



5ª CONVOCAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO – PRODEST, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **convocação para formalização do contrato**, referente ao Processo Seletivo Simplificado Prodest nº 03/2021 para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o cargo de Técnico de Nível Superior em caráter de Designação Temporária, para atuação no Poder Executivo Estadual.

1. DO CANDIDATO CONVOCADO PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO

- 1.1 Fica estabelecido que o candidato que tiver seus títulos avaliados e deferidos, conforme quadro abaixo, em conformidade com o Edital de Abertura nº 03/2021, deverá:
- Enviar os documentos descritos **no item 2** deste Edital, de **forma eletrônica**, através do **Sistema e-Docs** no período do dia **05 de maio de 2022 até as 17 horas do dia 13/05/2022 de maio de 2022**;
 - Habilitar conta na solução **Acesso Cidadão conforme item 3** para viabilizar o envio dos documentos e para assinatura eletrônica do contrato como cidadão.
 - Apresentar a documentação **original descrita no item 4**, pessoalmente, para conferência na Gerência de Recursos Humanos – GEREH, na sede do PRODEST, situado na Avenida João Batista Parra, nº 465, Praia do Suá – Vitória/ES, nas datas e horários indicados abaixo.

CONVOCAÇÃO 005/2021 ÁREA DE ATUAÇÃO – DESENVOLVEDOR C#

CLASSIF.	Nº INSCRIÇÃO	CANDIDATOS AMPLA CONCORRÊNCIA	DATA	HORÁRIO
8	1750855	Luzia Trindade Dutra	16/05/2022	9h às 11h e 14h às 17h
9	1752556	Keitty De Souza Fernandes	16/05/2022	9h às 11h e 14h às 17h
10	1757824	Helena Aparecida Ribeiro Gomes	16/05/2022	9h às 11h e 14h às 17h
11	1779331	Gabriel Helmut Marques Uhl	16/05/2022	9h às 11h e 14h às 17h
12	1776476	Silvanei Zahn	16/05/2022	9h às 11h e 14h às 17h
13	1748327	Bruno Viana De Sá	16/05/2022	9h às 11h e 14h às 17h
14	1748864	Daniela Maria De Jesus Martins Fernandes	16/05/2022	9h às 11h e 14h às 17h
15	1752252	Francis Dos Santos Quinto	16/05/2022	9h às 11h e 14h às 17h
16	1749721	Alan Da Rocha Moulin	16/05/2022	9h às 11h e 14h às 17h
17	1751352	Alinny Souza Tomaz	16/05/2022	9h às 11h e 14h às 17h
18	1748443	Adriel Monti de Nardi	16/05/2022	9h às 11h e 14h às 17h



2. DA HABILITAÇÃO DE CONTA ACESSO CIDADÃO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS E PARA ASSINATURA ELETRÔNICA DO CONTRATO

2.1 O candidato convocado, deverão acessar o endereço eletrônico acessocidadao.es.gov.br e habilitar conta da seguinte forma:

- 2.1.1 Acesse o Portal Acesso Cidadão (acessocidadao.es.gov.br);
- 2.1.2 Faça o login usando o CPF ou e-mail cadastrado e senha;
- 2.1.3 Clique em entrar;
- 2.1.4 Clique no Menu com o nome do candidato (na parte superior direita)
- 2.1.5 Selecione a opção “Verificar conta”;
- 2.1.6 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.
- 2.1.7 Clique em “Verificar”;
- 2.1.8 E, siga as orientações da maneira escolhida conforme opção do item 2.1.6.
Obs.: a habilitação de conta é confirmada a partir da inclusão do símbolo ✓ ao lado da maneira de verificação de conta selecionada.

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

3.1 Orientações de como enviar e capturar os documentos via e-Docs e encaminhar para o Setor GEREH – Gerência de Recursos Humanos do Prodest:

- a) Acesse o sistema e-Docs, através do Acesso Cidadão;
- b) Clique em + **NOVO** para Captura dos Documentos e em seguida **Fazer o Upload** dos documentos;
- c) Uma opção é capturar os documentos em lote, clicando na opção existente no “campo direito” do e-Docs:
 - i. Caso opte pela captura em lote, os arquivos deverão estar salvos previamente na mesma pasta. Eles poderão ser selecionados todos de uma única vez.
- d) Clique para selecionar o documento (arquivo) em PDF;
- e) Função a ser escolhida para enviar os documentos: **Cidadão**;
- f) Qual o tipo de documento: selecionar a opção que se aplica a cada documento (eletrônico sem assinatura, documento escaneado ou já assinado com ICP-Brasil)
 - i. Na opção de captura em lote, os documentos de mesmo tipo podem ser marcados e classificados de uma única vez;
- g) Como é o documento em papel que foi escaneado: selecionar a opção que se aplica para cada documento (documento original ou cópia autenticada em cartório);
 - i. Na opção de captura em lote, os documentos de mesmo tipo podem ser marcados e classificados de uma única vez;
- h) Qual o nome do documento: digitar o **nome do documento que está capturando**;
 - i. Na opção de captura em lote, os documentos serão capturados com a mesma nomenclatura com que foram salvos na pasta de origem.
- i) Documento possui restrição de acesso: Para todos os documentos Clique em **Limitar Acesso – Informação Pessoal (Sigiloso)**;
- j) Clique em “**Capturar**” (no campo abaixo, lado esquerdo do e-Docs);
- k) Clique em “**Encaminhar**” (no campo superior do e-Docs);
 - i. No caso em que os documentos forem capturados em lote, deverá clicar em + **NOVO** e escolher a opção **Encaminhamento**



- l) Escolha novamente a Função: **Cidadão**;
 - i. Clicar na opção de colar os arquivos disponíveis na área de transferência
- m) Escolha o Setor: **GEREH – Gerência de Recursos Humanos** do Órgão PRODEST;
- n) Título: digitar **Documentos para contratação de DT**;
- o) Mensagem: **À GEREH, encaminho a documentação solicitada para contratação em designação temporária**;
- p) Clique em **“Enviar”**;
- q) Se quiser poderá anotar o nº do encaminhamento para acompanhamento pelo e-Docs.

3.2 Para efeito de formalização de contrato, o candidato deverá enviar os seguintes documentos eletrônicos e/ou digitalizados em formato **.pdf**

- a) CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita;
- b) Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição;
- c) Título de Eleitor;
- d) 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>);
- e) Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego;
- f) PIS/PASEP (se possuir), ou o extrato da Caixa Econômica Federal e/ou do Banco do Brasil, emitido nas agências bancárias;
- g) Qualificação Cadastral (acessar o endereço eletrônico www.esocial.gov.br ir no menu “consulta qualificação cadastral” e imprimir o comprovante);
- h) Comprovante de residência;
- i) Comprovante de conta bancária do BANESTES (apenas se possuir);
- j) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Corporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;
- k) 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>);
- l) Certidão de nascimento ou casamento;
- 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;
- p) Certidões negativas da Justiça Federal do Espírito Santo, Cível e Criminal (http://www2.jfes.jus.br/jfes/certidao/emissao_cert.asp);
- q) 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).



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** 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;
- 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 6 e Anexo II do Edital de Abertura nº 01/2020.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

5.1 Na hipótese de não comparecimento injustificado para fins de formalização de contrato na data e horário marcado pelo PRODEST 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.

Vitoria, 04 de maio de 2022.

MARCELO AZEREDO CORNÉLIO

Diretor Presidente

Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação - PRODEST

ASSINATURA

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

MARCELO AZEREDO CORNÉLIO
DIRETOR PRESIDENTE
PRODEST - PRODEST - GOVES
assinado em 04/05/2022 15:54:53 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 04/05/2022 15:54:54 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por ISIS FIORIO ALBERTASSI MARCONI DE MACEDO (ANALISTA ORGANIZACIONAL - GEREH - PRODEST - 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-RGW71P>