

Vitória (ES), segunda-feira, 08 de Janeiro de 2024.

19

hjsn.compras@saude.es.gov.br
Telefone (27)3732-2910
Baixo Guandu-ES, 29/12/2023

MÁRCIA CRISTINA MARTINS SCHULZ
Diretora Geral- HJSN

Protocolo 1241187

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO
nº 00001/2023**

Contratante: Hospital Estadual Roberto Arnizaut Silveiras.

Processo Licitatório nº 2022-S5P2R.

Forma de Contratação: Pregão Eletrônico nº 0079/2022.

Contratada: Recomac Comércio, Construção e Manutenção Industrial e Hospitalar Ltda Me.

CNPJ nº: 05.090.932/0001-96.

Objeto: a) Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº. 00001/2023 pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme autorização prevista na sua Cláusula Sexta, a contar de **10/01/2024 à 09/01/2025**; e

b) incluir as disposições sobre proteção de dados pessoais a que as Partes estão sujeitas, em observância à Lei nº 13.709/2018, referentes ao Contrato nº 00001/2023.

Eduardo Ribeiro Morais
Diretor Geral do HRAS

Protocolo 1241125

**Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos -
SEGER -**

**EDITAL Nº 01/2024 - SEGER/ES, DE 05 DE
JANEIRO DE 2024.**

O SECRETARIO DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO os termos do **EDITAL Nº 14 - SEGER/ES**, publicado em 18 de abril de 2023, que homologou o resultado final do concurso público, para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do cargo de Analista do Executivo, regido pelo Edital Nº 35/2022 - SEGER/ES, de 01 de novembro de 2022;

CONSIDERANDO decisão judicial nos autos do Mandado de Segurança nº 5042000-53.2023.8.08.0024, que determinou o reposicionamento da candidata para o último lugar da lista de candidatos aprovados no certame para a Formação de Administração;

RESOLVE:

REPOSICIONAR a candidata **CAROLINE MAPELI DAL RIO FONSECA**, no EDITAL Nº 14 - SEGER/ES, publicado em 18 de abril de 2023, conforme abaixo:

**1.1 RESULTADO FINAL DE APROVADOS - AMPLA
CONCORRÊNCIA ...**

Área de Formação: Administração

Inscrição Nome

Class	Resultado
273006100	Caroline Mapeli Dal Rio Fonseca
186º	Aprovado

MARCELO CALMON DIAS

Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos
Protocolo 1240863

**EDITAL SEGER Nº 02/2024
CHAMADA PARA POSSE DOS CANDIDATOS
NOMEADOS NO CONCURSO SEGER**

A SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER convoca os candidatos nomeados para provimento do cargo de Analista do Executivo conforme o Edital de Abertura SEGER nº 35, publicado em 03 de novembro de 2022, o Edital SEGER nº 14 de Homologação do Resultado Final e Classificação, de 14 de abril de 2023, e o Decreto de nomeação nº 021-S, de 05 de janeiro de 2024.

**1. DOS CANDIDATOS NOMEADOS PARA
PROVIMENTO DOS CARGOS**

1.1 Fica estabelecido que os candidatos nomeados, conforme o Decreto de nomeação nº 021-S, de 05 de janeiro de 2024, deverão:

- Habilitar conta do acesso cidadão, **conforme item 2**, para viabilizar o envio e a assinatura eletrônica dos documentos para fins de posse;
- Enviar os documentos **descritos no item 3** deste Edital, **via sistema E-Docs**, no período do dia **08/01/2024** até as **10 horas** do dia **12/01/2024**, **conforme item 4**;
- Realizar os exames de saúde e Perícia Médica, **conforme item 5**;
- Comparecer à Fundação de Previdência Complementar do Estado do Espírito Santo - PREVES, **conforme item 6**;
- Confirmar o recebimento da notificação de nomeação através do e-mail (cadastrado no momento da inscrição);

1.2 Seguir todos os procedimentos relacionados nas alíneas "a, b, c, d, e" do item 1.1, bem como apresentar a documentação original descrita no item 7 do referido Edital, pessoalmente, para conferência e posse na sede da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos, localizada na Avenida Governador Bley, nº 236, Edifício Fábio Ruschi, Centro, Vitória/ES, em ordem, dia e horário descritos no quadro abaixo.

ORDEM NUM.	CANDI-DATO	CLASSIF.	VAGA	AREA DE FORMAÇÃO	DATA POSSE	HORÁRIO
1.	FERNANDA VALIATTI CORRÊA ROCHA	67º	AC	ADMINISTRAÇÃO	29/01/2024	09:00
2.	CRISTINE SILVA AONI	68º	AC	ADMINISTRAÇÃO	29/01/2024	09:00

3.	MATHEUS LOUREIRO ZANONI DE ASSIS	11º	NEGRO	ADMINISTRAÇÃO	29/01/2024	09:00
4.	CLAUDIA MENEZES DOS SANTOS	69º	AC	ADMINISTRAÇÃO	29/01/2024	09:30
5.	LAURIMAR WCHOA DA SILVEIRA E SILVA	70º	AC	ADMINISTRAÇÃO	29/01/2024	09:30
6.	MILTON HENRIQUE DO COUTO NETO	71º	AC	ADMINISTRAÇÃO	29/01/2024	09:30
7.	VICTOR MOROZESK LIMA	72º	AC	ADMINISTRAÇÃO	29/01/2024	10:00
8.	CLEIBE ISIS DE CARVALHO BARBOSA	73º	AC	ADMINISTRAÇÃO	29/01/2024	10:00
9.	AURÉLIO CAMPOS MACIEL	12º	NEGRO	ADMINISTRAÇÃO	29/01/2024	10:00
10.	BRUNO HENRIQUE OLIVEIRA DE LIRA	62º	AC	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	29/01/2024	10:30
11.	MARIA ALICE PEREIRA HERMES MAPELLI	63º	AC	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	29/01/2024	10:30
12.	RONIERYSON PEREIRA VIRGINIO	64º	AC	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	29/01/2024	10:30
13.	ADÉLIA RANGEL MANDU ROCHA	65º	AC	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	29/01/2024	11:00
14.	PEDRO DALVI MERIGUETE	66º	AC	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	29/01/2024	11:00
15.	FELIPE MEIRELLES BITTENCOURT COELHO NUNES	15º	AC	CIÊNCIAS ECONÔMICAS	29/01/2024	11:00
16.	ERILDO PEDRINI NETTO	47º	AC	DIREITO	29/01/2024	11:30
17.	JÚLIO JOSÉ CURCIO RODRIGUES	48º	AC	DIREITO	29/01/2024	11:30

18.	BRUNO ANDRE MARTINS VELOSO	8º	NEGRO	DIREITO	29/01/2024	11:30
19.	GABRIEL PRECIOSO GUIMARÃES	7º	PCD	DIREITO	29/01/2024	13:00
20.	CRISTINA DE FREITAS CAIADO MACHADO	49º	AC	DIREITO	29/01/2024	13:00
21.	FERNANDO GURGEL SOUTO	8º	PCD	DIREITO	29/01/2024	13:00
22.	CAMILA FARIAS MARTINS	9º	PCD	DIREITO	29/01/2024	13:30
23.	JÉSSICA BATISTA NUNES	35º	AC	ENGENHARIA CIVIL	29/01/2024	13:30
24.	DEIVIDY JOÃO CAETANO	36º	AC	ENGENHARIA CIVIL	29/01/2024	13:30
25.	ABNER BARBOSA	10º	NEGRO	ENGENHARIA CIVIL	29/01/2024	14:00
26.	GABRIEL BASTOS PLANTICKOW	38º	AC	ENGENHARIA CIVIL	29/01/2024	14:00
27.	RENATO DE LIMA	39º	AC	ENGENHARIA CIVIL	29/01/2024	14:00
28.	WANDER PAULO DA SILVEIRA JUNIOR	40º	AC	ENGENHARIA CIVIL	29/01/2024	14:30
29.	BRUNO FERREIRA BOMFIM	41º	AC	ENGENHARIA CIVIL	29/01/2024	14:30
30.	PEDRO WYATT PEREIRA	42º	AC	ENGENHARIA CIVIL	29/01/2024	14:30
31.	LIGIA REGINA PEREIRA TONOLI	11º	NEGRO	ENGENHARIA CIVIL	29/01/2024	15:00
32.	MARCOS AURÉLIO PETRI FELIX	43º	AC	ENGENHARIA CIVIL	29/01/2024	15:00
33.	PAULA DE SOUZA MARVILA	44º	AC	ENGENHARIA CIVIL	29/01/2024	15:00

Vitória (ES), segunda-feira, 08 de Janeiro de 2024.

34.	LUCAS NUNES LEITE CARVALHO	45º	AC	ENGENHARIA CIVIL	29/01/2024	15:30
35.	LARYSSA GOMES MOREIRA	13º	NEGRO	ENGENHARIA CIVIL	29/01/2024	15:30
36.	ROCHESTER SANTANA DE LIMA	16º	AC	SERVIÇO SOCIAL	29/01/2024	15:30
37.	TASSIANA GUERZET GROUIOU GASPERAZZO	17º	AC	SERVIÇO SOCIAL	29/01/2024	16:00
38.	AMANDA ANDREATTA ROFFES	13	AC	PSICOLOGIA	29/01/2024	16:00

1.3 Cargo efetivo com entes da Administração Direta e Indireta das esferas Federal, Estadual, Distrital ou Municipal e que não desejarem a interrupção de vínculo, deverão:

a) Solicitar prorrogação de posse para 05/02/2024, por meio do sistema e-Docs (<https://e-docs.es.gov.br>) para o destinatário - SEGER- Seleção Ingresso de Pessoal (disponível em grupos e comissões);

b) Seguir todos os procedimentos conforme itens "a, b, c, d, e" item 1.1 e apresentar a documentação original descrita no item 7 do referido edital, pessoalmente para conferência nas datas e horários indicados no quadro do item 1 deste Edital na sede da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos, localizada na Avenida Governador Bley, nº 236, Edifício Fábio Ruschi, Centro, Vitória/ES bem como se apresentar para posse no dia 05/02/2024.

1.1 Somente serão autorizadas prorrogações de posse que não ultrapassem a data do exercício coletivo, em decorrência do curso de formação, que terá início em 05/02/2024.

1. DA HABILITAÇÃO DE CONTA NO ACESSO CIDADÃO PARA ENVIO E ASSINATURA ELETRÔNICA DOS DOCUMENTOS PARA POSSE

2.1 Os candidatos nomeados deverão acessar o endereço eletrônico <https://acessocidadao.es.gov.br> e habilitar conta da seguinte forma:

2.1.1 Acesse o Portal Acesso Cidadão (<https://acessocidadao.es.gov.br/>);

2.1.2 Faça o login usando o CPF ou o e-mail cadastrado e senha;

2.1.3 Clique em entrar;

2.1.4 Clique no Menu com o nome do candidato (na parte superior direita);

2.1.5 Selecione a opção "Verificar conta";

2.1.6 Escolha de qual maneira verificará sua conta: Selos Meu Gov.br ou Certificado Digital (ICP- Brasil) ou Selfie;

Importante: Em caso de ser servidor estadual e a conta não estiver vinculada, não é suficiente verificar a conta como Servidor Estadual, pois a assinatura do contrato será como Cidadão;

2.1.7 Clique em "Verificar";

2.1.8 E siga as orientações da maneira escolhida, conforme opção do item 2.1.6.

Obs.: A habilitação de conta é confirmada a partir

da inclusão do símbolo ✓ ao lado da maneira de verificação de conta selecionada.

2. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA POSSE

3.1 O candidato deverá **reunir e digitalizar** os documentos em conformidade com a área de formação constante nos itens 3.2, 3.3, 3.4 e 3.5 e encaminhá-los via sistema E-Docs (<https://e-docs.es.gov.br/>), mediante especificações descritas no item 04.

3.1.1 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a leitura;

3.1.2 É de responsabilidade do candidato se atentar para que a digitalização fique legível.

3.2 DA DOCUMENTAÇÃO PESSOAL

3.2.1 Os documentos relacionados abaixo referentes à **documentação pessoal** deverão ser enviados, em forma conjunta (todas as documentações pessoais em um único PDF), com título no padrão:

ClassificaçãoCandidato_TipoClassificação_Cargo/Formação_NomeCandidato_Documentação Pessoal

1AC (ampla concorrência), PcD (Pessoa com Deficiência), Negro ou Indígena

Exemplo: 12_AC_Analista direito_Marcos da Silva_Documentação Pessoal

- 01 (uma) foto 3x4 recente;
- Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição (obrigatório). Não será aceito outro documento em substituição do RG nem RG com data de validade vencida;
- Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social das páginas que contenham o nº da carteira; a qualificação civil; o registro do primeiro emprego (mesmo que esteja em branco);
- Título de Eleitor;
- Certidão de Nascimento ou Casamento ou União Estável;
- CPF do cônjuge ou companheiro (a), em caso de casamento ou união estável;
- Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa do Serviço Militar (para o sexo masculino);
- Documento contendo o nº do PIS/PASEP (se cadastrado);
- Comprovante de Residência;
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos e CPF, quando couber;
- Documento que identifique o nº de sua conta bancária no BANESTES (caso tenha); e,
- Currículo Atualizado.

3.3 DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE ÀS CERTIDÕES E DECLARAÇÕES

3.3.1 Os documentos relacionados abaixo referentes as **certidões e declarações** deverão ser enviados, em forma conjunta (todas as documentações em um único PDF), com título no padrão:

ClassificaçãoCandidato_TipoClassificação_Cargo/Formação_NomeCandidato_Certidões e Declarações

Exemplo: 5_PcD_Analista Direito_Joana Saraiva_Certidões e Declarações

- Comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal;
- Último comprovante de votação **ou** Certidão

de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral - TSE;

c) Antecedentes criminais da Justiça Federal, da Justiça Estadual (do local de residência) e da Justiça Eleitoral;

d) Antecedentes Criminais da Justiça Militar Estadual (do local de residência), em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;

e) Última Declaração de Imposto de Renda com o recibo de entrega na Receita Federal;

f) Consulta impressa da Qualificação Cadastral (caso já tenha PIS/PASEP) pelo site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/>;

g) Em caso de **ACÚMULO DE CARGO (exceções em lei)** para os candidatos nomeados: declaração contendo o cargo, a carga horária, horário de trabalho na empresa e atividades realizadas, devidamente assinado pela autoridade competente.

3.4 DO FORMULÁRIO PARA POSSE - DADOS E DECLARAÇÕES

3.4.1 Os documentos relacionados abaixo referentes ao formulário deverão ser enviados com título no padrão:

ClassificaçãoCandidato_TipoClassificação_Cargo/Formação_NomeCandidato_Formulário Posse

Exemplo: 5_PcD_Analista Direito _Jair Nero_ Formulário Posse

a) "Formulário para posse - Dados e Declarações" (disponível na página <https://seger.es.gov.br/posse-servidor-efetivo>). Essa declaração deverá ser preenchida eletronicamente e assinada via E-Docs, não sendo aceito o preenchimento manuscrito e digitalizado.

3.5 DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AOS REQUISITOS DO CARGO

3.5.1 Os documentos relacionados abaixo referentes aos requisitos do cargo deverão ser enviados, em forma conjunta (todas as documentações em um único PDF), com título no padrão:

ClassificaçãoCandidato_TipoClassificação_Cargo/Formação_NomeCandidato_Requisitos do Cargo.

Exemplo: 1_PcD_Analista Direito _Maria Passos_ Requisitos do Cargo.

a) Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior Bacharelado, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação na respectiva área de formação pleiteada;

b) Registro no respectivo órgão de classe para todas as formações (quando houver), com exceção do bacharel em Direito (conforme item 2.1.1 do Edital de Abertura nº 35/2022);

3.5.2 Documentações/declarações que se fizerem necessárias para a posse, serão solicitados diretamente ao candidato por meio do sistema E-Docs, conforme item 4.10.1 do Edital de abertura Nº 35 - SEGER/ES

3. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA VIA E-DOCS

4.1 O candidato deverá encaminhar os documentos digitalizados (item 3), via E-Docs (<https://e-docsesgovbr/>), conforme especificações descritas abaixo:

• Selecionar + Iniciar Novo Encaminhamento.

• **Com qual Cargo/Função você irá Encaminhar?** Cidadão.

• Quais Documentos serão encaminhados?

Fazer upload das 04 (quatro) documentações:

a) DOCUMENTAÇÃO PESSOAL (conforme item 3.2):

Tipo de Documento: Documento escaneado;

Nome do Documento: *ClassificaçãoCandidato_TipoClassificação_Cargo/Formação_NomeCandidato_Documentação Pessoal;*

Exemplo: 15_AC_Analista Direito _José Garcia_Documentação Pessoal

Este documento possui restrição de acesso prevista em lei? Limitar acesso Informação Pessoal.

b) DOCUMENTAÇÃO REFERENTE ÀS CERTIDÕES E DECLARAÇÕES (conforme item 3.3):

Tipo de Documento: Documento eletrônico;

Tipo de assinatura: Sem assinatura;

Nome do Documento: *ClassificaçãoCandidato_TipoClassificação_Cargo/Formação_NomeCandidato_Certidões e Declarações;*

Exemplo: 15_AC_Analista Direito _Certidões e Declarações

Este documento possui restrição de acesso prevista em lei? Limitar acesso Informação Pessoal.

c) FORMULÁRIO PARA POSSE - DADOS E DECLARAÇÕES (conforme item 3.4):

Tipo de Documento: Documento eletrônico;

Tipo de assinatura: E-Docs;

Nome do Documento: *ClassificaçãoCandidato_TipoClassificação_Cargo/Formação_NomeCandidato_Formulário Posse;*

Exemplo: 15_AC_Analista Direito _José Garcia_Formulário Posse

Quem vai assinar o documento? O candidato.

Este documento possui restrição de acesso prevista em lei? Limitar acesso Informação Pessoal.

d) DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AOS REQUISITOS DO CARGO (conforme item 3.5):

Tipo de Documento: Documento eletrônico;

Tipo de assinatura: E-Docs;

Nome do Documento: *ClassificaçãoCandidato_TipoClassificação_Cargo/Formação_NomeCandidato_Requisitos do Cargo;*

Exemplo: 05_AC_Analista Direito _José Garcia_Requisitos do Cargo

Quem vai assinar o documento? O candidato.

Este documento possui restrição de acesso prevista em lei? Limitar acesso Informação Pessoal.

• **Quais são os destinatários?** SEGER - Seleção Ingresso de Pessoal (disponível em grupos e comissões);

• **Título:** Posse - Concurso Público SEGER 2022 - Classificação do Candidato_Tipo Classificação_Cargo/Formação_Nome do Candidato

Exemplo: Posse - Concurso Público SEGER 2022 - 16_AC_Ana Paula_Analista Direito

Mensagem: Encaminhamos documentação solicitada para fins de posse referente ao Concurso SEGER 2022.

• **Nível de acesso:** Limitar acesso Informação Pessoal.

• **Clicar em "Enviar".**

4.2 O tutorial para envio da documentação necessária via e-Docs está disponível na página <https://seger.es.gov.br/posse-servidor-efetivo>

Vitória (ES), segunda-feira, 08 de Janeiro de 2024.

5. DA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE SAÚDE E PERÍCIA MÉDICA

5.1 O candidato deverá realizar a **perícia médica** no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado do Espírito Santo - IPAJM, situado à Avenida Cezar Hilal, nº 1345 - Santa Lúcia, Vitória/ES, para obtenção do **Laudo Médico (original)** que comprove sua aptidão.

5.1.1 É obrigatório o uso de máscara no momento da perícia médica.

5.2 O agendamento para a perícia médica é realizado exclusivamente pelo número **3201-3180** ou pelo site: www.ipajm.es.gov.br - Aba: Marcação de Perícia Admissional.

5.3 A obtenção do laudo médico depende da **realização dos exames** abaixo relacionados, custeados pelo candidato, que deverão ser apresentados no momento da perícia médica previamente agendada, conforme item 5.2. São eles:

- Sangue: Hemograma Completo, VDRL;
- Urina;
- Raio X do Tórax (com laudo);
- Eletrocardiograma com laudo (candidato acima de 35 anos);
- Laudo Cardiológico;
- Laudo Ortopédico (LER Ocupacional);
- Laudo Oftalmológico;
- Laudo Psiquiátrico;
- Laudo Dermatológico;
- Laudo Otorrinolaringológico;
- Laudo Odontológico (deve ser emitido por dentista, com registro no CRO).

5.4 No laudo dos exames acima mencionados deverão constar carimbo do médico, contendo a especialidade do emitente, e o número do registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.

5.4.1 Todos os laudos dos exames deverão ser os originais e **estar devidamente assinados e datados**;

5.4.2 Não serão aceitos laudos dos exames **sem data, assinatura e carimbo de profissional da devida especialidade**.

5.5 O candidato deverá encaminhar via e-docs e apresentar o **laudo médico (original)** que comprove sua aptidão, fornecido pelo IPAJM no ato da posse conforme item 7.

6. DO COMPARECIMENTO À PREVES

6.1 Mediante o **laudo de médico** que comprove sua aptidão emitido pela perícia médica do IPAJM, o candidato deverá agendar, com antecedência, atendimento junto à Fundação de Previdência Complementar do Estado do Espírito Santo - PREVES, situada no Edifício Fausto Dallapicolla, Rua Marília de Rezende Scarton Coutinho, 180 - Salas 201 e 301 - Enseada do Suá, Vitória/ES, para fins de opção, ou não, pela previdência complementar.

6.2 O agendamento para atendimento é realizado através do número **(27) 3322-9288**.

6.2.1 Para informações e dúvidas, o candidato deverá entrar em contato através do **(27) 3322-9288** ou pelo e-mail **atendimento@preves.es.gov.br**.

6.3 No ato do atendimento, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos (original acompanhados de cópias):

- Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição;
- Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- Certidão de Nascimento ou Casamento ou

União Estável;

d) **Laudo médico (cópia)** que comprove sua aptidão emitido pelo IPAJM, conforme item 5;

e) Comprovante de residência atualizado dos últimos 3 meses.

6.4 Recebidas as orientações da PREVES e mediante a assinatura do Termo de Opção (positiva ou negativa) da Previdência Complementar, o candidato deverá comparecer na data estabelecida no item 1, munido dos documentos, conforme item 7, para tomar posse no cargo para o qual foi nomeado.

7. DO COMPARECIMENTO PARA A POSSE

O candidato deverá apresentar TODA a documentação **original** encaminhada via e-Docs, o **laudo médico (original)** que comprove sua aptidão emitido pelo IPAJM e **Termo de Opção** da Previdência Complementar, pessoalmente, para **CONFERÊNCIA E POSSE** na sede da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos, localizada na Avenida Governador Bley, nº 236, Edifício Fábio Ruschi, Centro, Vitória/ES, em data e horário indicados no quadro do item 1 deste Edital.

Ao comparecer à posse, o candidato deverá evitar trazer acompanhantes, diminuindo aglomerações e aumentando a segurança de todos em relação à Covid-19.

Para efeito de POSSE, fica definida a apresentação dos seguintes documentos:

Original da Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição (obrigatório). Não será aceito outro documento em substituição do RG nem RG com data de validade vencida;

Original do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

Original da Carteira de Trabalho e Previdência Social das páginas que contenham o nº da carteira; a qualificação civil; o registro do primeiro emprego (mesmo que esteja em branco);

Original do Título de Eleitor;

Original da Certidão de Nascimento ou Casamento ou União Estável;

Original do documento que comprove CPF do cônjuge ou companheiro (a), em caso de Casamento ou União Estável;

Original do Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa do Serviço Militar (para o sexo masculino);

Original do Documento contendo o nº do PIS/PASEP (se cadastrado);

Original do Comprovante de Residência;

Original da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos e CPF, quando couber;

Em caso de ACÚMULO DE CARGO para os candidatos nomeados conforme exceções em lei: **Original** da declaração contendo o cargo, a carga horária, horário de trabalho na empresa e atividades realizadas, devidamente assinado pela autoridade competente;

Original do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior Bacharelado, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação na respectiva área de formação pleiteada;

Original do Registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional, quando houver;

Original do **Laudo Médico** que comprove sua aptidão, emitido pelo IPAJM, conforme item 5;

Comprovante (Termo de Opção) emitido pela PREVES, conforme item 6;

EM CASO DE CARGO NÃO ACUMULÁVEL: Comprovante de exoneração, contendo data do

último dia trabalhado pelo candidato e assinatura da chefia imediata, para os casos de cargo não acumulável, devendo ser encaminhado via E-Docs antes da posse do candidato;

7.2.1 O Laudo Médico e o comprovante da Preves também deverão ser encaminhados via e-Docs antes da posse do Candidato.

8. DA POSSE E DO EXERCÍCIO COLETIVO

8.1 A posse será realizada no dia 29/01/2024.

8.1.1 O candidato tomará posse para o cargo de Analista do Executivo na formação do qual concorreu e constante no Edital Seger nº 14, de 14 de abril de 2023, na classe I referência 1º, com carga horária de 40 horas semanais.

8.2 O exercício coletivo será realizado no dia **05/02/2024**, para todos os candidatos que tomarem posse do cargo de Analista do Executivo, na forma do item 1 e 7 deste Edital.

9. DO CURSO DE FORMAÇÃO

9.1 O curso de formação será realizado no período de **05/02/2024 a 29/02/2024** na Escola de Serviço Público do Espírito Santo - ESESP, situada na Rua Francisco Fundão, 155 - Morada de Camburi - CEP: 29.062-545 - Vitória/ES.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e das demais normas do Concurso Público.

Os casos omissos a este Edital serão resolvidos pela Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos.

MARCELO CALMON DIAS

Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Protocolo 1241076

PORTARIA N.º 10-S, DE 05 DE JANEIRO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 146, § 8º da Lei Complementar nº 46 de 31 de janeiro de 1994 e, tendo em vista o que consta do processo nº 2021-XBLC4,

RESOLVE:

PRORROGAR por 01 (um) ano os efeitos da Portaria nº 093-S, publicada em 01 de fevereiro de 2023, que prorrogou a licença para trato de interesses particulares, sem remuneração, do servidor **ADEILDO FIGUEIREDO**, n.º funcional 1572571, vínculo 54.

MARCELO CALMON DIAS

Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Protocolo 1240765

Escola de Serviço Público do Espírito Santo - ESESP -

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º 001/2024, DE 04 DE JANEIRO DE 2024.

Aprova a Norma de Procedimento ESESP N° 004 - Pagamento de "Docentes e Demais Profissionais".
A DIRETORA GERAL DA ESCOLA DE SERVIÇO

PÚBLICO DO ESPÍRITO SANTO - ESESP, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar 333/2006;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar e implantar a Norma de Procedimento ESESP N° 004.

Art. 2º - A Norma de Procedimento está disponibilizada na íntegra na página eletrônica da ESESP (www.esesp.es.gov.br/legislacao).

Art. 3º - Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória - ES, 05 de janeiro de 2024.

LAÍS ALVES GARCIA

Diretora Geral da Escola de Serviço Público do Espírito Santo - ESESP

Protocolo 1241228

Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo - PRODEST -

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N° 001-P de 05 de janeiro de 2024

O Diretor Geral do Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo - PRODEST, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 315/2005, e suas alterações posteriores.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, com base no Capítulo III da LC nº 529/2009, alterada pela LC nº 746/2013, que instituiu o Plano de Cargos e Salários dos empregados do PRODEST, a progressão dos empregados:

Período de Avaliação 01/07/2022 a 31/12/2023

Cargo: Analista de TI

3164543 - Danilo V Teixeira - Ref. 9

3164560 - Filipe Pandolfi - Ref. 10

3164578 - Francisco A F Cutini - Ref. 10

3164586 - Giuliano V Rodrigues - Ref. 10

3935620 - Glaucio H da Silva - Ref. 5

2810913 - Romulo P de Farias - Ref. 10

3165221 - Wagner L F B Silva - Ref. 10

3307794 - Wagner S de Oliveira - Ref. 9

3935604 - Warley C Marins - Ref. 5

Cargo: Analista Organizacional

3164187 - Andressa A P Perim - Ref. 10

3164551 - Eric L Menequini - Ref. 10

3307670 - Raquel T S Carvalho - Ref. 9

Art. 2º Esta IS entra em vigor em 01/01/2024, revogadas as disposições em contrário.

MARCELO AZEREDO CORNELIO

DIRETOR GERAL

Protocolo 1240789

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N° 002-P de 05 de janeiro de 2024.

O Diretor Geral do Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo - PRODEST, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 315/2005, e suas alterações posteriores.

RESOLVE: Art. 1º **EXONERAR** o servidor **FABIO LOPES PERMUY**, NF 2828596, do Cargo Comissionado de Gerente de Finanças e Orçamento - Ref. TIC-03.

Art. 2º Esta IS entra em vigor a partir da data de publicação.

Marcelo Azeredo Cornélio
Diretor Geral

Protocolo 1241222