



PREFEITURA MUNICIPAL DA
SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)

QUINTA CONVOCAÇÃO EDITAL Nº. 146/2024

A Secretaria Municipal de Saúde da Serra convoca os profissionais abaixo relacionados, classificados no Processo Seletivo Simplificado de cadastro de reserva para o cargo de Cirurgião Dentista do edital 146/2024. Os interessados deverão acessar o link: https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/portal/processo.aspx?cod_tipo=4_11869 e encaminhar as documentações relacionada no Anexo I do edital, no período de **17 de Fevereiro à 24 de Fevereiro de 2025.**

CIRURGIÃO DENTISTA (DIARISTA)	
Classificação	Candidato
61º	Daniella Sattler da Fonseca
62º	Ygor Rodrigues Maciel
63º	Frederico Funke de Araújo
64º	Caroliny Soares Siqueira
65º	DANIELA BAPTISTA MESSIAS GUZMÁN
66º	Maria da Penha Pedreira da Silva
67º	Cynthia Maria Bobbio Lima
68º	Maristela Nobre
69º	karina rangel da silva santos
70º	Suyana Luxinger Moraes Mattede
71º	Rafael Annichini de Castro
72º	gleissimam belicio
73º	Polyana Sanches Da Cruz
74º	Lorena Puttin Feitosa
76º	Wellen Góbi Botacin
77º	Laíza Brito Teixeira Januário



PREFEITURA MUNICIPAL DA

SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)

78º	Renildo de Aguiar Nunes
79º	Milena Pretti Novelli
80º	Naira Maciel

Os interessados deverão enviar obrigatoriamente, no período definido desta convocação, via link https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/portal/processo.aspx?cod_tipo=411869 toda a documentação comprobatória legível, **somente em formato PDF**, preservando sua forma e conteúdo.

Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasuras e/ou outros danos que dificultem a leitura. É de responsabilidade do candidato se atentar para que a digitalização fique legível.

ATENÇÃO: A ausência de abertura de processo eletrônico no prazo estipulado caracteriza à desistência ao contrato oferecido;

ATENÇÃO: Será eliminado o candidato que abrir processo eletrônico não contendo todas as documentações exigidas. Portanto, a abertura de mais de 1 (UM) PROCESSO ELETRÔNICO causará a desclassificação IMEDIATA do candidato.

ATENÇÃO: A convocação nesta etapa não assegura ao candidato a sua contratação, mas somente a expectativa para comprovação dos requisitos declarados no ato da inscrição.

As dúvidas serão dirimidas junto à Equipe de Processo Seletivo da Divisão de Recursos Humanos da SESA, através do telefone: (27) 3245-6115.

PASSO A PASSO PARA ABERTURA DO PROCESSO ELETRÔNICO:

(FAVOR LER ATENTAMENTE)

- Acessar o link https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/portal/processolologico?cod_tipo=411869



PREFEITURA MUNICIPAL DA

SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)

- Caso o candidato já possua login e senha cadastrados no sistema, após logar, será automaticamente direcionado para a **Contratação Pessoal Saúde**.
- Caso o candidato não possua cadastro no sistema, o mesmo deverá realizá-lo.
- Em seguida, deverá validar o cadastro realizado, enviando foto do documento de identidade ou CNH frente e verso e também encaminhar uma selfie segurando o documento.
- **Aguardar o cadastro ser validado, podendo demorar até 48hrs, de segunda à sexta de 08:00 às 17:00. A confirmação de validação, será enviada para o e-mail informado pelo candidato.**
- Após a validação o candidato deverá retornar ao link https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/portal/processo.aspx?cod_tipo=411869, e iniciar o processo eletrônico na Secretaria municipal de Saúde **(SECRETARIA CORRETA PARA ABERTURA DO PROCESSO ELETRÔNICO)**.
- O candidato deverá selecionar a opção **Contratação Pessoal Saúde**, para dar início à abertura do processo.
- Caso o candidato já possua cadastro validado, após clicar no link, será automaticamente direcionado para a **Contratação Pessoal Saúde**.
- No resumo da solicitação deverá conter obrigatoriamente:
- **Nome completo do candidato, número do Edital** em que está participando do Processo seletivo, **número da convocação** em que foi chamado e **CARGO PRETENDIDO**.
- Em seguida preencher os formulários com documentos pessoais
- Anexar a documentação solicitada no **ANEXO I desta convocação**.
- **Finalizar clicando em salvar e protocolar**
- **Para confirmar abertura do processo de admissão, a próxima página deverá conter número do processo gerado em protocolo.**

ATENÇÃO: A ABERTURA DO PROCESSO ELETRÔNICO EM OUTRA SECRETARIA (SEGEPLAN/ADMISSÃO PESSOAL), desclassificará automaticamente o candidato.

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

1. Ficha de inscrição detalhada, gerada pelo sistema da prefeitura (<https://selecao.serra.es.gov.br/>, no Painel do Candidato → Inscrições;
2. Comprovante dos Títulos e Experiência Profissional atestados na ficha de inscrição; Da Comprovação de Experiência Profissional:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)****I - EM ÓRGÃO PÚBLICO:**

a) Documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, considerando a Administração Pública Direta ou Indireta, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração e ou declaração emitida por sites oficiais que contenham autenticação eletrônica, especificando o período (dia, mês e ano) compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação, em acordo com o Anexo II; OU b) Declaração em papel timbrado expedida pela instituição, onde atuou, contendo assinatura do responsável legal da instituição ou pela chefia imediata ou pelo setor de Recursos Humanos da Instituição, especificando o período (dia, mês e ano) compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação, em acordo com Anexo II.

II - NA INICIATIVA PRIVADA:

a) CARTEIRA DE TRABALHO (páginas de identificação com foto, dados pessoais e registro(s) do(s) contrato(s) de trabalho) E DECLARAÇÃO em papel timbrado, contendo a assinatura do responsável legal da instituição, especificando o período (dia, mês e ano) compreendido e os cargos/funções exercidas, comprovando a atuação, em acordo com o Anexo II; OU b) CARTEIRA DE TRABALHO PROFISSIONAL DIGITAL (onde constam nome civil, data de nascimento, sexo, nome da mãe, nacionalidade, CPF e registro do (s) contrato (s) de trabalho) E DECLARAÇÃO expedida pela instituição onde atuou, em papel timbrado contendo a assinatura do responsável legal da instituição ou pela chefia imediata ou pelo setor de Recursos Humanos da Instituição, especificando o período (dia, mês e ano) compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação, em acordo com o Anexo II.

III - AUTÔNOMO:

a) Declaração de prestação de serviços.

3. Carteira de identidade (RG) ou outro documento de identificação, com foto, que contenha todos os dados do RG;
4. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
5. Comprovante de situação cadastral regular do CPF, emitido pelo site da Receita Federal:
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp> (Validade 30 dias);
6. Comprovante de PIS/PASEP (expedido na carteira de trabalho ou declaração do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal ou cartão cidadão);
7. Carteira de Trabalho Profissional, onde haja fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento OU Cópia da Carteira de Trabalho Profissional Digital, onde haja nome civil, data de nascimento, sexo, nome da mãe, nacionalidade e CPF;
8. Título Eleitoral;
9. Declaração de Quitação Eleitoral expedida pelo site www.tse.gov.br;
10. Certificado de reservista (no caso de sexo masculino);
11. Certidão de Nascimento ou Casamento (se casado);
12. Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;
13. Comprovante de residência atualizado (últimos 60 dias) em nome do candidato, cônjuge, pai ou mãe;
14. Diploma ou certidão de conclusão de curso de graduação de nível superior de acordo com o cargo pretendido;
15. Diploma ou certidão de conclusão do ensino médio completo e curso técnico em enfermagem (Somente para o Cargo de Técnico em Enfermagem);

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

16. Registro do Conselho Regional de Classe - ES;
17. Atestado de Regularidade junto ao Conselho de Classe (Declaração de Nada Consta Emitida pelo Conselho);
18. Cartão de Vacina, constando a comprovação das vacinas Dupla Adulta e Hepatite;
19. Atestado de Aptidão Física e Mental emitido por Médico do Trabalho (com validade de 90 dias);
20. Atestado de Bons Antecedentes gerado pela Secretaria de Estado da Segurança Pública e Defesa Social do Espírito Santo através do endereço: <https://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes/xhtml/pesquisaantecedentes.jsf> (Validade 30 dias);
21. Comprovante de Conta Corrente, se houver – Banestes, Banco do Brasil ou CEF(quando houver);
22. Certidão negativa da Justiça Estadual cível (1ª instância): <https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm> (Validade 30 dias);
certidão negativa da Justiça Estadual cível (2ª instância): <https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm> (Validade 30 dias);
23. Certidão negativa da Justiça Estadual Criminal (1ª instância): <https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>(Validade 30 dias);
certidão negativa da Justiça Estadual Criminal (2ª instância): <https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm> (Validade 30 dias);
24. Qualificação cadastral junto ao INSS: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;
25. Certidão negativa/positiva de débitos com o Recursos Humanos, referente a vencimentos, emitida pela SEGEPLAN/RH: <https://servidor.serra.es.gov.br/#!/publico/certidao/solicitar>;
26. Declaração de Imposto de Renda para quem declarou no último exercício vigente ou declaração de isenção no modelo disponível no campo "Documentos Admissionais" através do link: <https://servidor.serra.es.gov.br/#!/publico/formularios>.

Serra, 14 de Fevereiro de 2025.

FERNANDA COIMBRA MOTA DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA