



**PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO SEMAS N° 01/2023**

A Secretaria de Assistência Social – SEMAS, atendendo ao Processo Seletivo Simplificado – Edital SEMAS n° 001/2023, convoca os profissionais abaixo relacionados, a apresentar os documentos no período de 25/10/2023 a 30/10/2023, OBRIGATORIAMENTE, via <http://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/portal/login.aspx>, (conforme orientação anexa). Os candidatos convocados deverão anexar a documentação comprobatória da qualificação profissional declarada no ato da inscrição, conforme item 4 do Edital de Abertura do Processo Seletivo, a ficha de inscrição gerada pelo sistema e os seguintes documentos:

01. Registro Geral – RG
02. Cadastro de Pessoa Física – CPF
03. Situação Cadastral do CPF (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br>)
04. PIS/PASEP
05. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS
06. Título Eleitoral
07. Declaração de Quitação Eleitoral expedida pelo site ([www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br))
08. Certificado de Reservista, para o sexo masculino.
09. Certidão de Nascimento ou Casamento (se Casado)
10. Certidão de nascimento dos filhos e CPF com idade de 01 a 21 anos
11. Comprovante de Residência Atual
12. Diploma ou certidão de conclusão de curso de graduação de nível superior de acordo com o cargo pretendido;
13. Registro do Conselho Regional de Classe - ES
14. Atestado de Regularidade (Declaração de Nada Consta Emitida pelo Conselho)
15. Atestado de bons antecedentes criminais (apenas os expedidos pela Polícia Civil).
16. Uma Foto ¾
17. Certidão Negativa da Justiça Estadual expedida pelo site: (Cível e Criminal) (1ª e 2ª Instância cível e criminal) (<http://www.tjes.jus.br>)
18. Qualificação cadastral (<http://consultacadastral.inss.gov.br>)
19. Comprovante de Conta Corrente – Banestes, Banco do Brasil ou Caixa Econômica
20. Certidão Negativa Federal (<https://www10.trf2.jus.br> > [consultas](#) > [balcao-virtual](#))
21. Cópia do Passaporte (se estrangeiro) com a data de chegada, condição estrangeiro, validade do visto e outros.

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

<b>Ordem De Classificação</b>	<b>Nome</b>
1º	Bianca Piccoli
2º	Ana Lucia Lima Gomes
3º	Maria das Dores Anício Alves



**PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CARGO: PSICÓLOGO**

<b>Ordem De Classificação</b>	<b>Nome</b>
1º	Jussiara das Chagas Gomes
2º	Lorena Dias de Abreu
3º	Magda Rodrigues Barcelos Stocco

**Atenção:** A desistência, o envio em data diversa a estipulada nesse edital, ou o não envio da documentação do candidato, implicarão na sua eliminação automática.

Serra, 25 de outubro de 2023.

**CLÁUDIA MARIA DA SILVA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**ANEXO – Orientação Prefeitura Sem Papel**

Selecione o link do **PORTAL DE SERVIÇOS DIGITAIS** informado na Convocação ou pelo site da Prefeitura Municipal da Serra - Serviços Digitais no canto superior direito conforme imagem abaixo ou no

**PRIMEIRA CONVOCAÇÃO EDITAL Nº. 000/2021**

A Secretaria Municipal de Saúde da Serra, atendendo a Lei Nº. 3207/2008, convoca a contratação temporária, convoca os profissionais abaixo relacionados, inscritos no Processo Seletivo Simplificado, Edital Nº. 000/2021, interessados em participar, em vínculo com o Município da Serra, deverão acessar o link, <http://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/portal/login.aspx> nos dias **00 e 00 de 00 de 2021**.

Para assinatura do contrato de trabalho será necessário encaminhar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição (certificados, declarações), inclusive a ficha de inscrição e todos os documentos relacionados no Anexo I, para o endereço eletrônico acima.

**ATENÇÃO: A ausência de manifestação no prazo estipulado caracterizará a sua desistência ao contrato oferecido.**

**2.2 TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Class.	Candidato
1º	
2º	
3º	
4º	
5º	
6º	
7º	
8º	
9º	
10º	

TRANSPARÊNCIA COVID-19 SERRA

CLIQUE E ACOMPANHE AS AÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA

link <http://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/portal/login.aspx>.

Faça o login se possuir conta no **PROTOCOLO ONLINE** ou crie um novo cadastro se não possuir conta. Se é/foi servidor e está tendo problema no acesso envie um e-mail para [processoseletivo.semas@serra.es.gov.br](mailto:processoseletivo.semas@serra.es.gov.br) informando: Nome, CPF, número para contato e informar que não está tendo acesso ao portal. Enviaremos ao setor competente para que seja feito a análise e encaminhar um novo login.

**ACESSO AO SISTEMA**

Login (Ex: NOME/CPF/CNPJ/Matricula)

Informe seu login

Senha

Informe sua senha

**ENTRAR** ✓

Esqueceu sua senha?

OU

**ACESSAR COM CERTIFICADO DIGITAL**

Não possui conta? Faça seu cadastro!





**PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Preencha todos os dados e selecione a palavra **TERMO DE USO**, leia o termo e se concordar selecione a opção **CONCORDO**.

Termos e Condições de Uso do Portal

Concordo ✓ Não Concordo

**PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA - ES**  
**Termos e condições do Portal de Serviços Digitais**

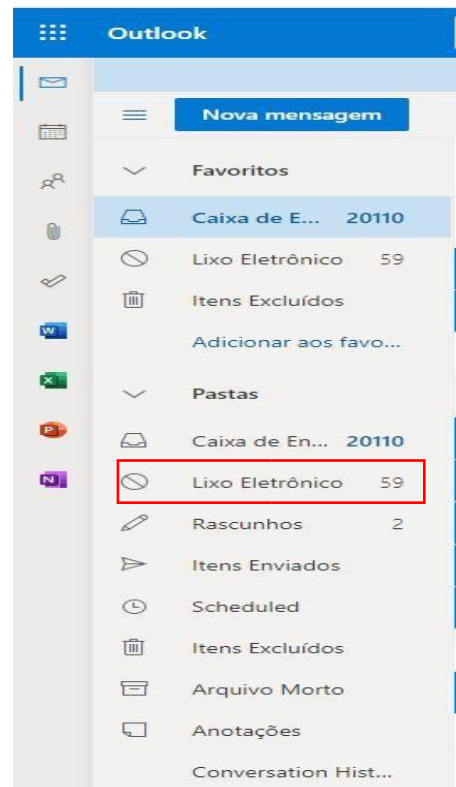
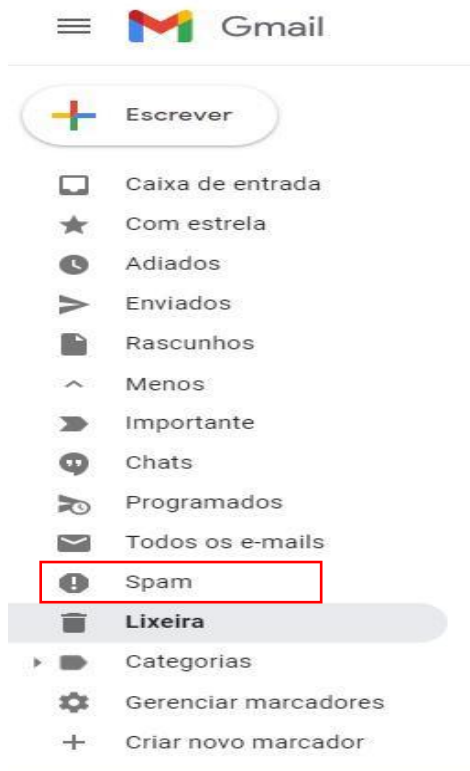
**1. Da aceitação**

- 1.1. Este documento estabelece obrigações, por tempo indeterminado, entre a Prefeitura Municipal da Serra e as pessoas físicas ou jurídicas, usuárias do Portal de Serviços.
- 1.2. Ao utilizar o Portal, o usuário aceita integralmente estas normas e compromete-se a observá-las, sob o risco de aplicação das penalidades cabíveis.
- 1.3. A aceitação do presente instrumento é imprescindível para o acesso e para a utilização de quaisquer serviços fornecidos pelo Portal. Caso não concorde com as disposições deste instrumento, o usuário não deve utilizá-los.

**2. Do cadastro**

- 2.1. O acesso às funcionalidades do Portal exigirá a realização de um cadastro prévio.
- 2.2. Ao se cadastrar o usuário deverá informar dados verdadeiros completos, atuais e válidos, sendo de sua exclusiva responsabilidade mantê-los atualizados.
- 2.3. O usuário se compromete a não informar seus dados cadastrais e/ou de acesso à plataforma a terceiros, responsabilizando-se integralmente pelo uso que deles seja feito.
- 2.4. O usuário deverá fornecer um endereço de e-mail válido, através do qual o

Após a finalização do cadastro e Concordar com os TERMOS DE USO, o site enviará um e-mail de confirmação, onde terá um link. Se não localizar o e-mail de imediato, procure na caixa de **SPAM/LIXO ELETRÔNICO**:





PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**ATENÇÃO: O CANDIDATO QUE ABRIR MAIS DE UM PROCESSO SOLICITANDO ADMISSÃO OU DEIXAR PENDENTE QUALQUER DOCUMENTAÇÃO, PODERÁ SER DESCLASSIFICADO, SENDO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO O CORRETO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO ASSIM COMO A QUALIDADE DA LEITURA DOS DOCUMENTOS SCANNEADOS.**

Solicite a **VALIDAÇÃO DO CADASTRO**, o candidato deverá enviar foto da parte frontal e traseira do documento e uma selfie segurando o documento em sua frente, mostrando seu rosto.

The screenshot shows the user dashboard for the Municipality of Serra. At the top, there is a navigation bar with the following items: Prefeitura da SERRA, Dashboard, Processos, Dossies, Assinar Documentos, Autenticar Documentos, and Assinador Web. On the right side of the navigation bar, there is a notification bell icon and the text 'Bem Vindo, EMANUELY SANTOS DANTAS'. Below the navigation bar, there is a 'DASHBOARD' header. A prominent yellow notification box on the right side of the dashboard contains the text: 'Validação de cadastro. Para ter acesso a todas as funcionalidades do Portal é necessário que seu cadastro seja validado. Clique aqui para iniciar o processo de validação.' A large red arrow points from the center of the dashboard towards this notification box. Below the notification box, there are six main dashboard cards arranged in a 2x3 grid. The cards are: 'INICIAR PROCESSO ELETRÔNICO' (with a document icon), 'DESPACHAR PROCESSOS' (with a refresh icon), 'ASSINAR DOCUMENTOS' (with a document and pen icon), 'AUTENTICAR DOCUMENTOS' (with a document and checkmark icon), 'CONSULTAR MEUS PROCESSOS' (with a magnifying glass icon), and 'CONSULTAR MEUS DOSSIES' (with a folder icon).

Após a validação, selecione a opção **INICIAR PROCESSO ELETRÔNICO** na página inicial:

Selecione **ADMISSÃO PESSOAL**:

This screenshot shows the same user dashboard as the previous one, but with a red arrow pointing to the 'INICIAR PROCESSO ELETRÔNICO' button in the top-left card. The notification box is no longer visible. The rest of the dashboard layout remains the same.





PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA** Dashboard Processos Dossies Assinar Documentos Autenticar Documentos Assinador Web Bem vindo, MATHEUS PEREIRA JEREMIAS MIRANDA VIEIRA

### NOVO PROCESSO ELETRÔNICO

SELECIONE O TIPO DE PROCESSO ELETRÔNICO DESEJADO

Buscar Ordenar por tipo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	2
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO	17
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	4
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	1
CONTRATAÇÃO PESSOAL SAÚDE	
SOLICITAÇÕES AMBIENTAIS	12
SOLICITAÇÕES DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES	12
SOLICITAÇÕES DE IPTU	8
SOLICITAÇÕES SANITÁRIAS - VISA	2

TIPOS DE PROCESSO ELETRÔNICO MAIS UTILIZADOS

- ADMISSÃO PESSOAL SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
- APROVAÇÃO DE PROJETO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL (DEMAIS EMPREENDIMENTOS) SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
- CONSULTA AO PLANO DIRETOR MUNICIPAL SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
- REGULARIZAÇÃO DE EDIFICAÇÕES SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
- CERTIDÃO DE ENDEREÇO OFICIAL SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
- PROGRESSÃO FUNCIONAL MAGISTÉRIO SOLICITAÇÕES DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES
- ATENDIMENTO À CONDICIONANTES AMBIENTAIS E OFÍCIOS SOLICITAÇÕES AMBIENTAIS
- MEDIÇÃO DE OBRAS SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
- REQUERIMENTO DE VISTORIA PARA CERTIDÃO DETALHADA DE HABITABILIDADE SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
- LICENÇA AMBIENTAL (LMR, LMA, LMIO) SOLICITAÇÕES AMBIENTAIS

Preencha no campo **RESUMO DA SOLICITAÇÃO**, a convocação, o edital e sua classificação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA** Dashboard Processos Dossies Assinar Documentos Autenticar Documentos Assinador Web Bem vindo, MATHEUS PEREIRA JEREMIAS MIRANDA VIEIRA

Solicitante: MATHEUS PEREIRA JEREMIAS MIRANDA VIEIRA  
Email do Solicitante: CONTRATOS.SESA@SERRA.ES.GOV.BR  
Data de Solicitação: 08/11/2021 12:05:52

Matrícula: 79269  
Cargo:

Lotação:   
Email da Lotação:

Resumo da Solicitação \*

0. TIPO DE ADMISSÃO

CARGO \*  
 Assistente Social  Aux. Administrativo  Aux. de Consultório Dentário  Farmacêutico  Enfermeiro  Médico  Médico Veterinário  Nutricionista  Prof. de Educação Física  Psicólogo  Técnico de Enfermagem  Técnico em Laboratório

Preencha todos os campos e anexe os documentos no final da página. Inclua todos os documentos em apenas dois PDF, um com documentos e outro com certidões, acessando o site <https://www.ilovepdf.com/pt>, concluindo clique em Salvar e Protocolar.

**Após seguir todo o passo a passo, será gerado um número de processo, aguarde a análise da documentação, assim que analisada será dado um parecer ao candidato.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Ao finalizar todo o processo de análise da documentação, o candidato deverá assinar o contrato pelo mesmo Portal de abertura.

Acessar **ASSINAR DOCUMENTOS**:

**DASHBOARD**

- INICIAR PROCESSO ELETRÔNICO**  
Clique aqui e inicie um novo processo eletrônico.
- ASSINAR DOCUMENTOS**  
Clique aqui e assine seus documentos eletrônicos.
- CONSULTAR MEUS PROCESSOS**  
Clique aqui e consulte seus processos eletrônicos aplicando filtros.
- DESPACHAR PROCESSOS**  
Clique aqui e veja seus processos que estão aguardando despacho.
- AUTENTICAR DOCUMENTOS**  
Clique aqui e confira a autenticidade dos documentos de seu processo eletrônico.
- CONSULTAR MEUS DOSSIES**  
Clique aqui e consulte seus seus dossies.

**ASSINATURA ELETRÔNICA:**

**ASSINADOR DE DOCUMENTOS**  
REALIZE ASSINATURA DE DOCUMENTOS

Assinatura Digital Assinatura Eletrônica

Caixa de entrada Processos Tramitações Documentos

Para assinar Assinados Recusados

**DOCUMENTOS:**

**ASSINADOR DE DOCUMENTOS**  
REALIZE ASSINATURA DE DOCUMENTOS

Assinatura Digital Assinatura Eletrônica Atualizar

Caixa de entrada Processos Tramitações Documentos

Para assinar Assinados Recusados

Duplo Clique para Ocultar Área em Branco

**CAMPO ASSINAR:**

Assinatura Digital Assinatura Eletrônica Voltar Assinar

Caixa de entrada Para assinar Assinados Recusados

**Guia de Apresentação nº 7/2021**  
Processo nº 15132/2021

27/04/2021

Zoom automático

PREFEITURA MUNICIPAL DA **SERRA**