



### 3ª CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS EDITAL SETADES Nº 007/2021

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso da atribuição legal que lhe foi conferida pela Lei nº 3.043/1975, torna público a 3ª Convocação para Comprovação de Títulos, referente ao Processo Seletivo Simplificado, objeto do **Edital SETADES Nº 007/2021**, que visa a contratação temporária para o cargo de **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – DT** direcionadas ao **PLANO ESTADUAL DE REPARAÇÃO EM PROTEÇÃO SOCIAL**, em conformidade com o Acordo de Cooperação estabelecido entre o Governo do Estado do Espírito Santo, por intermédio da **SETADES e a FUNDAÇÃO RENOVA.**, conforme Lei Complementar nº 809/2015.

1. Fica estabelecido que os candidatos classificados, conforme quadro abaixo, deverão enviar os documentos descritos no Item 2 desta convocação, de forma digitalizada, para o e-mail [processoseletivo07@setades.es.gov.br](mailto:processoseletivo07@setades.es.gov.br), no período de 10h00min do dia 02 de outubro de 2023 até as 18h00min do dia 06 de outubro de 2023.

CANDIDATOS CLASSIFICADOS CONVOCADOS PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E REQUISITOS	
CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (SERVIÇO SOCIAL)	
21. Fabiana Silva Delecrode	
22. Jaciana De Jesus Rodrigues	
23. Debora Freire Vieira	
24. Joziele De Cassia Lopes Pereira	
25. Mauro Souza Motta	
26. Alessandra Carla Razera	
27. Eliana Dos Santos Rocha	
28. Lúcia Fernandes De Lima	
29. Vera Lucia Antônio Da Silva	
30. Waldirene Santos Da Rosa	
31. Rosângela Aparecida Coelho Dias	
32. Wellington Rocha Nunes	
33. Fatima Regina Vieira Da Silva	
34. Jaqueline Muricy Santiago Radaelli	
35. Ivy Rolffes Tavares	
36. Adriana Pereira Dos Santos	
37. Ana Amélia Rocha	
38. Ana Paula De Brito Goldner	
39. Daniela De Souza Lopes	
40. Angela Roveta Cremonine	
41. Lívia Silva De Queiroz	
42. Ana Paula Guimarães	
43. Elaine De Souza Santana	



44. Emanuela Machado De Souza
45. Wanderson Ornelas Oliveira
46. Priscila Pêgo Belisário
47. Adriana Sales Carneiro
48. Cleila Medina De Oliveira
49. Denize Mattiuzzi Farias
50. Lyris Christine Ribeiro Costa

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (PSICOLOGIA)
41. Celeste Conceição Esteves Gomes
42. Isabela Lauar Guedes
43. Larissa Santos Borges
44. Daniel Oliveira Batista Brum
45. Caroline De Souza Araujo
46. Jackline Ribeiro Marsetti Da Silva
47. Danthi Barbosa Lima
48. Rafael Gonçalves Dias
49. Rayana Lampier Valle
50. Jorge Dos Santos Junior
51. Warley Mcdaniel Ferreira De Souza
52. Tássio Jubini Ventorin
53. Elisangela Moraes Ayres
54. Liliane Cristina Do Nascimento Pessanha
55. Francisca Fabiana Da Silva Mapurunga
56. Gesiane Silva De Almeida
57. Josiara Novo
58. Shirley Silva Martiniano Barbosa
59. Larissa Escopelli Moulim Da Silva
60. Élda De Azevedo Pereira
61. Priscila Simenc Rocha Lopes
62. Bianca Santos Da Silva
63. Glauber Dos Reis Ribeiro
64. Katrine Guimarães Santos
65. Lívia Tartágua Vieira Alves
66. Ramon Rosa Ribeiro
67. Josiane Aparecida De Abreu Silveira
68. Lidia Galli
69. Micaeli Cardoso Sperandio Portugal
70. Suilyanna Lievore



- 1.1. No campo “Assunto” do e-mail, o candidato deverá preencher: **“Nome Completo do Candidato Cargo”** Exemplo: Maria da Silva – Assistente Social
2. Para efeito de comprovação dos títulos, o candidato deverá anexar no e-mail os seguintes documentos **digitalizados, em formato .pdf**:
  - 2.1. Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição da mesma, e CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita - o arquivo anexado deverá ser enviado com nome **“Nome Completo do Candidato Identificação”**.  
Exemplo: Maria da Silva Identificação
  - 2.2. **Ficha de inscrição** (gerada no ato de inscrição e disponível na área do candidato do site [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br)) - o arquivo anexado deverá ser enviado com nome **“Nome Completo do Candidato Ficha de Inscrição”**.  
  
Exemplo: Maria da Silva Ficha de Inscrição
  - 2.3. Currículo atualizado - o arquivo anexado deverá ser enviado com o nome **“Nome Completo do Candidato Currículo”**.  
  
Exemplo: Maria da Silva Currículo
  - 2.4. **Diploma ou Declaração de conclusão no curso de Serviço Social, Psicologia**, com respectiva revalidação de documentos em caso de graduação realizada no exterior, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação - o arquivo anexado deverá ser enviado com o nome **“Nome Completo do Candidato Diploma”**.  
  
Exemplo: Maria da Silva Diploma
  - 2.5. Documentação comprobatória das informações declaradas no ato de inscrição, a que se referem o **Item 6** do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado SETADES 007/2021.
    - 2.5.1. Os documentos referentes a **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL** deverão ser enviados de forma conjunta (todos os certificados, diplomas ou declarações de capacitação em um mesmo anexo, em pdf) e com o título padrão: **“Nome Completo do Candidato Qualificação Profissional”**.  
  
Exemplo: Maria da Silva Qualificação Profissional
    - 2.5.2. Os documentos referentes a **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** deverão ser enviados de forma conjunta (todas as declarações, certidões de tempo de serviço, cópias da carteira de trabalho, contrato de trabalho em um mesmo anexo, em .pdf) e com o título no padrão: **“Nome Completo do Candidato Experiência Profissional”**.



Exemplo: Maria da Silva Experiência Profissional

3. O total de arquivos em pdf a serem anexados no e-mail será de até seis:

- a) "Nome Completo do Candidato Identificação";
- b) "Nome Completo do Candidato Ficha de Inscrição";
- c) "Nome Completo do Candidato Currículo";
- d) "Nome Completo do Candidato Diploma";
- e) "Nome Completo do Candidato Qualificação Profissional";
- f) "Nome Completo do Candidato Experiência Profissional";

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

5. **Não serão aceitos** documentos ilegíveis, com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a leitura, sendo de responsabilidade do candidato atentar-se para que a digitalização fique legível.

6. Os documentos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, o qual arcará com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo.

7. **Serão desconsiderados** os e-mails, bem como documentações e anexos, encaminhados fora da data, horário e do meio (e-mail), conforme estabelecido no item 1 deste ato convocatório.

8. Não serão aceitos documentos enviados em desacordo com as disposições estabelecidas neste ato convocatório.

9. **No caso do envio de mais de um e-mail** pelo mesmo candidato, será considerado o último e-mail recebido dentro do prazo definido no item 1 deste ato convocatório. Os demais e-mails serão descartados automaticamente, incluindo seus anexos, caso possua.

10. No momento da possível assinatura de contrato, será exigida a apresentação dos documentos originais especificados no item 2 deste ato convocatório.

11. As hipóteses de eliminação são as descritas nos itens 5, 6, 7 e 8 deste ato convocatório e no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado SETADES 007/2021.

12. O resultado desta etapa de comprovação das informações declaradas pelos candidatos será publicado no site **www.selecao.es.gov.br**, cabendo ao candidato acompanhar a referida publicação.

13. Caso os candidatos convocados não comprovem as informações declaradas no ato da inscrição, a Comissão do Processo Seletivo publicará nova convocação.

14. A chamada para contratação em caráter temporário, mediante a formalização do contrato, dar-se-á a critério da Administração, por sua conveniência e necessidade.



15. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste ato convocatório e das demais normas do Processo Seletivo.

16. Os casos omissos neste ato convocatório serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

Vitória/ES, 29 de setembro de 2023.

Cyntia Figueira Grillo  
Secretária de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social

ASSINATURA

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

CYNTIA FIGUEIRA GRILLO  
SECRETARIO DE ESTADO  
SETADES - SETADES - GOVES  
assinado em 29/09/2023 16:27:05 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 29/09/2023 16:27:05 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por AURELIO SIMOES MONTEIRO JUNIOR (CHEFE GRUPO RECURSOS HUMANOS QCE-05 - GRH - SETADES - 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-K48MDZ>