



1ª 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 e Técnico em Edificações 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 53/2021, deverão:

- Enviar os documentos descritos **no item 2** deste Edital, de **forma eletrônica**, para o e-mail comissão-processoseletivo@seger.es.gov.br no período de **21 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 001 ESPECIALIDADE I: ENGENHARIA CIVIL			
CLASSIF.	CANDIDATO AMPLA CONCORRÊNCIA	DATA	HORÁRIO
08	ANDRE SASSO FILHO	24/06/2022	13:30h

CONVOCAÇÃO Nº 001 ESPECIALIDADE II: ENGENHARIA ELÉTRICA			
CLASSIF.	CANDIDATO AMPLA CONCORRÊNCIA	DATA	HORÁRIO
05	RODRIGO FURTADO WOTZASEK	24/06/2022	14:00h

CONVOCAÇÃO Nº 001 ESPECIALIDADE III: ARQUITETURA			
CLASSIF.	CANDIDATO AMPLA CONCORRÊNCIA	DATA	HORÁRIO
06	NEILSON GUIMARÃES	24/06/2022	14:30h

CONVOCAÇÃO Nº 001 TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES			
CLASSIF.	CANDIDATO AMPLA CONCORRÊNCIA	DATA	HORÁRIO
04	RENATO BERTOLLO	24/06/2022	15:00h



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_CARGO_ESPECIALIDADE nº”

Exemplo: 015_Maria da Silva_ TECNICO NIVEL SUPERIOR_ESPECIALIDADE I

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

- a) Comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita;
- b) Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição da mesma;
- c) Título de Eleitor;
- d) Carteira de Registro Profissional no órgão de classe competente (CREA ou CAU), com Certidão de Registro e Quitação “válida”;
- e) Carteira de habilitação (CNH), categoria B ou superior, “válida”;
- f) Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego;
- g) PIS/PASEP (se possuir), ou o extrato da Caixa Econômica Federal e/ou do Banco do Brasil, emitido nas Agências Bancárias;
- h) Qualificação Cadastral (acessar o endereço eletrônico www.esocial.gov.br ir no menu “consulta qualificação cadastral” e imprimir o comprovante);
- i) Comprovante de residência;
- j) Comprovante de conta bancária do BANESTES (apenas se possuir);
- k) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Corporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;
- l) Certidão de nascimento ou casamento (para estado civil casado ou união estável é obrigatório apresentar CPF do cônjuge);
- 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 Militar da União, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino (<http://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>);
- q) 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>);
- r) Certidões negativas da Justiça Federal do Espírito Santo, Cível e Criminal (http://www2.jfes.jus.br/jfes/certidao/emissao_cert.asp);



- s) 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”).
- t) 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) 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 e habilitar conta da seguinte forma:
 - 3.1.1 Acesse o Portal Acesso Cidadão (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** da Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição da mesma;
- c) **Original** da Carteira de habilitação CNH, categoria B ou superior “válida”;
- d) **Original** da Carteira de Registro profissional no órgão de classe competente (CREA ou CAU), com Certidão de Registro e Quitação “válida”;
- e) **Original** da Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego;
- f) **Original** do PIS/PASEP (se possuir), sendo ele o extrato da Caixa Econômica Federal e/ou do Banco do Brasil, emitido nas Agências Bancárias.
- g) **Original** do comprovante de residência;
- h) **Original** do comprovante de conta bancária do BANESTES (se possuir);
- i) **Original** do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Corporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;
- j) **Original** da Certidão de nascimento ou casamento;
- k) **Original** do Atestado de médico do trabalho declarando a aptidão do candidato ao desempenho da função profissional;
- l) **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 53/2021.

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 20/06/2022 14:10:39 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 20/06/2022 14:10:41 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por KARINA CARDOSO BRAGANÇA PENA (PRESIDENTE (COMISSAO PROC. SELETIVO-DT TECNICO NIVEL
SUPERIOR E TECNICO EM EDIFICACOES (EDITAL Nº 53/2021)) - 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-SGDFW5>