



PROCESSO SELETIVO ASSISTENTE DE GESTÃO - CONVOCAÇÃO Nº 002/2022

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, dando continuidade ao **Processo Seletivo Simplificado**, objeto do **EDITAL SEGER Nº 44/2021**, que visa a seleção e contratação em regime de Designação Temporária com formação de cadastro de reserva para o cargo de **ASSISTENTE DE GESTÃO**, para atuação no Poder Executivo Estadual, torna pública a convocação para etapa de comprovação das informações declaradas pelos candidatos, de acordo com o **quadro constante no item 1, deste edital**.

1. Fica estabelecido que os candidatos classificados, conforme quadro abaixo, deverão reunir e digitalizar os documentos descritos no **item 3** deste ato de convocação, e encaminhá-los via sistema e-Docs (<https://e-docs.es.gov.br>), no período do dia **04 de janeiro de 2022** até as **17 horas** do dia **08 de janeiro de 2022**.

| MUNICÍPIO | CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS CONVOCADOS PARA ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS | | | |
|-------------------------|--|------------|-----------------|--------------------|
| | AMPLA CONCORRÊNCIA | PcD | PESSOA NEGRA | PESSOA INDÍGENA |
| REGIÃO METROPOLITANA | 101º ao 200º | 11º ao 20º | 18º ao 34º | 04º ao 06º |

2. Os candidatos convocados no item 1 deverão encaminhar a documentação conforme o Edital de Processo Seletivo Simplificado/SEGER Nº 44/2021, seguindo rigorosamente o Tutorial de envio de documentação comprobatória disponível no endereço eletrônico www.selecao.es.gov.br.

2.1 No campo “Título” o candidato deverá escrever no seguinte padrão: “*Nº da classificação_Nome Completo do Candidato – Assistente de Gestão 2021*”, devendo ser encaminhada para o destinatário Grupos e Comissões - Seleção e ingresso de Pessoal.

Exemplo: 015_Maria da Silva – Assistente de Gestão 2021

3. Para efeito de comprovação dos títulos o candidato deverá encaminhar, via sistema e-Docs, os seguintes documentos digitalizados em formato **.pdf**:

3.1 **Ficha de Inscrição** (gerada no ato de inscrição e disponível na área do candidato do site selecao.es.gov.br) - o arquivo deverá ser encaminhado com o nome “**Classificação do Candidato_Nome**”.

Exemplo: 015_Maria da Silva.

3.2 **Formulário de Relação de Documentos – Anexo III** do Edital de Processo Seletivo Simplificado/SEGER nº 44/2021 (disponível no site selecao.es.gov.br) - o arquivo deverá ser encaminhado com o nome “**Classificação do Candidato_Formulário de Relação de Documentos**”.

Exemplo: 015_Formulário de Relação de Documentos.



3.3 Currículo Atualizado - o arquivo deverá ser encaminhado com o nome "**Classificação do Candidato_Currículo**".

Exemplo: 015_Currículo.

3.4 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 - o arquivo deverá ser encaminhado com o nome "**Classificação do Candidato_Diploma**".

Exemplo: 015_Diploma

3.5 Documentação comprobatória das informações declaradas no ato de inscrição, a que se refere o item 4 e Anexo II do Edital de Processo Seletivo Simplificado/SEGER nº 44/2021.

3.5.1 Os documentos referentes a **Experiência Profissional** deverão ser encaminhados em forma conjunta (todas as experiências em um mesmo anexo, em .pdf) e com o título no padrão: "**Classificação do Candidato_Experiência Profissional**".
Exemplo: 015_Experiência Profissional

3.5.2 Os documentos referentes a **Experiência de Estágio** deverão ser encaminhados, em forma conjunta (todas as experiências em um mesmo anexo, em pdf) com o título no padrão: "**Classificação do Candidato_Experiência de Estágio**".
Exemplo: 015_Experiência de Estágio.

3.5.3 Os documentos referentes a **Qualificação Profissional** deverão ser encaminhados, em forma conjunta (todas as qualificações em um mesmo anexo, em pdf), com o título no padrão "**Classificação do Candidato_Qualificação Profissional**".

Exemplo: 015_Qualificação Profissional

3.5.4 Os candidatos que se inscreveram na condição de pessoa com deficiência – PcD, deverão encaminhar, ainda, **Laudo Médico**, na forma do item 7 do Edital de Processo Seletivo Simplificado/SEGER nº 44/2021, em .pdf, com o título no padrão "**Classificação do Candidato_Laudo Médico**".

Exemplo: 015_Laudo Médico

3.5.5 Os candidatos que se inscreveram na condição de pessoas negras e indígenas, deverão encaminhar, ainda, **Auto Declaração de Cor/Etnia** (disponível no site selecao.es.gov.br), na forma do item 8 do Edital de Processo Seletivo Simplificado/SEGER nº 44/2021, em .pdf, com o título no padrão "**Classificação do Candidato_Auto Declaração de Cor/Etnia**".

Exemplo: 015_Auto Declaração de Cor/Etnia

4. O total de arquivos em .pdf a serem encaminhados via sistema e-Docs serão:

- a) "**Classificação do Candidato_Nome do candidato**", contendo Ficha de Inscrição no formato .pdf;
- b) "**Classificação do Candidato_Formulário de Relação de Documentos**", contendo Formulário de Relação de Documentos no formato .pdf;
- c) "**Classificação do Candidato_Currículo**", contendo Currículo no formato .pdf;
- d) "**Classificação do Candidato_Diploma**" contendo Certificado de Conclusão ou Diploma de curso de nível médio, no formato .pdf;



- e) **“Classificação do Candidato_Experiência Profissional”**, contendo todos os documentos que comprovem experiência profissional, no formato .pdf;
 - f) **“Classificação do Candidato_Experiência de Estágio”**, contendo todos os documentos que comprovem experiência de estágio, no formato .pdf
 - g) **“Classificação do Candidato_Qualificação Profissional”**, contendo todos os documentos que comprovem qualificação profissional, no formato .pdf;
 - h) **“Classificação do Candidato_Laudo Médico”**, contendo laudo médico, conforme item 3.5.4.
 - i) **“Classificação do Candidato_Auto Declaração”**, contendo a Auto Declaração de Cor/Etnia, conforme item 3.5.5.
5. Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a leitura.
- 5.1 É de responsabilidade do candidato se atentar para que a digitalização fique legível.
6. Os documentos encaminhados 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.
7. Serão desconsiderados os e-Docs com os referidos documentos conforme item 02 e 03 entregues posterior as **17 horas do dia 08 de janeiro de 2022**.
8. Não serão aceitos documentos entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste ato de convocação.
9. No momento da possível assinatura de contrato, será exigida a apresentação dos documentos originais especificados no item 3.
10. O candidato será eliminado do processo seletivo simplificado se não entregar a documentação comprobatória completa nos prazos estipulados neste ato, sendo eliminado na data e horário estipulados
11. As hipóteses de eliminação são as descritas nos itens 5, 6, 7, 8, 9 e 10 deste documento e no Edital de Processo Seletivo Simplificado/SEGER nº 44/2021.
12. O resultado desta etapa será publicado no site selecao.es.gov.br, cabendo ao candidato acompanhar sua publicação.
13. A chamada para contratação em caráter temporário, mediante a formalização do contrato, **dar-se-á a critério da Administração, por sua conveniência e necessidade.**
14. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste ato de convocação e das demais normas do Processo Seletivo.
15. Os casos omissos neste ato de convocação serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

Vitória/ES, 03 de janeiro de 2022

CHARLES DIAS DE ALMEIDA

Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos – Respondendo