



## 2ª CONVOCAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, torna público a **convocação para formalização do contrato**, referente ao Processo Seletivo 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 33/2021, deverão:

- Enviar os documentos descritos **no item 2** deste Edital, de **forma eletrônica**, para o e-mail [comissão-processoseletivo@seger.es.gov.br](mailto:comissão-processoseletivo@seger.es.gov.br) no período de **20 de junho de 2022** até as **17 horas** do dia **22 de junho de 2022**;
- 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 no Grupo de Recursos Humanos – GRH, na sede da SEGER, situada na Avenida Governador Bley, nº 236 – Ed. Fábio Ruschi – 2º andar, Ala Cidade, Centro – Vitória/ES, nas datas e horários indicados abaixo:

CONVOCAÇÃO Nº 002 PERFIL 4: ANALISTA DE NEGÓCIOS IV			
CLASSIF.	CANDIDATO AMPLA CONCORRÊNCIA	DATA	HORÁRIO
42	Mirella Felinto Pires	24/06/2022	10:00h

CONVOCAÇÃO Nº 002 PERFIL 5: ANALISTA DE DADOS			
CLASSIF.	CANDIDATO AMPLA CONCORRÊNCIA	DATA	HORÁRIO
41	Luzia Trindade Dutra	24/06/2022	10:30h

### 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\_PERFIL nº*”

*Exemplo: 015\_Maria da Silva\_PERFIL nº*

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

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



- c) 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, 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; CNPJ SEGER: 07162270/0001-48;
  - 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, Criminal e Militar (<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm> – escolher a opção 1ª instância – FÓRUNS e no campo “natureza da certidão”, escolher a opção “TODAS EXCETO FAMÍLIA”).
  - r) Certidões negativas da Justiça Estadual do Espírito Santo, Cível e Criminal (<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm> – escolher a opção 2ª instância – TRIBUNAL e no campo “natureza da certidão”, escolher a opção “CÍVEL e CRIMINAL”, uma de cada vez).
- 2.3 O candidato deverá também preencher e enviar, para o e-mail [comissão-processoseletivo@seger.es.gov.br](mailto:comissao-processoseletivo@seger.es.gov.br), o **Formulário de Designação Temporária** (disponível no site [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br)) 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 33/2021.

## 5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

---

- 5.1 Na hipótese de não comparecimento para fins de formalização de contrato na data e horário marcado pela SEGER 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.

**MARCELO CALMON DIAS**  
Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos

## ASSINATURA

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**MARCELO CALMON DIAS**  
SECRETARIO DE ESTADO  
SEGER - SEGER - GOVES  
assinado em 14/06/2022 13:41:48 -03:00



### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 14/06/2022 13:41:48 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por KARINA CARDOSO BRAGANÇA PENA (PRESIDENTE (COMISSAO PROC. SELETIVO-DT TECNICO NIVEL  
SUPERIOR-TIC (EDITAL Nº 05 E Nº 33/2021)) - SEGER - SEGER - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2022-LL0BPN>