



2ª CONVOCAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO – PRODEST, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **convocação para formalização do contrato**, referente ao Processo Seletivo Simplificado Prodest nº 01/2021 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. DO CANDIDATO CONVOCADO PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO

- 1.1 Fica estabelecido que o candidato que tiver seus títulos avaliados e deferidos, conforme quadro abaixo, em conformidade com o Edital de Abertura nº 01/2021, deverá:
- Enviar os documentos descritos **no item 2** deste Edital, de **forma eletrônica**, através do **Sistema e-Docs** no período do dia **24 de fevereiro de 2022** até as **17 horas do dia 06 de março de 2022**;
 - Habilitar conta na solução **Acesso Cidadão conforme item 3** para viabilizar o envio dos documentos e para assinatura eletrônica do contrato como cidadão.
 - Apresentar a documentação **original descrita no item 4**, pessoalmente, para conferência na Gerência de Recursos Humanos – GEREH, na sede do PRODEST, situado na Avenida João Batista Parra, nº 465, Praia do Suá – Vitória/ES, nas datas e horários indicados abaixo.

CONVOCAÇÃO 002/2021 ÁREA DE ATUAÇÃO – DESENVOLVEDOR DE SOLUÇÕES DE INOVAÇÃO

CLASSIF.	CANDIDATOS AMPLA CONCORRÊNCIA	DATA	HORÁRIO
26	Carlos Ranieri Barbosa	07/03/2022	9h às 11h ou 14h às 17h

2. DA HABILITAÇÃO DE CONTA ACESSO CIDADÃO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS E PARA ASSINATURA ELETRÔNICA DO CONTRATO

- 2.1 O candidato convocado, deverão acessar o endereço eletrônico **acessocidadao.es.gov.br** e habilitar conta da seguinte forma:
- Acesse o Portal Acesso Cidadão (**acessocidadao.es.gov.br**);
 - Faça o login usando o CPF ou e-mail cadastrado e senha;
 - Clique em entrar;
 - Clique no Menu com o nome do candidato (na parte superior direita)
 - Selecione a opção “Verificar conta”;
 - 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.
 - Clique em “Verificar”;
 - E, siga as orientações da maneira escolhida conforme opção do item 2.1.6.
- Obs.: a habilitação de conta é confirmada a partir da inclusão do símbolo ✓ ao lado da maneira de verificação de conta selecionada.



3. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS VIA SISTEMA E-DOCS PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO

3.1 Orientações de como enviar e capturar os documentos via e-Docs e encaminhar para o Setor GEREH – Gerência de Recursos Humanos do Prodest:

- a) Acesse o sistema e-Docs, através do Acesso Cidadão;
- b) Clique em + **NOVO** para Captura dos Documentos e **Fazer o Upload** dos documentos (se quiser poderá capturar os documentos em lote, observar o campo direito do e-Docs);
- c) Clique para selecionar o documento (arquivo) em PDF;
- d) Função a ser escolhida para enviar os documentos: **Cidadão**;
- e) Qual o tipo de documento: clique em **Documento Escaneado**;
- f) Qual o nome do documento: digitar **Documentos para contratação de DT**;
- g) Documento possui restrição de acesso: Clique em **Limitar Acesso – Informação Pessoal (Sigiloso)**;
- h) Clique em **“Capturar”** (no campo abaixo, lado esquerdo do e-Docs);
- i) Clique em **“Encaminhar”** (no campo superior do e-Docs);
- j) Escolha novamente a Função: **Cidadão**;
- k) Escolha o Setor: **GEREH – Gerência de Recursos Humanos do Órgão PRODEST**;
- l) Título: digitar **Documentos para contratação de DT**;
- m) Mensagem: **À GEREH, encaminho a documentação solicitada para contratação em designação temporária**;
- n) Clique em **“Enviar”**;
- o) Se quiser poderá anotar o nº do encaminhamento para acompanhado pelo e-Docs.

3.2 Para efeito de formalização de contrato, o candidato deverá enviar os seguintes documentos eletrônicos e/ou digitalizados em formato **.pdf**

- a) CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita;
- b) Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição;
- c) 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;
- 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).

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 01/2020.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

5.1 Na hipótese de não comparecimento injustificado para fins de formalização de contrato na data e horário marcado pelo PRODEST 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.

Vitoria, 24 de fevereiro de 2022.

MARCELO AZEREDO CORNÉLIO

Diretor Presidente

Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação - PRODEST

ASSINATURA

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

MARCELO AZEREDO CORNÉLIO

DIRETOR PRESIDENTE

PRODEST - PRODEST - GOVES

assinado em 24/02/2022 15:34:53 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 24/02/2022 15:34:54 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

por MARISA DE SOUZA OLIVEIRA CARNEIRO (GERENTE - GEREH - PRODEST - GOVES)

Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2022-2TJQ54>