

Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER -

EDITAL SEGER Nº 21/2024

CHAMADA PARA POSSE DOS CANDIDATOS NOMEADOS NO CONCURSO SEFAZ

A SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER e a SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ, convocam os candidatos nomeados para provimento cargo de Auditor Fiscal da Receita Estadual, em conformidade a com base na Lei Complementar Estadual nº 737/2013 e em suas alterações; Edital de Abertura Edital SEGER/SEFAZ nº 01, de 26 de maio de 2021 e suas alterações, que tornou público a realização do concurso; o Edital SEGER/SEFAZ nº 04, de 10 de fevereiro de 2022, que homologou o resultado final do concurso e o Decreto de Nomeação nº 462-S, publicado no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo em 19 de março de 2024.

1. DOS CANDIDATOS NOMEADOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS

1.1 Fica estabelecido que os candidatos nomeados, conforme o Decreto nº 462-S, publicado em 19/03/2024, deverão:

- Habilitar conta do acesso cidadão **conforme item 2** para viabilizar envio e 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 **20/03/2024** até as **10 horas** do dia **25/03/2024 conforme item 4**;
- Realizar os exames de saúde e Perícia Médica **conforme item 5**;
- Comparecer na Fundação de Previdência Complementar do Estado do Espírito Santo (Preves) **conforme item 6**;

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 o dia 17/04/2024, por meio do sistema e-Docs (<https://e-docs.es.gov.br>) para o destinatário - SEGER-SUBSIN - Seleção Ingresso de Pessoal (disponível em grupos e comissões);

1.3 Seguir todos os procedimentos relacionados nas alíneas "a, b, c, d," 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.	CANDIDATO	CLASSIF.	VAGA	DATA POSSE	HORÁRIO
1.	AMANDA TAVARES DE GÓES	43º	AC	16/04/2024	09:00
2.	MARIANA FRIGINI BISSOLI	45º	AC	16/04/2024	09:00
3.	ANA CAROLINA ABRANTES DE SOUZA	47º	AC	16/04/2024	09:00
4.	JADE CUNHA LOPES	48º	AC	16/04/2024	09:30
5.	ROBERTO JEOVANI MARCHON LEÃO	50º	AC	16/04/2024	09:30
6.	IZAQUEU DE OLIVEIRA SILVA	11º	NEGRO	16/04/2024	09:30
7.	LARISSA VITTA PIRES DE SOUZA OLIVEIRA	51º	AC	16/04/2024	10:00
8.	TIAGO DE PAULA MENDES DE OLIVEIRA	53º	AC	16/04/2024	10:00
9.	BRAULIO MOUREIRA MEL	60º	AC	16/04/2024	10:00
10.	MURILO MONTENEGRO DE ALBUQUERQUE	61º	AC	16/04/2024	10:30
11.	JULIANA MARIA LUSTOSA VENTURA RIBEIRO	66º	AC	16/04/2024	10:30
12.	CRISTIANO SILVA FERREIRA	14º	NEGRO	16/04/2024	10:30
13.	RAFAEL PIÇA MARTINHÃO	70º	AC	16/04/2024	11:00
14.	DOMINIQUE EVELYN BITTENCOURT MAGNELLI	72º	AC	16/04/2024	11:00

15.	MARLON ROSSETTO BRAGA	74º	AC	16/04/2024	11:00
16.	MONIQUE CERQUEIRA ZUIDEMA	75º	AC	16/04/2024	11:30
17.	ADENILSON PETRUCCELLI	76º	AC	16/04/2024	11:30
18.	FELIPE CALDEIRAS SILVA DE SOUZA	15º	NEGRO	16/04/2024	11:30
19.	LUCAS CABRAL LUCIO	78º	AC	16/04/2024	12:00
20.	DYEGO ARANTES MARINHO SILVA	81º	AC	16/04/2024	12:30
21.	JOAO LEONARDO PINELLI MILHAN	82º	AC	16/04/2024	13:00
22.	TÚLIO DE BRITO QUINAN	83º	AC	16/04/2024	13:00
23.	JESSICA RIBEIRO LINO	87º	AC	16/04/2024	13:30
24.	CAMILA DE OLIVEIRA ANDRADE	16º	NEGRO	16/04/2024	13:30
25.	CLARA GALVÃO NOVAES DE SOUZA	90º	AC	16/04/2024	14:00
26.	THYAGO ALMEIDA DA SILVA BAPTISTA	91º	AC	16/04/2024	14:00
27.	PEDRO MASSENA MELLO GOMES	93º	AC	16/04/2024	14:00
28.	ARQUILÁ MAGALHÃES HYLÁRIO	94º	AC	16/04/2024	14:30
29.	BRUNA FERRARI ARAUJO	95º	AC	16/04/2024	14:30
30.	ARTHUR SANTOS SILVA	18º	NEGRO	16/04/2024	14:30
31.	JOÃO BATISTA SANTANA FERREIRA DA CRUZ	97º	AC	16/04/2024	15:00
32.	RODRIGO KENKITI NAGATA	98º	AC	16/04/2024	15:00
33.	LUISA PADULA ROCHA	103º	AC	16/04/2024	15:00
34.	YAN GROSSI BARBOSA BARSSI	104º	AC	16/04/2024	15:30
35.	ANA PAULA BERTOLI ROVETTA	105º	AC	16/04/2024	15:30
36.	RAPHAEL CARVALHO MARQUES DE SOUZA	20º	NEGRO	16/04/2024	15:30
37.	FÁBIO ALVES DOS SANTOS	106º	AC	16/04/2024	16:00
38.	FABRÍCIO SANT ANNA FASSARELLA	107º	AC	16/04/2024	16:00
39.	ANA LAURA FONSECA DE ANDRADE	110º	AC	16/04/2024	16:00
40.	RAFAEL CANEVER	111º	AC	16/04/2024	16:30
41.	FRANCIELY MORAIS DIAS	112º	AC	16/04/2024	16:30
42.	CLEYDES TRESSMANN KRUGER	113º	AC	16/04/2024	16:30
43.	PATRICIA SENA DE ANDRADE	21º	NEGRO	16/04/2024	17:00

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

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

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

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

2.3.3 Clique em entrar;

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

2.3.5 Selecione a opção "Verificar conta";

2.3.6 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;

2.3.7 Clique em "Verificar";

2.3.8 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, 3.5 E 3.6 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_AFRE_NomeCandidato_Documentação Pessoal

Exemplo: 12_AC_AFRE_Marcos da Silva_Documentação Pessoal

a) 01 (uma) foto 3x4 recente;

b) Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição da mesma;

c) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

d) 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;

e) Título de Eleitor;

f) Certidão de Nascimento ou Casamento ou União Estável;

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

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

i) Qualificação Cadastral

j) Comprovante de Residência;

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

l) 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_AFRE_NomeCandidato_Requisitos do Cargo

Exemplo: 1_PcD_AFRE_Maria Passos_Requisitos do Cargo

a) Diploma (digitalização frente e verso), devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior com graduação plena, fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, 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 as **certidões e declarações**, deverão ser enviados em forma conjunta (todas as documentações pessoais em um único pdf), com título no padrão:

ClassificaçãoCandidato_TipoClassificação_AFRE_NomeCandidato_Certidões e Declarações

Exemplo: 5_PcD_AFRE_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.

f) Consulta impressa da Qualificação Cadastral pelo site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/resultadoqualificacao.xhtml>; [jsessionid=dkrcvL1Tqst10YnNSBtcQQ1WDLTsR2j9J3hlLYKHv6QWt1yrxzk4!2046817009](http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/resultadoqualificacao.xhtml)

3.5 DO FORMULÁRIO PARA POSSE - DADOS E DECLARAÇÕES

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

ClassificaçãoCandidato_TipoClassificação_AFRE_NomeCandidato_Formulário Posse

Exemplo: 5_PcD_AFRE_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.

3.6 DO LAUDO MÉDICO IPAJM E PREVES

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

ClassificaçãoCandidato_TipoClassificação_AFRE_NomeCandidato_L. Médico e Preves

Exemplo: 5_PcD_AFRE_Jair Nero_Formulário Posse

a) **Laudo Médico** que comprove sua aptidão emitido pelo IPAJM conforme item 5;

b) **Comprovante** emitido pela Preves conforme item 6.

4. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA VIA E-DOCS

Vitória (ES), quarta-feira, 20 de Março de 2024.

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

• Seleccionar + 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_AFRE_NomeCandidato_Documentação Pessoal;*

Exemplo: 15_AC_AFRE_José Garcia_Documentação Pessoal

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

b) DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AOS REQUISISTOS 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_AFRE_NomeCandidato_Requisitos do Cargo;*

Exemplo: 05_AC_AFRE_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_AFRE_NomeCandidato_Certidões e Declarações;*

Exemplo: 15_AC_AFRE_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_AFRE_NomeCandidato_Formulário Posse;*

Exemplo: 15_AC_AFRE_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.

e) 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_AFRE_NomeCandidato_L. Médico e Preves;*

Exemplo: 15_AC_AFRE_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:** Posse - Concurso Público SEFAZ 2021 - Classificação do Candidato_Tipo Classificação_AFRE_Nome do Candidato.

Exemplo: Posse - Concurso Público SEFAZ - 16_AC_AFRE_Ana Paula

• **Mensagem:** Encaminhamos documentação solicitada para fins de posse referente ao Concurso SEFAZ 2021.

• **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 Dallapiccola, R. 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 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, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição da mesma;
- Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- Certidão de Nascimento ou Casamento ou União Estável;
- Laudo Médico (cópia)** que comprove sua aptidão emitido pelo IPAJM conforme item 5;
- 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 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 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.

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

7.2 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 da mesma;
- 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 PISPASEP (se cadastrado);
- Original** do Comprovante de Residência;
- Original** da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos e CPF, quando couber;
- Original** do Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior com graduação plena, fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, em conformidade com o Edital de Abertura nº 001/2021 - SEFAZ do concurso público;
- 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.

8. DA POSSE E DO EXERCÍCIO COLETIVO

8.1 A posse será realizada no dia **16/04/2024**.

8.1.1 O candidato tomará posse para o cargo de Auditor Fiscal da Receita Estadual, no nível AFRE e na primeira referência da carreira, conforme Lei Complementar 737/2013, com carga horária de 40 horas semanais.

8.2 O exercício coletivo será realizado no dia **17/04/2024**, para todos os candidatos que tomarem posse do cargo de Auditor Fiscal da Receita Estadual, na forma dos itens 1 e 7 deste Edital

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

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

BENÍCIO SUZANA COSTA

Secretário de Estado da FazendaAC (ampla concorrência), PcD (Pessoa com Deficiência) ou Negros.

Protocolo 1285809