



8ª 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 Assistente de Gestão 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 44/2021, deverão:
- Enviar os documentos descritos **no item 2** deste Edital, por meio do e-Docs – Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos, no endereço eletrônico <https://acessocidadao.es.gov.br>, no período do dia **30 de agosto de 2023 até as 18 horas do dia 1º de setembro de 2023**.
 - 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 Subgerência de Recrutamento, Seleção e Ingresso – SUBSIN, na sede da SEGER, situada na Avenida Governador Bley, nº 236 – Ed. Fábio Ruschi – 3º andar, Ala Mar, Centro – Vitória/ES, nas datas e horários indicados abaixo.

CONVOCAÇÃO 008/2023 MUNICÍPIO: REGIÃO METROPOLITANA

CLASSIF.	CANDIDATOS AMPLA CONCORRÊNCIA	DATA	HORÁRIO
601	Beatriz Luzia Pereira	05/09/2023	09:00
603	Cirlene Da Rós Lourenço	05/09/2023	09:00
604	Lilian Cezaria Barcellos	05/09/2023	09:30
605	Thiago Santana Mendonça	05/09/2023	09:30
617	Odete Loureiro	05/09/2023	09:30
621	Ana Lourdes Pereira Santos	05/09/2023	10:00
622	Maria Betania Von Doelinger	05/09/2023	10:00
623	Zilma Lourdes Mello Coitinho	05/09/2023	10:00
624	Valeria Maria Perini	05/09/2023	10:30
626	Eduardo Brandão De Oliveira	05/09/2023	10:30
629	Fabiola Pereira Silva De Oliveira Garcia	05/09/2023	10:30
630	Luciana Alves Pereira	05/09/2023	11:00
631	Angelino Pereira Da Silva	05/09/2023	11:00
637	Maria Edna Simões Bromerschenkel	05/09/2023	11:00
640	Renata Gava Santos Silva	05/09/2023	11:30
641	Michelle Maria Louret	05/09/2023	11:30
642	Alequisandra Carla De Sá	05/09/2023	11:30
646	Rui Barbosa De Magalhaes	05/09/2023	12:00
647	Cristina Mattos André	05/09/2023	12:00
648	Maria De Fátima Rocha	05/09/2023	12:30
649	Sandra Maria De Oliveira	05/09/2023	12:30
650	Suely Neves De Andrade	05/09/2023	13:00



CONVOCAÇÃO 008/2023
MUNICÍPIO: REGIÃO METROPOLITANA

CLASSIF.	CANDIDATOS PESSOA INDÍGENA	DATA	HORÁRIO
20	Rômulo De Barcelos Rosa	05/09/2023	09:00

2. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS VIA SISTEMA E-DOCS PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO

2.1 No campo “Título” do encaminhamento o candidato deverá escrever o seguinte padrão: “*Nº da classificação_Nome Completo do Candidato_FCAG2021*”, DEVENDO SER ENCAMINHADO PARA O DESTINATÁRIO Grupos e Comissões – Seleção e Ingresso de Pessoal.

Exemplo: 015_Maria da Silva_FCAG2021

2.2 Para efeito de formalização de contrato, o candidato deverá encaminhar, por meio do Sistema e-Docs os seguintes documentos eletrônicos e/ou 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;
- 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>);
- Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego;
- PIS/PASEP (se possuir), ou o extrato da Caixa Econômica Federal e/ou do Banco do Brasil, emitido nas Agências Bancárias;
- Qualificação Cadastral (acessar o endereço eletrônico www.esocial.gov.br ir no menu “consulta qualificação cadastral” e imprimir o comprovante);
- Comprovante de residência (conta de água, energia elétrica ou telefone) ou Declaração de Residência;
- Certificado de Reservista ou de Dispensa de Corporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;
- 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>);
- Certidão de nascimento ou casamento;
- 01 (uma) foto 3x4 recente;
- Atestado emitido por médico do trabalho declarando a aptidão do candidato ao desempenho da função profissional; CNPJ SEGER: 07162270/0001-48
- Certidões negativas da Justiça Federal do Espírito Santo, Cível e Criminal (http://www2.jfes.jus.br/jfes/certidao/emissao_cert.asp);



- n) 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, assinar e encaminhar, por meio do Sistema e-Docs, o Formulário de Designação Temporária (disponível no site www.selecao.es.gov.br) em formato pdf.
- 2.4 Caso o candidato receba remuneração abrangida pelo Regime Geral de Previdência Social (RGPS) em mais de 1 (um) vínculo, deverá também preencher, assinar e encaminhar, por meio do Sistema e-Docs, a declaração de **Remuneração recebida em outros vínculos - Ordenação para fins de desconto** (disponível no site www.selecao.es.gov.br) em formato pdf.
- 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 médio, 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 (conta de água, energia elétrica ou telefone);
- 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 4 e Anexo II do Edital de Abertura nº 44/2021.

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 30/08/2023 15:49:24 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 30/08/2023 15:49:25 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por LUCIANA MACHADO GUIMARAES GOZZI RIBEIRO (SUBGERENTE QCE-05 - SUARF - 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/2023-5M3MH1>