

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O CARGO DE
INSPETOR PENITENCIÁRIO – EDITAL Nº 001/2019
CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA**

O SUBSECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA PARA ASSUNTOS DO SISTEMA PENAL, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 01, Inciso II, da Delegação de Competências publicada em 01/02/2019, e considerando o Edital nº001/2019 – Inspetor Penitenciário em Designação Temporária, bem como o disposto na Lei Complementar nº. 809, de 25 de setembro de 2015;

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de ações coordenadas para enfrentamento da Emergência em Saúde Pública de Importância Estadual e Internacional, decorrente do novo coronavírus (COVID-19) e os recentes Decretos Estaduais que estabelecem medidas sanitárias e administrativas para prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos decorrentes do surto de novo coronavírus (COVID-19), resolve:

- 1. CONVOCAR** os candidatos classificados, conforme quadro abaixo, para enviar os documentos descritos nos itens 6, 6.1, 6.2, 6.3 do Edital 001/2019, de **FORMA DIGITALIZADA**, para o e-mail processoseletivo@sejus.es.gov.br no período do dia **01 de julho de 2020 das 09 horas as 16 horas, respeitando o seguinte procedimento:**

1.1- No campo “Assunto” do e-mail, o candidato deverá escrever no seguinte padrão: **“Nº da classificação_Nome Completo do Candidato – Inspetor Penitenciário - DT”**

Exemplo: 015_ Fulano da Silva – Inspetor Penitenciário – DT;

- 2. Para efeito de comprovação de documentações** o candidato deverá anexar, no e-mail acima, os seguintes documentos **DIGITALIZADOS** em formato **.pdf**:

2.1 - Ficha de Inscrição (gerada no ato de inscrição e disponível na área do candidato do site selecao.es.gov.br) - o arquivo anexado deverá ser enviado com o nome **“Classificação do Candidato_Nome”**.

Exemplo: 015_ Fulano da Silva.

2.2 – Documentação Comprobatória (documentação comprobatória conforme discriminado em ficha de inscrição com base no Item 6, 6.1, 6.2, 6.3, acompanhado de Certificado e histórico de conclusão de Ensino Médio, Carteira de Identidade, CPF, Comprovante de Residência, Carteira de Habilitação e comprovante de envio da FIC por AR.) – deverá ser totalmente **digitalizada**, no formato **.pdf**, o arquivo anexado deverá ser enviado com o nome **“Classificação do Candidato_Documentação Comprobatória”**.

Exemplo: 015_ Documentação Comprobatória.

- 3. A Ficha de Informações Confidenciais – FIC**, deverá ser **encaminhada via AR**, e o comprovante do envio deverá ser encaminhado, junto a **Documentação Comprobatória, conforme Item 2.**
- 4. A FIC**, deverá ser encaminhada por AR para a **Gerência de Gestão de Pessoas – SEJUS**, localizado na Av. Governador Bley, nº 236 – Centro, Vitória/ES - Ed. Fábio Ruschi, 7º andar - CEP: 29010 -150.
- 5. Os candidatos** deverão preencher **COMPLETAMENTE** a Ficha de Informações Confidenciais.
- 6. O total de arquivos em .pdf** a serem anexados no e-mail será de 2 (dois) arquivos:

- a) **“Classificação do Candidato_ Nome do candidato”**, contendo Ficha de Inscrição no formato .pdf;
- b) **“Classificação do Candidato_ Documentação Comprobatória”**, contendo os documentos exigidos no item 2.2 desta nota, digitalizados e em formato .pdf.
7. **NÃO SERÃO ACEITOS** documentos fotografados, ilegíveis, com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a leitura.
8. É de responsabilidade do candidato se atentar para que a digitalização fique legível, destacando ainda que os documentos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como a observação da data estabelecida para a entrega, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo.
9. Os arquivos como documentos pessoais, diplomas e certidões **DEVERÃO SER UNIDOS EM UM ÚNICO ARQUIVO POR CATEGORIA, SEGUNDO SUBITEM 6.**
10. Os documentos anexados ao e-mail **NÃO PODERÃO ULTRAPASSAR 09 MEGABYTES**, devendo os candidatos, se necessário fazer a compressão do arquivo, contudo, sem alterar o formato .pdf.
11. Não serão recebidos arquivos compactados em winrar, “linkado” a nuvens ou qualquer outro meio de compactação.
12. Serão desconsiderados e-mails com os referidos anexos, encaminhados posterior as **16 horas** do dia **01 de julho de 2020**, incorrendo a eliminação do candidato por não comprovação de documentação, conforme subitem 13.6 do Edital 001/2019.
13. Não serão aceitos documentos entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste ato de convocação.
14. **A INEXATIDÃO, A FALSIDADE DE DECLARAÇÃO E AS IRREGULARIDADES DA DOCUMENTAÇÃO, VERIFICADAS A QUALQUER TEMPO, EM ESPECIAL POR OCASIÃO DA CONTRATAÇÃO, ACARRETARÃO A NULIDADE DA INSCRIÇÃO COM TODAS AS SUAS CONSEQUÊNCIAS, SEM PREJUÍZO DAS DEMAIS MEDIDAS DE ORDEM ADMINISTRATIVA, CÍVEL OU CRIMINAL.**
15. A qualquer momento, mesmo que posterior a contratação o candidato poderá ser convocado para apresentar os documentos originais junto à Secretaria.
16. A fase de assinatura do contrato se dará por meio de assinatura eletrônica via **E-DOCS**, sendo de **INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO TER ACESSO AO SISTEMA**, o link de acesso ao sistema é <https://e-docs.es.gov.br/Internal>, informamos que o acesso para assinatura do contrato pode ser também realizado, através do aplicativo para celular ESPM – ES na Palma da Mão, disponível para Android e Ios.
17. A convocação para assinatura dos contratos será feita de acordo com a necessidade e conveniência desta administração.
18. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste ato de convocação e das demais normas do Processo Seletivo.

| Classificação | Região |
|----------------------|-----------------|
| 54 ao 59 | SUL - Masculino |

Vitória/ES, 29 de junho de 2020.

ALESSANDRO FERREIRA DE SOUZA
Subsecretário para Assuntos Penais