



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 01/2023 – 11ª CONVOCAÇÃO

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA, no uso de suas atribuições legais, dando continuidade ao **Processo Seletivo Simplificado**, objeto do **EDITAL SECULT N° 01/2023**, que visa a seleção e contratação em regime de Designação Temporária com formação de cadastro de reserva para os cargos de **ASSISTENTE DE GESTÃO e TÉCNICO CULTURAL DE NÍVEL SUPERIOR**, para atuação na **SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**, torna pública a convocação para etapa de comprovação das informações declaradas pelos candidatos, de acordo com o **quadro abaixo**:

1. Fica estabelecido que os candidatos classificados, conforme quadro abaixo, deverão reunir e digitalizar os documentos descritos no **item 3** deste ato de convocação, e encaminhá-los via sistema e-Docs (<https://e-docs.es.gov.br>), no período do dia **18 de novembro de 2024** até as **23:59 horas** do dia **26 de novembro de 2024**.

ASSISTENTE DE GESTÃO - AMPLA CONCORRÊNCIA	
CARGO	CLASSIFICAÇÃO
ASSISTENTE DE GESTÃO	271º ao 330º

2. Os candidatos convocados no item 1 deverão encaminhar a documentação conforme o Edital de Processo Seletivo Simplificado/SECULT N° 01/2023, seguindo rigorosamente o Tutorial de envio de documentação comprobatória disponível no endereço eletrônico www.selecao.es.gov.br.

2.1 No campo “Título” o candidato deverá escrever no seguinte padrão:

Nível Médio - “Nº da classificação_Nome Completo do Candidato – Assistente de Gestão-2023”

Exemplo: 015_Maria da Silva – Assistente de Gestão-2023;

Os documentos deverão ser encaminhados para o destinatário Grupos e Comissões > Grupos de Trabalho > A Comissão de Recrutamento, Seleção e Contratação – EDITAL 01/2023.

3. Para efeito de comprovação dos títulos o candidato deverá encaminhar, via sistema e-Docs, os seguintes documentos digitalizados em formato **.pdf**:

3.1 **Ficha de Inscrição** (gerada no ato de inscrição e disponível na área do candidato do site selecao.es.gov.br) - o arquivo deverá ser encaminhado com o nome: “**Classificação do Candidato_Nome**”. *Exemplo: 015_Maria da Silva.*

3.2 **Formulário de Relação de Documentos – Anexo III** do Edital de Processo Seletivo Simplificado/SECULT N° 01/2023 (disponível no site selecao.es.gov.br) – o arquivo deverá ser encaminhado com o nome “**Classificação do Candidato_Formulário de Relação de Documentos**”. *Exemplo: 015_Formulário de Relação de Documentos.*

3.3 **Currículo Atualizado** - o arquivo deverá ser encaminhado com o nome “**Classificação do Candidato_Currículo**”. *Exemplo: 015_Currículo.*

3.4 **Certificado ou Diploma de Curso de Nível Médio**, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação - o arquivo deverá ser encaminhado com o nome “**Classificação do Candidato_Diploma**”. *Exemplo: 015_Diploma*

3.5 **Documentação comprobatória das informações declaradas no ato de inscrição**, a que se refere o item 4 e 5 e Anexo II do Edital de Processo Seletivo Simplificado/SECULT N° 01/2023.

3.5.1 Os documentos referentes a **Experiência Profissional** deverão ser encaminhados 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*

3.5.2 Os documentos referentes a **Experiência de Estágio** deverão ser encaminhados, em forma conjunta (todas as experiências em um mesmo anexo, em pdf) com o título no padrão: “**Classificação do Candidato_Experiência de Estágio**”. *Exemplo: 015_Experiência de Estágio.*



- 3.5.3 Os documentos referentes a **Qualificação Profissional** deverão ser encaminhados, 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. O total de arquivos em .pdf a serem encaminhados via sistema e-Docs serão:
- “*Classificação do Candidato_Nome do candidato*”, contendo Ficha de Inscrição no formato pdf;
 - “*Classificação do Candidato_Formulário de Relação de Documentos*”, contendo Formulário de Relação de Documentos no formato .pdf;
 - “*Classificação do Candidato_Currículo*”, contendo Currículo no formato .pdf;
 - “*Classificação do Candidato_Diploma*” contendo Certificado de Conclusão ou Diploma de curso de nível médio ou Certificado de Conclusão ou Diploma de Curso de Nível Superior, no formato .pdf;
 - “*Classificação do Candidato_Experiência Profissional*”, contendo todos os documentos que comprovem experiência profissional, no formato .pdf;
 - “*Classificação do Candidato_Experiência de Estágio*”, contendo todos os documentos que comprovem experiência de estágio, no formato .pdf;
 - “*Classificação do Candidato_Qualificação Profissional*”, contendo todos os documentos que comprovem qualificação profissional, no formato .pdf;
5. Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a leitura.
- 5.1 É de responsabilidade do candidato se atentar para que a digitalização fique legível.
6. Os documentos encaminhados 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.
7. Serão desconsiderados os e-Docs com os referidos documentos conforme itens 02 e 03, entregues posterior as **23:59 horas do dia 26 de novembro de 2024**.
8. Não serão aceitos documentos entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste ato de convocação.
9. No momento da possível assinatura de contrato, será exigida a apresentação dos documentos originais especificados no item 3.
10. O candidato será eliminado do processo seletivo simplificado se não entregar a documentação comprobatória completa nos prazos estipulados neste ato, sendo eliminado na data e horário estipulados.
11. As hipóteses de eliminação são as descritas nos itens 5, 6, 7, 8, 9 e 10 deste documento e no Edital de Processo Seletivo Simplificado/SECULT nº 01/2023.
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.

FABRICIO NORONHA FERNANDES
Secretário de Estado da Cultura

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

FABRICIO NORONHA FERNANDES

SECRETARIO DE ESTADO

SECULT - SECULT - GOVES

assinado em 14/11/2024 15:22:05 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 14/11/2024 15:22:05 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por ELIANE PERIN (CHEFE GRUPO RECURSOS HUMANOS QCE-05 - GRH - SECULT - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-GFF81V>