

3187195	1	MARCOS ALVARENGA MATOS	34.00	468
3175758	1	DIEGO PEREIRA DA SILVA	30.00	469
3178447	1	THIAGO ANDRADE PINTO	11.00	470
3178765	1	THIAGO COIMBRA COSTA	-6.00	471

2 DOS RECURSOS

2.1 O servidor poderá interpor recurso à Comissão Permanente de Promoção por Seleção – CPPS, no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos. A entrega do recurso deve ser realizada exclusivamente via E-Docs conforme abaixo:

2.1.1 O servidor deverá acessar o site: www.servidor.es.gov.br, baixar o formulário RAPS, preencher e salvar no formato PDF. Após encaminhar para a comissão CPPS como documento avulso, acessando: www.processoeletronico.es.gov.br; capturar formulário; encaminhar documento; destinatário; grupo e comissões; comissões; órgão: SEGER – Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos; COMISSÃO DE PROMOÇÃO POR SELEÇÃO – CPPS SEGER/SEJUS.

2.2 Não será conhecido o recurso entregue por meio diverso ao elencado no item 2.1.1.

2.3 Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

Vitória (ES), 11 de maio de 2022.

Heyde dos Santos Lemos
Membro CPPS

Roseane Nascimento
Membro CPPS

Ana Maria Ferreira H. Deorce
Membro CPPS

Elaine Cristina Pereira Silva
Membro CPPS

Marise Magnago de Andrade
Membro CPPS

Angélica Maria Torres
Membro CPPS

Protocolo 849430

**EDITAL SEGER Nº 13/2022
CHAMADA PARA POSSE DOS CANDIDATOS
NOMEADOS NO CONCURSO SEFAZ**
O SECRETARIO DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER e o SECRETARIO DE ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ, convocam os candidatos nomeados para provimento cargo de Consultor do Tesouro Estadual, em conformidade a com base na Lei Complementar Estadual nº 537/2009 e suas alterações; Edital de Abertura SEGER/SEFAZ nº 01, de 21 de outubro de 2021 e suas alterações, que tornou público a realização do concurso; o Edital SEGER/SEFAZ nº 12, de publicado em 09 de maio de 2022, retificado em 11 de maio de 2022 que homologou o resultado final do concurso e o Decreto de Nomeação nº 806-S, publicado no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo em 12 de maio de 2022.

1. DOS CANDIDATOS NOMEADOS PARA PROVIMENTO DO CARGO DE CONSULTOR DO TESOUREO ESTADUAL

1.1 Fica estabelecido que os candidatos nomeados, conforme o Decreto nº 806-S, publicado em 12/05/2022, deverão:

a) Habilitar conta do acesso cidadão **conforme item 2** para viabilizar envio e assinatura eletrônica dos documentos para fins de posse;

b) Enviar os documentos **descritos no item 3** deste Edital, **via sistema e-Docs**, no período do dia **13/05/2022** até as **10 horas** do dia **24/05/2022** **conforme item 4**;

c) Realizar os exames de saúde e Perícia Médica

conforme item 5;

d) Comparecer na Fundação de Previdência Complementar do Estado do Espírito Santo (Preves) **conforme item 6;**

e) Apresentar documentação **original descrita no item 7**, pessoalmente, para **CONFERÊNCIA E POSSE** na SUBIMF, situada na Avenida Governador Bley, nº 236 - Ed. Fábio Ruschi - 3º andar - Ala Mar, Centro - Vitória/ES, na data e **horário de atendimento** indicado abaixo.

CARGO	FORMAÇÃO/CLASS. CANDIDATOS	DATA POSSE	HORÁRIO
CONSULTOR DO TESOUREO ESTADUAL Carga horária: 40 horas Referência/Classe: 4º-1	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	10/06/2022	09:00 às 12:00 e 13:30 às 16:00
	Ampla Concorrência: 1º ao 3º lugar		
	Negros: 1º lugar		
	CIÊNCIAS ECONÔMICAS		
	Ampla Concorrência: 1º ao 7º lugar		
	PcD: 1º lugar		
	Negros: 1º e 2º lugar		

Vitória (ES), sexta-feira, 13 de Maio de 2022.

1.2 Os candidatos que possuírem 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:

Solicitar prorrogação de posse para **13/06/2022**, por meio do sistema e-Docs (<https://e-docs.es.gov.br>) para o destinatário - SEGER-SUBIMF - Seleção Ingresso de Pessoal (disponível em grupos e comissões);

1.2.2 Seguir todos os procedimentos conforme itens "a, b, c e d" item 1.1 e apresentar a documentação original descrita no item 7 do referido edital, pessoalmente para conferência e posse na Subgerência Seleção Ingresso Movimentação e Frequência - SUBIMF, situado na Avenida Governador Bley, nº 236 - Edifício Fábio Ruschi - 3º andar, Centro - Vitória/ES no dia **13/06/2022**.

2. DA HABILITAÇÃO DE CONTA ACESSO CIDADÃO PARA ENVIO E ASSINATURA ELETRÔNICA DOS DOCUMENTOS PARA POSSE

2.1 Os candidatos nomeados deverão acessar o endereço eletrônico **www.acessocidadao.es.gov.br** e habilitar conta da seguinte forma:

2.1.1 Acesse o Portal Acesso Cidadão (**www.acessocidadao.es.gov.br**);

2.1.2 Faça o login usando o CPF ou 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 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.

3. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA POSSE

3.1 O candidato deverá **reunir e digitalizar** os documentos conforme descritos nos itens 3.2, 3.3, 3.4 e 3.5 e encaminhá-los via sistema e-Docs (<https://e-docs.es.gov.br/>) conforme 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_CTE-Area Formação_NomeCandidato_Documentação Pessoal

Exemplo: 12_AC_CTE-C.Econômicas_Marcos da Silva_Documentação Pessoal

Tipo Classificação: AC (ampla concorrência), PcD (Pessoa com Deficiência) ou Negros

a) 01 (uma) foto 3x4 recente;

b) Carteira de Identidade (RG), com número, órgão

expedidor e data de expedição da mesma;

c) 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) - Caso possua;

d) Título de Eleitor;

e) Certidão de Nascimento ou Casamento ou União Estável;

f) CPF do cônjuge ou companheiro (a) em caso de Casamento ou União Estável;

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

h) Qualificação cadastral; (acessar o endereço eletrônico www.esocial.gov.br ir no menu "consulta qualificação cadastral");

i) Comprovante de Residência;

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

k) Documento que identifique o nº de sua conta bancária no BANESTES (caso tenha).

3.3 DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AOS REQUISITOS DO CARGO

3.3.1 Os documentos relacionados abaixo referentes aos **requisitos do cargo** deverão ser enviados, em forma conjunta (todas as documentações pessoais em um único pdf), com título no padrão

ClassificaçãoCandidato_TipoClassificação_CTE-Aréa Formação_NomeCandidato_Requisitos do Cargo

Exemplo: 1_PcD_CTE-C.Contábeis_Maria Passos_Requisitos do Cargo

a) Diploma (digitalização frente e verso), devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de formação a qual foi nomeado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em conformidade com o Edital de Abertura nº 001/2021 - SEFAZ do concurso público;

b) Documento que comprove o registro de inscrição no Conselho Regional da área de formação em conformidade com o Edital de Abertura nº 001/2021 - SEFAZ do concurso público.

3.4 DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE ÀS CERTIDÕES E DECLARAÇÕES

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

ClassificaçãoCandidato_TipoClassificação_CTE-Area Formação_NomeCandidato_Certidões e Declarações

Exemplo: 5_PcD_CTE- C.Econômicas_Joana Saraiva_Certidões e Declarações

a) Comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita;

b) Último Comprovante de Votação **ou** Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo TSE;

c) Antecedentes criminais da Justiça Federal, da Justiça Estadual e da Justiça Eleitoral;

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

e) 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.

3.5 DO FORMULÁRIO PARA POSSE - DADOS E DECLARAÇÕES

3.5.1 O documento relacionado abaixo referente ao

formulário deverá ser enviado com título no padrão: **ClassificaçãoCandidato_TipoClassificação_CTE-Área Formação NomeCandidato_Formulário Posse.**

Exemplo: 5_PcD_CTE- C.Contábeis _Jair Nero_ Formulário Posse

a) "Formulário para posse - Dados e Declarações" - disponível na página <https://seger.es.gov.br/posse-servidor-efetivo>. Esta declaração deverá ser preenchida eletronicamente e assinada via e-Docs. Não será aceito preenchimento manuscrito e digitalizado.

4. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA VIA E-DOCS

4.1 O candidato deverá encaminhar os documentos digitalizados (item 3), via e-Docs (<https://e-docs.es.gov.br/>), 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;

Como é o documento em papel que foi escaneado: Documento Original;

Nome do Documento: *ClassificaçãoCandidato_TipoClassificação_CTE- Área Formação NomeCandidato_Documentação Pessoal;*

Exemplo: 15_AC_CTE-C.Econômicas_José Garcia_Documentação Pessoal

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

b) DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AOS REQUISITOS DO CARGO (conforme item 3.3):

Tipo de Documento: Documento escaneado;

Como é o documento em papel que foi escaneado: Documento Original;

Nome do Documento: *ClassificaçãoCandidato_TipoClassificação_CTE- Área Formação _NomeCandidato_Requisitos do Cargo;*

Exemplo: 05_AC_CTE- C.Contábeis_José Garcia_Requisitos do Cargo

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

c) DOCUMENTAÇÃO REFERENTE ÀS CERTIDÕES E DECLARAÇÕES (conforme item 3.4):

Tipo de Documento: Documento eletrônico;

Tipo de assinatura: Sem assinatura;

Nome do Documento: *ClassificaçãoCandidato_TipoClassificação_CTE- Área Formação _NomeCandidato_Certidões e Declarações;*

Exemplo: 15_AC_CTE-C.Econômicas_José Garcia_Certidões e Declarações

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

d) FORMULÁRIO PARA POSSE - DADOS E DECLARAÇÕES (conforme item 3.5):

Tipo de Documento: Documento eletrônico;

Tipo de assinatura: e-Docs;

Nome do Documento: *ClassificaçãoCandidato_TipoClassificação_CTE- Área Formação _NomeCandidato_Formulário Posse;*

Exemplo: 15_AC_CTE-C.Contábeis_José Garcia_

Formulário Posse

Classe: 02.04.01.01 Processo de Admissão e Assentamento Funcional para Cargo Efetivo.

Quem vai assinar o documento? O candidato

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

- **Quais são os destinatários?** GRUPOS E COMISSÕES > GRUPOS DE TRABALHO > ÓRGÃO: SEGER > SELEÇÃO E INGRESSO DE PESSOAL

- **Título:** Posse - Concurso Público SEFAZ 2021 - Classificação do Candidato_Tipo Classificação_CTE- Área Formação _Nome do Candidato.

Exemplo: Posse - Concurso Público SEFAZ - 16_AC_CTE-C.Contábeis_Ana Paula

- **Mensagem:** Encaminhamos documentação solicitada para fins de posse referente ao Concurso SEFAZ 2021 - Consultor do Tesouro Estadual.

- **Nível de acesso:** Limitar acesso > Informação Pessoal.

- **Clicar em "Enviar"**

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.

5.2 O agendamento para a Perícia Médica é realizado exclusivamente pelos números **0800-2836640 e (27) 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:

a) Sangue: Hemograma Completo, VDRL;

b) Urina;

c) Fezes;

d) Raio X do Tórax (com laudo);

e) Eletrocardiograma com laudo (candidato acima de 35 anos);

f) Laudo Cardiológico;

g) Laudo Ortopédico (LER Ocupacional);

h) Laudo Oftalmológico;

i) Laudo Psiquiátrico;

j) Laudo Dermatológico;

k) Laudo Otorrinolaringológico;

l) 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 **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 apresentar o **Laudo Médico (original)** que comprove sua aptidão, fornecido pelo IPAJM no ato da posse conforme item 7.

6. DO COMPARECIMENTO NA 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 Ed. Fausto Dallapicolla - R. Marília de

Vitória (ES), sexta-feira, 13 de Maio de 2022.

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 atendimento para atendimento é realizado através do número **(27) 3322-9288 ou celular (27) 9 9222-1794.**

6.2.1 Para informações e dúvidas, o candidato deverá entrar em contato através do **(27) 3322-9288, celular (27) 9 9222-1794 ou pelo e-mail atendimento@preves.es.gov.br.**

6.3 No ato do atendimento por solicitação da Preves, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos (Original acompanhados de cópias):

- a) Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição da mesma;
- b) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- c) 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 (original).

6.4 Recebidas as orientações da PREVES e mediante a assinatura do Termo de Opção (positiva ou negativa) da Previdência Complementar, o candidato deverá encaminhar o Laudo Médico IPAJM e Preves, via e-Docs (<https://e-docs.es.gov.br/>), conforme especificações abaixo:



Selecionar

> Iniciar Novo > Encaminhamento

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

• **Quais Documentos serão encaminhados?**

Fazer upload da documentação:

a) LAUDO MÉDICO IPAJM E PREVES (conforme item 3.6):

Tipo de Documento: Documento eletrônico OU escaneado;

Tipo de assinatura: Sem assinatura;

Nome do Documento: *ClassificaçãoCandidato_TipoClassificação_CTE_Area* Formação

NomeCandidato_L. Médico e Preves;

Exemplo: 15_AC_CTE-C.Contábeis_José Garcia_ L. Médico e Preves

Classe: 02.04.01.01 Processo de Admissão e Assentamento Funcional para Cargo Efetivo.

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

• **Quais são os destinatários?** GRUPOS E COMISSÕES > GRUPOS DE TRABALHO > ÓRGÃO: SEGER > SELEÇÃO E INGRESSO DE PESSOAL

• **Título:** Laudo Médico Ipajm e Preves - Concurso Público SEFAZ 2021 - Classificação do Candidato_Tipo Classificação_ CTE- Área Formação _Nome do Candidato.

Exemplo: Laudo Médico Ipajm e Preves - Concurso Público SEFAZ - 16_AC_CTE-C.Contábeis_Ana Paula

• **Mensagem:** Encaminhamos Laudo Médico Ipajm e Preves solicitados para fins de posse referente ao Concurso SEFAZ 2021 - Consultor do Tesouro Estadual.

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

• **Clicar em "Enviar"**

6.5 Após, o candidato deverá comparecer na data agendada, munido dos documentos conforme item 7 para tomar posse no cargo para o qual foi nomeado.

7. DO COMPARECIMENTO PARA A POSSE

7.1 O candidato deverá apresentar a **documentação (original)** pessoalmente para **CONFERÊNCIA E POSSE** na SUBIMF, situada na Avenida Governador Bley, nº 236 - Ed. Fábio Ruschi - 3º andar, Centro - Vitória/ES, nas datas e horários indicados.

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

- a) **Original** da Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição da mesma;
- b) **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) - Caso possua;
- c) **Original** do Título de Eleitor;
- d) **Original** da Certidão de Nascimento ou Casamento ou União Estável;
- e) **Original** do documento que comprove CPF do cônjuge ou companheiro (a) em caso de Casamento ou União Estável;
- f) **Original** do Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa do Serviço Militar (para o sexo masculino);
- g) **Original** do Comprovante de Residência;
- h) **Original** da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos e CPF, quando couber;

i) **Original do Diploma** (digitalização frente e verso), devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de formação a qual foi nomeado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em conformidade com o Edital de Abertura nº 001/2021 - SEFAZ do concurso público;

j) **Original do Documento** que comprove o registro de inscrição no Conselho Regional da área de formação em conformidade com o Edital de Abertura nº 001/2021 - SEFAZ do concurso público.

k) 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.

l) **Laud Médico (original)** que comprove sua aptidão emitido pelo IPAJM conforme item 5;

m) Comprovante emitido pela Preves conforme item 6.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

8.1 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas edital e das demais normas do Concurso Público.

8.2 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos.

MARCELO CALMON DIAS

Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos
Protocolo 849790

RESULTADO DA 5ª ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO - EDITAL PERMANENTE DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO SEGER Nº 009/2019

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, dando continuidade ao **Credenciamento de Instituições de Ensino de Nível Técnico e Superior**, objeto do **EDITAL PERMANENTE DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDEN-**