



## 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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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