



13ª CONVOCAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO – 20/08/2018

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, torna público a **convocação para formalização do contrato**, referente ao Processo Seletivo para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o cargo de Assistente de Gestão em caráter de Designação Temporária, para atuação no Poder Executivo Estadual.

1. DA CONVOCAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO:

1.1 Os candidatos que tiveram seus títulos avaliados e deferidos, conforme quadro abaixo, em conformidade com o Edital de Abertura nº 18/2017, deverão apresentar documentação, pessoalmente, para conferência na Subgerência de Ingresso, Movimentação e Frequência – SUBIMF, na sede da SEGER, situada na Avenida Governador Bley, nº 236 – Ed. Fábio Ruschi – 3º andar, Ala Mar, Centro – Vitória/ES, nas **datas e horários indicados abaixo**.

CANDIDATOS AMPLA CONCORRÊNCIA CONVOCADOS PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO CONVOCAÇÃO 008/2018 MUNICÍPIO: REGIÃO METROPOLITANA			
CLASSIF.	CANDIDATO	DATA	HORÁRIO
1629	NILZA MESQUITA AZEVEDO	22/08/2018	09:30
1632	SANDRA TAGARRO CANDEIAS COSTA	22/08/2018	09:30
1633	SIRLEY DE PAULA DE OLIVEIRA	22/08/2018	10:00
1634	CATIA PEREIRA	22/08/2018	10:00

1.1.1 Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação para conferência dos seguintes documentos:

- Original e Cópia simples** do Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação.
- Original e Cópia simples** do CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita;
- Original e Cópia simples** Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição da mesma;
- Original e Cópia simples** Título de Eleitor com comprovante da última votação ou declaração de quitação da justiça eleitoral;
- Original e Cópia simples** Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego;
- Original e Cópia simples** PIS/PASEP (se possuir), sendo ele o extrato da Caixa Econômica Federal e/ou do Banco do Brasil, emitido nas Agências Bancárias.
- Qualificação Cadastral** (acessar o site www.esocial.gov.br ir no menu “consulta qualificação cadastral” e imprimir o comprovante);
- Original e Cópia simples** Comprovante de residência (conta de água, energia elétrica ou telefone);
- Original e Cópia simples** do comprovante de conta bancária do BANESTES (se possuir);
- Original e Cópia simples** do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Corporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;



- k) Original e Cópia simples** do Certidão de nascimento ou casamento;
- l) 01** (uma) foto 3x4 recente;
- m)** Curriculum Vitae (e-mail e telefone);
- n) Original** do Atestado de médico do trabalho declarando a aptidão do candidato ao desempenho da função profissional.
- o) Original** da documentação comprobatória das informações declaradas no ato de inscrição, a que se refere o item 4 e Anexo II do Edital de Abertura nº 18/2017
- p)** Ficha de inscrição.

Vitória, 20 de agosto de 2018.

DAYSE MARIA OSLEGHER LEMOS

Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos