

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O CARGO DE INSPETOR PENITENCIÁRIO –
EDITAL Nº 001/2019

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

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** candidatos classificados, conforme quadro abaixo, para enviar os documentos descritos no nos Itens 13.14 e 11.15 do Edital 001/2019, de **FORMA DIGITALIZADA**, para o e-mail processoseletivo@sejus.es.gov.br nos dias **determinados, 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 - 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, datado de 23/03/2020, sob o nome de FICHA FUNCIONAL - CONTRATAÇÃO DT).

Exemplo: 015_ Ficha de Dados Pessoais.

2.3 - Xerox dos Documentos Pessoais (CPE, 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 e Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino) - o arquivo anexado deverá ser enviado com o nome **“Classificação do Candidato_Doc. Pessoais”**.

Exemplo: 015_ Doc. Pessoais.

2.4 - Certificado de Conclusão 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 anexado deverá ser enviado com o nome **“Classificação do Candidato_Diploma”**.

Exemplo: 015_ Diploma

2.5 - Certidões (Atestado de Antecedentes Criminais - expedido pelo Departamento de Identificação da Superintendência de Polícia Técnico Científica; Certidão Negativa de Nada Consta - Cível e Criminal - todas as comarcas; Certidão Negativa de Nada Consta da Justiça Federal; Certidão Negativa Criminal da Justiça Eleitoral; Certidão de Quitação Eleitoral na ausência de comprovante de votação) – 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

2.6 - 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

2.7 - Documentos para Comprovação da Qualificação Profissional e Diploma Original para Conferência da Graduação (a digitalização dos documentos utilizados para comprovar a pontuação alcançada, bem como, o diploma de graduação em ensino superior, tecnólogo ou técnico para conferência da graduação) - o arquivo anexado deverá ser enviado com o nome **“Classificação do Candidato_ Qualificação e Títulos”**.

Exemplo: 015_ Qualificação e títulos

2.8 – Declaração de Parentesco com Internos do Sistema Prisional (declaração a próprio punho, informando se o candidato possui parentes reclusos no sistema prisional, e a unidade onde se encontram reclusos) – o arquivo deverá ser manuscrito, digitalizado e enviado com o nome **“Classificação do Candidato_ Declaração de Parentesco com Internos do Sistema Prisional”**

Exemplo: 015_ Declaração de Parentesco com internos do sistema prisional

3. O total de arquivos em .pdf a serem anexados no e-mail será de até 08 (oito):

- 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_Diploma”**, contendo o diploma ou certificado de conclusão do ensino médio, no formato .pdf;
- e) **“Classificação do Candidato_Certidões”**, contendo todas as certidões solicitadas, unificadas em um único arquivo, no formato .pdf;
- f) **“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;
- g) **“Classificação do Candidato_ Qualificação e Títulos”**, contendo as digitalizações dos documentos e diplomas usados para comprovar pontuação alcançada, unificado em um único arquivo, em formato .pdf;
- h) **“Classificação do Candidato_ Declaração de Parentesco com Internos do Sistema Prisional”**, manuscrito e digitalizado, informando se há parentes reclusos nesta Secretaria, no formato .pdf.

4. A certidão negativa da Corregedoria, será de responsabilidade da Gerência de Gestão de Pessoas – GGP.

5. **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.

6. Os arquivos como documentos pessoais, diplomas e certidões **DEVERÃO SER UNIDOS EM UM ÚNICO ARQUIVO POR CATEGORIA, SEGUNDO SUBITEM 3.**
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 convocação, incorrendo a eliminação do candidato por não comprovação de documentação, conforme subitem 13.6 do Edital 001/2019.
10. Não serão aceitos documentos entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste ato de convocação.
11. **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.**
12. A qualquer momento, mesmo que posterior a contratação, o candidato poderá ser convocado para apresentar os documentos originais junto à Secretaria.
13. Após a conferência das documentações apresentadas, serão carregados os contratos para assinatura digital.
14. Se necessário, será realizada nota de exclusão dos candidatos que não seguirem as normas desta nota convocatória.
15. 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.
16. A lotação dos candidatos será feita de acordo com a necessidade e conveniência desta administração.
17. A Comunicação Interna – CI de localização dos candidatos sem vínculos ativos com a SEJUS, acompanhará o Contrato, os candidatos ATIVOS permanecerão na mesma unidade de lotação.
18. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste ato de convocação e das demais normas do Processo Seletivo.

DEVERÃO ENTREGAR DOCUMENTAÇÃO NO DIA 17/12/2020, DAS 09 HORAS AS 16 HORAS

CLASSIFICAÇÃO	Nome	Inscrição
60	Patrick Proveti Olmo	1323371
61	Anderson De Souza Soares	1325273
65	Fabio Melo Alves	1327507
70	Farlen Faria Da Rocha	1322548
71	Walace De Oliveira Rodrigues	1329741
73	Marcelo Bucker Da Silva	1334382
74	Fabiano Da Silva Modolo	1318419
75	Anderson Guimarães Da Silva	1332028

Vitória, 15 de dezembro de 2020

ALESSANDRO FERREIRA DE SOUZA
SUBSECRETÁRIO DE ESTADO PARA ASSUNTOS DO SISTEMA PENAL