



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

EDITAL Nº 01/2026 COMPLEMENTAR AO EDITAL 01/2025 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ESTABELECE NORMAS PARA RECRUTAMENTO, SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVAS DE PESSOAL, EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA.

O Município de Pinheiros/ES, através de Comissão Especial, torna público Edital 01/2026 da Secretaria Municipal de Assistência Social estabelecendo normas para seleção, formação de cadastro de reservas e contratação, em regime de designação temporária, de pessoal para atuação no âmbito do Poder Executivo, com fundamento no artigo 37, IX, da C. F. e na Lei Municipal nº 1.656/2025 e outras correlatas e, ainda, com as normas estabelecidas neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O presente processo de seleção de candidatos em regime destina-se à contratação e à formação de cadastros de reservas conforme especificado no item 2.1 deste Edital.

1.2 A Coordenação Geral do Processo Seletivo de que trata este Edital caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social por meio de Comissão, nomeada pela Portaria nº 0115, datada de 14 de fevereiro de 2025, que será encarregada de examinar as proposições técnicas e realizar o certame, com ampla divulgação a todas as etapas através do site: <https://www.pinheiros.es.gov.br/>

1.3 A convocação para formalização de contrato ocorrerá observando-se EXCLUSIVAMENTE as necessidades da Administração Pública.

1.4 Não será admitida a contratação de candidatos que foram excluídos em Processo(s) Seletivo(s) anterior(es) por fraude ao certame, nos últimos 5 (cinco) anos.

1.5 O candidato que se inscrever no referido Processo Seletivo deve atender aos requisitos e estar ciente das atribuições constantes no Anexo I deste Edital.

1.6 Os candidatos que não conseguirem comprovar a aptidão física e mental serão desclassificados.

1.7 Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados a Comissão através do e-mail: processoseletivoassistenciasocial@pinheiros.es.gov.br

1.8 O candidato que momento da realização do exame admissional omitir informações sobre condições de saúde preexistentes que o impossibilitem de exercer as atribuições inerentes a função serão desclassificados do certame e, no caso de já estar em exercício, será exonerado.

1.8.1 O candidato que no momento da contratação, ou imediatamente posterior a ela, informar que irá se ausentar do serviço por mais de 3 (três) dias consecutivos,



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

para realização de procedimento médico eletivo nos primeiros 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, será reclassificado.

1.8.1.1 Considera-se imediatamente posterior à contratação, para fins do disposto na cláusula 1.8.1, os primeiros 60 (sessenta) dias a partir da assinatura do contrato.

1.8.1.2 Considera-se procedimento médico eletivo para fins do disposto na cláusula 1.8.1 aqueles não são classificados como de urgência e/ou emergência.

1.9 As etapas de Inscrição e Classificação serão totalmente informatizadas.

2 - DAS VAGAS, DO CARGO, JORNADA DE TRABALHO, SALÁRIOS E REQUISITOS EXIGIDOS:

2.1 Os cargos/funções objetos deste Processo Seletivo Simplificado são distribuídos conforme especificado nas tabelas abaixo:

TABELA I

ITEM	CARGO	CH	Nº VAGAS	VENCIMENTOS	REQUISITOS
01	Agente Social	25h	CR	R\$ 2.204,01	Licenciatura em Pedagogia.
02	Auxiliar de Serviços Gerais	44h	CR	R\$ 1.692,48	Nível de escolaridade: 4ª série de Ensino Fundamental (Lei Municipal nº 983/2009).
03	Cuidador Social	44h	CR – Asilo	R\$ 1.692,48	Nível de Escolaridade: Ens. Fund. Completo
04	Cuidador Social	44h	CR – Casa de Passagem	R\$ 1.692,48	Nível de escolaridade: Ensino Fundamental completo.
05	Educador Físico	30h	CR	R\$ 3.406,00	Curso Superior – Bacharelado em Educação Física, com registro no órgão competente

OBS: * CR - Cadastro de Reserva.

2.1.1 A carga horária do cargo de Cuidador Social será destinada ao Asilo e Casa de Passagem e poderá ser cumprida em regime de plantão, podendo ser escala 12x36 ou a critério da administração.

2.2 Do total das contratações realizadas para cada cargo será respeitada a proporção de 20 X 1 para candidatos com deficiência na forma do Decreto Federal nº 3.298/1999, e suas alterações nos termos do presente Edital.

2.3 Ficam reservados o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas do cargo para candidatos sem tempo de experiência no cargo pleiteado, exceto quando o cargo exigir tempo de experiência profissional como requisito de inscrição.

2.3.1 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas na forma do caput deste artigo, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

2.3.2 O candidato que concorrer na reserva de vagas prevista no caput deste artigo, não pontuará, sob nenhuma hipótese, nos critérios de tempo de experiência ou serviço.

2.3.3 Não poderá concorrer as vagas reservadas constantes no caput deste artigo, o candidato que já tenha exercido a função a que concorre, em quaisquer outros órgãos da administração pública, direta ou indireta, ou instituições particulares nas quais tenha desenvolvido prestação de serviços na função pleiteada.

2.3.4 A ordem de convocação aos optantes pela cota de vagas reservadas aos candidatos sem experiência no cargo pleiteado será da seguinte forma: a primeira vaga será 3º (terceiro) classificado, a 2ª (segunda) será a 8ª (oitavo), a 3ª (terceira) será a 13ª (décima terceira) e assim sucessivamente.

2.3.5 O candidato com experiência profissional no cargo que realizar inscrição na modalidade reserva de vagas, quando o cargo exigir tempo de experiência profissional como requisito de inscrição, será automaticamente realocado para ampla concorrência.

3 - DAS ETAPAS DO PROCESSO

3.1 O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

1ª ETAPA – Inscrição: Esta etapa será totalmente informatizada e deverá ser realizada **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, através do site <https://www.pinheiros.es.gov.br/> sendo de caráter classificatório, de acordo com os requisitos estabelecidos para cada cargo e ao disposto nos itens deste Edital.

ATENÇÃO:

✓ Período da inscrição: Das 08h do dia 27/04/2026 até às 23h59min do dia 03/04/2026 (horário de Brasília)

2ª ETAPA – CLASSIFICAÇÃO: Análise dos documentos enviados no ato da inscrição para fins de comprovação dos requisitos, a verificação da experiência profissional e títulos:

a) No que se refere à comprovação dos pré-requisitos obrigatórios para participação no certame, o não envio dos documentos na plataforma no ato da inscrição implicará na eliminação imediata do candidato do processo seletivo.

b) Na hipótese do não envio dos documentos referentes à pontuação de títulos ou tempo de serviço implicará no indeferimento da pontuação correspondente e, conseqüentemente, reclassificação do candidato.

ATENÇÃO:

✓ Divulgação da classificação após avaliação dos documentos: até 07/05/2026.
✓ Recurso: 01 (um) dia útil posterior a publicação da classificação após avaliação dos documentos. Envio **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, devendo acessar página de inscrição do candidato informada no site: <http://www.pinheiros.es.gov.br/selecao>.



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

3ª ETAPA – EXAMES ADMISSIONAIS: Avaliação médica pericial para comprovar aptidão para o exercício da função:

a) O candidato que, no momento da realização do exame admissional, omitir informações sobre condições de saúde preexistentes e ou deficiência que o impossibilitem de exercer plenamente a atribuições inerentes à função pleiteada será desclassificado deste Processo Seletivo e, caso já esteja em exercício, terá o contrato rescindido unilateralmente.

b) O candidato que, no momento da contratação ou imediatamente após ela, comunicar ausência ao serviço por mais de 3 (três) dias consecutivos para a realização de procedimento médico eletivo-estético será reclassificado para o final da fila.

4ª ETAPA – CONTRATO: Comparecimento do candidato classificado e convocado em data e local estabelecido, para apresentação dos documentos originais informados na inscrição e formalização do contrato de acordo com a necessidade da administração.

ATENÇÃO:

✓ Não será admitida a contratação de candidato excluído de Processo Seletivo anterior por fraude ao certame, nos últimos 05 (cinco) anos, ou tenham sofridos, no mesmo prazo, penalidade de demissão ou rescisão contratual de cargo público, no âmbito da administração direta ou indireta.

✓ A Contratação do candidato nesta etapa fica condicionada à comprovação de aptidão em perícia médica, conforme disposto nas normas do presente Edital.

4 - DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

4.1 - As inscrições serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site: o site <http://www.pinheiros.es.gov.br/selecao> **no período de 8h00min do dia 27/04/2026 até as 23h59min do dia 03/05/2026,** observado o fuso-horário de Brasília/DF.

4.1.2 Para se inscrever, é necessário cadastrar-se no Sistema de Seleção de Designação Temporária. Caso ainda não seja cadastrado, o candidato deve seguir as seguintes etapas: Acessar o portal da Prefeitura de Pinheiros (<http://www.pinheiros.es.gov.br/selecao>);

a) Clicar no link "Processos Seletivos", localizado na categoria "Acesso Rápido", no lado direito da home do portal;

b) Clicar no botão "Criar Conta", localizado no canto direito superior;

c) Informar o número de CPF e clicar em "Prosseguir";

d) Preencher os campos com os dados solicitados (necessário criar uma senha e anotar para usar no processo de inscrição);

e) Clicar na opção "Criar Conta", situada na parte inferior direita da página.

4.1.3 Do Procedimento para inscrição:

a) Após cadastro especificado no item 4.1.2, acessar o endereço eletrônico <http://www.pinheiros.es.gov.br/selecao> no período previsto no item 4.1;

b) Clicar no link "Processos Seletivos" e selecionar o EDITAL Nº 02/2026, localizado na seção "Processos seletivos com inscrições abertas", na parte superior da página;

c) Clicar em "Faça sua inscrição Online";



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

- d) Informe CPF e senha;
- e) Selecione a função (CARGO) pretendida;
- f) Selecionar requisito, confirmando a declaração de atendimento ao requisito;
- g) Preencher dados obrigatórios, nível de formação, títulos, cursos complementares e tempo de serviço;
- h) Verificar informações, confirmar dados e aceitar regras do Edital;
- i) Clicar em “Finalizar Inscrição”;
- j) Finalizada a inscrição, anexar documentos e ficha de inscrição em PDF, conforme orientações do item 4.1.4– Envio e Vinculação dos Documentos;

4.1.4 Seção - Arquivos a Serem Anexados: PDF – Documentação de Comprovação (ESCANÉADOS EM PDF ÚNICO- NÃO PODE SER FOTO):

- ✓ Ficha de inscrição;
- ✓ RG, CPF ou CNH atualizada;
- ✓ Pré-requisitos obrigatórios;
- ✓ Títulos (diplomas, certificados de pós-graduação, etc.);
- ✓ Certificados de cursos complementares;
- ✓ Declarações de tempo de serviço (a partir do ano de 2021)

4.3.2.1 O arquivo deverá obedecer:

- ✓ Formato PDF;
- ✓ Tamanho máximo: 100 MB;
- ✓ Documentos organizados na ordem solicitada.

4.3.2.2 Para enviar, preencher os campos:

- ✓ Tipo de Documento: Identificação;
- ✓ Descrição: título referente ao conteúdo do arquivo;
- ✓ Escolher Arquivo: selecionar no dispositivo;
- ✓ Clicar em “Enviar Documento”.

4.4 Da Vinculação do PDF (Etapa Obrigatória)

4.4.1 Após o envio, localizar o arquivo na lista exibida.

4.4.1.1 Marcar o botão “Ação” para vincular o documento à inscrição.

4.4.1.2 Apenas arquivos vinculados serão analisados pela Comissão Avaliadora.

4.4.1.3 Arquivos não vinculados implicarão indeferimento da inscrição.

4.5 Disposições Gerais:

4.5.1 A confirmação do envio e da vinculação dos documentos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.5.1.1 Recomenda-se verificar:

- ✓ Legibilidade dos documentos;
- ✓ Correspondência entre o arquivo anexado e os documentos exigidos;
- ✓ Ordem correta dos documentos no PDF.



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

4.5.1.2 Após a vinculação, o candidato deve fechar a aba do sistema.

4.5.1.3 A análise será realizada pela equipe responsável, conforme cronograma do Edital.

4.6 Após a confirmação da inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de qualquer informação ou para sua exclusão.

4.7 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.7.1 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão o direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados falsos.

4.7.2 Não há responsabilidade da Administração Pública por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica problemas com o provedor do e-mail do candidato, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.7.3 O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital.

4.8 A experiência mínima exigida no requisito de cada cargo, quando houver, é condição indispensável para proceder à inscrição no Processo Seletivo.

4.8.1 O candidato que não atender aos requisitos mínimos para desempenho da função terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

4.9 No ato da inscrição o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, RG, endereço residencial completo, e-mail, telefone, área que pretende atuar, ampla concorrência ou reserva de vagas (pessoa com deficiência ou reserva para candidato sem experiência profissional).

4.9.1 O candidato que, no momento da inscrição, informar data de nascimento diferente da que esta em seu documento para se favorecer no critério desempate, será reclassificado conforme data de nascimento correta averiguada em documento original.

ATENÇÃO: A documentação de comprovação de requisitos e títulos para o cargo não devem possuir data de conclusão posterior a data de inscrição do presente edital.



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

4.10- São requisitos para inscrição:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no §1º, do art. 12, da Const. Federal;

II - Ter, na data da assunção do exercício, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III - Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;

IV - Não se enquadrar nas vedações de cargos contidas no inciso XVI, XVII e §10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98.

V - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

VI - Não ter sido demitido por justa causa do serviço público e/ou não ter contrato temporário rescindido com órgãos públicos por falta disciplinar ou outro motivo considerado grave ao desempenho de sua profissão;

VII - Encontrar-se em situação regular junto a Secretaria da Receita Federal e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

VIII - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser comprovada no ato da contratação;

IX - Conhecer as exigências deste Edital e estar de acordo com elas;

4.11 O candidato que, no momento da inscrição, informar data de nascimento diferente da que está em seu documento será **ELIMINADO** deste processo seletivo.

4.12 Após a confirmação da inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de qualquer informação ou para sua exclusão.

4.13 Não serão aceitas as inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.14 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Secretaria Municipal de Assistência Social o direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.15 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

4.16 O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital.

4.17 O candidato que não o atender terá sua inscrição **CANCELADA**, sendo **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado.

4.18 Será cancelada de ofício a inscrição do candidato que tenha sido dispensado do serviço público por falta grave ou com pena de demissão, nos últimos 05 (cinco) anos, nos casos abaixo:



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

- a) ato de improbidade;
- b) incontinência de conduta ou mau procedimento;
- c) condenação criminal, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- d) desídia no desempenho das respectivas funções;
- e) embriaguez habitual ou em serviço;
- f) ato de indisciplina ou de insubordinação;
- g) abandono de emprego;
- h) ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- i) ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- j) prática constante de jogos de azar.

5 - DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

5.1 Para fins de avaliação da pontuação e classificação dos candidatos inscritos serão considerados os seguintes itens:

- I - Exercício profissional no cargo/função pleiteada;
- II - Qualificação profissional por meio de apresentação de títulos.

5.1.1 Os critérios de avaliação para efeito da classificação dos candidatos inscritos abrangerão as categorias expressas nos itens 5.2 e 5.3 e os pontos apurados em cada categoria serão somados utilizando uma escala de **0 (zero) a 50 (cinquenta)** pontos como resultado do candidato.

5.2 A atribuição dos pontos de tempo de serviço obedecerá aos critérios definidos no quadro abaixo:

TABELA II – TEMPO DE SERVIÇO

I - TEMPO DE SERVIÇO	Quant. Máxima	Peso/ Mês	Total de Pontos
Tempo de serviço, no cargo pleiteado, até o limite de 12 (doze) meses, a partir de 2021 E/OU	12 Meses	0,5	6,0
Tempo de serviço voluntário oficial no cargo específico, realizado em setor público, a partir de 2021, comprovado através de Termo de Adesão ou documento equivalente, com CH mínima de 20 horas semanais E/OU Tempo de serviço em estágio no cargo pleiteado nos termos da Lei Municipal 1360/2017.	24 meses	0,25	6,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS POR TEMPO DE SERVIÇO			6,0

5.2.1 A pontuação máxima em tempo de serviço será 6,0 pontos (o candidato deverá escolher o tempo de serviço até a quantidade máxima de 6,0 pontos).

5.2.1.1 A certidão de Tempo de Serviço Público somente será aceita se expedida pelo setor de Recursos Humanos, assinada e carimbada pelo chefe do setor.



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

5.2.2 O tempo de serviço privado será comprovado mediante apresentação da CTPS (contendo as páginas: registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa.

5.2.3 Não será computado tempo de serviço concomitante.

5.2.4 Considera-se experiência/exercício profissional toda atividade desenvolvida estritamente no cargo/função pleiteado, ocorrida após a conclusão do(s) período curso(s) exigido(s) como pré-requisito para o exercício na função.

5.2.5 A declaração de tempo de serviço a ser expedida pelo Município de Pinheiros deverá ser requerida no Setor de Recursos Humanos, deverá **conter o cargo, a função, o componente curricular e o período trabalhado, constando dia, mês e ano**, considerando a data limite **30/março/2026**.

5.3 A atribuição de pontos para formação ACADÊMICA/TITULOS/CURSOS deve obedecer aos critérios definidos nos quadros abaixo:

TABELA III – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO – AUX. SERVIÇOS GERAIS

FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO/CURSOS		QUANT. DE TÍTULOS	PONTOS POR TÍTULO	TOTAL DE PONTOS
A	Ensino Superior – Graduação (Em qualquer área)	01	15	15
B	Ensino Médio	01	13	13
C	Curso avulso na área do cargo pleiteado, oferecido por órgão público ou instituição de ensino regularmente autorizada pelo MEC, com carga horária igual ou superior a 80 horas (com comprovação de cumprimento integral de carga horária e do conteúdo programático), a partir de 2021.	01	10	10
D	Curso avulso na área do cargo pleiteado, oferecido por órgão público ou instituição de ensino regularmente autorizada pelo MEC, com carga horária igual ou superior a 40 horas (com comprovação de cumprimento integral de carga horária e do conteúdo programático), a partir de 2021.	02	03	06
PONTUAÇÃO TOTAL DE TITULOS				44
TOTAL DE PONTOS/TEMPO DE SERVIÇO				06
TOTAL GERAL				50

TABELA IV – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: CUIDADOR SOCIAL

FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO/CURSOS		QUANT. DE TÍTULO	PONTOS POR TÍTULO	TOTAL DE PONTOS
A	Ensino Superior – Graduação (Em qualquer área)	01	12	12
B	Ensino Médio	01	10	10
C	Curso avulso na área de Cuidador Social no cargo/função pleiteada, oferecido por órgão público ou instituição de ensino regularmente autorizada pelo MEC, carga horária igual ou superior a 80 horas (comprovação de cumprimento integral de carga horária e do conteúdo programático), a partir de 2021.	01	09	09
D	Curso de capacitação fornecido pelo QUALIFICAR ES, na área pleiteada, realizado pelo Governo do Estado do Espírito Santo, a partir de 2021.	01	07	07



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

E	Curso avulso na área pleiteada, oferecido por órgão público ou instituição de ensino regularmente autorizada pelo MEC, com carga horária igual ou superior a 40 horas (com comprovação de cumprimento integral de carga horária e do conteúdo programático), a partir de 2021.	02	03	06
PONTUAÇÃO TOTAL DE TITULOS				44
TOTAL DE PONTOS/TEMPO DE SERVIÇO				06
TOTAL GERAL				50

TABELA V – CURSO SUPERIOR: AGENTE SOCIAL E EDUCADOR FÍSICO

II – FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO		PONTOS POR TÍTULO	QUANT. DE TÍTULOS	TOTAL DE PONTOS
A	Pós Graduação “Stricto Sensu” - Doutorado (Aprovado pela Coordenação de aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior), na área pleiteada.	15	01	15
B	Pós Graduação “Stricto Sensu” – Mestrado (Aprovado pela Coordenação de aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior), na área pleiteada.	12	01	12
C	Pós Graduação “Lato Sensu” - Especialização na área da Assistência Social, mínimo de 360 horas.	09	01	09
D	Pós Graduação “Lato Sensu” - Especialização na área de formação da função/cargo, mínimo 360 horas.	08	01	08
PONTUAÇÃO TOTAL DE TITULOS				44
TOTAL DE PONTOS/TEMPO DE SERVIÇO				06
TOTAL GERAL				50

5.3.1 A veracidade dos documentos apresentados será verificada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 do Código Penal – Decreto nº 2.848/1940, que trata dos crimes contra fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos da legislação vigente, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de Ação Penal.

5.3.2 Eventuais irregularidades referentes à apresentação de certificados serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades cabíveis.

5.3.3 Os títulos apresentados, referente à formação superior, deverão conter, obrigatoriamente, atos de autorização, reconhecimento, ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior, junto ao MEC, bem como identificação legível do responsável pela emissão do documento.

5.3.4 A Pós-Graduação que se refere este Edital é a obtida em curso de especialização “Lato Sensu” (Especialização) e “Stricto Sensu” (Mestrado e Doutorado).

5.3.5 Certificado de curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, especialização em área de Assistência Social, com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas com aprovação de monografia ou certidão do curso, ambos com cópia do respectivo histórico escolar.



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

5.3.6 Os cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se aprovados pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior).

5.3.7 Não será aceito protocolo de solicitação de certidão ou de declaração de Graduação ou de Pós-Graduação.

5.3.8 Para os candidatos que colaram grau há mais de 12 meses é OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO DO DIPLOMA, com registro de uma Universidade ou Centro Universitário, conforme determina o Art. 48 da Lei Nº 9.394, de 20/12/1996 em consonância com a Portaria Ministerial Nº 1.095 de 25/10/2018, que dispõe sobre a expedição e registro de diplomas de cursos Superiores de Graduação no âmbito do Sistema Federal de Ensino.

5.3.9 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de pontos.

5.4 Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos do cargo.

5.5 Serão computados somente os itens declarados no momento da inscrição e sua comprovação dar-se-á através da apresentação da respectiva documentação nas etapas seguintes, conforme atos convocatórios.

5.6 Não serão aceitos pedidos para substituição ou inserção de documentos diversos do informado no ato da inscrição.

5.7 Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo de seleção.

5.8 Na hipótese da não apresentação dos títulos informados nos atos convocatórios o candidato será RECLASSIFICADO.

6 - DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL

6.1 A classificação será apurada com base nos pontos obtidos gerando apenas expectativa de direito, cabendo à Secretaria Municipal de Assistência Social de Pinheiros/ES decidir sobre a sua contratação respeitando o número de vagas e a ordem de classificação.

6.1.2 Da publicação da Classificação Inicial o candidato terá prazo de 24h (vinte e quatro) horas, úteis, para interposição de recurso, onde o envio será **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, devendo acessar página de inscrição do candidato informada no site: <http://www.pinheiros.es.gov.br/selecao>

7 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) Maior titulação;



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

- b) Maior número de pontos no quesito tempo de serviço;
- c) Maior idade, considerando-se, horário, dia, mês e ano de nascimento.

8 - DAS CLASSIFICAÇÕES

8.1 As listagens de classificatórias dos resultados parciais serão disponibilizadas no endereço eletrônico da Prefeitura: <https://www.pinheiros.es.gov.br/> de acordo com a ordem decrescente da pontuação, por cargo/campo de atuação, modalidade e reservas de vagas.

8.2 Das classificações do resultado parcial caberá recurso no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.

9 - DOS RECURSOS

9.1 Os recursos, dirigidos a Comissão Organizadora, deverá ser enviado EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, devendo acessar página de inscrição do candidato informada no site: <http://www.pinheiros.es.gov.br/selecao>.

9.2 A decisão do julgamento será encaminhada ao e-mail do candidato em até 72h após o recebimento do recurso.

9.3 Não cabe recurso de decisão final da Comissão Organizadora.

9.4 Após a análise dos recursos será feita a publicação do RESULTADO com os nomes dos candidatos classificados, no endereço eletrônico da Prefeitura: <https://www.pinheiros.es.gov.br/>

10 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 Para a contratação, o candidato será convocado através de publicação realizada no endereço eletrônico oficial da Prefeitura <https://www.pinheiros.es.gov.br/> no qual estará informada a data limite para a sua apresentação. Caso o candidato não se apresente na data informada na convocação, perderá seu direito à vaga e será convocado o próximo candidato classificado da lista.

10.2 Para efeito de formalização do contrato fica OBRIGATÓRIO a apresentação de cópia legível, **acompanhado do original para conferência**, dos seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição detalhada, gerada pelo sistema;
- b) Cópia do Certificado de Escolaridade;
- c) Certificado de regularidade junto ao Conselho Profissional da região em que atua. Não será aceita a carteira de registro profissional.
- d) Certidão de Nascimento (se solteiro), ou de Casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
- e) Cópia do RG - Registro Geral;
- f) Cópia do CPF com comprovante de regularidade junto à Receita Federal (emitido em até 30 dias antes da formalização do contrato);
- g) Cópia da Carteira de Trabalho;



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

- h) Número do PIS-PASEP;
- i) Comprovante de endereço atual (conta de água, luz ou telefone fixo);
- j) CPF e Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e/ou dependentes de Imposto de Renda até 21 anos;
- k) Cópia da Caderneta de vacinação do candidato;
- l) 1 foto 3x4, recente;
- m) Cópia do Certificado de Reservista Obrigatório, (somente candidatos do sexo masculino)
- n) Cópia do Título de Eleitor com comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, que pode ser retirada do sitio de internet: <https://certidao-unificada.cjf.jus.br/#/solicitacao-certidao>
- o) Declaração de Bens (pode ser cópia da Declaração de IR- do ano anterior ou modelo constante do Anexo V);
- p) Certidão de Antecedentes Criminais (Estadual e Federal) expedida no máximo, há 06 (seis) meses;
- q) Certidão Negativa da Justiça Estadual, que pode ser retirada do sitio de internet: <https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUIS.cfm>
- r) Certidão Negativa da Justiça Federal, que pode ser retirada do sitio de internet: <https://certidao-unificada.cjf.jus.br/#/solicitacao-certidao>
- s) Declaração de Não acúmulo de Cargo Público;
- t) Declaração de Não Condenação;
- u) Autodeclaração de saúde;
- v) Atestado de Saúde Ocupacional (Emitido pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município encaminhado pelo RH);
- x) Cópia de comprovante com número da Conta Bancária – (se tiver)
- y) Documentação médica comprobatória de atendimento à condição de pessoa com deficiência em conformidade com item 11 do presente Edital;
- z) Para fins da formalização do contrato, fica obrigatória à apresentação dos documentos constantes do item 8.2, cópia acompanhada da versão original.

10.3 Ao profissional contratado pelo presente Processo Seletivo aplicam-se as regras contidas na Lei Municipal nº 1.656/2025, no presente Edital e no Contrato, onde terão o vínculo e regime jurídico administrativo contratual.

10.4 O contrato firmado de acordo com a Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações.

- I – Pelo término do prazo contratual;
- II– Por iniciativa do contratado;
- III– Unilateral/interesse da administração pública;
- IV– Por insuficiência de desempenho profissional ou por falta disciplinar dispostos na Lei Municipal n. 1261/2015;

10.5 As contratações serão feitas pelo prazo de até 01(um) ano, admitindo-se prorrogação, de maneira individual ou coletiva, até o limite de 02 (dois) anos.

10.6 Os contratos somente serão renovados segundo a ordem de classificação do certame.



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

10.7 Ao candidato, não será permitida a troca do local de trabalho, após a efetivação da escolha na função pretendida, exceto quando for de interesse da municipalidade.

10.8 O não comparecimento do candidato convocado implicará na sua RECLASSIFICAÇÃO automática.

11 - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

11.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, definidas em função de suas especialidades, ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, **desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem**, conforme estabelece o artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, Lei Federal nº 12.764, de 27/dezembro/2012, na Lei 13.146, de 06 de julho de 2015 e alterações posteriores e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do STJ e demais legislações vigentes.

11.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.

11.3 Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas para o cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme previsto no art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112, de 1990.

11.4 As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no certame, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

11.5 A ordem de convocação dos candidatos com deficiência será da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa com deficiência será a **5ª vaga, a segunda será a 21ª, a terceira será a 41ª, e assim sucessivamente.**

11.6. O candidato que se declarar com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e **anexar** o laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

11.7 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e anexar o laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do Médico do trabalho do município. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

11.8 O laudo deverá ser emitido por médico contendo às seguintes exigências:

- a) ter data de emissão de até 6 (seis) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
- b) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- c) Constar, pelo médico, que a deficiência se enquadra na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- d) a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
- e) a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- f) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- g) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual, patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

11.9. O laudo que não atender todas as exigências contidas no item 11.8 não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

11.10 O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não anexar o laudo médico, será desclassificado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Concurso Público.

11.11 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

11.12 A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica do município.

11.13 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

11.14 Para a comprovação de atendimento à condição de portador de deficiência o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico, original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 06(seis) meses, tendo como referência a data da chamada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal N° 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações **e ainda a compatibilidade da deficiência com o exercício da função pleiteada.**



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os comunicados com publicidade no endereço eletrônico da Prefeitura: <https://www.pinheiros.es.gov.br/>

12.2 Os candidatos classificados e não convocados permanecerão compondo o cadastro de reserva a ser utilizado de acordo com a necessidade e conveniência da administração, durante a vigência deste edital.

12.3. Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será ELIMINADO do processo seletivo independente de já estar contratado ou não, respondendo ainda pelo ato junto ao município.

12.4 Este processo seletivo terá validade pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

12.5 O candidato que atender à vaga oferecida terá seus direitos esgotados no processo, de acordo com a legislação vigente, podendo, ainda, o contratado ser dispensado antes do prazo de contratação, caso ocorra o preenchimento da respectiva vaga por meio de concurso público ou de outra forma legal.

12.6 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e nas normas legais pertinentes.

12.7 A inscrição neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.

12.8 Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da escolha das vagas, mediante republicação do item ou itens atualizados.

12.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Pinheiros - ES, 17 de abril de 2025.

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL

EDILSON MORAIS MONTEIRO
Prefeito Municipal

COMISSÃO ORGANIZADORA
Nomeada pela Portaria N° 0115 /2025



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

ANEXO I

EDITAL Nº 01/2026 COMPLEMENTAR AO EDITAL 01/2025 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

EVENTOS	DATAS
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	Data: 17/04/2026 no site: https://www.pinheiros.es.gov.br/
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	Data: 27 e 03/05/2026
PUBLICAÇÃO CLASSIFICAÇÃO	Data: 07/05/2026
RECURSO DA CLASSIFICAÇÃO	01 (UM) DIA UTIL APÓS PUBLICAÇÃO
PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO APÓS ANÁLISE DE RECURSOS	Data: 12/05/2026
CHAMADA PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO	Conforme necessidade da administração

A apresentação no setor de trabalho será conforme convocação da Secretaria Municipal de Assistência Social.



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

ANEXO II

**EDITAL Nº 01/2026 COMPLEMENTAR AO EDITAL 01/2025 –
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÕES:

AGENTE SOCIAL: Busca Ativa; Visita as famílias, Acompanhamento do rendimento escolar; Atividades grupais; Reuniões com as famílias; Realizar visitas domiciliares; Efetuar abordagens da família para sensibilização em relação à necessidade de atendimento; acompanhar “in loco” a situação de crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços assistenciais e estabelecimentos de ensino; Promover a realização de reforço escolar as crianças e adolescentes ; Elaborar, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados; realizar atividade de caráter educativo, recreativo e assistencial, objetivando a facilitar a integração e inserção social; Atuar em equipe multiprofissional; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu cargo, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Proceder à limpeza, conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpos os equipamentos, materiais e máquinas da autarquia, de acordo com a necessidade; Realizar trabalhos de natureza manual ou braçal, nas áreas em que estiver lotado; Realizar tarefas simples de montagem e desmontagem de equipamentos, mantendo em perfeita ordem; Executar tarefas afins.

EDUCADOR FISICO: Exercer atividades de ensino/aperfeiçoamento e treinamento dos diferentes esportes; exercer atividade de ensino dos esportes nos diferentes contextos não formais; orientar e prescrever atividades físicas e esportivas e recreativas; organizar eventos e atividades esportivas/lazer; atuar no planejamento e gestão de atividades e programas esportivos e de lazer; contribuir com o desenvolvimento nos projetos de esportes e lazer da secretaria; outras atividades correlatas.

CUIDADOR SOCIAL (Asilo e Casa de Passagem): Propiciar segurança e bem-estar aos indivíduos em situação de risco/vulnerabilidade social, tomando ações para diminuir seu sofrimento psíquico e somático, intensificando o convívio social, através de atividades sociais, cuidados de saúde, alimentação, higiene, vestuário, mobilidade, dinâmicas, brincadeiras e/ou outros cuidados de acordo com a faixa etária dos atendidos, além disso, agendar atendimentos de profissionais de saúde e acompanhar a criança ou idoso em consultas médicas, odontológicas, psicológicas, nutricionistas, fisioterapêuticas e internações hospitalares, acompanhar em passeios, fazer companhia, conversar; auxiliar na administração de medicamentos; auxiliar na conservação do ambiente institucional, e outras. Desempenhar outras atribuições correlatas.



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO IV
EDITAL 01/2026 COMPLEMENTAR AO EDITAL 01/2025 - DE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO

À: Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Eu _____
portador (a) do CPF N° _____ e RG. N° _____
declaro que não exerço cargo, emprego ou função pública (Federal, Estadual ou Municipal) cuja acumulação seja vedada nos termos do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

[...]

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

a) a de dois cargos de professor; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

b) a de um cargo de professor com outro de qualquer natureza; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 138, de 2025)

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 34, de 2001)

Estou ciente de que a licença sem vencimentos de cargo efetivo não descaracteriza a hipótese de acúmulo, de acordo com a Súmula 246 do TCU:

O fato de o servidor licenciar-se, sem vencimentos, do cargo público ou emprego que exerça em órgão ou entidade da administração direta ou indireta não o habilita a tomar posse em outro cargo ou emprego público, sem incidir no exercício cumulativo vedado pelo artigo 37 da Constituição Federal, pois que o instituto da acumulação de cargos se dirige à titularidade de cargos, empregos e funções públicas, e não apenas à percepção de vantagens pecuniárias.

Pinheiros/ES, _____ de _____ de _____.



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Assinatura do Candidato

ANEXO V
EDITAL 01/2026 COMPLEMENTAR AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO 01/2025

DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

Declaro que, para fins de atendimento ao disposto no Art. 16 da Lei Federal nº 8.429 de 02 de junho de 1992, abaixo transcrito:

CAPÍTULO IV
Da Declaração de Bens

Art. 13. A posse e o exercício de agente público ficam condicionados à apresentação de declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, a fim de ser arquivada no serviço de pessoal competente.

§ 1º A declaração compreenderá imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizado no País ou no exterior, e, quando for o caso, abrangerá os bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico.

§ 2º A declaração de bens será anualmente atualizada e na data em que o agente público deixar o exercício do mandato, cargo, emprego ou função.

§ 3º Será punido com a pena de demissão, a bem do serviço público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, o agente público que se recusar a prestar declaração dos bens, dentro do prazo determinado, ou que a prestar falsa.

§ 4º O declarante, a seu critério, poderá entregar cópia da declaração anual de bens apresentada à Delegacia da Receita Federal na conformidade da legislação do Imposto sobre a Renda e proventos de qualquer natureza, com as necessárias atualizações, para suprir a exigência contida no caput e no § 2º deste artigo .

[...]

() Posso bens a declarar, conforme segue abaixo:

DISCRIMINAÇÃO DOS BENS	VALOR R\$

() Não possuo bens a declarar.

Nome: _____

Cl. RG. nº : _____ CPF: _____

Pinheiros/ES, ____ / ____ / ____.

Assinatura do Candidato



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

ANEXO VI
EDITAL 01/2026 COMPLEMENTAR AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO 01/2025

DECLARAÇÃO DE NÃO CONDENAÇÃO

Eu,

CPF nº _____, brasileiro (a), declaro não ter sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de qualquer função pública.

Pinheiros/ES, ____/____/_____.

Assinatura do Candidato



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

ANEXO VII
EDITAL 01/2026 COMPLEMENTAR AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO 01/2025

AUTODECLARAÇÃO DE SAUDE

Eu, _____
_____, portador (a) do CPF nº _____, contratado (a)
para o cargo de _____, declaro, para
fins específicos ao disposto no Edital ____/____, que estou em boas condições de
saúde para exercer a funções inerentes ao cargo pleiteado.

Pinheiros - ES, ____/____/____

Assinatura do Declarante



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

ANEXO VIII
EDITAL 01/2026 COMPLEMENTAR AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO 01/2025

AUTODECLARAÇÃO DE NÃO EXPERIENCIA E OU EXERCICIO DAS FUNÇÕES
NO CARGO PLEITEADO –

(CONCORRENTES PARA RESERVA DE VAGAS DE CANDIDATOS SEM EXPERIENCIA
PROFISSIONAL NO CARGO)

Eu, _____
portador (a) do CPF nº _____, contratado (a) para o
cargo de _____, declaro, para fins
específicos ao disposto no Edital ____/____, que não exerci as funções inerentes
ao cargo pleiteado em instituições publicas ou privadas.

Pinheiros - ES, ____/____/____

Assinatura do Declarante



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

ANEXO IX
EDITAL 01/2026 COMPLEMENTAR AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO 01/2025

TABELA DE CLASSIFICAÇÃO GERAL

CLASS	TIPO
1	AC
2	AC
3	RST
4	AC
5	PCD
6	AC
7	AC
8	RST
9	AC
10	AC
11	AC
12	AC
13	RST
14	AC
15	AC
16	AC
17	AC
18	RST
19	AC
20	AC
21	PCD
22	AC
23	RST
24	AC
25	AC
26	AC
27	AC
28	RST
29	AC
30	AC