

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 nos Itens 13.14 e 11.15 do Edital 001/2019, de **FORMA DIGITALIZADA**, para o e-mail processoseletivo@sejus.es.gov.br no período **DESIGNADO NO QUADRO ABAIXO**, **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”**.

Exemplo: 015_ Ficha de Dados Pessoais.

2.3 - 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 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.
6. 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.

7. Serão desconsiderados e-mails com os referidos anexos, encaminhados posteriormente ao período designado, incorrendo a eliminação do candidato por não comprovação de documentação, conforme subitem 13.6 do Edital 001/2019.
8. Não serão aceitos documentos entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste ato de convocação.
9. Não serão aceitos o envio de vários e-mails com documentação fracionada, o candidato deverá comprimir ou unir os arquivos, e encaminhá-los em um único e-mail, lembrando que o único formato aceito, será o **.pdf**, logo, não serão aceitos documentos em arquivos zipados.
10. **A INEXATIDÃO, A FALSIDADE DE DECLARAÇÃO E AS IRREGULARIDADES DA DOCUMENTAÇÃO, VERIFICADAS A QUALQUER TEMPO, EM ESPECIAL POR OCASIÃO DA CONTRATAÇÃO, ACARRETERÃO 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. Após a conferência das documentações apresentadas, serão carregados os contratos, de acordo com a necessidade desta Administração.
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. A lotação dos candidatos será feita de acordo com a necessidade e conveniência desta administração.
16. As candidatas deverão enviar a documentação solicitada, exclusivamente no dia **01 DE SETEMBRO DE 2020 DAS 08H00MIN ÀS 16H00MIN.**
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.

REGIÃO GRANDE VITÓRIA – FEMININO

| CLASSIFICAÇÃO | NOME DO CANDIDATO | INSCRIÇÃO |
|----------------------|--------------------------|------------------|
| 8 | Irani Singer Nunes | 1324996 |

Vitória, 27 de agosto de 2020

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