permitido anexar documentos.

8.3. Os recursos serão interpostos exclusivamente através do preenchimento de formulário digital, que estará disponível por meio do link <http://processoseletivo.saomateus.es.gov.br/>, na área do candidato, a partir das 0h01min do primeiro dia após sua publicação do evento que lhe disser respeito, até às 23h59min do último dia considerando-se o horário de Brasília observado os prazos estabelecidos neste edital de processo seletivo. As petições deverão estar minuciosamente fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente, caso contrário, serão indeferidas de plano.

8.4. As petições deverão ser elaboradas em formulário digital por meio do link <http://processoseletivo.saomateus.es.gov.br/>, devendo estar **minuciosamente** fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente, caso contrário, serão indeferidas de plano.

8.5. Serão indeferidos os recursos interpostos por via postal ou telefone, ou por outras formas e meios não estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

8.6. Não será aceito recurso fora do prazo estipulado.

8.7. Não serão aceitos pedidos de revisão das decisões de recurso. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões.

8.8. Após a publicação do Resultado Final, não caberá mais recurso.



9. DA CHAMADA

- 9.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final obtida nos títulos e tempo de serviço. Em caso de igualdade de pontos na classificação final serão adotadas sucessivamente, os critérios de desempate especificados no item 5.1.3 II.
- 9.2. A chamada dos candidatos será efetuada pela Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS e acontecerá de forma *on-line*, através do site www.saomateus.es.gov.br/processos-seletivos.
- 9.3. Constatado a qualquer tempo que os documentos anexados à inscrição como requisito não estão de acordo com as exigências do edital, o candidato será DESCLASSIFICADO no presente processo seletivo.
- 9.4. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.
- 9.5. Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será DESCLASSIFICADO deste processo seletivo, independentemente de estar contratado ou não.
- 9.6. Após a chamada inicial, terá continuidade o procedimento de chamada, em rigorosa ordem de classificação para suprimimento de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer do exercício do presente Edital.
- 9.7. O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para a entrega dos documentos comprobatórios para fins de contratação, poderá fazê-lo por meio de procuração.
- 9.7.1. O procurador previsto no item anterior deverá apresentar, além da procuração, documento de identidade com foto.
- 9.7.2. A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do art. 654 do código civil, inclusive quanto ao reconhecimento da firma.
- 9.7.3. Os poderes conferidos ao Procurador restringem-se apenas à entrega dos documentos não cabendo, em hipótese alguma, conferi-los quanto à assunção do exercício.
- 9.7.4. Caso o titular da vaga não assuma exercício na data estabelecida previamente no contrato, independente do motivo da não assunção, este instrumento será tornado sem efeito e o candidato será ELIMINADO do processo seletivo.
- 9.8. Para fins das chamadas de vagas remanescentes e sequenciais os candidatos deverão acompanhar as publicações que serão feitas no site www.saomateus.es.gov.br/processos-seletivos.

10. DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O candidato convocado/chamado, apto a ocupar a vaga, deverá se apresentar ao Setor de Recursos Humanos, portando os documentos relacionados nos itens abaixo, bem com suas respectivas cópias, para formalização da contratação.
- a) Comprovante de inscrição no Processo Seletivo nº 001/2025;
 - b) Carteira de identidade;
 - c) CPF;
 - d) PIS /PASEP;
 - e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - f) Cartão do SUS;
 - g) 01 (uma) foto 3x4 recente;
 - h) Título de eleitor com certidão de quitação eleitoral (<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral/#/certidoes-eleitor>);
 - g) Carteira de Trabalho (apresentação para comprovação do número, série e data, da expedição);
 - j) Conta bancária (ITAÚ);



- k) Qualificação cadastral no E-SOCIAL (<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>);
- l) Declaração de não acumulação de cargos empregados em funções públicas, ressalvada as exceções legais (modelo fornecido pelo setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e preenchida no ato de formalização do contrato);
- m) Certificado de reservista (homem);
- n) Declaração de Bens (fornecida pelo setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e preenchida no ato de formalização do contrato);
- o) Comprovante de Residência atualizado;
- p) Certidão negativa Criminal, Civil (Estadual e Federal);
- q) Certidão Negativa Estadual – Cível e <https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>;
- r) Certidão Federal, Cível e <https://certidoes.trf2.jus.br/certidoes/#!/principal/solicitar>;
- s) Comprovante de escolaridade;
- t) Registro profissional emitido pelo órgão de classe para os cargos necessários;
- u) Carteira Nacional de Habilitação para o cargo necessário;
- v) Auto declaração de saúde, ANEXO IV;
- w) Declaração de veracidade das informações prestadas, ANEXO III.

DEPENDENTES

- I. Certidão de nascimento ou RG de filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- II. Cartão de vacina dos filhos;
- III. Cartão do SUS dos filhos;
- IV. Número do CPF dos filhos;
- V. Declaração de regularidade Escolar.

10.2. O candidato que assumir a vaga disponibilizada no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025 deverá estar apto para o exercício da função no ato da contratação.

10.3. A lotação, o horário e o dia de trabalho do servidor aprovado neste processo seletivo serão definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS, inclusive o sistema de plantão, conforme a necessidade do serviço; sendo de responsabilidade do servidor, o traslado até o local no qual será designado a exercer sua função.

10.4. O não cumprimento das condições expostas neste, e nos demais capítulos deste Edital implicará na ELIMINAÇÃO do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

10.5. Nenhum documento entregue na contratação para o processo seletivo poderá ser devolvido ao candidato.

10.6. O candidato contratado na condição de pessoa com deficiência (PcD) perderá automaticamente sua classificação na lista geral de resultado do processo seletivo.

11. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. A elaboração, e formalização do contrato será de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS, respeitando os ditames deste edital, bem como os da Lei Municipal nº 2.2327/2025 e suas alterações.

12. DO REGIME DISCIPLINAR

12.1. O contrato firmado poderá ser rescindido, nas seguintes hipóteses:

12.1.1. Por conveniência e oportunidade da Administração Municipal devidamente justificada;

12.1.2. Por iniciativa da contratada;

12.1.3. Abandono de cargo do contratado, caracterizado pela falta ao serviço por período igual ou superior a 15 (quinze) dias corridos ou 30 (trinta) dias intercalados;

12.1.4. Por falta disciplinar cometida pelo contratado;



12.1.5. Por insuficiência de desempenho do contratado, no que diz respeito a assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade e iniciativa.

12.2. Na situação de rescisão do contrato, conforme subitens 13.1.3, 13.1.4 e 13.1.5 do presente Edital o candidato fica impossibilitado de assumir outra vaga nos próximos 02 (dois) anos.

12.3. O profissional contratado poderá, a qualquer tempo, ter sua inscrição cancelada e seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil, penal e administrativamente, ficando impedido de participar de processos seletivos e ser contratado(a) por esta municipalidade por 02 (três) anos.

12.4. Além das situações previstas nas legislações aplicáveis e no presente Edital, a cessação do contrato antes do término previsto, poderá ocorrer:

12.4.1. Caso o candidato, após a chamada, deixar de comparecer no local de trabalho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias;

12.4.2. Caso o servidor não cumpra a carga horária de efetivo trabalho;

12.4.3. Por qualquer outro motivo de atos indisciplinares ou infrações, desde que devidamente comprovados.

12.5. Caberá ao setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Assistência Social, a responsabilidade de comunicar ao profissional, a cessação do contrato de designação temporária.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo Simplificado através do endereço eletrônico: <https://www.saomateus.es.gov.br/processos-seletivos>.

13.2. Não serão dadas, em nenhuma hipótese, informações por telefone ou e-mail a respeito de resultados, notas, classificação, recursos ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma definida no presente Edital.

13.3. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

13.4. A Prefeitura Municipal de São Mateus-ES não se responsabiliza por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

13.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato, a leitura do edital, o acompanhamento das publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, durante todo o período de validade do mesmo.

13.6. O resultado final será divulgado no endereço eletrônico: <https://www.saomateus.es.gov.br/processos-seletivos>, conforme o cronograma estabelecido neste edital, ANEXO II.

13.7. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretaria Municipal de Assistência Social de São Mateus-ES.

13.8. Os trabalhos da Comissão do Processo Seletivo serão considerados encerrados após a homologação do resultado final. A partir desse momento, a Comissão não terá mais responsabilidades ou atribuições relacionadas ao processo seletivo e suas atividades serão concluídas. Sendo assim, após a homologação, eventuais questionamentos sobre o Processo Seletivo nº 001/2025 deverão ser dirimidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, através do e-mail acaosocial@saomateus.es.gov.br

13.9. Acarretará a eliminação do candidato no presente Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burlar a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Processo Seletivo Simplificado.

13.10. A Administração reserva-se o direito de proceder as contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS, de acordo com a disponibilidade orçamentária, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.



13.11. A Prefeitura do Município de São Mateus-ES reserva-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

13.12. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I - DOS CARGOS, PRÉ-REQUISITOS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E VAGAS.

ANEXO II - CRONOGRAMA DE DATAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

ANEXO III- DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

ANEXO IV - AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE.

ANEXO V – AUTODECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NO CARGO PLEITEADO

São Mateus-ES, 28 de maio de 2025.

ROBSON AURELIO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Assistência Social
Decreto 17.089 /2025



ANEXO I

**DOS CARGOS, PRÉ-REQUISITOS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E
VAGAS**

1 - ASSISTENTE SOCIAL	
DESCRIÇÃO SINTÉTICA	Compreende os cargos que se destinam a elaborar e executar programas de assistência e apoio à população do Município, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social. O profissional deverá seguir e executar as atribuições previstas na Política Nacional de Assistência Social-PNAS, na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e na Lei Complementar Municipal nº.148/2022.
PRÉ - REQUISITOS:	• Curso Superior completo em Serviço Social + Registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.
VENCIMENTO MENSAL:	R\$: 2.200,00.
CARGA HORÁRIA:	20 horas semanais.
VAGAS:	22 (vinte duas).
2 - PSICÓLOGO	
DESCRIÇÃO SINTÉTICA	Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da Psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho. O profissional deverá seguir e executar as atribuições previstas na Política Nacional de Assistência Social-PNAS, na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e na Lei Complementar Municipal nº.148/2022.
PRÉ - REQUISITOS:	• Curso Superior Completo em Psicologia + Registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP.
VENCIMENTO MENSAL:	R\$: 2.200,00.
CARGA HORÁRIA:	20 horas semanais.
VAGAS:	07 (sete).
3 - PEDAGOGO	
DESCRIÇÃO SINTÉTICA	Compreendem a atuação no campo da educação não-formal, com o objetivo de promover o desenvolvimento integral de indivíduos em contextos sociais diversos. O profissional deverá seguir e executar as atribuições previstas na Política Nacional de Assistência Social-PNAS, na Tipificação Nacional de Serviços



	Socioassistenciais e na Lei Complementar Municipal nº.148/2022.
PRÉ - REQUISITOS:	• Curso superior completo em Pedagogia.
VENCIMENTO MENSAL:	R\$: 4.365,64.
CARGA HORÁRIA:	40 horas semanais.
VAGAS:	04 (quatro).
4 - ADMINISTRADOR	
DESCRIÇÃO SINTÉTICA	Compreendem os cargos que se destinam a conceber e executar análises organizacionais e formular medidas objetivando a otimização do desempenho administrativo da Prefeitura. O profissional deverá seguir e executar as atribuições previstas na Política Nacional de Assistência Social-PNAS, na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e na Lei Complementar Municipal nº.148/2022.
PRÉ - REQUISITOS:	Curso superior completo em Administração e registro no respectivo conselho de classe.
VENCIMENTO MENSAL:	R\$: 2.425,50.
CARGA HORÁRIA:	40 horas semanais.
VAGAS:	01 (uma).
5 - AGENTE ADMINISTRATIVO	
DESCRIÇÃO SINTÉTICA	Compreendem os cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo. O profissional deverá seguir e executar as atribuições previstas na Política Nacional de Assistência Social-PNAS, na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e na Lei Complementar Municipal nº.148/2022.
PRÉ - REQUISITOS:	• Comprovante de Escolaridade - Ensino Médio Completo.
VENCIMENTO MENSAL:	R\$: 1.312,75.
CARGA HORÁRIA:	40 horas semanais.
VAGAS:	10 (dez).
6 - MÃE SOCIAL	
DESCRIÇÃO SINTÉTICA	Cuidam de bebês, crianças, jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos pela municipalidade ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida. O profissional deverá seguir e executar as atribuições previstas na Política Nacional de Assistência Social-PNAS, na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e na Lei Complementar Municipal nº.148/2022.
PRÉ - REQUISITOS:	• Comprovante de Escolaridade - Ensino Médio Completo.



VENCIMENTO MENSAL:	R\$: 1.260,73.
CARGA HORÁRIA:	40 horas semanais.
VAGAS:	16 (dezesesseis).
7 - MOTORISTA	
DESCRIÇÃO SINTÉTICA	Compreendem os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passeio e cargas. O profissional deverá seguir e executar as atribuições previstas na Política Nacional de Assistência Social-PNAS, na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e na Lei Complementar Municipal nº.148/2022.
PRÉ - REQUISITOS:	Ensino médio completo, carteira de habilitação categoria D.
VENCIMENTO MENSAL:	R\$: 1.397,72.
CARGA HORÁRIA:	40 horas semanais.
VAGAS:	02 (duas).



ANEXO II

CRONOGRAMA DE DATAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EVENTO	DATAS
DATAS PUBLICAÇÃO	13/05/2025 e 14/05/2025
INSCRIÇÃO	15/05/2025 e 16/05/2025
ANÁLISE DE DOCUMENTOS	19/05/2025 a 21/05/2025
RESULTADO PRELIMINAR	22/05/2025 (a partir das 16 horas)
RECURSOS	23/05/2025
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS	27/05/2025 (a partir das 16 horas)
DILVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	28/05/2025 (a partir das 16 horas)
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS	29/05/2025



ANEXO III
DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS

Eu, _____,
_____, com inscrição no CPF/MF nº _____,
portando o documento de identidade de nº _____, declaro para os
devidos fins de direito, sob as penas da lei, que as informações prestadas na
inscrição e os documentos que apresento para o Processo Seletivo simplificado nº
001/2025, relacionados abaixo, são verdadeiros e autênticos.

DOCUMENTOS APRESENTADOS

Fico ciente através desse documento que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, passível de apuração na forma da Lei, bem como pode ser enquadrada como falsidade ideológica.

Nada mais a declarar, e ciente das responsabilidades das declarações prestadas, firmo a presente.

São Mateus-ES, ____ de _____ de 2025.



ANEXO IV

AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, _____,
com inscrição no CPF nº _____, portando documento de identidade de
nº _____, candidato/contratado em cargo no regime em Designação
Temporária, para o cargo de _____ previsto no
edital do Processo Seletivo simplificado nº. 001/2025, declaro para os devidos fins
específicos, que estou em pleno gozo da minha saúde física e mental.

São Mateus, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO DECLARANTE



ANEXO V

**AUTODECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
NO CARGO PLEITEADO**

Eu, _____, com inscrição no CPF nº _____, portando o documento de identidade de nº _____, declaro para os devidos fins de direito, sob as penas da Lei, que não possuo experiência profissional no cargo pleiteado com base na Lei Municipal nº 2.070/2022 alterada pela Lei nº 2.159/2023.

Fico ciente através desse documento que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, passível de apuração na forma da Lei, bem como pode ser enquadrada como falsidade ideológica.

Nada mais a declarar, e ciente das responsabilidades das declarações prestadas, firmo a presente.

São Mateus-ES, ____ de _____ de 2025.