



Processo Seletivo Simplificado nº 002/2020, de 04 de maio de 2020.

4ª CONVOCAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO

O diretor-presidente do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo (Idaf), no uso de suas atribuições legais, torna pública a **convocação para formalização de contrato**, referente ao Processo Seletivo Simplificado nº 002/2020, de 04 de maio de 2020, para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o cargo de Agente em Desenvolvimento Agropecuário: médico-veterinário, em regime de designação temporária.

1. DOS CANDIDATOS CONVOCADOS PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO

1.1 Fica estabelecido que os candidatos que tiveram seus títulos avaliados e deferidos, conforme Anexo I deste documento, obedecendo aos critérios e instruções contidos no Edital de Abertura nº 002/2020, deverão:

- a) Enviar os documentos descritos **no item 2** deste ato, de **forma eletrônica**, para o e-mail **dtveterinario@idaf.es.gov.br**, **até o dia 26 de outubro de 2020**;
- b) Habilitar conta no portal “Acesso Cidadão”, **conforme item 3 deste documento**, para viabilizar a assinatura eletrônica do contrato como cidadão.
- c) Apresentar a documentação **original descrita no item 4 deste documento**, pessoalmente, para conferência, à Gerência de Recursos Humanos - Gereh, na sede do Idaf, situada na Av. Jerônimo Monteiro, 1.000, Loja 01, Centro, Vitória/ES, na data e no horário indicados no Anexo II deste documento.

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

2.1 No campo “Assunto” do e-mail, o candidato deverá preencher: **“Nome Completo do Candidato_Município convocado”**

Exemplo: Maria da Silva_Lúna

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

- a) CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal do Brasil;
- b) Carteira de identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição;
- c) Carteira Nacional de Habilitação;
- d) Foto 3x4 recente;
- e) Certidão de casamento ou nascimento;
- f) Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos (se houver);
- g) Comprovante de residência (conta de água, energia elétrica ou telefone);
- h) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição ou quitação eleitoral;
- i) Carteira de trabalho – CTPS (páginas contendo fotografia, data de expedição, número e série, dados pessoais e a página onde se efetua o registro de primeiro emprego, mesmo se estiver em branco);
- j) PIS/PASEP (se possuir) ou o extrato da Caixa Econômica Federal e/ou do Banco do Brasil;
- k) Qualificação cadastral (acessar o endereço eletrônico www.esocial.gov.br e, no menu “consulta qualificação cadastral”, imprimir o comprovante);



- l) Comprovante de inscrição no Conselho Regional de Medicina Veterinária do Espírito Santo;
- m) Comprovante de conta bancária do Banestes (se possuir);
- n) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;
- o) Certidões negativas da Justiça Federal do Espírito Santo, cível e criminal (http://www2.jfes.jus.br/jfes/certidao/emissao_cert.asp);
- p) 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);
- q) Atestado de médico do trabalho, declarando a aptidão do candidato ao desempenho da função profissional;
- r) Ficha de inscrição gerada pelo sistema eletrônico do Processo Seletivo;
- s) Diploma ou declaração de conclusão de curso de Medicina Veterinária.

2.3 O candidato deverá preencher e enviar, para o e-mail dtveterinario@idaf.es.gov.br, o Formulário de Designação Temporária (disponível no site: www.selecao.es.gov.br), mantendo o formato de arquivo do Word.

2.4 O tamanho total do e-mail, com os 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 atentar-se para que a digitalização fique legível.

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

3. DA HABILITAÇÃO DE CONTA NO PORTAL ACESSO CIDADÃO

3.1 Os candidatos convocados, conforme Anexo I deste documento, deverão acessar o endereço eletrônico www.acessocidadao.es.gov.br e habilitar conta da seguinte forma:

- a) Acesse o portal “Acesso Cidadão” (www.acessocidadao.es.gov.br);
- b) Faça o login, usando o CPF ou e-mail cadastrado e senha;
- c) Clique em entrar;
- d) Clique no menu com o nome do candidato (na parte superior direita);
- e) Selecione a opção “Verificar conta”;
- f) Escolha por qual maneira verificará sua conta: CNH Capixaba, Certificado Digital ou Selfie (**Importante: caso seja servidor estadual, não verifique a conta com esse perfil, pois a assinatura de contrato deverá ser feita como “cidadão”**).
- g) Clique em “Verificar”; e
- h) Siga as orientações, de acordo com a opção escolhida no item “f” acima.

ATENÇÃO: A habilitação de conta é confirmada a partir da inclusão do símbolo  que consta 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, os candidatos descritos no Anexo I deste documento, deverão apresentar-se, no dia **27 de outubro de 2020**, conforme especificado no Anexo II deste documento, portando toda a documentação necessária, para conferência, quais sejam:

- a) Original do CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal do Brasil;
- b) Original da carteira de identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição;
- c) Original do título de eleitor e comprovante de votação na última eleição ou quitação eleitoral;
- d) Original da Carteira Nacional de Habilitação;
- e) Original da certidão de nascimento ou casamento;
- f) Original da certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos (se houver);
- g) Original da carteira de trabalho profissional, em que conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego;
- h) Original PIS/PASEP (se possuir), sendo ele o extrato da Caixa Econômica Federal e/ou do Banco do Brasil;
- i) Original do comprovante de residência (conta de água, energia elétrica ou telefone);
- j) Original do comprovante de conta bancária do Banestes (se possuir);
- k) Original do certificado de reservista ou de dispensa de Corporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;
- l) Original do atestado de médico do trabalho, declarando a aptidão do candidato ao desempenho da função profissional.
- m) Original inscrição no Conselho Regional de Medicina Veterinária do Espírito Santo;
- n) Original da documentação comprobatória das informações declaradas no ato de inscrição, a que se refere o Anexo IV do Edital de Abertura nº 002/2020.

5. DOS PROCEDIMENTOS PREVENTIVOS PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO A FIM DE MINIMIZAR O RISCO DE TRANSMISSÃO DO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19)

5.1 Para cumprimento das medidas de prevenção durante o período de emergência decorrente da COVID-19, conforme Decretos, Portarias e as Notas Técnicas SESA, o candidato convocado deverá:

- a) Usar máscara durante todo atendimento para formalização;
- b) Evitar o cumprimento de pessoas por meio de contato físico;
- c) Manter o distanciamento mínimo de segurança de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros);
- d) Aguardar no Hall de entrada da sede do Idaf sua liberação para comparecimento na Gerência de Recursos Humanos - GEREH;
- f) Entrar em contato com a GEREH pelo telefone 3636-3780, caso apresente sintomas da doença para remarcação da formalização;
- g) Higienizar as mãos, com álcool a 70%, dispostos nos corredores antes de ingressar na GEREH.

5.2 Para cumprimento das medidas de prevenção durante o período de emergência decorrente da COVID-19, conforme Decretos, Portarias e as Notas Técnicas SESA, o servidor que realizará o atendimento deverá:



- a) Usar máscara durante todo atendimento para formalização;
- b) Evitar o cumprimento de pessoas por meio de contato físico;
- c) Manter o distanciamento mínimo de segurança de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros);
- d) Evitar manusear os documentos físicos do candidato;
- e) Higienizar as mãos antes e depois, caso seja necessário o manuseio dos documentos físicos;
- f) Executar a desinfecção dos móveis, maquinários e equipamentos utilizados no momento da formalização a cada atendimento dos candidatos;
- g) Higienizar as mãos, com álcool a 70%, no mínimo, após cada atendimento.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

6.1 Na hipótese de não envio da documentação por e-mail no prazo estabelecido ou não comparecimento para fins de formalização de contrato na data e no horário definidos pelo Idaf, conforme Anexo II deste documento, o candidato será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

6.2 Caso o candidato firme contrato e não entre em exercício na data estabelecida, o contrato será rescindido automaticamente.

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

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

Vitória/ES, 19 de outubro de 2020.

MÁRIO STELLA CASSA LOUZADA
Diretor-presidente do Idaf



GERÊNCIA LOCAL DE ECOPORANGA		
COLOC.	AGENTE EM DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO: MÉDICO-VETERINÁRIO	VAGA
30	Sâmia Felberg	Ampla Concorrência

ANEXO I

ANEXO II

DATA	HORÁRIO	LOCAL
27/10/2020	De 8h30min às 11h30min Celebração de contrato	Escritório Central do Idaf Av. Jerônimo Monteiro, 1.000, Loja 01, Centro, Vitória/ES