



Prefeitura de Ecoporanga
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 002/2025

Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de excepcional interesse público para atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, por meio do preenchimento das **vagas estabelecidas na Lei Municipal nº 2.161, de 19 de setembro de 2025**.

O Município de Ecoporanga, Estado do Espírito Santo, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, faz saber que será realizado nos termos deste Edital, Processo Seletivo Simplificado com vistas à contratação temporária de profissionais para o preenchimento de vagas, **de acordo com a Lei Municipal nº 2.161, de 19 de setembro de 2025** e disposições abaixo especificadas:

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente edital será realizado sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo coordenado por comissão instituída mediante ato do Prefeito Municipal para este fim específico, à qual incumbir-se-á a responsabilidade de coordenação geral deste processo seletivo, incluindo a chamada e análise de documentos dos candidatos inscritos.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado **objetiva a contratação de pessoal em caráter temporário** de excepcional interesse público, **para preenchimento de vagas estabelecidas na Lei Municipal nº 2.161, de 19 de setembro de 2025, assim como para a formação de cadastro reserva, e terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.**

1.3. O presente Processo Seletivo Simplificado **será realizado mediante prova de títulos**, cuja contratação ocorrerá de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, visando à contratação temporária de pessoal de nível superior, em caráter de excepcional interesse público, para atuar no âmbito do Programa Incluir e a formação de cadastro de reserva, conforme adesão homologada junto à Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - SETADES, nos termos do Edital de Adesão e do Procedimento Operacional Padrão GPSB nº 001/2025.

1.4. As contratações ocorrerão de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública Municipal, tendo como base os parâmetros do Cofinanciamento Estadual e obedecendo ao caráter temporário, emergencial e excepcional da medida, com prazo determinado e sem geração de vínculo permanente com o Município.

1.5. A divulgação oficial dos resultados deste Processo Seletivo dar-se-á através do site oficial da Prefeitura Municipal de Ecoporanga e afixação no mural oficial da Prefeitura.

1.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento dos resultados deste certame através dos meios de divulgação acima citados.



2. DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, REGIME DA CONTRATAÇÃO, DIREITOS E DEVERES DO CONTRATADO

2.1. As contratações realizadas com fulcro nas disposições deste Edital terão **vigência de 12 (doze) meses**, a contar da data de formalização do contrato administrativo, podendo ser prorrogadas por conveniência administrativa e avaliação de desempenho por igual período.

2.2. Os contratos temporários firmados com base neste edital estarão submetidos ao regime diferenciado de contratação, e o contratado ficará sujeito às proibições e aos deveres a que estão sujeitos os servidores públicos desta municipalidade.

2.3. O regime previdenciário adotado para as contratações é o Regime Geral de Previdência Social – INSS.

2.4. Fica garantido aos contratados com fulcro no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais ou direito aos seguintes deslocamentos e/ou licenças:

- I. Licença para tratamento da própria saúde;
- II. Licença maternidade ou paternidade;
- III. Afastamento por 08 (oito) dias ininterruptos por motivo de casamento;
- IV. Afastamento por 05 (cinco) dias ininterruptos por motivo de falecimento de parceria, companheiro(a), pais, filhos, irmãos e/ou avós, ficando vedadas quaisquer outras espécies de afastamento.

Observação: o período de afastamento oriundo dos motivos estabelecidos acima, não pode ultrapassar o prazo previsto para a cessação do contrato administrativo, ressalvados os casos de licença maternidade e auxílio-doença.

2.5. Os contratados nos termos deste Edital:

I - Não poderão receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II - Não poderão ser nomeados ou designados ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de carga em comissão ou em função de confiança.

2.6. As infrações disciplinares atribuídas aos contratados nos termos deste Edital, serão apuradas conforme o Estatuto geral que regem os Servidores Públicos do Município de Ecoporanga-ES.

3. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS CONTRATADOS

3.1. Os contratados nos termos deste edital serão submetidos à avaliação de desempenho que ocorrerá a cada 03 (três) meses de exercício, durante cujo período serão observados o cumprimento dos seguintes requisitos:



- I – Assiduidade
- II – Pontualidade
- III – Disciplina
- IV – Produtividade
- V – Responsabilidade

3.2. A aferição do desempenho será realizada pela chefia imediata, nos termos, que couber, da Instrução Normativa SRH Nº 001/2018, aprovada por meio do Decreto Municipal nº 6.440/2018.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS, SETOR DE ATUAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

CARGO	VAGA (AMPLA CONCORRÊNCIA)	VAGA (PNE)	CADERNÃO RESERVA	REQUISITOS ESPECÍFICOS	SETOR/LOCAL DE ATUAÇÃO	C.H SEMANAL	REMUNERAÇÃO		
							Sal. Base	Aux. Alimentação	Remuneração Unitária
Assistente Social	02	-	CADERNÃO RESERVA	Nível de Ensino Superior em Serviço Social, inscrito no CRESS	Setor/Local estabelecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social – Programa Incluir – PAIF e Mundo do Trabalho.	30 h	R\$ 4.327,42	R\$ 130,00	R\$ 4.457,42
Psicólogo	01	-	CADERNÃO RESERVA	Nível de Ensino Superior em Psicologia e inscrição ativa no CRP	Setor/Local estabelecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social – Programa Incluir – PAIF e Mundo do Trabalho.	30 h	R\$ 4.327,42	R\$ 130,00	R\$ 4.457,42
Administrador	01	-	CADERNÃO RESERVA	Nível de Ensino Superior em Administração e registro ativo no CRA	Setor/Local estabelecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social – Programa Incluir – PAIF e Mundo do Trabalho.	30 h	R\$ 4.327,42	R\$ 130,00	R\$ 4.457,42

4.1. As atribuições dos cargos estabelecidos neste edital, são as constantes no ANEXO VII.



Prefeitura de Ecoporanga
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado por meio das seguintes etapas:

- a) Inscrição;
- b) Seleção;
- c) Classificação;
- d) Chamada;
- e) Contratação.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. A inscrição para este Processo Seletivo Simplificado será realizada no período de **11/11/2025 a 12/11/2025**, na sede na sede da Secretaria de Assistência Social, situada na Av. José de Assis Baeta 465, Vila Nova, Ecoporanga/ES (antiga casa do Dr. Paulo), no horário de 08:00min às 11h00 horas e 13:00min às 16h00 horas.

6.2. A ficha de inscrição – ANEXO I e ficha de pontuação – ANEXO II encontram-se anexas a este Edital, divulgado no site da Prefeitura Municipal, endereço eletrônico: www.ecoporanga.es.gov.br, devendo o candidato realizar todos os procedimentos inerentes à inscrição e se apresentar ao local indicado apenas para entregar o envelope lacrado, no qual conste a sua inscrição, de modo a evitar aglomerações.

6.3. A inscrição neste processo seletivo simplificado será gratuita e de inteira responsabilidade do candidato.

6.4. Para efeito de Inscrição, o candidato preencherá formulário padrão (Anexo I e Anexo II) que deverão ser preenchidos com letra legível, sendo os documentos ordenados de forma sequencial e numerados pelo candidato, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados neles solicitados, devendo o candidato colocar no envelope de inscrição a seguinte documentação EM CÓPIA SIMPLES:

- a) Cópia do Documento de Identificação com foto;
- b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou na ausência desta, o número de inscrição no PIS/PASEP;
- c) Cópia do comprovante de escolaridade, ou diploma de graduação devidamente registrado, de acordo com o cargo pleiteado;
- d) Cópia de comprovante de inscrição ou protocolo no Órgão ou Conselho de sua categoria, conforme o cargo pleiteado/escolhido;

6.5. O candidato deverá preencher o formulário com contagem dos títulos entregues, conforme Anexo II, fazendo-o constar dentro do envelope de inscrição lacrado.

6.6. Estará suscetível à desclassificação o candidato que preencher o ANEXO I do edital em desacordo com a documentação constante no envelope de inscrição.



6.7. Os títulos lançados no ANEXO II que estiverem em desacordo com o cargo pleiteado não serão considerados para fins de pontuação.

6.8. Para a Prova de Experiência Profissional e Títulos, o candidato deverá colocar no envelope que será entregue à Comissão Organizadora, CÓPIAS SIMPLES dos seguintes documentos:

a) Comprovação de experiência profissional, na área pleiteada, devidamente assinada pelo responsável legal ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social que conste o cargo e a data de início e fim do vínculo empregatício.

b) Títulos (cursos de qualificação, pós-graduação, mestrado, doutorado), conforme estabelecido neste edital.

6.9. A comprovação de experiência profissional, dar-se-á por meio de:

I – EM ÓRGÃO PÚBLICO:

a) Documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Recursos Humanos, ou declaração emitida por sites oficiais que contenham autenticação eletrônica, especificando o período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação na área do cargo/função pleiteada OU declaração em papel timbrado expedida pela Instituição onde atuou, contendo carimbo e assinatura, especificando o período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação na área do cargo/função pleiteada.

II – NA INICIATIVA PRIVADA:

a) Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho) OU;

b) Declaração em papel timbrado expedida pela Instituição onde atuou, contendo carimbo e assinatura do representante legal, especificando período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação na área do cargo/função pleiteada.

6.9.1. Para os casos de comprovação de experiência profissional na qualidade de autônomo, será considerado cópia do Contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) acrescido de declaração expedida pelo contratante, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo;

6.9.2. A comprovação por meio de recibo de pagamento de autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação de, no mínimo 01 (um) RPA por mês relativo ao qual o candidato pretenda comprovar o seu tempo de serviço.



- 6.10.** A documentação apresentada deverá corresponder à área do cargo pleiteado, conforme previsto neste Edital.
- 6.11.** A ausência de qualquer documento importará na desclassificação e exclusão do candidato do processo seletivo.
- 6.12.** A Comissão exercerá nesta etapa de inscrição, apenas a função de receber os envelopes e entregar o devido comprovante ao candidato.
- 6.13.** Ao entregar o envelope o candidato receberá um comprovante da entrega, não tendo efeito de comprovação dos documentos e títulos que estiverem dentro do mesmo, cuja responsabilidade é única e exclusivamente do candidato.
- 6.14.** Será permitida ao candidato uma inscrição em cada cargo.
- 6.15.** Após a inscrição e entrega do envelope à comissão, em nenhuma hipótese, o candidato terá direito de retirar/alterar/complementar sua inscrição e ou envelope.
- 6.16.** A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 6.17.** O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 6.18.** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, assim como pelas informações prestadas na ficha de inscrição, documentos e títulos colocados no envelope, ciente das punibilidades administrativas e criminais.
- 6.19.** O candidato deverá observar e conferir os documentos e títulos colocados no envelope, pois após a entrega/inscrição a comissão não mais poderá retirar/alterar/complementar.
- 6.20.** O candidato que prestar informações e/ou documentos falsos terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das demais medidas administrativas e sanções civis e criminais.

7. DA SELEÇÃO

- 7.1.** O Processo Seletivo constituir-se-á em caráter eliminatório e classificatório, da seguinte forma:
- 7.1.1.** Será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio da análise da documentação contida no envelope de inscrição, conforme estabelecido neste edital.



7.1.2. Verificado que a documentação está incompleta e/ou inadequada, o candidato será desclassificado do processo seletivo.

7.1.3. A classificação dos candidatos tomará por base a avaliação dos títulos informados no ato da inscrição.

7.1.4. Serão avaliados e classificados os Títulos de Qualificação e Experiência profissional, conforme estabelecido neste edital.

7.1.5. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de Poder Público, Autarquias, Fundações Públicas, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas e Privadas.

8. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

8.1. Na atribuição de pontos referentes à avaliação dos títulos, observar-se-á os quesitos de:

- a) Qualificação profissional;
- b) Experiência profissional.

8.2. Para fins de Qualificação profissional considerar-se-á:

- a) Curso de Doutorado, cuja pontuação será de 4,0 pontos, limitado a 01 (um) título;
- b) Curso de Mestrado, cuja pontuação será de 3,5 pontos, limitado a 01 (um) título;
- c) Curso de Pós-Graduação mínima de 360 horas na área de formação, cuja pontuação por título será 3 pontos, limitado a 01 (um) título;
- d) Cursos com duração superior ou igual a 120 horas, cuja pontuação por título será de 1,0 ponto limitado a 01 (um) título;
- e) Cursos com duração superior ou igual a 80 horas, cuja pontuação por título será de 0,9 ponto, limitado a 01 (um) título;
- f) Curso com duração superior ou igual a 40 horas, cuja pontuação por título será de 0,5 ponto, limitado a 01 (um) título;

8.3. Serão aceitos apenas cursos compatíveis com a área de atuação do cargo pleiteado, vinculados à Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS), considerando suas respectivas normativas e eixos de atuação.

8.4. Os profissionais de nível superior que integram as equipes de referência e gestão do SUAS deverão possuir:

- I. Diploma de curso de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação - MEC;
- II. Registro profissional no respectivo Conselho Regional, quando houver.



8.5. A comprovação dos títulos de qualificação profissional na área de Doutorado, Mestrado e Pós-graduação dar-se-á, exclusivamente, mediante a apresentação de diploma ou certificado devidamente registrados.

8.6. A comprovação dos demais cursos dar-se-á mediante a apresentação de diploma, certificado de conclusão ou declaração de conclusão relativa a curso específico à área de inscrição do candidato.

8.7. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado neste edital, serão aceitos somente os certificados/diplomas/declarações em que conste a carga horária.

8.8. Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

8.9. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.10. Cada título será considerado uma única vez e somente serão avaliados os títulos concluídos até o dia anterior à data de publicação deste Edital.

8.11. Será de responsabilidade do candidato a escolha dos títulos, colocados no envelope para avaliação, ciente das punibilidades nas esferas administrativas e criminais.

8.12. Os candidatos que não apresentarem nenhum tipo de título serão classificados conforme sua documentação pessoal, com nota Zero, no quesito qualificação profissional.

8.13. Acerca dos quesitos de Experiência Profissional contar-se-á o tempo de serviço prestado no âmbito do cargo pleiteado, mediante comprovação, cuja pontuação equivalerá a 1 (um) ponto/mês, até o máximo de 24 (vinte e quatro meses).

8.14. Para o item 8.13 serão considerados somente tempo de serviço exercido no máximo há 60 (sessenta) meses, ou seja, de 2020 até a publicação do edital.

8.15. Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de bolsa de estudo ou de atividade como voluntário.

9. DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

9.1. Os candidatos serão classificados por cargo, observada a listagem por vaga.

9.2. A classificação preliminar será divulgada no dia **14/11/2025**, no mural e no site oficial da prefeitura Municipal de Ecoporanga-ES.



Prefeitura de Ecoporanga
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Para fins de desempate, terá preferência o candidato que apresentar:

- a) Maior número de pontos na experiência profissional;
- b) Maior número de pontos na qualificação profissional;
- c) Maior idade, considerando dia, mês e ano.

10. DOS RECURSOS

10.1. Os candidatos inscritos para os cargos relacionados neste Edital poderão recorrer de sua Classificação preliminar, sendo assegurado o dia **17/11/2025**, de 08:00min às 11h00 horas para interposição de recurso, o qual deve ser devidamente fundamentado, com clareza, consistência e objetividade, e protocolado na sede da Secretaria de Assistência Social, situada na Avenida Jose de Assis Beta, Vila Nova, Ecoporanga/ES (antiga casa do doutor Paulo), conforme Anexo VI deste edital.

10.2. O julgamento do recurso será feito conforme cronograma estabelecido no Anexo V deste edital.

10.3. O recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão, serão indeferidos.

10.4. Não será objeto de análise, o Recurso que apresentar documento "novo", ou seja, aquele que não foi juntado no envelope à época da inscrição.

10.5. Não serão aceitos recursos via fax ou via correio eletrônico, assim como aqueles que não estiverem na via original e assinado pelo candidato.

10.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

10.7. Só serão aceitos os recursos cuja estrutura segue exatamente a mesma daquela contida neste Edital (Anexo VI), sob pena de não ser analisado.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1. O resultado final do processo seletivo será divulgado no dia **19/11/2025**, por cargo, por meio de:

- a)** Lista contendo a classificação de todos os candidatos aprovados, separados por cargos.

11.2. Após a divulgação da classificação final, será publicada também a homologação deste Processo Seletivo no site oficial da Prefeitura Municipal de Ecoporanga-ES.

12. DA CONTRATAÇÃO



12.1. Para fins de formalização do contrato administrativo, o candidato assinará o termo elaborado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, o qual será juntado às demais documentações apresentadas pelo contratado que serão encaminhadas ao Setor de Recursos Humanos para abertura de pasta funcional e registros de praxe.

12.2. Firmado o contrato administrativo, o contratado deverá comparecer, imediatamente, à unidade/setor estabelecido para a sua localização, munido de documento de autorização para entrada em exercício, que será expedido pela Secretária Municipal de Assistência Social.

12.3. No ato da contratação, o candidato também deverá:

- I- Apresentar 01 (uma) foto 3x4, recente;
- II- Comprovar ser Brasileiro nato ou naturalizado;
- III- Comprovar idade mínima de dezoito anos;
- IV- Comprovar aptidão física e mental, comprovada mediante laudo médico (atestado admissional);
- V- Comprovar estar quite com suas obrigações militares, se do sexo masculino;
- VI- Comprovar estar quite com suas obrigações eleitorais (Título de eleitor e comprovante da última votação ou declaração de Quitação eleitoral);
- VII- Apresentar comprovante atualizado de situação cadastral do CPF a ser retirado no site da Receita Federal <http://idg.receita.fazenda.gov.br/interface/lista-de-servicos/cadastros/cpf/comprovante-de-situacao-cadastral-no-cpf>, comprovando a regularidade cadastral do CPF ((emitido em até 30 dias antes da formalização do contrato);
- VIII- Apresentar cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- IX- Apresentar cópia da Carteira de Identidade (RG), frente e verso;
- X- Apresentar cópia da carteira profissional (nº, série, data de expedição);
- XI- Apresentar cópia do comprovante de residência atualizado (emitido em até 90 dias antes da convocação);
- XII- Apresentar declaração de antecedentes criminais;
- XIII- Apresentar declaração de bens;
- XIV- Apresentar declaração de disponibilidade de cumprimento de jornada de trabalho;
- XV- Apresentar declaração de não acúmulo de cargo, funções ou emprego público ou declaração de acumulação legal, em conformidade com o art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- XVI- Apresentar declaração de que não esteja impedido à assunção em cargo público, em razão de trânsito em julgado em crimes contra a administração pública (Declaração de pleno gozo dos direitos políticos);
- XVII- Apresentar o Extrato do PIS/PASEP emitido nas agências bancárias em até 90 dias antes da Chamada ou Espelho do PIS emitido no site <https://www.caixa.gov.br/servicos/nis/Paginas/default.aspx>; PIS – Caixa Econômica Federal ou PASEP – Banco do Brasil. Candidatos não inscritos deverão apresentar declaração constante no Anexo VIII do presente Edital.
- XVIII- Apresentar comprovante de conta bancária (se possuir);



12.4. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital poderá eliminar o candidato do processo seletivo.

12.5. A rescisão do contrato administrativo, para a prestação de serviços ocorrerá:

- I- Encerrado o prazo do contrato administrativo;
- II- A pedido do contratado;
- III- Por conveniência da Administração;
- IV- Quando o contratado incorrer em falta disciplinar, suficiente para tanto;
- V- Quando houver descumprimento de jornada de trabalho;
- VI- Em caso de Faltas injustificadas;
- VII- Em caso de acumulação irregular de cargo público;
- VIII- Havendo insuficiência de desempenho profissional, verificada por meio da avaliação de desempenho;
- IX- Em caso de substituição, com retorno do titular ao cargo.

12.6. Na hipótese de rescisão antecipada do contrato, nos termos dos incisos II ao III do item 12.5., a parte que ensejar tal iniciativa, deverá comunicar a outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

13.1. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato classificado fora das vagas estabelecidas neste edital e aos candidatos que compõem cadastro reserva, a sua contratação.

13.2. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

13.3. O cumprimento da jornada de trabalho semanal dos contratados será prestado no turno da manhã e no turno da tarde, tendo em vista a necessidade dos serviços destes profissionais nos dois turnos mencionados. Os horários para o cumprimento da jornada de trabalho serão determinados pela Secretaria Municipal de Assistência Social de acordo com o funcionamento de cada projeto.

13.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Ecoporanga para dirimir quaisquer divergências relacionadas a este Processo Seletivo.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Ecoporanga/ES, 07 de novembro de 2025.

José Luiz Mendes
Prefeito Municipal



Prefeitura de Ecoporanga
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

(ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER COLADO NO ANVERSO DO ENVELOPE/INSCRIÇÃO – PELO CANDIDATO)

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 002/2025

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____ (NÃO PREENCHER O DADO, POIS ESTE CAMPO SERÁ PREENCHIDO PELA COMISSÃO ORGANIZADORA NA HORA DA ENTREGA DO ENVELOPE/INSCRIÇÃO)

CARGO: _____

NOME DO CANDIDATO(A): _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ NATURALIDADE _____

NOME DA MÃE _____

RG: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR _____ U. F. _____ DATA DA EXPEDIÇÃO ____/____/____

CPF: _____ ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

CEP: _____ TEL: _____

E-MAIL: _____

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, ser verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas do Edital nº 002/2025 do Processo Seletivo Simplificado. Declaro, ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital nº 002/2025 que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, à sua devida comprovação, quando exigida.

Ecoporanga/ES, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

ESTE ANEXO DEVERÁ SER COLADO NO ANVERSO/PARTE DA FRENTE DO ENVELOPE, PELO CANDIDATO



Prefeitura de Ecoporanga
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULO

FICHA DE PROVA DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TÍTULOS – EDITAL Nº 002/2025

PREENCHIMENTO PELO CANDIDATO - ESTE ANEXO DEVERÁ SER INCLUÍDO NO ENVELOPE

Nome:		
Cargo:		
AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS		
Tempo de Serviço/Experiência no cargo pleiteado (1 (um) ponto/mês, limitado a dois anos ou 24 meses)	Tempo Total (em meses) apresentado: _____	
Tempo de Serviço/Experiência na Assistência Social em cargo diferente do cargo pleiteado (0,05 ponto/mês, limitado a dois anos ou 24 meses)	Tempo Total (em meses) apresentado: _____	
Títulos	Peso/Pontuação/por título	Quantidade de Documentos Entregues
Curso com duração superior ou igual a 40 horas (limitado 01 (um) título);	0,5	
Curso com duração superior ou igual a 80 horas (limitado 01 (um) título);	0,9	
Curso com duração superior ou igual a 120 horas (limitado 01 (um) título);	1,0	
Pós-graduação com mínima de 360h na área pleiteada (reconhecido pelo MEC) (limitado 01 título)	3,0	
Mestrado (reconhecido pelo MEC) (limitado 01 (um) título);	3,5	
Doutorado (reconhecido pelo MEC) (limitado 01 (um) título);	4,0	
Total Geral de Títulos Apresentados		

Atenção: O candidato deve preencher seus dados e informar a quantidade de documentos entregues à Comissão

O candidato deverá apresentar apenas o quantitativo limitado de títulos por curso; podendo ocorrer desclassificação do candidato que apresentar títulos em limite superior.

Termo de ciência e concordância:

Declaro pelo presente termo, ter total conhecimento das normas deste Edital para a Comissão do Processo Seletivo 002/2025 onde serão avaliados para Pontuação do Resultado.

Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento do **ANEXO I e ANEXO II**;

Declaro que:

Possuo outro Cargo Público: () Não () Sim Qual? _____ Carga Horária: _____

Declaro verdadeiras as informações aqui prestadas e estou ciente de que qualquer falsa alegação ou omissão de informações, conforme disposto em Edital e seus anexos, implicará em minha exclusão do processo seletivo simplificado, sujeitando-me as penas da Lei.

Declaro conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital, especialmente, em caso de convocação para contratação, com a apresentação da documentação exigida completa no ato da chamada, sob pena de ser considerado (a) desistente do processo seletivo.

Declaro ter ciência que os documentos entregues serão avaliados pela Comissão, não sendo consideradas sua simples entrega como conclusão da pontuação.

Ecoporanga, _____/_____/2025.

Assinatura do Candidato



Prefeitura de Ecoporanga
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO III

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA OS CARGOS (PROVA TÍTULOS)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO–EDITAL 002/2025

CURSOS/ PÓS/ MESTRADO/ DOUTORADO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO OU POR MÊS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
TEMPO DE SERVIÇO/EXPERIÊNCIA NO CARGO PLEITEADO - (LIMITADO A DOIS ANOS OU 24 MESES)	1,0 ponto/mês
TEMPO DE SERVIÇO/EXPERIÊNCIA NA ASSISTÊNCIA SOCIAL EM CARGO DIFERENTE DO PLEITEADO - (LIMITADO A DOIS ANOS OU 24 MESES)	0,05 ponto/mês
CURSO COM DURAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 40 HORAS – (LIMITE 01 TÍTULO)	0,5
CURSO COM DURAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 80 HORAS – (LIMITE 01 TÍTULO)	0,9
CURSO COM DURAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 120 HORAS – ((LIMITE 01 TÍTULO)	1,0
PÓS-GRADUAÇÃO COM MÍNIMA DE 360H NA ÁREA PLEITEADA (RECONHECIDO PELO MEC) (LIMITE 01 TÍTULOS)	3,0
MESTRADO (RECONHECIDO PELO MEC) (LIMITADO 01 (UM) TÍTULO);	3,5
DOUTORADO (RECONHECIDO PELO MEC) (LIMITADO 01 (UM) TÍTULO);	4,0



Prefeitura de Ecoporanga
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULO

FICHA DE PONTUAÇÃO – EDITAL Nº 002/2025

Número da Inscrição: _____

**(USO E PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO
002/2025)**

Nome:			
Cargo:			
AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS			
Títulos	Peso/Pontuação/ por título ou experiência profissional	Quantidade	Pontuação
Tempo serviço/ Experiência no cargo pleiteado (limitado 24 meses);	1,0 ponto por mês, até o máximo de 24 meses		
Tempo de serviço/experiência na assistência social em cargo diferente do pleiteado - (limitado a dois anos ou 24 meses)	0,05 ponto por mês, até o máximo de 24 meses		
Curso com duração superior ou igual a 40 horas (limitado 01 (um) título);	0,5		
Curso com duração superior ou igual a 80 horas (limitado 01 (um) título);	0,9		
Curso com duração superior ou igual a 120 horas (limitado 01 (um) título);	1,0		
Pós-graduação na área pleiteada (reconhecido pelo MEC) (limitado 01 (um) título);	3,0		
Mestrado (reconhecido pelo MEC) (limitado 01 (um) título);	3,5		
Doutorado (reconhecido pelo MEC) (limitado 01 (um) título);	4,0		
Total Geral			

Termo de ciência e concordância:

Declaro pelo presente termo, que no envelope entregue lacrado pelo candidato constavam os títulos descritos acima, para a Comissão do Processo Seletivo 002/2025 executar sua devida avaliação e apuração do Resultado do presente Processo Seletivo Simplificado, tomando por base as informações contidas no ANEXO I e ANEXO II deste Edital, cujo preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato.

Ecoporanga - ES, _____ / _____ 2025.

Assinatura Membro da Comissão Processo Seletivo 002/2025



Prefeitura de Ecoporanga
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO V

CRONOGRAMA DE RESULTADOS E RECURSOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO–EDITAL 002/2025

DATA	ETAPA
10/11/2025	Publicação do Edital de abertura
11/11/2025 a 12/11/2025	Prazo para inscrições
14/11/2025	Divulgação da classificação preliminar
17/11/2025	Prazo para recurso
18/11/2025	Resultado do julgamento do recurso
19/11/2025	Divulgação da Classificação Final



Prefeitura de Ecoporanga
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO VI

**REQUERIMENTO DE RECURSO E PROTOCOLO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 002/2025**

Nome do (a) candidato (a) _____

Cargo: _____

Nº de Inscrição: _____

Telefone: _____ Ordem de Classificação: _____

FUNDAMENTAÇÃO: Escrever a razão pela qual está recorrendo, de forma resumida e objetiva:

Ecoporanga/ES, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

(Destaque aqui)

RECIBO DE ENTREGA DE REQUERIMENTO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 002/2025

Nome do(a) candidato(a): _____

Cargo: _____ Nº Protocolo Recurso: _____

Assinatura do Membro da Comissão Organizadora _____

Avenida José de Assis Baeta nº 465 – ES - CEP: 29850-000

E-mail: semas@ecoporanga.es.gov.br



Prefeitura de Ecoporanga
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Desenvolver atividades voltadas à **promoção do acesso de famílias em situação de vulnerabilidade ao mundo do trabalho**, por meio da articulação intersetorial e mobilização social;
- Realizar **atendimentos individualizados e em grupo**, visitas domiciliares e encaminhamentos à rede socioassistencial e intersetorial;
- Planejar, executar e avaliar ações do **PAIF**, com foco no **fortalecimento de vínculos familiares e comunitários** e na prevenção de riscos sociais;
- Elaborar relatórios sociais, pareceres técnicos, estudos socioeconômicos e projetos de intervenção social;
- Acompanhar famílias em situação de extrema pobreza e/ou violação de direitos, orientando-as quanto ao acesso a serviços públicos, direitos sociais e políticas públicas;
- Alimentar sistemas oficiais de registro e monitoramento das ações (CadSUAS, Prontuário SUAS, entre outros);
- Atuar em **consonância com as diretrizes da NOB-RH/SUAS** e com os princípios éticos e legais da profissão;
- Executar as atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de serviço social;
- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública direta ou indireta, entidades e organizações populares;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do serviço social com participação da sociedade civil;
- Encaminhar providências e prestar orientação social a pessoas, grupos e à população;
- Orientar pessoas e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;



- Realizar atendimento individualizado, atendimento em grupo e visitas domiciliar;
- Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, com relação às matérias pertinentes ao âmbito de sua competência;
- Assessorar e exercer a responsabilidade técnica em unidades organizacionais onde se executem atividades da área de atuação profissional do assistente social;
- Acolher, ofertar informações e encaminhar as famílias usuárias do CREAS e/ou CRAS;
- Planejar e participar da implementação do PAIF (Programa de Atenção Especializada a família);
- Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;
- Acompanhar famílias e adolescentes de acordo com as condicionalidades;
- Articular as ações voltadas à potencialização das boas experiências no território de abrangência;
- Realizar encaminhamento e acompanhamento para a rede socioassistencial;
- Realizar encaminhamentos para serviços setoriais;
- Participar de reuniões, planejamentos das ações, rotinas de atendimentos, organização de encaminhamentos, fluxo de informações, procedimentos e estratégias junto à equipe e coordenadora da unidade;
- Realizar atendimento e orientação individualizados ou em grupo de indivíduos e famílias que procuram as unidades de atendimento do município.
- Realizar visitas domiciliares quando necessário;
- Propor e promover campanhas e ações de conscientização;
- Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza e a finalidade dos serviços de sua esfera de competência.



CARGO: PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Executar as atividades inerentes à prestação de serviços da área de psicologia;
- Proceder ao estudo do comportamento humano, através da aplicação de testes psicológicos, para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando assim, a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e diagnóstico clínico;
- Proceder à formulação de hipótese e sua comprovação experimental, visando obter elementos relevantes aos estudos dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano;
- Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo, para orientar-se no diagnóstico de certos distúrbios emocionais da personalidade;
- Participar na elaboração de análise ocupacional, observando as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação, para identificar aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatível com as exigências da ocupação;
- Assessorar unidades organizacionais onde se executem atividades da área de atuação profissional de psicólogo;
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das suas atribuições profissionais;
- Acolher, ofertar informações e encaminhar as famílias usuárias do CREAS e/ou CRAS;
- Planejar e participar da implementação do PAIF (Programa de Atenção Especializada a família);
- Mediar grupos de famílias do PAIF;
- Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares as famílias;
- Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;
- Realizar busca Ativa no território municipal e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Acompanhar famílias e adolescentes de acordo com as condicionalidades;
- Promover a alimentação sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;



- Articular as ações voltadas à potencialização das boas experiências no território de abrangência;
- Realizar encaminhamento e acompanhamento para a rede socioassistencial;
- Realizar encaminhamentos para serviços setoriais;
- Participar de reuniões, planejamentos das ações, rotinas de atendimentos, organização de encaminhamentos, fluxo de informações, procedimentos e estratégias junto à equipe e coordenadora da unidade;
- Desempenhar outras atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

CARGO: ADMINISTRADOR

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Apoiar a execução e a gestão administrativa das ações do Programa Incluir e PAIF, no município, especialmente no **eixo de Mobilização ao Mundo do Trabalho**;
- Contribuir na organização, acompanhamento e avaliação de projetos de inclusão produtiva, qualificação profissional, empreendedorismo e economia solidária;
- Realizar estudos e diagnósticos para mapeamento de oportunidades e definição de estratégias para **acesso ao mundo do trabalho por famílias em vulnerabilidade social**;
- Elaborar relatórios de gestão, indicadores de desempenho e prestação de contas dos serviços vinculados à equipe técnica complementar;
- Planejar e implementar **ações intersetoriais**, integrando políticas de assistência social, trabalho, educação e desenvolvimento econômico;
- Apoiar na **mobilização social e territorial** para participação em cursos, oficinas, feiras, redes de apoio e outras iniciativas voltadas à emancipação social;
- Zelar pela adequada organização documental e logística das atividades desenvolvidas pela equipe.



Prefeitura de Ecoporanga
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO VIII
(MODELOS DIVERSOS)

DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, inscrito no processo seletivo simplificado regulamentado pelo Edital nº 002/2025, **DECLARO** que:

- () Não possuo bens e valores a declarar;
() Possuo os bens e valores relacionado(s) abaixo;

Item	Discriminação	Valor (R\$)

Estou ciente que declarar falsamente é crime previsto na Lei Penal e por ele responderei independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Ecoporanga/ES, _____ de _____ de 2025

Declarante



**DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, FUNÇÕES OU EMPREGOS
PÚBLICOS**

DECLARAÇÃO DE CARGOS, FUNÇÕES OU EMPREGOS PÚBLICOS

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ inscrito(a) no CPF sob o nº _____, inscrito no processo seletivo simplificado regulamentado pelo Edital nº 002/2025, **DECLARO QUE NÃO EXERÇO** nenhum cargo, função ou emprego público, na Administração Direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, que caracterize acumulação na forma da lei, ou ainda, incompatibilidade de horários com o cargo que exercerei, conforme o art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

DECLARO ainda, que não percebo proventos de aposentadoria decorrentes do arts. 40, 42 e 142 da Constituição Federal, que seja inacumulável com o cargo em que tomarei posse.

DECLARO, também, estar ciente de que devo comunicar a Prefeitura Municipal de Ecoporanga qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes para os casos de acumulação de cargos;

Estou ciente que declarar falsamente é crime previsto na Lei Penal e por ele responderei independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Ecoporanga/ES, _____ de _____ de 2025.

Declarante



**DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO LEGAL DE CARGOS, FUNÇÕES OU
EMPREGOS PÚBLICOS**

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ inscrito(a) no CPF sob o nº _____, inscrito no processo seletivo simplificado regulamentado pelo Edital nº 002/2025, **DECLARO** para fins do contido nos incisos XVI E XVII do Art. 37, da Constituição Federal, **QUE EXERÇO** o cargo de _____, (citar o cargo, a função ou o emprego público) ou percebo aposentadoria relativa ao cargo de _____, (citar o cargo, a função ou o emprego público) pertencente à estrutura do órgão _____ (citar o órgão/entidade);

DECLARO ainda, que estou sujeito a carga horária de _____ (citar a carga horária) semanais, que cumpro diariamente, no horário de _____ às _____, conforme certidão expedida por _____ (citar o órgão/entidade);

DECLARO, também, estar ciente de que devo comunicar a Prefeitura Municipal de Ecoporanga qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes para os casos de acumulação de cargos;

Estou ciente que declarar falsamente é crime previsto na Lei Penal e por ele responderei independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Ecoporanga/ES, _____ de _____ de 2025.

Declarante



Prefeitura de Ecoporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CUMPRIMENTO DE JORNADA DE
TRABALHO**

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ inscrito(a) no CPF sob o nº _____, inscrito no processo seletivo simplificado regulamentado pelo Edital nº 002/2025, **DECLARO** que possuo disponibilidade para cumprir a carga horária exigida para o exercício do cargo _____, para o qual fui selecionado (a) em caráter de designação temporária.

Ecoporanga/ES, _____ de _____ de 2025.

Declarante



Prefeitura de Ecoporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ inscrito(a) no CPF sob o nº _____, inscrito no processo seletivo simplificado regulamentado pelo Edital nº 002/2025, **DECLARO** que não possuo inscrição de PIS/PASEP.

Estou ciente que declarar falsamente é crime previsto na Lei Penal e por ele responderei independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Ecoporanga/ES, _____ de _____ de 2025.

Declarante



DECLARAÇÃO DE PLENO GOZO DOS DIREITOS POLÍTICOS

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ inscrito(a) no CPF sob o nº _____, inscrito no processo seletivo simplificado regulamentado pelo Edital nº 002/2025, **DECLARO**, sob as penas da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, que:

1. Estou em pleno gozo dos direitos políticos;
2. Não respondo por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, e Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por Conselho de Contas de Município;
3. Não fui punido em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, com decisão definitiva;
4. Não fui condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no Título XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Estou ciente que declarar falsamente é crime previsto na Lei Penal e por ele responderei independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Ecoporanga/ES, _____ de _____ de 2025.

Declarante



Prefeitura de Ecoporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ inscrito(a)
no CPF sob o nº _____, venho pela presente, **DECLARAR A MINHA
DESISTÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO REGULAMENTADO
POR MEIO DO EDITAL Nº 002/2025.**

Ecoporanga/ES, _____ de _____ de 2025.

Declarante

OBS: Este formulário deve vir com reconhecimento de firma e acompanhado de cópia autenticada da carteira de identidade.



Prefeitura de Ecoporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração, eu, _____, residente no(a) _____, bairro: _____, cidade: _____, UF: _____, CEP: _____, telefone(s): _____, nacionalidade: _____, estado civil: _____, portador(a) da carteira de identidade n.º _____, expedida pelo(a) _____, CPF n.º _____, nomeio e constituo meu bastante procurador o(a) Sr(a) _____, residente no(a) _____, bairro: _____, cidade: _____, UF: _____, CEP: _____, telefone(s): _____, nacionalidade: _____, estado civil: _____, portador(a) da carteira de identidade n.º _____, expedida pelo(a) _____, CPF n.º _____, para o fim específico de **ATENDER À CHAMADA** oriunda da classificação obtida no Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo Edital nº 002/2025, da Secretaria Municipal de Assistência Social, junto à Prefeitura Municipal de Ecoporanga, Estado do Espírito Santo, podendo, para tanto, assinar termos, fazer provas e juntar documentos, praticar, enfim, todos os atos em direito permitidos ao necessário e amplo desempenho deste mandato.

_____, ____ de _____ de 2025.

OUTORGANTE

OBS: Este formulário deve vir com reconhecimento de firma e acompanhado de cópia autenticada da carteira de identidade do procurador.