



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/PRODEST Nº 01/2022 – TÉCNICO DE
NÍVEL SUPERIOR
CONVOCAÇÃO Nº 001/2022**

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PRODEST, no uso de suas atribuições legais, dando continuidade ao **Processo Seletivo Simplificado**, objeto do **EDITAL PRODEST Nº 01/2022**, que visa a seleção e contratação em regime de Designação Temporária com formação de cadastro de reserva para o cargo de **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR**, 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 enviar os documentos descritos no **item 2** deste ato de convocação, de **forma eletrônica**, através do **Sistema e-Docs** no período do dia **14 de junho de 2022 até as 17 horas do dia 19 de junho de 2022**.

- 1.1 Habilitar conta na solução Acesso Cidadão conforme item 2 para viabilizar o envio dos documentos.

ÁREA DE ATUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS CONVOCADOS PARA ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS			
	Ampla Concorrência	P. Negros	PcD	P. Indígenas
Desenvolvedor C#	1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 18º, 19º	1º	1º	-
Business Intelligence - BI	1º ao 15º	1º	1º	1º

2. DA HABILITAÇÃO DE CONTA ACESSO CIDADÃO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS

- 2.1 O candidato convocado, deverá acessar o endereço eletrônico **acessocidadao.es.gov.br** e habilitar conta da seguinte forma:

- 2.1.1 Acesse o Portal Acesso Cidadão (**acessocidadao.es.gov.br**);
 - 2.1.2 Faça o login usando o CPF ou e-mail cadastrado e senha;
 - 2.1.3 Clique em entrar;
 - 2.1.4 Clique no Menu com o nome do candidato (na parte superior direita)
 - 2.1.5 Selecione a opção “Verificar conta”;
 - 2.1.6 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.
 - 2.1.7 Clique em “Verificar”;
 - 2.1.8 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 COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS

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:

- 3.1 Acesse o sistema e-Docs, através do Acesso Cidadão;
- 3.2 Clique em + **NOVO** para Captura dos Documentos e em seguida **Fazer o Upload** dos documentos;
- 3.3 Uma opção é capturar os documentos em lote, clicando na opção existente no “campo direito” do e-Docs:
 - 3.3.1 Caso opte pela captura em lote, os arquivos deverão estar salvos previamente na mesma pasta. Eles poderão ser selecionados todos de uma única vez.
- 3.4 Clique para selecionar o documento (arquivo) em PDF;
- 3.5 Função a ser escolhida para enviar os documentos: **Cidadão**;
- 3.6 Qual o tipo de documento: selecionar a opção que se aplica a cada documento (eletrônico sem assinatura, documento escaneado ou já assinado com ICP-Brasil)
 - 3.6.1 Na opção de captura em lote, os documentos de mesmo tipo podem ser marcados e classificados de uma única vez;
- 3.7 No caso de documento em papel que foi escaneado: selecionar a opção que se aplica para cada documento (documento original ou cópia autenticada em cartório);
 - 3.7.1 Na opção de captura em lote, os documentos de mesmo tipo podem ser marcados e classificados de uma única vez;
- 3.8 Qual o nome do documento: digitar **o nome do documento que está capturando**;
 - 3.8.1 Na opção de captura em lote, os documentos serão capturados com a mesma nomenclatura com que foram salvos na pasta de origem.
- 3.9 Documento possui restrição de acesso: Para todos os documentos Clique em **Limitar Acesso – Informação Pessoal (Sigiloso)**;
- 3.10 Clique em “**Capturar**” (no campo abaixo, lado esquerdo do e-Docs);
- 3.11 Clique em “**Encaminhar**” (no campo superior do e-Docs);
 - 3.11.1 No caso em que os documentos forem capturados em lote, deverá clicar em + **NOVO** e escolher a opção **Encaminhamento**
- 3.12 Escolha novamente a Função: **Cidadão**;
 - 3.12.1 Clicar na opção de colar os arquivos disponíveis na área de transferência
- 3.13 Escolha o Setor: **GEREH – Gerência de Recursos Humanos** do Órgão PRODEST;
- 3.14 Título: digitar **Documentos para Comprovação da Informação Declarada – Processo Seletivo 01/2022**;
- 3.15 Mensagem: **À GEREH, encaminho a documentação solicitada para comprovação das informações declaradas referente ao Processo Seletivo Simplificado Prodest nº 01/2022**;
- 3.16 Clique em “**Enviar**”;
- 3.17 Se quiser poderá anotar o nº do encaminhamento para acompanhamento pelo e-Docs.

4. Para efeito de comprovação dos requisitos mínimos e pontuação por títulos o candidato deverá encaminhar, os seguintes documentos em formato **.pdf**:

- 4.1 **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_Maria da Silva.



- 4.2 **Currículo Atualizado** - o arquivo anexado deverá ser enviado com o nome **“Classificação do Candidato_Currículo”**.

Exemplo: 015_Currículo.

- 4.3 **Diploma de Curso de Nível Superior na área de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC ou correlata ou graduação em área diversa. Também será aceita a declaração de conclusão de curso, desde que acompanhada de Histórico Escolar onde constem disciplinas cursadas e respectiva carga horária**, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. O arquivo anexado deverá ser enviado com o nome **“Classificação do Candidato_Diploma Graduação”**. *Exemplo: 015_Diploma Graduação*

- 4.4 **Diploma de curso de Pós-Graduação “lato sensu” em nível de especialização ou Diploma de curso de Pós-Graduação “stricto sensu” em nível de mestrado e/ou doutorado**, conforme áreas especificadas nos perfis do Anexo II do Edital de Processo Seletivo Simplificado/PRODEST nº 02/2020. Também será aceita a declaração de conclusão de curso, desde que acompanhado de defesa e aprovação de dissertação, acompanhado do Histórico Escolar onde constem disciplinas cursadas e respectiva carga horária. O arquivo anexado deverá ser enviado com o nome **“Classificação do Candidato_Diploma Pós-Graduação”**. *Exemplo: 015_Diploma Pós-Graduação*

- 4.5 **Documentação comprobatória das informações declaradas no ato de inscrição**, a que se refere o item 6 e Anexos II e III do Edital de Processo Seletivo Simplificado/PRODEST nº 01/2022.

- 4.5.1 Os documentos referentes a **Experiência Profissional** deverão ser enviados 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

- 4.5.2 Os documentos referentes a **Qualificação Profissional** deverão ser enviados, 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.

- 4.6 Os candidatos que se inscreveram na condição de pessoa com deficiência – PcD, deverão anexar, ainda, **Laudo Médico**, na forma do item 3 do Edital de Processo Seletivo Simplificado/PRODEST nº 01/2022, em .pdf, com o título no **padrão “Classificação do Candidato_Laudo Médico”**.

Exemplo: 015_Laudo Médico.

5. O total de arquivos em .pdf a serem enviados será de até 07 (sete):

- “Classificação do Candidato_Nome do candidato”**, contendo Ficha de Inscrição no formato .pdf;
- “Classificação do Candidato_Currículo”**, contendo Currículo no formato .pdf;
- “Classificação do Candidato_Diploma Graduação”** contendo Certificado de Conclusão ou Diploma de curso de nível superior, no formato .pdf;



- d) “***Classificação do Candidato_Diploma Pós-Graduação***” contendo Certificado de Conclusão ou Diploma de curso de Pós-Graduação *Strictu* ou *Latu Sensu*, no formato .pdf;
 - e) “***Classificação do Candidato_Experiência Profissional***”, contendo todos os documentos que comprovem experiência profissional, no formato .pdf;
 - f) “***Classificação do Candidato_Qualificação Profissional***”, contendo todos os documentos que comprovem qualificação profissional, no formato .pdf;
 - g) “***Classificação do Candidato_Laudo Médico***”, contendo cópia do laudo médico, conforme item 2.6.
6. Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a leitura.
- 6.1 É de responsabilidade do candidato se atentar para que a digitalização fique legível.
7. Os documentos enviados 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.
8. Serão desconsiderados documentos entregues posterior as **17 horas** do dia **19 de junho de 2022**.
9. Não serão aceitos documentos entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste ato de convocação.
10. No momento da possível assinatura de contrato, será exigida a apresentação dos documentos originais especificados no item 4.
11. As hipóteses de eliminação são as descritas nos itens 6, 7, 8 e 9 deste documento e no Edital de Processo Seletivo Simplificado/PRODEST nº 01/2022.
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, 13 de junho de 2022

MARCELO AZEREDO CORNÉLIO
Diretor Presidente

ASSINATURA

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

MARCELO AZEREDO CORNÉLIO

DIRETOR PRESIDENTE

PRODEST - PRODEST - GOVES

assinado em 13/06/2022 11:31:42 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 13/06/2022 11:31:42 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

por ISIS FIORIO ALBERTASSI MARCONI DE MACEDO (ANALISTA ORGANIZACIONAL - 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-PFLHJK>