



**15ª CONVOCAÇÃO - PROCESSO SELETIVO EDITAL SECTI Nº 001/2023**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA e INOVAÇÃO, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, no uso da atribuição que lhe confere a alínea “o” do art. 46 da Lei nº. 3043, de 31 de dezembro de 1975, torna pública a CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS, objeto do edital nº 001/2023 para contratação de servidores em designação temporária para os cargos Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Biblioteca e Secretário Educacional.

1. Os candidatos convocados no quadro abaixo deverão encaminhar a documentação conforme o Edital 001/2023, seguindo rigorosamente o Tutorial de envio de documentação comprobatória em anexo à este documento.
2. A documentação deverá ser encaminhada no período de **22/07/2024 a 25/07/2024**.
3. Não serão aceitos links, arquivos compartilhados ou outras formas de envio.
4. Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a leitura.
5. É de responsabilidade do candidato se atentar para que a digitalização esteja legível e em ordem.
6. Os títulos 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 de anexação.
7. Não serão aceitos títulos entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.
8. No momento da possível assinatura de contrato, será exigida a apresentação dos documentos originais para conferência.
9. As hipóteses de eliminação são as descritas no Edital do Processo Seletivo Simplificado SECTI nº 001/2023.
10. O resultado desta etapa será publicado no site [selecao.es.gov.br](http://selecao.es.gov.br), cabendo ao candidato acompanhar sua publicação.
11. A chamada para contratação em caráter temporário, mediante a formalização do contrato, dar-se-á a critério da Administração, por sua conveniência e necessidade.
12. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas nesta convocação e das demais normas do Processo Seletivo.

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO e EDUCAÇÃO PROFISSIONAL



13. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.
14. Não será aceito, em hipótese alguma, o recebimento da documentação comprobatória fora da data.
15. A desistência ou o não envio por parte do candidato da documentação comprobatória implicará na ELIMINAÇÃO AUTOMÁTICA do candidato.
16. Os candidatos que se inscreveram na condição de pessoa com deficiência – PcD, deverão apresentar, ainda, laudo médico, na forma do item 4 do Edital nº 001/2023.

<b>JOÃO NEIVA</b>				
<b>CARGO</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS CONVOCADOS PARA ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS</b>			
	AMPLA CONCORRÊNCIA	PcD	NEGROS	INDÍGENAS
Aux. Administrativo	101º ao 150º	7º e 8º	13º a 16º	4º

Vitória/ES, 22 de julho de 2024

**BRUNO LAMAS SILVA**

Secretário de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação, Educação Profissional



## Anexo I – Tutorial envio documentação comprobatória de títulos

### O que é?

Encaminhamento de Documentos Comprobatórios dos Editais dos Processos Seletivos Simplificados (Ensino Médio) para contratação de servidores em Designação Temporária da SECTI. Todas as **informações** relacionadas ao seu **Processo Seletivo** encontram-se disponíveis no [site Seleção ES](#). Atenção: a **validação do cadastro** no acesso cidadão pode demorar até **dois dias**, é importante realizar o cadastro o quanto antes!

### Como enviar a documentação digitalmente?

1. Acessar o [E-Docs](#);
2. Realizar login no Acesso Cidadão. Caso não tenha login, confira as instruções para cadastro e verificação neste [vídeo de orientação](#);
3. Iniciar um novo encaminhamento, conforme orientações [neste vídeo](#) de orientação;
4. Capturar os documentos obrigatórios, conforme informações disponíveis no Edital;
5. Selecionar como destinatário o grupo do Processo Seletivo na Aba: Quais serão os Destinatários? > Grupos e Comissões > Grupos de Trabalho> Selecionar o Órgão SECTI> selecionar o Grupo referente ao Processo Seletivo.  
Por exemplo: PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2023 - SECTI; o **Atenção:** o envio para a comissão errada pode comprometer a sua seleção, verifique o Edital para o qual está se inscrevendo.
6. Utilizar como título do encaminhamento: SECTI – PROCESSO SELETIVO XX – ANO – NOME COMPLETO DO CANDIDATO – CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO – CARGO PARA QUAL SE INSCREVEU – MUNICÍPIO.  
Por exemplo: SECTI - PROCESSO SELETIVO EDITAL 001 - 2023 - MARIA ORTIZ – 10 – AUXILIAR DE BIBLIOTECA – CASTELO
7. Fique atento ao período de envio da documentação. Os encaminhamentos recebidos fora do prazo estipulado na convocação não serão considerados pela comissão;
8. Todas as convocações e resultados do seu processo seletivo serão divulgados no [site Seleção ES](#).

**Documento que deve ser assinado eletronicamente (Importante: por conter informações pessoais, os documentos devem ser classificados como sigilosos):**

- **Formulário de Relação de Documentos**, conforme modelo disponível no [Anexo II](#);
- **Auto Declaração de Cor/Etnia**, conforme modelo disponível [Anexo III](#) (apenas para candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros ou indígenas).

**Atenção:** os documentos que são **assinados eletronicamente** devem ser **nato-digitais**, ou seja, devem ser criados e/ou preenchidos diretamente no computador e salvos como PDF. Documentos escaneados **NÃO** são considerados documentos **nato-digitais**.



**Outros documentos que devem ser capturados e inseridos no mesmo encaminhamento:**

- Comprovante de Inscrição/Ficha de Inscrição
- Carteira de Identidade (RG);
- Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e Comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo endereço eletrônico da Receita Federal;
- Diploma devidamente registrado ou do certificado de conclusão de curso de nível médio e superior, se for o caso, acompanhado de histórico;
- Documentação Comprobatória de Qualificação (títulos e cursos) e Experiência Profissional (carteira e declarações), informado no ato da inscrição e utilizada para pontuar;
- Documentação Comprobatória dos requisitos obrigatórios de ingresso;

Para nomear cada documento, sugere-se utilizar o padrão [IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO] - [NOME OU RAZÃO SOCIAL DO INTERESSADO].

Por exemplo: FICHA DE INSCRIÇÃO - MARIA ORTIZ **Destinatário:**

Aba: Grupos e Comissões

Órgão: SECTI – Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional Comissões e Contratos

Selecionar o Grupo referente ao referente ao Processo Seletivo. Por exemplo: PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2023 - SECTI. **Atenção:** verifique o Edital para o qual está se inscrevendo.

**Título do Encaminhamento:**

SECTI – PROCESSO SELETIVO XX – ANO – NOME COMPLETO DO CANDIDATO – CARGO PARA QUAL SE INSCREVEU – MUNICÍPIO PARA QUAL SE INSCREVEU.

Por exemplo: SECTI - PROCESSO SELETIVO EDITAL 001-2023 - MARIA ORTIZ – AUXILIAR DE BIBLIOTECA – CASTELO

**Dúvidas?**

Informação para contato referentes ao Edital:  E-

**mail:** [processoseletivo@secti.es.gov.br](mailto:processoseletivo@secti.es.gov.br)

Informação para contato referentes ao E-Docs:

**E-mail:** [suporte@secti.es.gov.br](mailto:suporte@secti.es.gov.br)



## Anexo II FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Obs: Todos os documentos devem estar em formato \*.pdf para realização de upload no endereço eletrônico.br <https://acessocidadao.es.gov>

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

**Cargo pleiteado:** \_\_\_\_\_

Assinale com um X os documentos encaminhados para 2ª ETAPA, para candidatos convocados:

Ficha de Inscrição/Comprovante de Inscrição;

Carteira de Identidade (RG);

Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e Comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo endereço eletrônico da Receita Federal;

Diploma devidamente registrado ou do certificado de conclusão de curso de nível médio e superior, se for o caso, acompanhado de histórico;

Comprobatória de Qualificação (títulos e cursos) e Experiência Profissional (carteira e declarações), informado no ato da inscrição e utilizada para pontuar, em conformidade com o preconizado no item 7. do edital;

Documentação Comprobatória dos requisitos obrigatórios de ingresso, conforme ANEXO I;

**TABELA I – TÍTULOS**

<b>Categoria</b>	<b>Quantidade de Comprovantes</b>
Alínea A – Certificado de curso avulso na área de informática	
Alínea B – Certificado de curso avulso na área administrativa	
Alínea C – Curso de nível técnico na área administrativa	
Alínea D – Nível Superior	

**TABELA II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO e EDUCAÇÃO PROFISSIONAL



<b>Empresa/ Instituição</b>	<b>Código da Atividade</b>	<b>Data de Ingresso</b>	<b>Data de Saída</b>	<b>Quantidade de meses de trabalho</b>

A tabela II – Experiência profissional nos últimos 10 (dez) anos deverá ser preenchida conforme as seguintes orientações:

- Coluna “empresa ou instituição”: deverá ser informado o nome da empresa ou instituição onde exerceu atividade profissional;
- Coluna “código da atividade”: deverá ser informado o código correspondente ao tipo de exercício de atividade profissional, que poderá ser:
  - 01 - exercício de atividade em instituição pública;
  - 02 - exercício de atividade em empresa/instituição privada;
  - 03 - exercício de atividade/serviços prestados como autônomo; 04 - exercício de atividade na qualidade de menor aprendiz; 05 – experiência de estágio nos últimos 5 (cinco) anos.
- Coluna “data de ingresso”: deverá ser informado a data de ingresso na empresa ou instituição descrita na linha;
- Coluna “data de saída”: deverá ser informado a data de saída da empresa ou instituição descrita na linha. Caso o profissional ainda permaneça exercendo a função, deverá ser informada a data do último mês válido para contagem de pontos;
- Coluna “quantidade de meses de trabalho”: deverá ser informado a quantidade de meses de trabalho no exercício de atividade profissional na empresa ou instituição descrita na linha, devendo ser considerado como um mês 30 dias, limitados a 10 (dez) anos.

Declaro serem verdadeiras todas as informações prestadas neste requerimento, ter conhecimento do presente Edital e preencher os requisitos e condições nele estabelecidos.

Vitória, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



Assinatura do candidato(a)

**Anexo III**

**AUTO DECLARAÇÃO DE COR/ETNIA**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado (a) na cidade de \_\_\_\_\_,  
Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_,  
declaro para os devidos fins e sob as penas da lei em conformidade com a classificação do IBGE,  
que sou: ( ) Preto(a)  
( ) Pardo(a)  
( ) Indígena

Declaro estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Declaro estar ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes poderão implicar na eliminação do(a) candidato(a) do processo seletivo e ainda na rescisão do contrato administrativo de prestação de serviço.

Local \_\_\_\_\_.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do candidato(a)