



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES

**2ª CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS**  
**EDITAL SETADES Nº 007/2021**

O 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 **2ª Convocação para Comprovação de Títulos**, referente ao Processo Seletivo Simplificado, objeto do Edital SETADES Nº007/2021, 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 08h00min do dia 03 de março de 2022 até as 18h00min do dia 07 de março de 2022.**

CANDIDATOS CLASSIFICADOS CONVOCADOS PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E REQUISITOS
CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (PSICOLOGIA)
21. Mirtes Soares Joseph
22. Bruna De Oliveira
23. Izanilda Pereira Da Silva
24. Kamila Rezende Dos Passos
25. Cristiane Aparecida Pereira Jardim
26. Cristiane Paixão Croce
27. Luzia Tavares Jordao
28. Luana Rosa Rodrigues Romão
29. Rosilene Pereira Dos Reis Da Silva 1958054
30. José Rodrigo Partelli
31. Ana Laura Dos Santos Pereira
32. Edervanio De Souza Lucas
33. Glaucia Brandao De Vasconcelos
34. Giovana Boechat Crisostomo Felix
35. Anna Carolina Nascimento De Araujo
36. Lilian Gazzoli Zanutelli
37. Livia Ferreira Silva
38. Yanê Silva Passinato
39. Magda Rodrigues Barcelos Stocco
40. Luisa Nascimento Nogueira Campos

1.1. No campo “Assunto” do e-mail, o candidato deverá preencher: **“Nome Completo do Candidato\_Cargo”**



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES**

*Exemplo: Maria da Silva – psicologia*

- 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 ou Economia**, 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*

**2.4. Documentação comprobatória das informações declaradas no ato de inscrição**, a que se referem o **Item 6** do Edital do Processo Seletivo Simplificado SETADES 007/2021.

**2.4.1.** 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*



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E**  
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES**

**2.4.2.** 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 e documentações com os referidos anexos, conforme itens 2 e 3 deste edital, fora da data, horário e do meio (e-mail) estabelecido neste ato convocatório.

**8.** Não serão aceitos documentos enviados em desacordo com as disposições estabelecidas neste edital de convocação.

**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 edital. Os demais e-mails serão descartados automaticamente, incluindo seus anexos, caso possua.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E**  
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES**

- 10.** No momento da possível assinatura de contrato, será exigida a apresentação dos documentos originais especificados no item 2 deste edital.
- 11.** As hipóteses de eliminação são as descritas nos itens 5, 6, 7 e 8 deste documento 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](http://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 edital de convocação e das demais normas do Processo Seletivo.
- 16.** Os casos omissos neste edital de convocação serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

Vitória/ES, 24 de fevereiro de 2022.

**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 24/02/2022 15:29:22 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 24/02/2022 15:29:22 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por CLARICE ROMEIRO CAMPOS (GERENTE QCE-03 - GSUAS - 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/2022-66FZX4>