



1ª CONVOCAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO

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 Técnico de Nível Superior em caráter de Designação Temporária, para atuação no Poder Executivo Estadual.

1. DOS CANDIDATOS CONVOCADOS PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO

- 1.1 Fica estabelecido que os candidatos que tiveram seus títulos avaliados e deferidos, conforme quadro abaixo, em conformidade com o Edital de Abertura nº 12/2020, deverão:
- Enviar os documentos descritos **no item 2** deste Edital, de **forma eletrônica**, para o e-mail **comissão-processoseletivo@seger.es.gov.br** no período de **03 de dezembro de 2020** até as **17 horas** do dia **04 de dezembro de 2020**;
 - Habilitar conta do acesso cidadão **conforme item 3** para viabilizar a assinatura eletrônica do contrato como cidadão.
 - Apresentar a documentação **original descrita no item 4**, pessoalmente, para conferência no Grupo de Recursos Humanos – GRH, na sede da SEGER, situada na Avenida Governador Bley, nº 236 – Ed. Fábio Ruschi – 2º andar, Ala Cidade, Centro – Vitória/ES, nas datas e horários indicados abaixo.

CONVOCAÇÃO Nº 002/2020 PERFIL 1: ANALISTA DE NEGÓCIOS I			
CLASSIF.	CANDIDATO AMPLA CONCORRÊNCIA	DATA	HORÁRIO
04	Marcelo Couto Pereira	07/12/2020	10h às 12h

CONVOCAÇÃO Nº 002/2020 PERFIL 4: ANALISTA DE NEGÓCIOS IV			
CLASSIF.	CANDIDATO AMPLA CONCORRÊNCIA	DATA	HORÁRIO
13	Camilla Santana Feu Seif Eddine	07/12/2020	10h às 12h

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

- 2.1 No campo “Assunto” do e-mail o candidato deverá escrever o seguinte padrão: “*Nº da classificação_Nome Completo do Candidato_PERFIL nº*”
- Exemplo: 015_Maria da Silva_PERFIL nº*
- 2.2 Para efeito de formalização de contrato, o candidato deverá anexar, no e-mail acima, os seguintes documentos eletrônicos e/ou digitalizados em formato **.pdf**
- Comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita;
 - Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição da mesma;
 - 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; CNPJ SEGER: 07162270/0001-48
 - 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);
- 2.3 O candidato deverá também preencher e enviar, para o e-mail **[comissão-processoseletivo@seger.es.gov.br](mailto:comissao-processoseletivo@seger.es.gov.br)**, o **Formulário de Designação Temporária** (encaminhado para o candidato convocado via e-mail) mantendo o formato excel.
- 2.4 O tamanho total do e-mail com os seus 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 se atentar para que a digitalização fique legível.
- 2.7 Os documentos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como a observação da data estabelecida, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento do anexo.



3. DA HABILITAÇÃO DE CONTA ACESSO CIDADÃO PARA ASSINATURA ELETRÔNICA DO CONTRATO

3.1 Os candidatos convocados, conforme item 1, deverão acessar o endereço eletrônico www.acessocidadao.es.gov.br e habilitar conta da seguinte forma:

3.1.1 Acesse o Portal Acesso Cidadão (www.acessocidadao.es.gov.br);

3.1.2 Faça o login usando o CPF ou e-mail cadastrado e senha;

3.1.3 Clique em entrar;

3.1.4 Clique no Menu com o nome do candidato (na parte superior direita)

3.1.5 Selecione a opção “Verificar conta”;

3.1.6 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.

3.1.7 Clique em “Verificar”;

3.1.8 E, siga as orientações da maneira escolhida conforme opção do item 3.1.6.

Obs.: a habilitação de conta é confirmada a partir da inclusão do símbolo ✓ 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 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 12/2020.



5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- 5.1 Na hipótese de não comparecimento para fins de formalização de contrato na data e horário marcado pela SEGER 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.

LENISE MENEZES LOUREIRO

Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos

ASSINATURA

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

LENISE MENEZES LOUREIRO

SECRETARIO DE ESTADO

SEGER - SEGER

assinado em 01/12/2020 11:22:02 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 01/12/2020 11:22:02 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por KARINA CARDOSO BRAGANCA PENA (PRESIDENTE (COMISSAO PROC. SELETIVO-DT TECNICO NIVEL
SUPERIOR) - SEGER - SEGER)

Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2020-NLZ5D4>