



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE- ES**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS -**  
**SEASDH**

**14º ATO DE CONVOCAÇÃO**

**O MUNICÍPIO DE ALEGRE-ES**, através da Secretaria Executiva de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH, usando de suas atribuições legais, com base no Edital nº 001/2021 – EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO – SEASDH, **RESOLVE**:

Ficam convocados os classificados no Processo Seletivo Público – SEASDH – Edital nº 001/2021 conforme relacionado abaixo sendo, para no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de dias úteis, após a publicação no site da PMA, para se apresentar junto ao Setor de RH da SEAD, localizado no prédio da PMA à praça Getúlio Vargas nº 01, Centro, Alegre-ES. Os demais candidatos serão convocados de acordo com a discricionariedade da Administração Pública, caracterizada pela necessidade, oportunidade e conveniência.

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>CANDIDATO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>20</b>	<b>ALINE XAVIER ANTUNES</b>	<b>54</b>

No ato da convocação o candidato deverá entregar cópia simples dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade ou Documento;
- b) CPF;
- c) Título Eleitoral;
- d) Certidão de Quitação Eleitoral ([www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br));
- e) Carteira de Trabalho Física (página da foto e página da qualificação civil) ou Carteira Digital (desde que tenha todos os dados exigidos na CTPS física);
- f) PIS ou PASEP;
- g) Certificado de Reservista;
- h) Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo;
- i) Comprovante de registro e situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso;
- j) 01 foto 3/4;
- k) Certidão de Nascimento ou Casamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE- ES**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS -**  
**SEASDH**

- l) Certidão de Nascimento de menores sob sua responsabilidade (ou guarda e tutela);
- m) CPF dos dependentes;
- n) Comprovante de Residência atualizado (últimos 03 meses);
- o) Declaração de Bens e Valores (a ser preenchida na apresentação dos documentos);
- p) Declaração de Nepotismo (a ser preenchida na apresentação dos documentos);
- q) Declaração de não cumulação de Cargo/Função/Emprego (a ser preenchida na apresentação dos documentos);
- r) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais  
<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>.
- s) Certidão Negativa de Débitos Municipais  
([http://servicos.prefeituradealegre.es.gov.br/services/certidao\\_retirada.php](http://servicos.prefeituradealegre.es.gov.br/services/certidao_retirada.php))

Alegre-ES, 30 de novembro de 2021.

**Ediane Vitor de Souza Vital**  
**Secretaria Executiva de assistência Social e Direitos Humanos**  
**Dec. 11.970/2021**