

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFISSIONAIS DA ÁREA DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E EDIFICAÇÕES - EDITAL 02/2021**

**CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições legais e considerando Processo Seletivo Simplificado para Profissionais da Área de Engenharia, Arquitetura e Edificações EDITAL 02/2021, bem como disposto na *Lei Complementar nº. 809, de 25 de setembro de 2015*, resolve:

- 1. CONVOCAR** os candidatos classificados, conforme quadro abaixo, para enviar os documentos descritos no Item 9 do Edital 002/2021, de **FORMA DIGITALIZADA**, para o e-mail [processoseletivo@sejus.es.gov.br](mailto:processoseletivo@sejus.es.gov.br) no dia 10/02/2022, das 10hrs às 14hrs, **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, 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](http://selecao.es.gov.br)) - o arquivo anexado deverá ser enviado com o nome “*Classificação do Candidato\_Nome*”.

*Exemplo: 015\_ Fulano da Silva.*

**2.2 – Ficha de Dados Pessoais** (disponibilizada no site do Acesso Cidadão) – deverá ser impressa e preenchida manualmente e sem rasuras, digitalizada, no formato **.pdf**, o arquivo anexado deverá ser enviado com o nome “*Classificação do Candidato\_Ficha de Dados Pessoais*” (O documento está disponível junto as publicações do site de seleção, sob o nome de FICHA FUNCIONAL - CONTRATAÇÃO DT).

*Exemplo: 015\_ Ficha de Dados Pessoais.*

**2.3 - Xerox dos Documentos Pessoais** (CPF, RG, CNH, Comprovante de Cadastramento do PIS/PASEP, CTPS, Título de Eleitor com o comprovante de votação da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral, Comprovante de Residência atualizado, Certificado de conclusão de ensino médio e histórico escolar, Certidão de Nascimento/casamento, Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino, Qualificação Cadastral (acessar o endereço eletrônico [www.esocial.gov.br](http://www.esocial.gov.br) ir no menu “consulta qualificação cadastral” e imprimir o comprovante), Currículo atualizado contendo o e-mail e telefone e “Carteira” ou Comprovante de registro no Conselho da classe conforme cargo) - os arquivos deverão estar unidos em único arquivo, e deverá ser anexado com o nome “**Classificação do Candidato\_Doc. Pessoais**”.

*Exemplo: 015\_ Doc. Pessoais.*

**2.4 - Certidões** (Atestado de Antecedentes Criminais - expedido pelo Departamento de Identificação da Superintendência de Polícia Técnico Científica; Certidões negativas da Justiça Estadual das esferas Cível e criminal de 1ª e 2ª instâncias; Certidão Negativa de Nada Consta da Justiça Federal; Certidão Negativa Criminal da Justiça Eleitoral; Certidões negativas da Justiça Militar da União e da Justiça Militar Estadual do Espírito Santo; e Certidão que

comprove a regularidade no conselho representante) – os arquivos deverão ser unificados em um único arquivo, que será anexado e deverá ser enviado com o nome “**Classificação do Candidato\_Certidões**”.

*Exemplo: 015\_Certidões*

**2.5 - Atestado de Saúde Ocupacional** (fornecido por médico especializado em Medicina do Trabalho, devidamente carimbado, dentro do prazo de 30 dias) - o arquivo anexado deverá ser enviado com o nome “**Classificação do Candidato\_Atestado de Saúde Ocupacional**”.

*Exemplo: 015\_ Atestado de Saúde Ocupacional*

3. O total de arquivos em .pdf a serem anexados no e-mail será de até 05 (cinco):
  - a) “**Classificação do Candidato\_Nome do candidato**”, contendo Ficha de Inscrição no formato .pdf;
  - b) “**Classificação do Candidato\_Ficha de Dados Pessoais**”, contendo a ficha de dados pessoais devidamente preenchida e digitalizada no formato .pdf;
  - c) “**Classificação do Candidato\_Doc. Pessoais**” contendo as digitalizações de todos os documentos pessoais dos candidatos, no formato .pdf;
  - d) “**Classificação do Candidato\_Certidões**”, contendo todas as certidões solicitadas, unificadas em um único arquivo, no formato .pdf;
  - e) “**Classificação do Candidato\_ Atestado de Saúde Ocupacional**”, contendo a digitalização do atestado médico de saúde ocupacional devidamente assinado por médico do trabalho, no formato .pdf;
4. **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, destacando ainda que os documentos 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 anexo.
5. Serão eliminados do certame, os candidatos que não encaminharem todas as documentações discriminadas nesta nota.
6. Os arquivos como documentos pessoais, diplomas e certidões **DEVERÃO SER UNIDOS EM UM ARQUIVO POR CATEGORIA, SEGUNDO SUBITEM 4.**
7. 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.
8. **Não serão recebidos arquivos compactados em winrar, “linkado” a nuvens ou qualquer outro meio de compactação.**
9. Serão desconsiderados e-mails com os referidos anexos, encaminhados posterior a data e hora determinada nesta nota, incorrendo a eliminação do candidato.
10. **A INEXATIDÃO, A FALSIDADE DE DECLARAÇÃO E AS IRREGULARIDADES DA DOCUMENTAÇÃO, VERIFICADAS A QUALQUER TEMPO, EM ESPECIAL POR OCASIÃO DA CONTRATACÃO, ACARRETARÃO A NULIDADE DA INSCRIÇÃO COM TODAS AS SUAS CONSEQUÊNCIAS, SEM PREJUÍZO DAS DEMAIS MEDIDAS DE ORDEM ADMINISTRATIVA, CÍVEL OU CRIMINAL.**

11. A qualquer momento, mesmo que posterior a contratação, o candidato poderá ser convocado para apresentar os documentos originais junto à Secretaria.
12. Os contratos para assinatura digital, só serão disponibilizados após a conferência de toda documentação.
13. Se necessário, será realizada nota de exclusão dos candidatos que não seguirem as normas desta nota convocatória.
14. A 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.
15. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste ato de convocação e das demais normas do Processo Seletivo.

**Engenheiro Ambiental / Biólogo / Tecnólogo Ambiental – Meio Ambiente**

<b>Posição Geral</b>	<b>Nome</b>	<b>Inscrição</b>
8	Kaio Perim Bizoni	1741673

Vitória/ES, 08 de fevereiro de 2022

**Marcello Paiva de Mello**  
Secretário de Estado da Justiça