



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

1ª CONVOCAÇÃO

EDITAL SECTI Nº 002/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
TÉCNICO DE LABORATÓRIO, NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL TÉCNICO

Em cumprimento ao **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025**, que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado para contratação de Técnico de Laboratório nível superior e médio para atuação no Centro de Pesquisa, Inovação e Desenvolvimento gestão da SECTI, em regime de designação temporária, torna pública a convocação para a **2ª ETAPA - Convocação para comprovação das informações declaradas no ato da inscrição**, conforme item 7 do Edital 002/2025.

1 - DOS CANDIDATOS CONVOCADOS PARA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS NO ATO DA INSCRIÇÃO E DOS DOCUMENTOS PESSOAIS

- 1.1. - Conforme previsto no Edital 00/2025, no item 7 e seus subitens, a convocação para a 2ª etapa será divulgada por meio de Ato de Convocação, a ser publicado no site www.selecao.es.gov.br na área do site relacionada aos processos seletivos externos, local em que o candidato deverá acessar as publicações relacionadas ao Edital 002/2025.
- 1.2. O candidato deverá apresentar a documentação obedecendo todas as regras contidas no Ato de Convocação. O não atendimento das regras contidas no Ato de Convocação acarretará a RECLASSIFICAÇÃO.
- 1.3. Fica estabelecido que os candidatos convocados, conforme anexo I, deverão enviar os documentos do **item 2** desta convocação, digitalizados e em formato PDF, através do acesso ao link: [Envio de Documentação](#) no período estabelecido no anexo I desta convocação.
- 1.4. O número de candidatos convocados para esta etapa poderá ser superior ao das vagas disponíveis e a convocação não garante a contratação, mas apenas a expectativa de formalização de contrato.
- 1.5. O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de enviar sua documentação poderá designar um procurador que deverá **informar em campo próprio sua condição, incluir uma procuração e documento de identificação com foto do procurador**.
 - 1.5.1. A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do artigo 654 do Código Civil, inclusive quanto ao reconhecimento da firma.
 - 1.5.2. Os poderes conferidos ao procurador restringem-se apenas ao envio de documentos, à identificação de posto de trabalho e à formalização do contrato, não cabendo, em hipótese alguma, conferi-los quanto à assunção do exercício.
 - 1.5.3. O candidato que enviar a procuração fora do padrão determinado nos subitens 1.6 ao 1.6.2 será **RECLASSIFICADO**.
 - 1.5.4. O candidato que enviar documentos por terceiros e não encaminhar a procuração será **RECLASSIFICADO**.
- 1.6. A não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, implicará na **ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO**.

- 1.7.** Na hipótese da não comprovação dos títulos declarados no ato da inscrição (qualificação profissional ou experiência profissional), o **candidato será RECLASSIFICADO**.
- 1.8.** Será permitida somente uma reclassificação ao candidato, considerando todas as etapas deste processo seletivo.

2 - DO ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS NO ATO DA INSCRIÇÃO

- 2.1.** Para enviar a documentação exigida no subitem 2.2 deste Ato de Convocação, o candidato deverá acessar o link: [Envio de documentação](#) preencher todos os campos solicitados, anexar o que se pede e anotar o número do encaminhamento que será gerado após a conclusão do envio.
- 2.1.1.** O candidato deverá preencher os campos solicitados considerando a inscrição para a qual está sendo convocado. O preenchimento dos campos solicitados com informações divergentes das declaradas na inscrição acarretará a **RECLASSIFICAÇÃO** do candidato.
- 2.1.2.** O número do encaminhamento que é gerado após a conclusão do envio da documentação deverá ser anotado pelo candidato e informado para o RH da SECTI quando solicitado.
- 2.2.** Para efeito de comprovação das informações declaradas no ato da inscrição e dos dados pessoais, o candidato deverá anexar de **forma digitalizada e em PDF**, os documentos estabelecidos no subitem 8.3 do Edital 002/2025 e neste Ato de Convocação, a saber:

I - Ficha de Inscrição Detalhada, gerada pelo sistema SELEÇÃO DT (www.selecao.es.gov.br), no Painel do Candidato → Comprovante de Inscrição);

II - Comprovante de Situação Cadastral do CPF, a ser retirado no site da Receita Federal <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>, comprovando a regularidade cadastral do CPF, emitido em até 30 (trinta) dias antes da convocação;

III - Comprovação do PIS/PASEP, TODOS os candidatos deverão acessar o site: <https://cnisnet.inss.gov.br/cnisinternet/faces/pages/index.xhtml>, clicar na opção de cidadão → clicar na aba de inscrição → escolher a opção de filiado → imprimir a página que informa o Número de Identificação - NIT. O candidato que não conseguir verificar pelo site o número de identificação do NIT/PIS/PASEP deverá emitir pelos canais oficiais das agências Caixa Econômica (PIS) ou Banco do Brasil (PASEP);

IV - Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição da carteira, ou outro documento de identificação com foto, que contenha todos os dados do RG citados neste inciso (data de expedição do RG, nº do RG, órgão expedidor do RG e identificação e assinatura do responsável pela emissão do documento);

V - Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral (<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);

VI - Carteira de Trabalho Profissional, onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento; **OU Carteira de Trabalho Profissional Digital**, onde conste nome civil, data de nascimento, sexo, nome da mãe, nacionalidade e CPF;

VII - Comprovante do ano do primeiro emprego, através da cópia da carteira de trabalho ou Cópia da Carteira de Trabalho Digital ou outro documento que comprove o ano do 1º emprego. **Caso o candidato nunca tenha trabalhado, deverá apresentar cópia da página destinada ao primeiro emprego na carteira de trabalho (mesmo que não haja registro) ou, no caso da Carteira de Trabalho Digital, apresentar cópia onde conste a informação: "Nenhum contrato de trabalho encontrado";**

VII - Comprovante de Residência, emitido em até 90 (noventa) dias antes da convocação;

IX - Certificado de Reservista, estão isentos da apresentação desse documento os candidatos acima de 45 anos de idade, conforme previsão na Lei nº 93.670/1986;

X - Certidão de nascimento OU Certidão de casamento OU Documento de união estável oficializada;

XI - Atestado de Bons Antecedentes, gerado pela Secretaria de Estado da Segurança Pública e Defesa Social do Espírito Santo através do endereço:

<https://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes/xhtml/pesquisaantecedentes.jsf>, emitido em até 60 (sessenta) dias antes da convocação;

XII - Declaração de não acúmulo de cargos públicos, no modelo indicado no Anexo III;

XIII - Comprovação da experiência profissional e experiência de estágio, de acordo com as especificações contidas no Anexo II, no item 5.8 e 5.9 e seus subitens;

XIV- Comprovação da qualificação profissional, de acordo com as especificações contidas no Anexo II, no item 5.6 e seus subitens.

XV - Comprovação dos requisitos exigidos para cada cargo, de acordo com as especificações contidas no Anexo I, no item 3 e seus subitens;

XVI - Documentação comprobatória em atendimento à condição de Pessoa com Deficiência, conforme item 4 e seus subitens;

XVII - Auto declaração Étnico-racial, exclusivamente para candidatos que se declararam negros no ato de inscrição, conforme Anexo IV;

XVIII - Comprovante de conta bancária do BANESTES, apenas para candidatos que já são clientes BANESTES;

XIX - Procuração, entrega exclusiva para candidatos que enviarão a documentação ou pretendem formalizar o contrato por terceiros.

2.3 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasuras e ou outros defeitos que dificultem a leitura, sendo de responsabilidade do candidato se atentar para que a digitalização fique legível.

2.4 Na hipótese do candidato enviar a documentação mais de uma vez, só será considerado o **PRIMEIRO ENCAMINHAMENTO** enviado e não será aceita qualquer complementação posterior.

2.5 Para comprovação da qualificação profissional (Pós-graduação e Curso de Formação) o candidato deverá enviar apenas **um** diploma ou certificado para cada critério declarado no ato de inscrição.

2.5.1 O candidato que enviar mais de um diploma ou certificado para comprovação da qualificação profissional estará ciente que será considerado apenas o primeiro arquivo anexado.

2.6 Para enviar documentos que contenham registros de que já foram capturados no sistema E-docs ou que possuam assinaturas eletrônicas, será necessário utilizar a tecla Print Screen para colar a imagem do documento em word e salvar em PDF ou imprimir o documento, escaneá-lo e salvar em PDF, para anexar no momento do envio. escaneá-lo e salvar em PDF, para anexar no momento do envio.

2.7 Caberá ao candidato verificar se o envio da documentação foi concluído. Ao final do envio deverá aparecer as seguintes informações:



2.7.1 - Caso o sistema não emita as informações acima, o candidato deverá salvar, em PDF, novamente todos os documentos e recomeçar o processo de envio.

3 - DO RESULTADO DA ANÁLISE

3.1 A análise da documentação enviada pelo candidato será realizada de acordo com a necessidade da Administração Pública.

3.2. Os candidatos que tiverem seus documentos deferidos serão notificados via EDocs, formarão um cadastro de reserva e serão convocados para a Formalização do Contrato de acordo com a necessidade da Administração Pública.

3.3. Os candidatos que forem **RECLASSIFICADOS** ou **ELIMINADOS** serão informados individualmente via E-DOCS, e receberão o(s) motivo(s) do indeferimento da documentação.

3.3.1. O candidato que desejar interpor recurso referente a sua RECLASSIFICAÇÃO ou ELIMINAÇÃO deverá formalizá-lo respondendo o encaminhamento recebido com motivo da RECLASSIFICAÇÃO ou ELIMINAÇÃO, no prazo de até 2 (dois) dias, a contar do recebimento da informação.

3.3.2. Não serão analisados pelas Comissões Central recursos enviados após o período estabelecido no subitem 3.3.1 deste Ato.

3.3.3. O recurso é um instrumento disponibilizado para o candidato solicitar a reanálise das decisões tomadas pela Comissão Central na análise da documentação inicial. Dessa forma, não serão analisados novos documentos, retificados ou faltosos, enviados no período de recursos.

3.3.4. Não serão aceitos pedidos de revisão das decisões de recurso.

4. - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. Para participação na etapa de formalização do contrato, os candidatos receberão contato via telefone e/ou e-mail;

4.1.1. Os meios de contato devem ser atualizados no ato de envio de convocação em campo próprio;

4.2. As contratações ocorrerão de acordo com a necessidade da Administração Pública.

4.3. Estão sendo convocados os candidatos classificados para apresentação dos títulos e demais documentos sem gerar expectativa de contratação, de acordo com o subitem 1.4 do Edital 002/2025.

4.4. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas nesta convocação, no Edital 002/2025 e das demais normas do Processo Seletivo.

4.5. Os casos omissos serão avaliados pela Comissão Central do Processo seletivo.

ANEXO I

CONVOCADOS PARA ENVIO DE DOCUMENTOS

ACESSE O LINK E ENVIE SUA DOCUMENTAÇÃO

Envio e-flow Edital 002/2025 - [ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO](#)

CARGO					
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I					
DATA	ÁREA	AMPLA CONCORRÊNCIA	CANDIDATOS NEGROS	CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	CANDIDATOS INDÍGENAS
11/07/2025 A 14/07/2025	EXPERIÊNCIA EM DIAGNÓSTICO MOLECULAR	1º ao 5º	-	-	-
	EXPERIÊNCIA EM QUÍMICA ANALÍTICA INSTRUMENTAL	1º ao 5º	-	-	-
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO					
DATA	ÁREA	AMPLA CONCORRÊNCIA	CANDIDATOS NEGROS	CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	CANDIDATOS INDÍGENAS
11/07/2025 A 14/07/2025	TÉCNICO EM LABORATÓRIO/ ANÁLISES CLÍNICAS	1º ao 10º	1º	-	-