



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023 – SETADES

**ESTABELECE NORMAS PARA O
PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO E CONTRATAÇÃO
EM REGIME DE DESIGNAÇÃO
TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAL DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E
ÁREAS CORRELATAS, DE NÍVEL
SUPERIOR, COM BASE NO ART. 2º,
INCISO X DA LEI COMPLEMENTAR
Nº 809, DE 23 DE SETEMBRO DE
2015.**

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso da sua atribuição legal que lhe foi
conferida pela Lei nº 3.043/1975, Art. 46, alínea “o”, faz saber que realizará
Processo Seletivo Simplificado, com base na decisão do Comitê Permanente de
Contratações Temporárias (CPCT) – Processo 2022-5JT3, destinado à
contratação em regime de designação temporária de profissional de tecnologia
da informação e áreas correlatas, de nível superior, para exercer atividades
técnicas especializadas não finalísticas nem permanentes da Setades, com base
no art. 2º, inciso X da Lei Complementar nº 809/2015, de acordo com as normas
estabelecidas neste Edital.**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será regido pelas regras estabelecidas neste Edital e destina-se à seleção e contratação de um profissional de nível superior da área de Tecnologia da Informação e áreas correlatas, para exercer função de Técnico de Nível Superior, em regime de designação temporária, por excepcional interesse público, com base no art. 2º, inciso X da Lei Complementar nº 809/2015.



- 1.1.1 Este Edital poderá sofrer retificações e /ou acréscimos, constatada a necessidade.
- 1.2 O profissional contratado exercerá suas atribuições na Gerência de Benefícios e Transferência de Renda (GBTR), da Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social (Setades), no âmbito de projetos e programas de transferência de renda.
- 1.3 A contratação ora pretendida fundamenta-se na decisão quanto à autorização concedida à Setades pelo CPCT, constante no Processo 2022-5JT3M.
- 1.4 Este Processo Seletivo será coordenado e realizado pela Setades por meio da Comissão de Recrutamento, Seleção e Contratação constituída pela Portaria nº 031-S, de 28 de abril de 2022, para essa finalidade, publicada em 29 de abril de 2022.
- 1.4.1 Nas situações que possibilitem conflitos de interesses, em que houver candidato com relação de cônjuge, companheiro ou parente, consaguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau, de membro da Comissão ou de sua chefia, esse deverá ser substituído, em observância ao Código de Ética Profissional dos Servidores Civis do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo (Decreto nº 1595-R, de 06 de dezembro de 2005).
- 1.4.2 É de responsabilidade da Comissão analisar/avaliar e decidir sobre as situações não previstas neste Edital, e, em última instância, com decisão final pelo ordenador de despesas, resguardados os princípios e normas que regem a Administração Pública.
- 1.5 O Processo Seletivo Simplificado é composto pelas seguintes etapas:
- 1.5.1 1ª etapa – inscrição;
- 1.5.1.1 2ª etapa – comprovação dos requisitos, qualificação profissional e experiência profissional; e,
- 1.5.1.2 3ª etapa – formalização do contrato.
- 1.6 As divulgações e publicações referentes às etapas, classificação, resultados, convocações, respectivos prazos e demais informações/orientações/procedimentos acerca deste Processo Seletivo serão realizadas pela Setades no Sistema de Seleção de Designação



Temporária do Governo do Estado do Espírito Santo, no sítio eletrônico www.selecao.es.gov.br.

- 1.6.1 As divulgações e publicações referidas no item 1.6 também poderão ocorrer no Diário da Imprensa Oficial (DIO/ES) e no sítio eletrônico da Setades – www.setades.es.gov.br.
- 1.6.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, divulgações ou convocações de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 1.7 O quantitativo de vagas, os requisitos para o cargo, o cargo, as atribuições, a jornada de trabalho, os vencimentos e a lotação estão especificados nos Anexos I a III deste Edital.
- 1.8 O candidato que por qualquer motivo, deixar de cumprir às normas estabelecidas neste Edital, independente da etapa, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 1.9 Todos os horários estabelecidos neste Edital (e em eventuais retificações e/ou acréscimos) terão por base o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.10 Dúvidas acerca deste Processo Seletivo serão respondidas exclusivamente por meio do endereço eletrônico processoseletivo.ti2023@setades.es.gov.br, pela Comissão responsável.
- 1.11 Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado correrão às expensas do próprio candidato.

2. DAS INSCRIÇÕES (1ª etapa)

- 2.1 Não será cobrada taxa de inscrição para este Processo Seletivo.
- 2.2 As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, no sítio eletrônico www.selecao.es.gov.br, no ícone Processo Seletivo Simplificado Edital nº002/2023.
- 2.3 O período das inscrições será das 09h00m de 25 de setembro de 2023 até às 22h00m de 02 de outubro de 2023, observado o horário oficial de Brasília/DF.



- 2.4 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo e a formalização do contrato.
- 2.5 Somente será permitida 01 (uma) inscrição por Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
- 2.6 A ficha de inscrição disponibilizada para este Processo Seletivo deverá ser preenchida em sua totalidade.
- 2.6.1 Fichas de inscrições parcialmente preenchidas, incompletas ou com erro de preenchimento/digitação ocasionarão a automática eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.
- 2.6.2 O candidato deve declarar na inscrição somente informações que podem ser comprovadas por meio de documentação, a ser apresentada na 2ª etapa, conforme item 6 deste Edital.
- 2.6.2.1 No ato da inscrição não haverá a exigência de apresentação de documentos comprobatórios.
- 2.6.2.2 Todos os documentos comprobatórios deverão ser apresentados pelo candidato somente em caso de convocação.
- 2.7 Após o preenchimento das informações solicitadas e da confirmação da inscrição, o sistema emitirá o “comprovante de inscrição”, no qual constará o número de inscrição do candidato e seus dados pessoais.
- 2.7.1 Feita a confirmação da inscrição não há possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de informações na ficha de inscrição.
- 2.7.2 Durante o período de vigência do prazo de inscrições, o candidato poderá excluir sua inscrição, se constatada a incorreção no seu preenchimento e efetuar nova inscrição.
- 2.7.3 O comprovante de inscrição deverá ser impresso pelo candidato para fins de comprovação a serem exigidos na 2ª etapa, tratada no item 6 deste Edital.
- 2.8 Somente serão aceitas as inscrições efetuadas na forma prevista no item 2.2 deste Edital.
- 2.8.1 Inscrições realizadas em desacordo ao Edital serão sumariamente anuladas pela Comissão.



- 2.9 A efetivação da inscrição implicará a completa ciência e expressa concordância e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, devendo o candidato acatá-las na íntegra, e, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.10 O candidato é responsável por todas as informações declaradas na inscrição, bem como pela sua veracidade, legitimidade e comprovação documental das mesmas, sob pena de desclassificação do processo seletivo, respondendo ainda por todas as consequências de eventuais erros, imprecisões ou falsidade de preenchimento, o que se aplica a todas as etapas do processo seletivo.
- 2.11 A Setades não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que tenham impossibilitado a transferência dos dados ou impressão da ficha de inscrição.
- 2.12 São de responsabilidade do candidato, a inscrição, o acompanhamento das demais etapas e a apresentação de documentação quando convocado, devendo atentar-se aos prazos estabelecidos e divulgados pela Setades, nos canais indicados nos itens 1.6 e 1.6.1.
- 2.13 Não caberá interposição de recursos nesta 1ª etapa.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 Os contratos respeitarão o percentual de 10% (dez por cento) para reserva a Pessoa com Deficiência (PcD) na forma estabelecida na Lei Estadual nº 7.050, de 03 de janeiro de 2002, e suas alterações.
- 3.2 Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência (PcD), o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original junto à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, no momento da comprovação das informações declaradas, que informe compatibilidade com a atribuição do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação



Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação, conforme legislação vigente.

3.3 Para comprovação da condição, o candidato deverá apresentar laudo médico emitido no máximo 01(um) ano antes da data de sua convocação.

3.4 A inobservância do disposto nos itens 3.2 e 3.3 acarretará a perda do direito à contratação na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

3.5 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no ato da inscrição não terá direito de concorrer às essas vagas.

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS OU INDÍGENAS

4.1 Os contratos respeitarão o percentual de 17% (dezessete por cento) para reserva aos negros na forma estabelecida na Lei Estadual nº 11.094 de 08 de janeiro de 2020.

4.2 Os contratos respeitarão o percentual de 3% (três por cento) para reserva de pessoa indígena na forma estabelecida na Lei Estadual nº 11.094 de 08 de janeiro de 2020.

4.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros ou indígenas, preenchendo a auto declaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). A auto declaração encontra-se no ANEXO VI, deste Edital.

4.4 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.

4.4.1 Detectada a falsidade da declaração a que se refere o caput, será o candidato eliminado do processo seletivo e, se houver sido contratado,



ficará sujeito à anulação da sua contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

- 4.4.2 Os candidatos que não forem reconhecidos como negros ou indígenas - cuja declaração resulte de erro, por ocasião de falsa percepção da realidade, não sendo, portanto, revestida de má-fé, continuarão participando do processo seletivo em relação às vagas destinadas à ampla concorrência.
- 4.5 O candidato negro ou indígena concorrerá concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 4.6 O candidato negro ou indígena convocado para as vagas a ele destinadas e para as reservadas às pessoas com deficiência, convocado concomitantemente para o provimento dos cargos, deverá manifestar opção por uma delas.
- 4.7 A hipótese de que trata o item 4.6, caso o candidato não se manifeste previamente, será nomeado dentro das vagas destinadas aos candidatos negros ou indígenas.
- 4.8 Em caso de desistência de candidato negro ou indígena convocado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou indígena classificado imediatamente após o desistente.
- 4.9 Na hipótese de não haver número de candidatos negros ou indígenas suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.
- 4.10 O candidato inscrito como negro ou indígena participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios de classificação, exigida para todos os demais candidatos.
- 4.11 O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra ou indígena não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.



4.12 É vedado qualquer solicitação de reserva de vaga por parte do candidato após conclusão da inscrição ou participação do certame.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 A homologação das inscrições será realizada em fase única, de caráter eliminatório/classificatório pela Comissão responsável.

5.2 Para efeito da homologação das inscrições serão consideradas aptas apenas as fichas de inscrição que não atentem contra o item 2.6.1, deste Edital.

5.3 Os candidatos inscritos em total consonância às exigências estabelecidas nos itens 2.2, 2.3, 2.5 e 2.6 deste Edital serão convocados para a apresentação da documentação comprobatória das informações declaradas na inscrição, para atendimento do item 6 deste Edital.

5.4 A Setades divulgará a lista de candidatos com inscrições homologadas e a sua convocação para a apresentação da documentação comprobatória nos canais indicados nos itens 1.6 e 1.6.1.

5.5 É de inteira responsabilidade do candidato com inscrição homologada acompanhar a publicação/divulgação da convocação para a apresentação da documentação comprobatória, de que trata o item 6 deste Edital, não podendo alegar desconhecimento sobre isso.

6. DA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS NA INSCRIÇÃO – REQUISITOS, QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (2ª ETAPA)

6.1 Essa etapa possui caráter eliminatório/classificatório.

6.1.1 A convocação dos candidatos para a comprovação das informações declaradas na inscrição será realizada nos canais indicados nos itens 1.6 e 1.6.1.

6.1.2 O montante de candidatos convocados para a comprovação das informações será definido pela Setades mediante ato convocatório, de acordo com seu interesse e necessidade.



6.1.3 O candidato convocado deverá comprovar as informações declaradas por meio do envio de cópia da documentação exigida, em formato PDF (arquivo único) **EXCLUSIVAMENTE** por meio do Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais (e-Docs), em um único encaminhamento, com perfil de CIDADÃO, e em nível de acesso sigiloso, para o grupo e/ou Comissão e no prazo estabelecido na convocação.

6.1.4 Dúvidas quanto ao envio da documentação poderão ser tratadas por meio do e-mail processoseletivo.ti2023@setades.es.gov.br.

6.1.5 Documentos que deverão ser enviados pelos candidatos selecionados:

- a) comprovante de inscrição;
- b) Carteira da Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) que esteja dentro do prazo de validade;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – (cópias das partes que contêm a foto, informações pessoais e comprovação de registros de emprego);
- d) Diplomas, Certificados e Declarações referentes à comprovação da qualificação profissional (títulos), conforme discriminado no item 6.2 e no Anexo IV, I – Qualificação profissional, item 1, com registro e/ou data de conclusão do curso anterior à data inicial do prazo para a realização das inscrições; e,
- e) Documentos discriminados nos incisos I, II e III do item 6.3.1.6 conforme a especificidade laboral de cada candidato.

6.1.6 A não comprovação das informações declaradas, dos requisitos obrigatórios para o cargo (qualificação e experiência profissional), e para a formalização do contrato, e, ainda, o não envio da totalidade da documentação exigida no prazo estabelecido (limitado à data e horário) no ato da convocação, implicará em ELIMINAÇÃO do candidato deste Processo Seletivo Simplificado, sem possibilidade de apresentação de recurso.

6.1.6.1 Também implicará na eliminação do candidato, caso seja comprovada a emissão de documentos que caracterizem sua falsidade ou a inverdade das informações apresentados, independente da etapa, sem prejuízo das demais



sanções legais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.1.6.2 Não serão aceitos documentos apresentados fora dos prazos estabelecidos ou de forma divergente à este Edital, o que também acarretará na eliminação do candidato.

6.1.7 Após o prazo de envio dos documentos para a Comissão, não há possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de informações ou quaisquer outros em relação à documentação enviada.

6.1.8 Cabe interposição de recursos nesta 2ª etapa.

6.1.9 As convocações para a comprovação dos requisitos e títulos poderão ocorrer a qualquer tempo durante a vigência deste Edital, de acordo com a necessidade, conveniência e interesse da administração.

6.2 Avaliação da qualificação profissional

6.2.1 Para efeito de pontuação referente à qualificação profissional serão aceitos até 09 (nove) títulos, não excedendo a soma de 50 pontos, conforme especificado no item 1, do Anexo IV, I – Qualificação profissional, deste Edital.

6.2.2 Os títulos e pontos que excederem o valor máximo indicado no item 6.2.1 serão desconsiderados.

6.2.3 Os documentos comprobatórios para fins de requisito e de pontuação da qualificação profissional, em consonância ainda ao item 6.1.5, alínea “e” e item 1, do Anexo IV:

- a) Diploma de curso de nível superior de graduação na área de Tecnologia de Informação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Banco de Dados ou Gestão da Tecnologia da Informação ou Segurança da Informação ou Ciência da Computação), devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- b) Diploma de curso de pós-graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado, nas áreas apontadas na alínea “a” deste item,



devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;

- c) Diploma de curso de pós-graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado, nas áreas apontadas na alínea "a" deste item, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; e,
- d) Demais declarações e/ou certificados e cursos na área de Tecnologia de Informação.

6.2.4 Certificados ou declarações de conclusão de curso referidos no item 1, do Anexo IV, I – Qualificação Profissional, somente serão aceitos se o candidato tenha colado grau há até 12 meses, contados da data anterior à data inicial do prazo para a realização das inscrições e, desde que acompanhadas do histórico escolar.

6.2.5 Demais declarações e/ou certificados de qualificação profissional referentes à área de Tecnologia da Informação, descritos no item 1, Anexo IV, I – Qualificação Profissional, pontuarão somente a partir da carga horária mínima de 20 (vinte) horas.

6.2.6 Somente serão pontuados os diplomas e ou certificados e/ou declarações emitidos em data anterior à data inicial do prazo para a realização das inscrições, salvo as declarações das Forças Armadas.

6.2.7 Os diplomas de graduação e pós-graduação obtidos no exterior deverão ser revalidados pelos órgãos competentes, conforme dispõe o art. 48, § 2º e § 3º da Lei nº 9.394/1996, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área ou equivalente, conforme prerrogativas da Resolução nº 03/2016 do Conselho Nacional de Educação (CNE), e legislação vigente.

6.3 Avaliação da experiência profissional

6.3.1 Para este Processo Seletivo Simplificado, será considerada como experiência profissional toda aquela desenvolvida na área de Tecnologia de



Informação, descrita na alínea “a” do item 6.2.3, desempenhada pelo candidato após a data da conclusão da graduação exigida como requisito para o cargo.

6.3.1.1 Não serão consideradas como experiência profissional outras formas de atividades profissionais que não as descritas nos incisos I, II e III do item 6.3.1.6, deste Edital.

6.3.1.2 Será exigida experiência mínima de 06 (seis) meses, conforme requisito constante nos itens 1 e 2, II – Experiência profissional, Anexo IV, deste Edital.

6.3.1.3 Para efeito de pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá comprovar todo o tempo que foi declarado na ficha de inscrição, de acordo com o requisito para o cargo, podendo computar um total máximo de 50 (cinquenta) pontos, estabelecidos nos itens 1 e 2, II – Experiência profissional, Anexo IV, deste Edital.

6.3.1.4 Para fins de pontuação, só será válida a experiência profissional que em sua totalidade seja na mesma área exigida como requisito obrigatório para o cargo, conforme inciso I, do Anexo II, deste Edital.

6.3.1.5 Não será considerada a sobreposição de tempo/período de serviço (concomitância de tempo) para a pontuação no quesito experiência profissional.

6.3.1.6 Documentos exigidos para a comprovação da experiência profissional, enquanto requisito obrigatório e de pontuação:

I. Atividade em INSTITUIÇÃO PÚBLICA (FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL):

Declaração de Tempo de Serviço, que informe o local trabalhado, período de início e fim do cargo exercido, em papel timbrado, com identificação do órgão expedidor, datada e assinada, emitida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos e/ou equivalente a este ou sua chefia imediata, **contendo as atribuições da ocupação/cargo e a descrição das atividades que comprovem a experiência específica.**

II. Atividade em EMPRESA/INSTITUIÇÃO PRIVADA:



Declaração, com discriminação das atribuições da ocupação/cargo realizadas que comprovem a experiência específica, emitida e devidamente assinada por responsável de Recursos Humanos da instituição e/ou equivalente a este, contendo obrigatoriamente o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do empregador, o nome do cargo ocupado pelo candidato, com período o trabalhado, início e fim do contrato (se houver), ou permanência no vínculo, acrescida de cópia de contrato de trabalho ou das páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) assinada no cargo a que concorre, conforme área descrita na alínea “a” do item 6.2.3.

III. Atividade por meio de PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

- a) Recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibo trabalhado como autônomo;
- b) Contrato de Prestação de Serviço firmado, contendo o período dos serviços prestados, devidamente assinado por ambas as partes.
- c) Declaração do contratante, com CNPJ ativo, que informe o período (com início e fim – se for o caso –), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades, datada, assinada e carimbada pelo responsável pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos ou autoridade responsável pela contratação.

6.3.1.6.1 Quando o registro de trabalho na CTPS estiver em aberto (sem data de rescisão), bem como no contrato e/ou declaração de prestação de serviço, será necessária a apresentação de declaração expedida pelo empregador e/ou contratante, comprovando o período trabalhado, a data do término ou a continuidade do contrato, atestando a continuidade do contrato.

6.4 Nas declarações apresentadas pelo candidato também serão aceitas assinaturas eletrônicas e/ou assinadas por certificado digital ICP-Brasil.

6.5 Para fins deste Processo Seletivo NÃO SERÃO aceitas declarações atestadas e/ou assinadas pelo próprio candidato.



6.6 Somente serão validados os documentos dos candidatos que comprovem a experiência profissional contendo a data de início (dia/mês/ano) até a data de expedição da declaração constante no documento, desde que essa experiência tenha ocorrido após a conclusão de sua formação relativa ao cargo ao qual concorre.

7. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 Após a análise e validação da documentação referente à etapa 2, os candidatos serão selecionados/classificados preliminarmente, de forma decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos em relação à qualificação e experiência profissionais.

7.2 A pontuação do candidato será o somatório dos pontos obtidos na qualificação profissional e na experiência profissional.

7.3 Os requisitos para a pontuação estão especificados no Anexo IV deste Edital.

7.4 Serão automaticamente eliminados os(as) candidatos(as) cuja pontuação for 0 (zero).

7.5 Nos casos de empate na classificação preliminar, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) maior soma de pontuação na qualificação profissional comprovada;
- b) maior pontuação na experiência profissional comprovada;
- c) maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

7.5.1 Permanecendo o empate entre candidatos, a priorização será pelo candidato de maior idade.

8. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

8.1 É facultado ao candidato, interpor recurso referente à 2ª etapa, devendo para tanto, preencher formulário específico, modelo no Anexo V deste Edital,



disponível também no site www.selecao.es.gov.br, o qual, após preenchido e assinado pelo candidato, deverá ser enviado à Comissão designada, **exclusivamente** por meio do e-mail processoseletivo.ti2023@setades.es.gov.br.

8.2 Não serão aceitas interposições de recursos por outro meio que não o especificado no item 8.1.

8.3 No prazo para a interposição de recursos não serão aceitos o envio de novos documentos, concernentes à 2ª etapa.

8.4 A apresentação de recurso deverá ser dirigida à Comissão de seleção, no prazo de 02 (dois) dias úteis **a contar do dia útil posterior** à data de publicação com a divulgação da classificação/resultado preliminar.

8.5 Somente serão aceitos os recursos interpostos em conformidade ao item 8.1.

8.6 O candidato deverá ser consistente e objetivo em seu pleito.

8.7 Interposição de recursos inconsistentes ou intempestivos, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão serão indeferidos.

8.8 A Comissão do processo seletivo terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia útil imediatamente posterior ao prazo final do seu envio, para análise e decisão recursal.

8.9 O resultado da decisão será encaminhada para o e-mail informado pelo candidato no formulário de recurso.

8.9.1 O resultado da decisão será publicada obrigatoriamente no site www.selecao.es.gov.br.

8.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso ou recurso de recurso, não cabendo constestação quanto à decisão da comissão do processo seletivo, sendo o mesmo irrecorrível.



8.11 Caso o recurso deferido impacte na classificação preliminar, será efetuada nova divulgação da classificação nos canais indicados nos itens 1.6 e 1.6.1 (se houver), com a homologação do resultado final, para o qual não caberá recurso.

9. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO (3ª ETAPA)

9.1 Esta etapa é eliminatória.

9.2 A convocação para a formalização do contrato dependerá da disponibilidade física e orçamentária da Setades durante o período de vigência deste Edital, respeitando a ordem de classificação/resultado final do processo seletivo.

9.3 A Setades convocará os candidatos aptos para formalizar e firmar o contrato de trabalho temporário, de acordo com o quantitativo de vagas e disponibilidade orçamentária.

9.4 A convocação ocorrerá por meio do site www.selecao.es.gov.br, no qual constará as orientações necessárias à apresentação do candidato para a formalização do contrato.

9.5 O não comparecimento do candidato na data especificada na convocação ou sua recusa em assinar o contrato, implicará na desistência da vaga do processo seletivo.

9.6 Havendo desistência, a Setades convocará o próximo candidato da lista de classificação/resultado final.

9.7 São requisitos para a formalização do contrato:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) ter, na data de inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) estar inscrito no CPF e encontrar-se em situação regular junto à Secretaria da Receita Federal;
- e) não estar em débito junto à Fazenda Pública Estadual;



- f) estar devidamente inscrito e regularizado junto ao Conselho de Classe, caso exista;
- g) possuir os requisitos obrigatórios para o cargo e demais qualificações requeridas no Processo Seletivo;
- h) não se adequar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alterados pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20, de 1998 ou do Decreto Estadual 2.724-R de 06 de abril de 2011, que dispõe sobre a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, no âmbito da Administração Pública Estadual, respeitada a carga horária máxima de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho;
- i) não ter sido desligado da Administração Pública por falta disciplinar;
- j) estar quite com o serviço militar, no caso de sexo masculino; e,
- k) conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e na Lei Complementar nº 809/2015 e estar de acordo com elas.

9.8 Para efeito de formalização do contrato de trabalho os candidatos deverão entregar, no ato da contratação, junto ao órgão de lotação, **cópia legível, autenticada em cartório ou acompanhada do original, para conferência, da documentação listada abaixo:**

- a) CPF e comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal;
- b) Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição da mesma;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Certidão de nascimento de dependentes (se possuir);
- e) Título de Eleitor; 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>);



- f) Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego;
 - g) PIS/PASEP (se possuir), ou o extrato da Caixa Econômica Federal e/ou do Banco do Brasil, emitido nas Agências Bancárias;
 - h) Qualificação Cadastral (acessar o endereço eletrônico www.esocial.gov.br ir no menu “consulta qualificação cadastral” e imprimir o comprovante);
 - i) Comprovante de residência;
 - j) Comprovante de conta bancária do BANESTES (se possuir);
 - k) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Corporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;
 - l) 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>);
 - m) 01 (uma) foto 3x4 recente;
 - n) Currículo Lattes atualizado contendo o e-mail e telefone de contatos;
 - o) Original do atestado emitido por médico do trabalho declarando a aptidão física e mental 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);
 - r) Registro no Conselho Profissional em sua área de competência. Caso não haja um Conselho profissional que regule a atuação do profissional, apresentar declaração própria informando a inexistência dessa instituição;
- e,



s) Documentação comprobatória apresentada na 2ª etapa, caso não esteja listada acima, conforme discriminada nos incisos I, II e III do item 6.3.1.6, desse Edital.

9.9 Os exames admissionais são de responsabilidade e despesas do candidato.

9.10 No momento da formalização do contrato o candidato deverá declarar a **não acumulação** de cargos públicos.

9.11 No momento da formalização do contrato o candidato deverá declarar a **não percepção** de proventos de aponsetadoria em cargos públicos não acumuláveis, de que trata o item 9.7, alínea "h".

9.12 O candidato será contratado temporariamente por até **36 (trinta e seis) meses** para atuação na Gerência de Benefícios e Transferência de Renda (GBTR), da Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social (Setades), localizada na cidade de Vitória-ES, restringido ao período de desenvolvimento e implantação de sistemas informatizados produzidos pelo Prodest, visando a operacionalização dos projetos e programas de transferência de renda desenvolvidos pela Gerência;

9.13 A contratação temporária será admitida em conformidade com o art. 2º, Inciso X, da Lei Complementar nº 809/2015 e em consonância com autorização do CPCT.

9.14 O candidato que estiver impossibilitado de assumir de imediato o cargo, será excluído do processo seletivo.

9.15 O candidato que firmar contrato e não assumir o exercício na data pré-estabelecida pela Setades terá o contrato tornado sem efeito.

9.16 Os demais candidatos classificados permanecerão em lista de espera e poderão ser convocados no período da validade do presente Edital, em casos de cessação do contrato temporário antes do prazo previsto para sua finalização.

9.17 A convocação para a formalização do contrato poderá ocorrer a qualquer tempo durante a vigência deste Edital, de acordo com a necessidade, conveniência e interesse da administração.



10.DA CESSAÇÃO DO CONTRATO TEMPORÁRIO

10.1 A cessação do contrato poderá se dar pelo término do prazo contratual de até 36 (trinta e seis) meses.

10.2 A extinção ou rescisão do contrato administrativo de prestação de serviço poderá ocorrer em qualquer tempo, sem direito a indenização:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa do contratado;
- c) Por conveniência do órgão;
- d) Pela extinção ou conclusão do projeto.

11.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1 Em acordo à Emenda Constitucional 59, publicada em 19/11/2008, o profissional contratado em designação temporária não poderá atuar sob direção imediata de cônjuge, companheira(o) ou de parentes de até terceiro grau civil.

11.2 Caso o desligamento da Administração Pública for motivado por falta disciplinar, o candidato ficará incompatibilizado de participar, pelo prazo de 05 (cinco) anos, a contar da data de sua rescisão contratual, de novo recrutamento, seleção e contratação em regime temporário, conforme previsão na letra “h”, do item 5, Do Regime Disciplinar da Lei Complementar nº 046/1994.

11.3 É facultada à Comissão do processo seletivo ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase do processo seletivo, promover diligências com vistas a dirimir ou completar a instrução do processo.

11.4 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação da classificação/resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública.



11.5 A inexatidão, a falsidade de declaração e as irregularidades da documentação, verificadas a qualquer tempo, inclusive por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

11.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, que serão informados em novo Edital ou por Aviso a ser publicado no site www.selecao.es.gov.br.

11.7 A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação final, conforme necessidade e conveniência da Administração, na medida em que se fizer necessária a reposição decorrente de rescisão ou extinção dos contratos em vigor ocorrida durante o prazo de validade do presente Edital.

11.8 Este Edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer momento, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique o direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza por parte do candidato.

11.9 De acordo com a legislação processual civil em vigor fica eleita a Comarca de Vitória, com foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.

Vitória, 21 de setembro de 2023.

CYNTIA FIGUEIRA GRILLO

Secretária de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social



ANEXO I: Quadro de quantitativo de vagas

PERFIL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ÁREAS CORRELATAS				
Nº de vagas de ampla concorrência	Pessoas com Deficiência (PcD)	Negros	Indígenas	Total de vagas
01	*	*	*	01

*Não há quantitativo reservado para provimento imediato em virtude do total de vagas ofertadas.



ANEXO II: Quadro de cargo, requisitos, jornada de trabalho, subsídio e lotação

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ÁREAS CORRELATAS
Requisitos para provimento:
<p>I. Nível superior: curso de graduação em Tecnologia da Informação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Banco de Dados ou Gestão da Tecnologia da Informação ou Segurança da Informação ou Ciência da Computação), comprovado por meio de Diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).</p> <p>Para fins de validação, o registro do Diploma deve ter ocorrido em data anterior à data inicial do prazo concedido para as inscrições.</p> <p>II.Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses, no decorrer dos últimos 05 (cinco) anos, contados a partir da data anterior à data do início das inscrições, devendo ser comprovada documentalmente de acordo com a descrição constante no item 6.3 e seus respectivos subitens e incisos.</p> <p>Serão validados EXCLUSIVAMENTE os documentos que comprovem a experiência profissional na área requisitada e adquirida <u>após a conclusão da graduação</u> e anterior à data inicial do prazo concedido para as inscrições.</p> <p>Para fins de validação, não serão pontuadas as declarações que comprovem a experiência profissional mínima de seis meses requerida para o cargo.</p> <p>Para fins de comprovação da experiência profissional, não serão pontuadas as experiências em estágio obrigatório, monitoria e trabalho voluntário.</p>
Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais, sendo 08 (oito) horas diárias.
Remuneração mensal (subsídio): RS 5.118,83 (cinco mil, cento e dezoito reais e oitenta e três centavos)
Auxílio Alimentação: R\$ 600,00 (seiscentos reais)
Lotação: SETADES – GBTR



ANEXO III: Quadro de atribuições genéricas a serem desenvolvidas:

1. Dar o suporte tecnológico necessário à continuidade das ações de implantação e estruturação da plataforma informatizada de benefícios e transferência de renda do Governo do Estado sob a coordenação da Setades;
2. Dar seguimento, junto ao Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo (Prodest), ao desenvolvimento e implantação da referida plataforma, bem como às melhorias que se fizerem necessárias para sua entrega e posterior manutenção;
3. Sugerir alterações para a melhoria dos processos relacionados ao desenvolvimento, implantação, entrega e manutenção da plataforma;
4. Elaborar diagnósticos, relatórios e/ou estudos técnicos referentes a plataforma, visando seu aprimoramento contínuo;
5. Prestar apoio técnico, quando necessário, sobre a operacionalização e funcionalidades da plataforma; e,
6. Realizar demais atividades especializadas de tecnologia da informação necessárias à plataforma ou à implantação de outros sistemas direcionados à transferência de renda e de benefícios que venham a ser desenvolvidos pela Setades e que tenham identidade com a própria plataforma.

*As atribuições, listadas genericamente, têm por base a decisão proferida pelo CPTC, em consonância ao art. 2º, inciso X da Lei Complementar nº 809/2015 – Processo 2022-5JT3M.



ANEXO IV: Quadro de qualificação e experiência profissional

REQUISITOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – Qualificação Profissional	50 pontos
II - Experiência Profissional	50 pontos
Total	100 pontos

I – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL			
1 – Qualificação acadêmica	Pontos	Quantidade	Pontuação máxima
<p>a) Diploma de curso de Doutorado na área a que concorre.</p> <p>Também será aceito(a) certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área a que concorre, desde que acompanhado(a) de histórico escolar.</p>	12	01	12
<p>b) Diploma de curso de mestrado (título de mestre) na área a que concorre.</p> <p>Também será aceito(a) certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área a que concorre, desde que acompanhado(a) de histórico escolar.</p>	10	01	10
<p>c) Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área a que concorre.</p> <p>Também será aceito(a) certificado/declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área a que concorre, desde que acompanhado(a) de histórico escolar.</p>	08	01	08
d) Curso com duração superior ou igual a	06	01	06



180 horas na área a que concorre.			
e) Curso com duração superior ou igual a 80 horas na área a que concorre.	04	01	04
f) Curso com duração superior ou igual a 40 horas na área à que concorre.	03	02	06
g) Curso com duração superior ou igual a 20 horas na área à que concorre.	02	02	04
TOTAL DE PONTOS			50

II - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA A QUE CONCORRE	
1 – NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (DIRETA E INDIRETA):	PONTUAÇÃO
De 06 meses a 11 meses e 29 dias	05
De 12 meses a 23 meses e 29 dias	10
De 24 meses a 35 meses e 29 dias	15
De 36 meses a 47 meses e 29 dias	20
De 48 meses a 60 meses ou mais	25
Sub total	25
2 – NA INICIATIVA PRIVADA:	PONTUAÇÃO
De 06 meses a 11 meses e 29 dias	05
De 12 meses a 23 meses e 29 dias	10
De 24 meses a 35 meses e 29 dias	15
De 36 meses a 47 meses e 29 dias	20



De 48 meses a 60 meses ou mais	25
Sub total	25
TOTAL DE PONTOS	50



ANEXO VI: Auto Declaração de Cor/Etnia

Eu, _____, portador(a) do RG
nº _____ e do CPF _____, residente e
domiciliado(a) na cidade de
_____, Rua _____
_____, nº _____, declaro para os devidos fins e sob as penas
da lei em conformidade com a classificação do IBGE, que sou:

- ☐ Preto(a)
- ☐ Pardo(a)
- ☐ Indígena

Declaro estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Declaro estar ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes poderão implicar na eliminação do(a) candidato(a) do processo seletivo e ainda na rescisão do contrato administrativo de prestação de serviço.

_____, _____ de _____ de 20____

Assinatura do Candidato

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 21/09/2023 10:58:50 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 21/09/2023 10:58:50 (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-T8C0PW>