



## 21ª CONVOCAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO

O diretor-presidente do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo (Idaf), no uso de suas atribuições legais, torna pública a convocação para formalização de contrato, referente ao processo seletivo para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o cargo de Assistente de Suporte em Desenvolvimento Agropecuário, em regime de designação temporária.

### 1. DOS CANDIDATOS CONVOCADOS PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO

1.1 Fica estabelecido que os candidatos que tiveram seus títulos avaliados e deferidos, conforme **Anexo I**, em conformidade com o Edital de Abertura nº 003/2020, de 27 de outubro de 2020, deverão:

- a) enviar os documentos descritos no **item 2.3** deste documento, **via sistema e-Docs** (<https://e-docs.es.gov.br/>), **até o dia 06 de junho de 2022**;
- b) habilitar conta do Acesso Cidadão, conforme **item 3** deste documento, para viabilizar a assinatura eletrônica do contrato como cidadão; e
- c) apresentar a documentação **original descrita no item 4** deste documento, pessoalmente, para conferência, à Gerência de Recursos Humanos (Gereh) do Idaf, na sede do órgão, situada na Av. Jerônimo Monteiro, 1.000, loja 01, sala 214, Centro, Vitória/ES, **no dia 07 de junho de 2022, entre 9h às 11h para os candidatos convocados para os municípios do interior e entre 13 às 15h para os candidatos convocados para os municípios da Grande Vitória.**

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

2.1 Encontra-se disponível no site [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br) um tutorial sobre envio de documentação via e-Docs.

2.2 No campo “Título” do encaminhamento, o candidato deverá preencher, conforme padrão a seguir: “Nº da classificação-Nome Completo do Candidato-Município-Tipo de Classificação”.

*Exemplo: 15-Maria da Silva-Cariacica-Ampla concorrência*

2.2.1 O encaminhamento deverá ser feito para o destinatário: **GRUPOS E COMISSÕES – PROCESSO SELETIVO - IDAF.**

2.3 Para efeito de formalização de contrato, o candidato deverá encaminhar, **via e-Docs**, os seguintes documentos eletrônicos e/ou digitalizados, em formato **PDF**:

- a) Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, ou por Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação, conforme legislação vigente;
- b) CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF, emitido pelo site da Receita Federal do Brasil;
- c) Carteira de identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição;



- d) Título de eleitor;
- e) Certidão negativa criminal e certidão 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>);
- f) Carteira de trabalho – CTPS (páginas contendo: fotografia; data de expedição; número e série; dados pessoais; e a página onde se efetua o registro de primeiro emprego, mesmo se estiver em branco);
- g) PIS/PASEP (se possuir) ou extrato da Caixa Econômica Federal e/ou do Banco do Brasil, emitido nas agências bancárias;
- h) Qualificação cadastral (acessar o endereço eletrônico [www.esocial.gov.br](http://www.esocial.gov.br) e, no menu “consulta qualificação cadastral”, imprimir o comprovante);
- i) Comprovante de residência (conta de água, energia elétrica ou telefone);
- j) Comprovante de conta bancária do Banestes (se possuir);
- k) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;
- l) 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>);
- m) Certidão de casamento ou nascimento;
- n) Foto 3x4 recente;
- o) Currículo atualizado, contendo e-mail e telefone;
- p) Atestado de médico do trabalho, declarando a aptidão do candidato ao desempenho da função profissional;
- q) Certidão negativa da Justiça Federal do Espírito Santo - cível e criminal ([http://www2.jfes.jus.br/jfes/certidao/emissao\\_cert.asp](http://www2.jfes.jus.br/jfes/certidao/emissao_cert.asp));
- r) Certidões negativas da Justiça Estadual do Espírito Santo - cível e criminal (<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cf> - escolher as opções 1ª e 2ª instância; uma de cada vez);
- s) Documentação comprobatória das informações declaradas no ato de inscrição, a que se referem o item 4 e o Anexo II do Edital de Abertura nº 003/2020; e
- t) Ficha de inscrição gerada pelo sistema eletrônico do Processo Seletivo.

2.4 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a leitura.

2.5 É de responsabilidade do candidato atentar-se para que a digitalização fique legível.



2.6 Os documentos anexados e a observação ao prazo estabelecido para envio são de responsabilidade do candidato, que arcará com as consequências de eventuais erros nesses procedimentos.

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

3.1 Os candidatos convocados, conforme **Anexo I** deste documento, deverão acessar o endereço eletrônico [www.acessocidadao.es.gov.br](http://www.acessocidadao.es.gov.br) e habilitar conta da seguinte forma:

3.1.1 Acesse o Portal Acesso Cidadão ([www.acessocidadao.es.gov.br](http://www.acessocidadao.es.gov.br));

3.1.2 Faça o *login*, usando 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 de qual maneira verificará sua conta: CNH Capixaba, Certificado Digital ou Selfie.

3.1.6.1 Caso o candidato seja servidor público estadual, é preciso garantir que a conta não esteja vinculada, pois a assinatura do contrato deve ser feita com o perfil de cidadão.

3.1.7 Clique em “Verificar”;

3.1.8 Siga as orientações da maneira escolhida, conforme opção do item 3.1.6 deste documento.

3.2 A habilitação de conta é confirmada a partir da inclusão do símbolo '✓' ao lado da maneira de verificação de conta selecionada.

3.3 A habilitação da conta acesso cidadão para assinatura eletrônica do contrato deve ser efetivada em até dois dias anterior à data de formalização de contrato.

### 4. DO COMPARECIMENTO PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO

4.1 Para efeito de formalização do contrato, os candidatos descritos no Anexo I deste documento deverão apresentar-se, no dia **07 de junho de 2022**, conforme especificado na alínea “c” do item 1.1 deste documento, portando toda a documentação necessária, para conferência, quais sejam:

- a) Original do certificado de conclusão ou diploma de curso de nível médio;
- b) Original do CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF, emitido pelo site da Receita Federal do Brasil;
- c) Original da carteira de identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição;



- d) Original do título de eleitor e comprovante de votação na última eleição ou quitação eleitoral;
- e) Original da certidão de nascimento ou casamento;
- f) Original da carteira de trabalho profissional, em que conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego;
- g) Original PIS/PASEP (se possuir), ou extrato da Caixa Econômica Federal e/ou do Banco do Brasil, emitido nas agências bancárias;
- h) Original do comprovante de residência (conta de água, energia elétrica ou telefone);
- i) Original do comprovante de conta bancária do Banestes (se possuir);
- j) Original do certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;
- k) Original do atestado de médico do trabalho, declarando a aptidão do candidato ao desempenho da função profissional; e
- l) Original da documentação comprobatória das informações declaradas no ato de inscrição, a que se referem o item 4 e o Anexo II do Edital de Abertura nº 003/2020.

## 5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

5.1 Na hipótese de não comparecimento para fins de formalização de contrato na data e no horário marcados pelo Idaf, conforme alínea “c” do item 1.1 deste documento, o candidato será automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado.

5.2 Caso o candidato firme contrato e não assuma 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 documento serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

Vitória/ES, 26 de maio de 2022.

LEONARDO CUNHA MONTEIRO  
Diretor-presidente do Idaf



**Anexo I**

GERÊNCIA REGIONAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM		
COLOCAÇÃO	CANDIDATOS – AMPLA CONCORRÊNCIA	MUNICÍPIO
08	Fabricio José De Gouvêa Do Nascimento	Guaçuí
GERÊNCIA DE CARIACICA		
COLOCAÇÃO	CANDIDATOS – AMPLA CONCORRÊNCIA	MUNICÍPIO
09	Luziane Kamke Rossmann Zimerman	Santa Teresa
GERÊNCIA DE NOVA VENÉCIA		
COLOCAÇÃO	CANDIDATOS – AMPLA CONCORRÊNCIA	MUNICÍPIO
09	Rita De Cassia Ferreira Do Nascimento	Nova Venécia
ESCRITÓRIO CENTRAL		
COLOCAÇÃO	CANDIDATOS – AMPLA CONCORRÊNCIA	MUNICÍPIO
89	Maria Aparecida De Lima Mattos	Vitória
ESCRITÓRIO CENTRAL		
COLOCAÇÃO	CANDIDATOS – NEGROS	MUNICÍPIO
25	Delanilton Jeronimo Carvalho	Vitória

## ASSINATURA

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

**LEONARDO CUNHA MONTEIRO**

DIRETOR PRESIDENTE

01011200001 - IDAF - GOVES

assinado em 26/05/2022 14:39:10 -03:00



### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 26/05/2022 14:39:10 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por LEONARDO CUNHA MONTEIRO (DIRETOR PRESIDENTE - 01011200001 - IDAF - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2022-9GJ9QZ>