



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/SESM Nº 001/2025

ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONTRATAÇÃO EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA COM FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, PARA CARGOS DE TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR, COM BASE NA LEI COMPLEMENTAR Nº 809/2015.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES, no uso da atribuição legal que lhe foi conferida pela Lei nº 3.043/1975, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado, com base na Lei Complementar nº 809 publicada no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo em 24/09/2015, destinado à formação de cadastro de reserva, com a finalidade de contratação em caráter temporário, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação e formação de cadastro de reserva para os cargos de Técnico de Nível Superior, em regime de designação temporária.
- 1.2 Caberá à SESM a Coordenação do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, por meio de Comissão do Processo Seletivo para cargos de Técnico de Nível Superior, instituídas por Instrução de Serviço.
 - 1.2.1 Nas situações que possibilitem conflitos de interesses, em que houver membro titular da Comissão cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau, do servidor avaliado ou de sua chefia, esse deverá ser substituído por um dos membros suplentes, em observância às disposições previstas no Código de Ética Profissional dos Servidores Civis Estado do Espírito Santo.
- 1.3 O Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes etapas: inscrição, comprovação das informações declaradas e formalização de contrato.
- 1.4 As contratações temporárias serão admitidas em conformidade com a Lei Complementar 809/2015.
- 1.5 As formações, requisitos, subsídios, carga horária, vagas e atribuições dos cargos, constam na tabela abaixo e no Anexo I deste Edital.

Cargo/Formação	Requisitos para o provimento	Ampla Concorrência	Vagas			Total Vagas	Remuneração
			Candidatos com deficiência	Candidatos Negros	Candidatos indígenas		
Técnico de Nível Superior - Contabilidade	Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso de Nível Superior Bacharelado em Ciências Contábeis, emitido por instituição reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho de Classe.	1	*	*	*	01 + CR**	R\$ 5.349,18 + R\$ 800,00 (auxílio alimentação)
Técnico de Nível Superior - Sociologia	Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso de Nível Superior em Licenciatura Plena ou Bacharelado em Ciências Sociais ou Sociologia, emitido por instituição reconhecida pelo MEC.	1	*	*	*	01 + CR**	R\$ 5.349,18 + R\$ 800,00 (auxílio alimentação)

*Não há quantitativo reservado para provimento imediato em virtude do total de vagas ofertadas.

**CR - Cadastro de Reserva



2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas **exclusivamente** por meio eletrônico, no endereço eletrônico www.selecao.es.gov.br no período de **9 horas** do dia **15 de julho de 2025** até as **15 horas** do dia **22 de julho de 2025**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 2.2 Após o término das inscrições no sistema, não há possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de informações.
- 2.3 Só será aceita 01 (uma) inscrição por CPF.
- 2.4 Somente serão aceitas as inscrições na forma prevista no item 2.1 deste Edital.
- 2.5 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.
- 2.6 A ficha de inscrição deverá ser apresentada no momento da chamada para comprovação das informações declaradas.
- 2.7 O candidato é responsável pela veracidade e legitimidade das informações declaradas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará em imediata desclassificação do candidato, ou caso tenha sido selecionado, a extinção do contrato temporário, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 2.8 A SESM não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados.
- 2.9 Será exigido como requisito mínimo para inscrição aqueles definidos no Anexo I deste Edital.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 As vagas respeitarão o percentual de 10%(dez) por cento para contratação de Pessoas com Deficiência (PcD) na forma da Lei Estadual nº12.009, de dezembro de 2023, publicada em 22 de dezembro de 2023, e suas alterações, e pela Portaria publicada em 21 de fevereiro de 2024.
- 3.2 Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência (PcD), o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original junto à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, no momento da comprovação das informações declaradas, que informe compatibilidade com a atribuição do cargo, 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 a provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão na Lei Estadual nº7.050, de 03 de janeiro de 2022, e suas alterações.
- 3.3 O laudo médico ao qual se refere o item 3.2 deve ter sido emitido no máximo 01(um) ano antes da data de sua convocação, que comprove sua aptidão para a execução das atribuições do cargo.
- 3.4 O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios de classificação, exigidos para todos os demais candidatos.
- 3.5 A inobservância do disposto nos itens 3.2 e 3.3 acarretará a perda do direito à contratação na condição de Pessoas com Deficiência (PcD).



- 3.6 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no ato da inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas.
- 3.7 Na hipótese de não haver número de candidatos na condição de PcD suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS OU INDÍGENAS

- 4.1 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá selecionar, no ato da inscrição, a opção referente à reserva de vagas para a qual deseja se inscrever: pessoa negra ou indígena, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE
- 4.2 Os contratos respeitarão o percentual de 20% (vinte por cento) para reserva de vagas às pessoas negras e 5% (cinco por cento) para reserva de vaga para pessoa indígena, na forma estabelecida na Lei Estadual nº12.010, de dezembro de 2023.
- 4.3 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.
 - 4.3.1. Detectada a falsidade da declaração a que se refere o caput, será o candidato eliminado do processo seletivo e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.4 O candidato negro ou indígena concorrerá concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atender a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.
- 4.5 O candidato negro ou indígena convocado para as vagas a ele destinadas e para as reservadas às pessoas com deficiência, convocado concomitantemente para o provimento dos cargos, deverá manifestar opção por uma delas.
- 4.6 Na hipótese de que trata o subitem 4.5, caso o candidato não se manifeste previamente, será nomeado dentro das vagas destinadas aos candidatos negros ou indígenas.
- 4.7 Em caso de desistência de candidato negro ou indígena convocado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou indígena classificado imediatamente após o desistente.
- 4.8 Na hipótese de não haver número de candidatos negros ou indígenas suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.
- 4.9 O candidato inscrito como negro ou indígena participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios de classificação, exigidos para todos os demais candidatos.
- 4.10 O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra ou indígena não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.
- 4.11 É vedada qualquer solicitação de reserva de vaga por parte do candidato após conclusão da inscrição ou participação do certame.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1 A SESM divulgará lista de classificação dos candidatos no endereço eletrônico www.selecao.es.gov.br



- 5.2 Serão aplicados os critérios de desempate na seguinte ordem:
- a) maior soma de pontuação da experiência profissional, conforme previsto no Anexo II
 - b) maior pontuação por qualificação profissional, conforme previsto no Anexo II;
 - c) maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.
- 5.3 Será eliminado do processo seletivo os candidatos cuja pontuação for inferior a 30 pontos.

6. DA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS

- 6.1 O Processo Seletivo Simplificado utilizará as informações declaradas pelo candidato no ato da inscrição, as quais deverão ser comprovadas para efeitos de classificação e contratação.
- 6.2 O processo seletivo será realizado por meio de avaliação das informações declaradas, de caráter classificatório e eliminatório, obedecendo aos requisitos do cargo (Anexo I) e aos critérios de pontuação definidos no Anexo II deste Edital.
- 6.3 Não serão computados pontos aos itens exigidos como requisitos.
- 6.4 Todas as chamadas para comprovação das informações declaradas serão divulgadas no endereço eletrônico www.selecao.es.gov.br, respeitando a ordem de classificação.
- 6.5 A convocação para comprovação das informações declaradas ocorrerá por meio de **ato específico** que será publicado no endereço eletrônico www.selecao.es.gov.br. No ato da convocação será informado o destinatário no E-docs para o qual a documentação deverá ser encaminhada.
- 6.6 A documentação abaixo deverá ser enviada em formato de PDF pelo sistema E-docs, **exclusivamente para o destinatário informado no ato específico de convocação, em um único encaminhamento**.
- a) Ficha de Inscrição (gerada no ato de inscrição e disponível na área do candidato do site www.selecao.es.gov.br);
 - b) Documento de Identidade Oficial com foto;
 - c) Comprovante de escolaridade, de nível superior, conforme cargo/área de atuação pretendido, de acordo com o subitem 6.9;
 - d) Documentação referente à Qualificação Profissional (Títulos), de acordo com o declarado pelo candidato na ficha de inscrição;
 - e) Documentação pertinente à Experiência Profissional, de acordo com o declarado pelo candidato na ficha de inscrição;
 - f) Registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional (quando houver);
 - g) Currículo;
- 6.7 Para comprovação da experiência e qualificação profissional serão consideradas as exigências estabelecidas nos subitens vinculados ao item 6 e no Anexo II do presente Edital.
- 6.8 Considera-se como **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** toda aquela desenvolvida na área de formação do cargo pleiteado, conforme descrito nos Anexos I e II deste Edital.
- 6.8.1. Somente será considerada experiência profissional aquela desenvolvida após **a data da conclusão** do curso/graduação exigida como requisito.
- 6.8.2. Para efeitos de contagem de pontuação, será considerado apenas o tempo de Experiência Profissional transcorrido **até a data do início das inscrições** conforme item 2.1 do presente Edital.
- 6.8.3. Para comprovação do exercício de atividade profissional **não** será considerada sobreposição de tempo.



6.8.4. As experiências profissionais em instituições do Poder Público terão como data de início da contagem aquela do efetivo exercício do candidato.

6.8.5. Entende-se por Poder Público, o conjunto de órgãos que integram a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

6.8.6. O Poder Público poderá atuar no exercício de sua competência, de forma centralizada, o que denomina Administração Direta.

6.8.7. O Poder Público também poderá atuar de forma descentralizada, o que se denomina Administração Indireta, que consiste no conjunto de pessoas jurídicas dotadas de personalidade jurídicas próprias, vinculadas à administração direta, têm a competência para o exercício de atividades administrativas, dentre as quais, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Autarquias, Fundações Públicas.

6.8.8 Entende-se por Iniciativa Privada, o conjunto de atividades e organizações constituídas sem participação do setor público. Embora seja um pilar da ordem econômica capitalista, nem sempre a iniciativa privada terá como finalidade o lucro, não se restringindo apenas a atividades econômicas.

6.8.9 As experiências Profissionais em entidades não governamentais que prestam serviços públicos deverão ser contabilizadas como tempo de atividade na área privada.

6.8.10 Experiências Profissionais no âmbito da docência, de estágio, de monitoria, de bolsa de estudos ou de atividade voluntária **não** serão consideradas para fins de comprovação de tempo de atividade profissional.

6.8.11 A experiência profissional em cargos de gestão será considerada **apenas** nos casos em que se tratar de área privativa de atuação da formação pleiteada.

6.8.12 A comprovação da **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**, para fins de pontuação (Anexo II) se dará por meio de:

I. EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA:

- a) Declaração Expedida pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, devidamente assinada pelo responsável, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão em que prestou serviço, contendo as atribuições da ocupação/cargo que comprove a experiência no cargo/área de formação pretendido.

II. EM INSTITUIÇÃO PRIVADA:

- a) Declaração contendo as atribuições da ocupação/cargo que comprove a experiência no cargo/área de formação pretendido, devidamente assinada pelo responsável, contendo obrigatoriamente o CNPJ do empregador, o nome do cargo ocupado pelo candidato; **OU**
- b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando páginas de identificação do candidato com foto, dados pessoais e **TODAS** as demais páginas utilizadas para comprovação da pontuação (excluídas as páginas em branco).

III. COMO AUTÔNOMO:

- a) Certidão expedida por cartórios **OU** empresas contendo o período (com início e fim) e as atividades realizadas; **OU**
- b) Contrato de prestação de serviço, acompanhado de:



- i. Recibo de Pagamento Autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibo trabalhado como autônomo; OU
- ii. Declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades, emitidas pelo **Departamento Pessoal/Recursos Humanos** ou responsável legal pela contratação.

- 6.8.13 Serão aceitas também, nas declarações apresentadas pelos candidatos, assinaturas eletrônicas e/ou via sistema ICP-Brasil.
- 6.8.14 No caso de contrato em vigor, candidato deverá incluir também na declaração especificada no subitem 6.8.12 – inciso I, II ou III, a data do término ou atesto de continuidade do contrato.
- 6.8.15 Para fins deste processo seletivo **não serão** aceitas declarações atestadas pelo próprio candidato.
- 6.9 A comprovação da **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**, para fins de requisito (anexo I) e pontuação (anexo II), se dará por meio de:

I. CURSO DE NÍVEL SUPERIOR

- a) Diploma de conclusão de nível superior devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação 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, na área específica do cargo/área de formação pretendido, conforme requisitos do anexo I.

II. CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO:

- a) Diploma de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado, aprovado pela CAPES, com defesa e aprovação de dissertação, conforme Anexo II.
- b) Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação "lato sensu", em nível de especialização conforme anexo II, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, acompanhado do Histórico Escolar, conforme legislação vigente.

III. CURSOS AVULSOS

- a) Certificado de participação em cursos, na área de conhecimento do cargo/área de formação pretendido, devidamente assinado e carimbado e/ou com código de autenticação do certificado, contendo obrigatoriamente as especificações do curso (período de realização, carga horária e conteúdo programático) e CNPJ da Instituição formadora.
- 6.9.1. Também serão aceitas a certidões de conclusão de curso, no caso de candidatos que colaram grau nos últimos 12 meses, desde que acompanhada de Histórico Escolar onde constem disciplinas cursadas e respectiva carga horária.
- 6.9.2. A documentação a que se referem os incisos I e II deste subitem 6.9 deverá conter obrigatoriamente referência aos atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior, conforme normas referentes à emissão de cada documento.
- 6.9.3. Os cursos realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documento expedido por tradutor juramentado, conforme legislação vigente.
- 6.9.4. Os diplomas de graduação e pós-graduação obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades públicas brasileiras, regularmente credenciadas, criadas e mantidas pelo poder



público, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área ou equivalente, conforme prerrogativas da Resolução nº 03/2016 do Conselho Nacional de Educação, e legislação vigente.

- 6.9.5. Só serão aceitos diplomas e certificados com data de conclusão anterior à data de início das inscrições desse Processo Seletivo Simplificado.
- 6.9.6. A pontuação referente à Qualificação Profissional, considerar-se-á somente a apresentação de 01 (um) título por cada item, no âmbito do cargo pleiteado.
- 6.9.7. Cada título será considerado uma única vez.
- 6.9.8. Não serão aceitos certificados referentes à condição de organizador de cursos ou eventos.
- 6.10. O candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado se não entregar a documentação nos prazos estipulados em ato específico, sendo limitado à data e horário determinados.
- 6.11. Na hipótese da não comprovação do requisito mínimo para contratação no cargo, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.12. A classificação do candidato para o cadastro de reserva não assegura a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, para atender às necessidades da SESM, ao longo da vigência do processo seletivo, observado o disposto no subitem 10.1.
- 6.13. Após análise da comprovação das informações declaradas no ato da inscrição, não há possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de documentos.

7. DOS RECURSOS

- 7.1. Os pedidos de recurso do resultado da comprovação de títulos deverão ser dirigidos à Comissão de Processo Seletivo, no prazo de até 03 (três) dias ininterruptos a contar do dia útil posterior à data de publicação do resultado, por meio do Sistema Eletrônico E-Docs.
- 7.2. O formulário para elaboração e apresentação de recurso está disponível no Anexo III.
- 7.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão do Processo Seletivo serão indeferidos.
- 7.4. Não será objeto de análise o Recurso que apresentar documento “novo” que resulte em alteração na pontuação obtida na classificação, podendo ser considerados apenas outros documentos que detalhem melhor alguma documentação já apresentada na 2ª etapa.
- 7.5. O resultado dos recursos será publicado por meio do endereço eletrônico www.selecao.es.gov.br, em até 10 (dez) dias úteis a contar da data final do prazo dos pedidos de recurso.
- 7.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão do resultado do recurso.

8. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. São requisitos para contratação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter, na data de assinatura do contrato, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) possuir requisitos mínimos exigidos para a vaga;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais e, no caso de candidatos do sexo masculino, com as obrigações militares;
- e) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por meio de atestado emitido por médico do trabalho;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA ESTADUAL DAS MULHERES - SESM

f) não ter sido demitido do serviço público federal, estadual ou municipal, com impedimento de exercício de cargo público.

8.2. Em acordo à Emenda Constitucional 59, publicada em 19/11/2008, o profissional contratado em designação temporária não poderá atuar sob direção imediata de cônjuge, companheiro ou de parentes de até terceiro grau civil.

8.3. Fica definido o envio pelo sistema E-docs, exclusivamente para o destinatário informado no ato específico de convocação dos seguintes documentos:

- a) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- b) Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição da mesma;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social das páginas que contenham o nº da carteira, a qualificação civil, o registro do primeiro emprego (mesmo que esteja em branco);
- d) Certidão de Nascimento ou Casamento ou União Estável;
- e) CPF do cônjuge ou companheiro (a) (em caso de casamento ou união estável, quando couber);
- f) Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa do Serviço Militar (para o sexo masculino);
- g) Documento contendo o nº do PIS/PASEP;
- h) Comprovante de Residência (emitido dentro dos últimos 3 meses);
- i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14(quatorze) anos e CPF (quando couber);
- j) Certidão de nascimento e CPF (se houver outros dependentes legais para inclusão no seu cadastro);
- k) Documento que identifique o número de sua conta bancária no BANESTES (caso tenha);
- l) Última Declaração de Imposto de Renda com recibo de entrega na Receita Federal;
- m) Atestado emitido por médico do trabalho declarando a aptidão do candidato ao desempenho da função profissional;
- n) Comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal. Site: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
- o) Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral TSE. Site: - <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>
- p) Certidão de Crimes Eleitorais - Antecedentes criminais da Justiça Eleitoral. Site: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>
- q) Certidão negativa criminal da Justiça Estadual do Espírito Santo (<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPE/SQUISA.cfm> - escolher a opção 1ª e 2ª instância uma de cada vez);



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA ESTADUAL DAS MULHERES - SESM

- r) Certidão Negativa da Justiça Militar da União. Site: <https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>
- s) Certidão Negativa da Justiça Militar Estadual do Espírito Santo, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino. Site: (<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPEQUISA.cfm> - escolher a opção 1ª instancia e selecionar Natureza da Certidão Auditoria Militar);
- t) Última Declaração de Imposto de Renda com o recibo de entrega na Receita Federal;
- u) Autodeclaração étnico-racial, conforme anexo IV;
- v) Ficha de inscrição.
- w) Certidão de Regularidade junto ao Conselho de classe (quando houver);

8.4. Para efeito de formalização do contrato, o candidato deverá comparecer pessoalmente provido das seguintes documentações originais:

- a) **Original** da Carteira de Identidade, com número, órgão expedidor e data de expedição da mesma ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- b) **Original** da Carteira de Trabalho e Previdência Social das páginas que contenham o nº da carteira, a qualificação civil, o registro do primeiro emprego (mesmo que esteja em branco);
- c) **Original** da Certidão de Nascimento ou Casamento ou União Estável;
- d) **Original** do CPF do cônjuge ou companheiro (a) (em caso de casamento ou união estável, quando couber);
- e) **Original** do Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa do Serviço Militar (para o sexo masculino);
- f) **Original** do Documento contendo o nº do PIS/PASEP;
- g) **Original** da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14(quatorze) anos e CPF (quando couber);
- h) **Original** da Documentação comprobatória das informações declaradas no ato de inscrição, a que se refere o subitem 6.2 deste Edital;
- i) **Original** do Atestado emitido por médico do trabalho declarando a aptidão do candidato ao desempenho da função profissional;

8.5. No momento da formalização do contrato o candidato deverá declarar a não acumulação de cargos públicos.

8.6. No momento da formalização do contrato o candidato deverá declarar a não percepção de proventos de aposentadoria em cargos públicos.

8.7. Na hipótese de não comparecimento para fins de formalização de contrato na data e horário marcados pela SESM, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8.8. Caso o candidato venha a firmar contrato e não assumir exercício na data estabelecida, o contrato será rescindido automaticamente.

8.9. Não cabe ao candidato a escolha da lotação.

8.10 É vedada a formalização do contrato de candidato que mantenha vínculo de sócio de empresa prestadora de qualquer tipo de serviço ou comércio para o Governo do Estado do Espírito Santo.



9. DA CESSAÇÃO DO CONTRATO TEMPORÁRIO

9.1 A extinção ou rescisão do contrato administrativo de prestação de serviço poderá ocorrer qualquer tempo, nos termos do art. 14 da LC nº 809/2015.

9.2. A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada à SESM com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

10.1 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, contado da data da publicação, podendo sua vigência ser prorrogada por igual período.

10.2 O Contrato de Prestação de Serviço será firmado por um prazo de 12 (doze) meses conforme previsto no art. 17, §2º da Lei Complementar 809/2015, podendo sua vigência ser prorrogada, por igual período.

10.3 Será excluído do processo seletivo o candidato que prestar em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, quando se tratar de erro grosseiro ou denotar fraude ou má-fé;

10.4 A inexatidão, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.5 Os casos omissos serão avaliados pela SESM, conforme item 1.2.

10.6 A classificação do candidato para o cadastro de reserva não assegura a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado para atender às necessidades da SESM, ao longo da vigência do processo seletivo.

Vitória/ES, 07 de julho de 2025.

JACQUELINE MORAES DA SILVA AVELINA
Secretária de Estado da Secretaria Estadual das Mulheres



**ANEXO I - CARGOS/FUNÇÃO, REQUISITOS, SUBSÍDIO, CARGA HORÁRIA, VAGAS E
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.**

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - CONTABILIDADE
Requisitos obrigatórios para o provimento: possuir diploma ou certificado de conclusão de curso de Nível Superior Bacharelado em Ciências Contábeis, emitido por instituição reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho de Classe.
Atribuições:
Analisar Prestações de Contas de Parcerias da Secretaria Estadual das Mulheres; Executar atividades relacionadas às rotinas orçamentárias, contábil-financeiras e econômicas do órgão, incluindo conferência e validação referente a repactuações de contratos administrativos, assegurando a conformidade com as normas e legislações vigentes; Realizar a análise de receitas, despesas, projetos e programas, com ênfase nos aspectos contábeis, econômicos e fiscais; Auxiliar na implantação de ações de melhorias nos produtos e serviços em função dos resultados obtidos; Garantir a aplicação de técnicas de gestão de projetos nos processos de implementação de ações de melhoria e no gerenciamento da rotina de projetos, além de conduzir programas ou projetos esporádicos e específicos relacionados à área atuante; Prestar assessoria técnica aos superiores sempre que necessário, fornecendo suporte especializado na sua área de atuação, alicerçado as legislações pertinentes; Conduzir veículos, desde que habilitado, conforme as normas das leis de trânsito, para o desempenho de suas atividades; Executar outras atividades correlatas.
Remuneração: R\$ 5.589,89 + R\$ 800,00 (auxílio alimentação)
Carga horária: 40 horas semanais
Vagas: 01
CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – SOCIOLOGIA
Requisitos obrigatórios para o provimento: possuir diploma ou certificado de conclusão de curso de Nível Superior em Licenciatura Plena ou Bacharelado em Ciências Sociais ou Sociologia, emitido por instituição reconhecida pelo MEC.
Atribuições:
Analisar Prestações de Contas de Parcerias da Secretaria Estadual das Mulheres (SESM); Elaborar Relatórios e Pareceres Técnicos; Planejar e executar pesquisas e estatísticas sobre condições socioeconômicas, culturais e organizacionais relacionados à SESM para auxílio e diagnóstico; Realizar o monitoramento e o acompanhamento de programas, projetos, ações e serviços no enfrentamento às violências contra as mulheres; Auxiliar na implantação de ações de melhorias nos produtos e serviços em função dos resultados obtidos; Garantir a aplicação de técnicas de gestão de projetos nos processos de implementação de ações de melhoria e no gerenciamento da rotina de projetos, além de conduzir programas ou projetos esporádicos e específicos relacionados à área atuante; Prestar assessoria técnica aos superiores sempre que necessário, fornecendo suporte especializado na sua área de atuação, alicerçado as legislações pertinentes; Conduzir veículos, desde que habilitado, conforme as normas das leis de trânsito, para o desempenho de suas atividades; Executar outras atividades correlatas.
Remuneração: R\$ 5.589,89 + R\$ 800,00 (auxílio alimentação)
Vagas: 01



ANEXO II – EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Avaliação consistirá em dois quesitos, indicados a seguir, conforme perfil:

EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
QUESITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I-Qualificação Profissional	40
II-Experiência Profissional	60
Total	100

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ÁREA DE FORMAÇÃO: CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Item	Títulos	Valor de cada título	Quantidade máxima de cada título	Pontuação máxima dos títulos
A	Diploma de curso de mestrado (título de mestre) na área a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área de Ciências Contábeis, desde que acompanhado de histórico escolar	12	1	12
B	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área Ciências Contábeis. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar	10	1	10
C	Certificado de curso avulso com duração superior ou igual a 180 horas, na área de conhecimento correspondente à formação de Ciências Contábeis	8	1	8
D	Certificado de curso avulso com duração superior ou igual a 80 horas, na área de conhecimento correspondente à formação de Ciências Contábeis	5	1	5
E	Certificado de curso avulso na área de Prestação de Contas de Termos de Colaboração, de Fomento ou Convênios, com no mínimo 16 horas de duração.	5	1	5
Pontuação Máxima				40 pontos



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA ESTADUAL DAS MULHERES - SESM

Quadro II – Experiência Profissional			
Item	Experiência Profissional	Valor máximo por experiência	Pontuação Máxima
F	Exercício de atividade profissional na área de formação de Ciências Contábeis na Administração Pública	De 6 meses a 11 meses e 29 dias	5
		De 12 meses a 23 meses e 29 dias	10
		De 24 meses a 35 meses e 29 dias	15
		De 36 meses a 47 meses e 29 dias	20
		De 48 meses a 60 meses e 29 dias	25
		De 60 meses a 71 meses e 29 dias	30
		De 72 meses ou mais	35
G	Exercício de atividade profissional na área de formação de Ciências Contábeis na Iniciativa Privada	De 6 meses a 11 meses e 29 dias	05
		De 12 meses a 23 meses e 29 dias	08
		De 24 meses a 35 meses e 29 dias	12
		De 36 meses a 47 meses e 29 dias	16
		De 48 meses a 60 meses e 29 dias	20
		De 60 meses a 71 meses e 29 dias	23
		De 72 meses ou mais	25
Pontuação máxima			60 Pontos



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA ESTADUAL DAS MULHERES - SESM

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ÁREA DE FORMAÇÃO: CIÊNCIAS SOCIAIS OU SOCIOLOGIA

Item	Títulos	Valor de cada título	Quantidade máxima de cada título	Pontuação máxima dos títulos
A	Diploma de curso de mestrado (título de mestre) na área a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área de Ciências Sociais ou Sociologia, desde que acompanhado de histórico escolar	12	1	12
B	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área Ciências Sociais ou Sociologia. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área de Ciências Sociais ou Sociologia, desde que acompanhada de histórico escolar	10	1	10
C	Certificado de curso avulso com duração superior ou igual a 180 horas, na área de conhecimento correspondente à formação de Ciências Sociais ou Sociologia.	8	1	8
D	Certificado de curso avulso com duração superior ou igual a 80 horas, na área de conhecimento correspondente à formação de Ciências Sociais ou Sociologia.	5	1	5
E	Certificado de curso avulso na área de Prestação de Contas de Termos de Colaboração, de Fomento ou Convênios, com no mínimo 16 horas de duração.	5	1	5
Pontuação Máxima				40 pontos



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA ESTADUAL DAS MULHERES - SESM

Quadro II – Experiência Profissional			
Item	Experiência Profissional	Valor máximo por experiência	Pontuação Máxima
F	Exercício de atividade profissional na área de formação de Ciências Sociais ou Sociologia na Administração Pública	De 6 meses a 11 meses e 29 dias	5
		De 12 meses a 23 meses e 29 dias	10
		De 24 meses a 35 meses e 29 dias	15
		De 36 meses a 47 meses e 29 dias	20
		De 48 meses a 60 meses e 29 dias	25
		De 60 meses a 71 meses e 29 dias	30
		De 72 meses ou mais	35
G	Exercício de atividade profissional na área de formação de Ciências Sociais ou Sociologia na Iniciativa Privada	De 6 meses a 11 meses e 29 dias	05
		De 12 meses a 23 meses e 29 dias	08
		De 24 meses a 35 meses e 29 dias	12
		De 36 meses a 47 meses e 29 dias	16
		De 48 meses a 60 meses e 29 dias	20
		De 60 meses a 71 meses e 29 dias	23
		De 72 meses ou mais	25
Pontuação máxima			60 Pontos



ANEXO III – FORMULÁRIO AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____
e do CPF _____, residente e domiciliado (a) na cidade de
_____, Rua _____
_____, nº _____, declaro, nos termos e sob as penas de lei, para fins de contratação no Processo
Simplificado da Secretaria Estadual das Mulheres – SESM, identificar-me conforme a
classificação do IBGE, que sou:

☐ Preto(a)

☐ Pardo(a)

☐ Indígena

Declaro estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira
responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei,
aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de
setembro de 1979.

Declaro estar ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos
falsos ou divergentes poderão implicar na eliminação do (a) candidato (a) do processo seletivo
e ainda na rescisão do contrato administrativo de prestação de serviço.

_____, _____ de _____ de 20____

Assinatura do Candidato



FORMULÁRIO DE RECURSO/CONTESTAÇÃO/IMPUGNAÇÃO

[illegible]