

Informações: através do e-mail hinsg.licitacoes@saude.es.gov.br
ou 27 3636-7559, de 08h as 17h
Vitória, 01 de abril de 2024.

Clio Zanella Venturim
DIRETOR GERAL DO HINSG
Protocolo 1293485

HOSPITAL E MATERNIDADE SILVIO AVIDOS
- HMSA

EXTRATO DE CONTRATO Nº
2024.000020.44091.01

PROCESSO: 2023-H0TNO
CONTRATO: 009/2024
CONTRATADA: RIVA EMPREENDIMENTOS (CNPJ: 42.102.883/0001-90).
VALOR GLOBAL: R\$ 333.000,00 (trezentos e trinta e três mil reais).
OBJETO: Contrato locação de Imóvel Urbano - para alocar os setores administrativos do HMSA.
VIGÊNCIA: 30 (trinta) meses, a contar do dia posterior ao da publicação.
DATA DA ASSINATURA: 01/04/2024.

Almiro Schmidt
Diretor Geral - HMSA

Protocolo 1293201

Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER -

EDITAL SEGER Nº 24/2024
CHAMADA PARA POSSE DOS CANDIDATOS NOMEADOS NO CONCURSO PCES

A SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER e a POLICIA CIVIL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO convoca os candidatos nomeados para provimento do cargo de Delegado de Polícia conforme o Edital Nº 01-PCES, publicado em 06 de julho de 2022 e Edital PC-ES nº 27 de Homologação do Resultado Final do concurso público publicado em 04 de março de 2024, e o Decreto de nomeação nº 528-S, de 01 de abril de 2024.

1. DOS CANDIDATOS NOMEADOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS

1.1 Fica estabelecido que os candidatos nomeados, conforme o Decreto de nomeação nº 528-S, de 01 de abril 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 **02/04/2024** até as **10 horas** do dia **09/04/2024**, **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 3º andar ala cidade, em ordem, dia e horário descritos no quadro abaixo.

ORDEM NUM.	CANDIDATO	CLASSIF.	VAGA	DATA POSSE	HORÁRIO
1.	ANNE CAROLINE CARVALHO MESQUITA	1º	AC	24/04/2024	09:00
2.	GABRIELA ENNE BARBOSA	3º	AC	24/04/2024	09:00
3.	GLALBER DA COSTA CYPRESTE QUEIROZ	1º	NEGRO	24/04/2024	09:00
4.	LUCAS FERNANDES DA SILVA	4º	AC	24/04/2024	09:30
5.	JOSE MARCOS DE OLIVEIRA SILVA	3º	PCD	24/04/2024	09:30
6.	LARISSA TEIXEIRA BUSSULAR	5º	AC	24/04/2024	09:30
7.	FABIO ALVES SIMAS	6º	AC	24/04/2024	10:00
8.	DEYVIDE PAOLI DA SILVA	7º	AC	24/04/2024	10:00
9.	CELINA CRUZ SOARES CRISTINO	2º	NEGRO	24/04/2024	10:00

10.	JULIO CESAR CORTINA	8º	AC	24/04/2024	10:30
11.	BARBARA MUNHOS	10º	AC	24/04/2024	10:30
12.	PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS	11º	AC	24/04/2024	10:30
13.	MICHELLE MARCELLE GOMES ALMEIDA	12º	AC	24/04/2024	11:00
14.	NELSON COELHO FONSECA JUNIOR	13º	AC	24/04/2024	11:00
15.	RODRIGO ALVES DAMASCENO	14º	AC	24/04/2024	11:00
16.	MICHEL PESSOA FERNANDES	3º	NEGRO	24/04/2024	11:30
17.	MARCELO FERREIRA BRITO	15º	AC	24/04/2024	11:30
18.	LEONARDO ALMEIDA VANAZ	16º	AC	24/04/2024	11:30
19.	GEYCE NARCIZA FERREIRA	4º	NEGRO	24/04/2024	12:00
20.	LORRANE MORAES PEREIRA	18º	AC	24/04/2024	12:30
21.	LEVY DE SANTANA CARVALHO	19º	AC	24/04/2024	13:00
22.	MORENO LUCAS GONTIJO	20º	AC	24/04/2024	13:00
23.	HELIO FLAVIO COCO MARTINS PEREIRA	21º	AC	24/04/2024	13:30
24.	ESTEVAO OGGIONE LEITE	5º	NEGRO	24/04/2024	13:30
25.	HELIO FLAVIO COCO MARTINS PEREIRA	22º	AC	24/04/2024	14:00
26.	ADRIANO FERNANDES	23º	AC	24/04/2024	14:00
27.	JAMESON SANTOS AMARAL	6º	NEGRO	24/04/2024	14:00
28.	CLEUDES JOSE DA SILVA JUNIOR	24º	AC	24/04/2024	15:00
29.	GEORGIA SCHMIDT RESK MALCUM	25º	AC	24/04/2024	15:00
30.	ALTEMAR COLEN SILVA JUNIOR	26º	AC	24/04/2024	15:00
31.	RUI PINHEIRO DE SOUSA	27º	AC	24/04/2024	15:30
32.	LUIZ CARLOS MUCCI NETO	28º	AC	24/04/2024	15:30
33.	GLAUCILENE MARIA ARAUJO BERNARDO	29º	AC	24/04/2024	15:30

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 25/04/2024, por meio do sistema e-Docs (<https://e-docs.es.gov.br>) para o destinatário - SÉGER- 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 conferência da documentação no dia 24/04/2024.

1.1 Somente serão autorizadas prorrogações de posse que não ultrapassem a data do exercício coletivo no dia 25/04/2024.

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_TipoClassificação1_Cargo/Formação_NomeCandidato_Documentação Pessoal

1AC (ampla concorrência), PcD (Pessoa com Deficiência), negro ou indígena
Exemplo: 12_AC_Delegado de Polícia_Marcos da Silva_Documentação Pessoal

- a) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- b) 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;
- 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);
- 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) Documento contendo o nº do PIS/PASEP (se cadastrado);
- 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 AS 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_Delegado de Polícia_Joana Saraiva_Certidões e Declarações

- a) Comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal;
- b) 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, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino; (para candidatos ex-militar)
- e) Certidão Negativa Municipal de Débitos da cidade/município onde residiu nos últimos cinco anos, expedidas, no máximo, há seis meses, contados da data de apresentação dos documentos.
- f) Última Declaração de Imposto de Renda com o recibo de entrega na Receita Federal;
- g) Consulta impressa da Qualificação Cadastral (caso já tenha PIS/PASEP) pelo site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/>;
- h) 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_Delegado de Polícia_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.

Vitória (ES), terça-feira, 02 de Abril de 2024.

Exemplo: 1_PcD_Delegado de Polícia_Maria Passos_Requisitos do Cargo.

a) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e comprovação de, no mínimo, três anos de prática forense, após a conclusão do curso de Direito, ou de, no mínimo, três anos de atividade policial, em qualquer instituição de segurança pública prevista no art. 144 da Constituição Federal, devidamente comprovada.;

3.5.2 Documentações/declarações que se fizerem necessárias para a posse, serão solicitados diretamente ao candidato por meio do sistema E-Docs,

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_Delegado de Polícia_José Garcia_Documentação Pessoal*

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

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

Tipo de Documento: Documento eletrônico;

Nome do Documento: Sem assinatura;

Nome do Documento: *ClassificaçãoCandidato_TipoClassificação_Cargo/Formação_NomeCandidato_Certidões e Declarações*; *Exemplo: 15_AC_Delegado de Polícia 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_Delegado de Polícia_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_Delegado de Polícia_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_Delegado de Polícia

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>

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 A 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;
- Laudo médico (cópia)** que comprove sua aptidão emitido pelo IPAJM, conforme item 5;
- 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 3º andar ala cidade, 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 ACUMULO 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 Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)

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 24/04/2024.

8.1.1 O candidato tomará posse para o cargo de Delegado de Polícia 3º Categoria com carga horária de 40 horas semanais.

8.2 O exercício coletivo será realizado no dia **25/04/2024**, no Departamento de Recursos Humanos - PCES as 10:00 horas, para todos os candidatos que tomarem posse do cargo de Delegado de Polícia, na forma do item 1 e 7 deste Edital.

9. 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

JOSÉ DARCY DOS SANTOS ARRUDA

Delegado-Geral da Polícia Civil do Estado do Espírito Santo

Protocolo 1293037



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 03/04/2024 16:21:15 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por LUCIANA MACHADO GUIMARAES GOZZI RIBEIRO (SUBGERENTE QCE-05 - SUARF - SEGER - GOVES)
Valor Legal: CÓPIA SIMPLES | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-D2R4L2>