



## 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 Nº 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 Nº 01/2023, seguindo rigorosamente o Tutorial de envio de documentação comprobatória disponível no endereço eletrônico [www.selecao.es.gov.br](http://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](http://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 Nº 01/2023 (disponível no site [selecao.es.gov.br](http://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 Nº 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:
- a) “*Classificação do Candidato\_Nome do candidato*”, contendo Ficha de Inscrição no formato pdf;
  - b) “*Classificação do Candidato\_Formulário de Relação de Documentos*”, contendo Formulário de Relação de Documentos no formato .pdf;
  - c) “*Classificação do Candidato\_Currículo*”, contendo Currículo no formato .pdf;
  - d) “*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;
  - e) “*Classificação do Candidato\_Experiência Profissional*”, contendo todos os documentos que comprovem experiência profissional, no formato .pdf;
  - f) “*Classificação do Candidato\_Experiência de Estágio*”, contendo todos os documentos que comprovem experiência de estágio, no formato .pdf;
  - g) “*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 posteriores às **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](http://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>