



## 7ª CONVOCAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, torna público a **convocação para formalização do contrato**, referente ao Processo Seletivo para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o cargo de Assistente de Gestão em caráter de Designação Temporária, para atuação no Poder Executivo Estadual.

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

- 1.1 Fica estabelecido que os candidatos que tiveram seus títulos avaliados e deferidos, conforme quadro abaixo, em conformidade com o Edital de Abertura nº 44/2021, deverão:
- Enviar os documentos descritos **no item 2** deste Edital, por meio do e-Docs – Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos, no endereço eletrônico <https://acessocidadao.es.gov.br>, no período do dia **29 de agosto de 2023 até as 18 horas do dia 31 de agosto de 2023**.
  - Habilitar conta do acesso cidadão **conforme item 3** para viabilizar a assinatura eletrônica do contrato como cidadão.
  - Apresentar a documentação **original descrita no item 4**, pessoalmente, para conferência na Subgerência de Recrutamento, Seleção e Ingresso – SUBSIN, na sede da SEGER, situada na Avenida Governador Bley, nº 236 – Ed. Fábio Ruschi – 3º andar, Ala Mar, Centro – Vitória/ES, nas datas e horários indicados abaixo.

**CONVOCAÇÃO 007/2023**  
**MUNICÍPIO: REGIÃO METROPOLITANA**

CLASSIF.	CANDIDATOS AMPLA CONCORRÊNCIA	DATA	HORÁRIO
553	Melissa Stoffel Heringer	01/09/2023	09:00
555	Wagner Henrique Lemos	01/09/2023	09:00
558	Marlede Madalena Ferreira	01/09/2023	09:30
567	Ana Paula Santos Marcelino	01/09/2023	09:30
575	Marília Loureiro Favalessa	01/09/2023	09:30
578	Andréa Cristina Beirão Rodrigues Pinel	01/09/2023	10:00
580	Carlos Leonardo Campos Lima	01/09/2023	10:00
600	Marcia Joane Silva	01/09/2023	10:00

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

- 2.1 No campo “Título” do encaminhamento o candidato deverá escrever o seguinte padrão: “*Nº da classificação\_Nome Completo do Candidato\_FCAG2021*”, DEVENDO SER ENCAMINHADO PARA O DESTINATÁRIO Grupos e Comissões – Seleção e Ingresso de Pessoal.

*Exemplo: 015\_Maria da Silva\_FCAG2021*

- 2.2 Para efeito de formalização de contrato, o candidato deverá encaminhar, por meio do Sistema e-Docs os seguintes documentos eletrônicos e/ou digitalizados em formato **.pdf**
- Comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita;
  - Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição da mesma;



- c) 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>);
  - d) Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego;
  - e) PIS/PASEP (se possuir), ou o extrato da Caixa Econômica Federal e/ou do Banco do Brasil, emitido nas Agências Bancárias;
  - f) Qualificação Cadastral (acessar o endereço eletrônico [www.esocial.gov.br](http://www.esocial.gov.br) ir no menu “consulta qualificação cadastral” e imprimir o comprovante);
  - g) Comprovante de residência (conta de água, energia elétrica ou telefone) ou Declaração de Residência;
  - h) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Corporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;
  - i) 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>);
  - j) Certidão de nascimento ou casamento;
  - k) 01 (uma) foto 3x4 recente;
  - l) Atestado emitido por médico do trabalho declarando a aptidão do candidato ao desempenho da função profissional; CNPJ SEGER: 07162270/0001-48
  - m) Certidões negativas 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));
  - n) 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);
- 2.3 O candidato deverá também preencher, assinar e encaminhar, por meio do Sistema e-Docs, o Formulário de Designação Temporária (disponível no site [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br)) em formato pdf.
- 2.4 Caso o candidato receba remuneração abrangida pelo Regime Geral de Previdência Social (RGPS) em mais de 1 (um) vínculo, deverá também preencher, assinar e encaminhar, por meio do Sistema e-Docs, a declaração de **Remuneração recebida em outros vínculos - Ordenação para fins de desconto**” (disponível no site [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br)) em formato pdf.
- 2.5 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a leitura.
- 2.6 É de responsabilidade do candidato se atentar para que a digitalização fique legível.
- 2.7 Os documentos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como a observação da data estabelecida, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento do anexo.



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

---

3.1 Os candidatos convocados, conforme item 1, 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 o 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 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.*

3.1.7 Clique em “Verificar”;

3.1.8 E, siga as orientações da maneira escolhida conforme opção do item 3.1.6.

Obs.: a habilitação de conta é confirmada a partir da inclusão do símbolo ✓ ao lado da maneira de verificação de conta selecionada.

### 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 médio, 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 (conta de água, energia elétrica ou telefone);
- 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 4 e Anexo II do Edital de Abertura nº 44/2021.



## 5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

---

- 5.1 Na hipótese de não comparecimento para fins de formalização de contrato na data e horário marcado pela SEGER 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.

**MARCELO CALMON DIAS**  
Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos

ASSINATURA

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

MARCELO CALMON DIAS  
SECRETARIO DE ESTADO  
SEGER - SEGER - GOVES  
assinado em 29/08/2023 09:00:10 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 29/08/2023 09:00:10 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por LUCIANA MACHADO GUIMARAES GOZZI RIBEIRO (SUBGERENTE QCE-05 - SUARF - SEGER - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2023-L0H7C8>