



## 1ª CONVOCAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO – PRODEST, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **convocação para formalização do contrato**, referente ao Processo Seletivo Simplificado Prodest nº 03/2021 para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o cargo de Técnico de Nível Superior em caráter de Designação Temporária, para atuação no Poder Executivo Estadual.

### 1. DOS CANDIDATOS CONVOCADOS PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO

- 1.1 Fica estabelecido que os candidatos que tiveram seus títulos avaliados e deferidos, conforme quadro abaixo, em conformidade com o Edital de Abertura nº 03/2021, deverão:
- Enviar os documentos descritos **no item 2** deste Edital, de **forma eletrônica**, para o e-mail **comissaoprocessoseletivo@prodest.es.gov.br** no período do dia **25 de novembro de 2021** até as **17 horas do dia 30 de novembro de 2021**;
  - Habilitar conta do acesso cidadão **conforme item 3** para viabilizar a assinatura eletrônica do contrato como cidadão.
  - Apresentar a documentação **original descrita no item 4**, pessoalmente, para conferência na Gerência de Recursos Humanos – GEREH, na sede do PRODEST, situado na Avenida João Batista Parra, nº 465, Praia do Suá – Vitória/ES, nas datas e horários indicados abaixo.

#### CONVOCAÇÃO 001/2021 ÁREA DE ATUAÇÃO – DESENVOLVEDOR C#

CLASSIF.	INSCRIÇÃO	CANDIDATOS AMPLA CONCORRÊNCIA	DATA	HORÁRIO
1	1777149	Wagner Gaspar	02/12/2021	9h às 11h ou 14h às 17h
2	1749980	Márcio da Silva Conceição	02/12/2021	9h às 11h ou 14h às 17h
3	1778793	Hériz Nawarro Mendes Rodrigues	02/12/2021	9h às 11h ou 14h às 17h
4	1749276	Vinicius Wilson Cardoso Silva	02/12/2021	9h às 11h ou 14h às 17h

### 2. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS VIA E-MAIL PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO

2.1 No campo “Assunto” do e-mail o candidato deverá escrever o seguinte padrão: “*Nº da classificação\_Nome Completo do Candidato\_Área de Atuação*”

*Exemplo: 015\_Maria da Silva\_Desenvolvedor WEB C#*”

2.2 Para efeito de formalização de contrato, o candidato deverá anexar, no e-mail acima, os seguintes documentos eletrônicos e/ou digitalizados em formato **.pdf**

- CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita;
- Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição;
- Título de Eleitor;



- d) Certidões negativa criminal e de quitação eleitoral da Justiça Eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais> e <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- e) Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego;
- f) PIS/PASEP (se possuir), ou o extrato da Caixa Econômica Federal e/ou do Banco do Brasil, emitido nas agências bancárias;
- g) Qualificação Cadastral (acessar o endereço eletrônico [www.esocial.gov.br](http://www.esocial.gov.br) ir no menu “consulta qualificação cadastral” e imprimir o comprovante);
- h) Comprovante de residência;
- i) Comprovante de conta bancária do BANESTES (apenas se possuir);
- j) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Corporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;
- k) Certidões negativas da Justiça Militar da União e da Justiça Militar Estadual do Espírito Santo, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino (<http://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>);
- l) Certidão de nascimento ou casamento;
- m) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- n) Currículo atualizado contendo o e-mail e telefone;
- o) Atestado emitido por médico do trabalho declarando a aptidão do candidato ao desempenho da função profissional;
- p) Certidões negativas da Justiça Federal do Espírito Santo, Cível e Criminal ([http://www2.jfes.jus.br/jfes/certidao/emissao\\_cert.asp](http://www2.jfes.jus.br/jfes/certidao/emissao_cert.asp));
- q) Certidões negativas da Justiça Estadual do Espírito Santo, Cível e Criminal (<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm> - escolher a opção 1ª e 2ª instância uma de cada vez);

2.3 O candidato deverá também preencher e enviar, para o e-mail [comissaoprocessoseletivo@prodest.es.gov.br](mailto:comissaoprocessoseletivo@prodest.es.gov.br), o **Formulário de Designação Temporária** (encaminhado para o candidato convocado via e-mail) mantendo o formato excel.

2.4 O tamanho total do e-mail com os seus anexos não poderá exceder 10 MB (megabytes).

2.5 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a leitura.

2.6 É de responsabilidade do candidato se atentar para que a digitalização fique legível.

2.7 Os documentos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como a observação da data estabelecida, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento do anexo.

### **3. DA HABILITAÇÃO DE CONTA ACESSO CIDADÃO PARA ASSINATURA ELETRÔNICA DO CONTRATO**

3.1 Os candidatos convocados, conforme item 1, deverão acessar o endereço eletrônico [www.acessocidadao.es.gov.br](http://www.acessocidadao.es.gov.br) e habilitar conta da seguinte forma:



- 3.1.1 Acesse o Portal Acesso Cidadão ([www.acessocidadao.es.gov.br](http://www.acessocidadao.es.gov.br));
- 3.1.2 Faça o login usando o CPF ou e-mail cadastrado e senha;
- 3.1.3 Clique em entrar;
- 3.1.4 Clique no Menu com o nome do candidato (na parte superior direita)
- 3.1.5 Selecione a opção “Verificar conta”;
- 3.1.6 Escolha qual maneira verificará sua conta: CNH Capixaba, Certificado Digital ou Selfie. **Importante:** *Em caso de ser servidor estadual e a conta não estiver vinculada, não verificar a conta como Servidor Estadual pois a assinatura do contrato será como Cidadão.*
- 3.1.7 Clique em “Verificar”;
- 3.1.8 E, siga as orientações da maneira escolhida conforme opção do item 3.1.6.  
Obs.: a habilitação de conta é confirmada a partir da inclusão do símbolo✔ ao lado da maneira de verificação de conta selecionada.

#### 4. DO COMPARECIMENTO PARA A FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO

---

4.1 Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação para conferência dos seguintes documentos:

- a) **Original** do Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível superior, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação.
- b) **Original** Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição da mesma;
- c) **Original** Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego;
- d) **Original** PIS/PASEP (se possuir), sendo ele o extrato da Caixa Econômica Federal e/ou do Banco do Brasil, emitido nas Agências Bancárias.
- e) **Original** Comprovante de residência;
- f) **Original** do comprovante de conta bancária do BANESTES (se possuir);
- g) **Original** do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Corporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;
- h) **Original** do Certidão de nascimento ou casamento;
- i) **Original** do Atestado de médico do trabalho declarando a aptidão do candidato ao desempenho da função profissional.
- j) **Original** da documentação comprobatória das informações declaradas no ato de inscrição, a que se refere o item 6 e Anexo II do Edital de Abertura nº 01/2020.

#### 5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

---

- 5.1 Na hipótese de não comparecimento injustificado para fins de formalização de contrato na data e horário marcado pelo PRODEST conforme item 1.1, o candidato será automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.2 Caso o candidato firmar contrato e não assumir exercício na data estabelecida, o contrato será **rescindido automaticamente**.



5.3 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas nesta convocação e das demais normas do Processo Seletivo.

5.4 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

Vitoria, 24 de novembro de 2021.

**TASSO DE MACEDO LUGON**

Diretor Presidente

Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação - PRODEST