

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O CARGO
DE INSPETOR PENITENCIÁRIO – EDITAL Nº 001/2021**

RESULTADO DE RECURSO

O SUBSECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA PARA ASSUNTOS DO SISTEMA PENAL, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 01, Inciso II, da Portaria de Nº 145-S, de 2019, referente a Delegação de Competências publicada em 14/02/2019, e considerando o Edital nº001/2021 – Inspetor Penitenciário em Designação Temporária, bem como o disposto na Lei Complementar nº. 809, de 25 de setembro de 2015, resolve:

INFORMAR a relação de candidatos, que tiveram seus recursos **INDEFERIDOS**:

CLAS	NOME	INSC	REGIÃO
318	Edilson Pereira Rangel	1704559	GV - MAS

As manifestações da Comissão, serão encaminhadas gradativamente a todos os candidatos.

RETIFICAR a nota publicada em 03/09/2021, informando que os candidatos, relacionados abaixo tiveram seu recurso **DEFERIDO**

CLAS	NOME	INSC	REGIÃO
316	Benedito Coutinho Alvarenga	1706660	GV - MAS
478	Fabio Matos dos Santos	1706288	GV – MAS
25	Vinicius Nunes Santanna	1705849	GV – MAS

INFORMAR a relação de candidatos, que tiveram seus recursos **DEFERIDOS**:

CLAS	NOME	INSC	REGIÃO
233	Daniel Moreira Teixeira	1705950	GV - MAS
272	Jefferson Dos Santos Martins	1703514	GV - MAS
15	Juliano Nascimento Vaz	1707295	SÃO MATEUS - MAS
284	Luciano Alves Salatiel	1706284	GV - MAS

Os candidatos deferidos, deverão enviar os documentos descritos no do Edital 001/2021, de **FORMA DIGITALIZADA**, para o e-mail processoseletivo@sejus.es.gov.br no dia 24/09/2021, das 10hrs às 16hrs, **respeitando o seguinte procedimento**:

No campo “Assunto” do e-mail, o candidato deverá escrever no seguinte padrão:
“Nº da classificação_Nome Completo do Candidato – Inspetor Penitenciário - DT”
Exemplo: 015_ Fulano da Silva – Inspetor Penitenciário – DT;

- 1. Para efeito de comprovação de documentações** o candidato deverá anexar, os seguintes documentos **DIGITALIZADOS** em formato **.pdf**:

1.1 - Ficha de Inscrição (gerada no ato de inscrição e disponível na área do candidato do site selecao.es.gov.br) - o arquivo anexado deverá ser enviado com o nome **“Classificação do Candidato_Nome”**.
Exemplo: 015_ Fulano da Silva.

1.2 – Ficha de Dados Pessoais (disponibilizada no site do Acesso Cidadão) – deverá

ser impressa e preenchida manualmente e sem rasuras, digitalizada, no formato .pdf, o arquivo anexado deverá ser enviado com o nome **“Classificação do Candidato_Ficha de Dados Pessoais”** (O documento está disponível junto as publicações do site de seleção, sob o nome de FICHA FUNCIONAL - CONTRATAÇÃO DT).

Exemplo: 015_ Ficha de Dados Pessoais.

1.3 - Xerox dos Documentos Pessoais (CPE, RG, CNH, Comprovante de Cadastramento do PIS/PASEP, CTPS, Título de Eleitor com o comprovante de votação da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral, Comprovante de Residência atualizado, Certificado de conclusão de ensino médio e histórico escolar, Certidão de Nascimento/casamento e Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino) - o arquivo anexado deverá ser enviado com o nome **“Classificação do Candidato_Doc. Pessoais”**.

Exemplo: 015_ Doc. Pessoais.

1.4 - Certidões (Atestado de Antecedentes Criminais - expedido pelo Departamento de Identificação da Superintendência de Polícia Técnico Científica; Certidão Negativa de Nada Consta - Cível e Criminal - todas as comarcas; Certidão Negativa de Nada Consta da Justiça Federal; Certidão Negativa Criminal da Justiça Eleitoral) – os arquivos deverão ser unificados em um único arquivo, que será anexado e deverá ser enviado com o nome **“Classificação do Candidato_Certidões”**.

Exemplo: 015_ Certidões

1.5 - Atestado de Saúde Ocupacional (fornecido por médico especializado em Medicina do Trabalho, devidamente carimbado, dentro do prazo de 30 dias) - o arquivo anexado deverá ser enviado com o nome **“Classificação do Candidato_Atestado de Saúde Ocupacional”**.

Exemplo: 015_ Atestado de Saúde Ocupacional

1.6 - Declaração de Parentesco com Internos do Sistema Prisional (declaração a próprio punho, informando se o candidato possui parentes reclusos no sistema prisional, e a unidade onde se encontram reclusos) – o arquivo deverá ser manuscrito, digitalizado e enviado com o nome **“Classificação do Candidato_Declaração de Parentesco”**

Exemplo: 015_ Declaração de Parentesco

2. A certidão negativa da Corregedoria, será de responsabilidade da Gerência de Gestão de Pessoas – GGP.
3. O total de arquivos em .pdf a serem anexados no e-mail será de até 06 (seis):
 - a) **“Classificação do Candidato_Nome do candidato”**, contendo Ficha de Inscrição no formato .pdf;
 - b) **“Classificação do Candidato_Ficha de Dados Pessoais”**, contendo a ficha de dados pessoais devidamente preenchida e digitalizada no formato .pdf;
 - c) **“Classificação do Candidato_Doc. Pessoais”** contendo as digitalizações de todos os documentos pessoais dos candidatos, no formato .pdf;
 - d) **“Classificação do Candidato_Certidões”**, contendo todas as certidões solicitadas, unificadas em um único arquivo, no formato .pdf;
 - e) **“Classificação do Candidato_Atestado de Saúde Ocupacional”**, contendo a digitalização do atestado médico de saúde ocupacional devidamente assinado por médico do trabalho, no formato .pdf;
 - f) **“Classificação do Candidato_Declaração de Parentesco”**, manuscrito e digitalizado, informando se há parentes reclusos nesta Secretaria, no formato .pdf.

4. **NÃO SERÃO ACEITOS** documentos ilegíveis, com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a leitura, sendo de responsabilidade do candidato se atentar para que a digitalização fique legível, destacando ainda que 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 de anexo.
5. Serão eliminados do certame, os candidatos que não encaminharem todas as documentações discriminadas nesta nota.
6. Os arquivos como documentos pessoais, diplomas e certidões **DEVERÃO SER UNIDOS EM UM ARQUIVO POR CATEGORIA, SEGUNDO SUBITEM 4.**
7. Os documentos anexados ao e-mail **NÃO PODERÃO ULTRAPASSAR 09 MEGABYTES**, devendo os candidatos, se necessário fazer a compressão do arquivo, contudo, sem alterar o formato .pdf.
8. **Não serão recebidos arquivos compactados em winrar, “linkado” a nuvens ou qualquer outro meio de compactação.**
9. Serão desconsiderados e-mails com os referidos anexos, encaminhados posterior a data e hora determinada nesta nota, incorrendo a eliminação do candidato por não comprovação de documentação, conforme subitem 14.5 do Edital 001/2021.
10. **A INEXATIDÃO, A FALSIDADE DE DECLARAÇÃO E AS IRREGULARIDADES DA DOCUMENTAÇÃO, VERIFICADAS A QUALQUER TEMPO, EM ESPECIAL 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. A qualquer momento, mesmo que posterior a contratação, o candidato poderá ser convocado para apresentar os documentos originais junto à Secretaria.
12. Os contratos para assinatura digital, só serão disponibilizados após a conferência de toda documentação.
13. Se necessário, será realizada nota de exclusão dos candidatos que não seguirem as normas desta nota convocatória.
14. A assinatura do contrato se dará por meio de assinatura eletrônica via **E-DOCS**, sendo de **INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO TER ACESSO AO SISTEMA**, o link de acesso ao sistema é <https://e-docs.es.gov.br/Internal>, informamos que o acesso para assinatura do contrato pode ser também realizado, através do aplicativo para celular ESPM – ES na Palma da Mão, disponível para ANDROID e IOS.
15. A lotação dos candidatos será feita de acordo com a necessidade e conveniência desta administração.
16. A Comunicação Interna de localização dos candidatos sem vínculos ativos com a SEJUS, acompanhará o Contrato, os candidatos ATIVOS permanecerão na mesma unidade de lotação.
17. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste ato de convocação e das demais normas do Processo Seletivo.

Vitória/ES, 09 de setembro de 2021.

ALESSANDRO FERREIRA DE SOUZA
Subsecretário para Assuntos Penais