

RESUMO DA ORDEM DE FORNECIMENTO

Contratante: SESA/HMSA
Objeto: MATERIAL ORTOPEDICO
Processo: 2022-80S82
AFM:0605/2023 - ARP: 0020/2022
Pregão: 028/2022 - HMSA
Contratada: NSA Distr. De Medicamentos Eireli.
 CNPJ: 34.729.047/0001-02

LOTE 01

***Objetos:** Órteses, Próteses e Materiais Especiais.
Valor: R\$ 30.000,00

Fonte de Recurso: 500 orçamentos para o exercício de 2023

Dotação **Orçamentaria:** Atividade
 20449011030200472184
Elemento de Despesa: 33.90.30.36
Nota de Empenho nº 0932/2023
Assinatura: 26/06/2023

Colatina, 27 de junho de 2023

ALMIRO SCHIMIDT
 Diretor Geral - HMSA

Protocolo 1114402

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 06/2021

Contratante: HOSPITAL DOUTORA RITA DE CÁSSIA
Processo Nº: 2020-V22DC
Forma de Contratação: Pregão nº 34/2021
Contratado: COOPANESTES/ COOPERATIVA DE ANESTESIOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO
CNPJ: 39.380.100/0001-26
Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS

Valor: 2.760.243,60 (dois milhões, setecentos e sessenta mil, duzentos e quarenta e três reais e sessenta centavos)

Vigência: 30/07/2023 a 29/07/2024

Programa de trabalho: 20.44.901.10.302. 0047. 2184, Elemento Despesa 339034, Fonte 500

EDIVANIO MENDES DOS PASSOS
 DIRETOR GERAL

Protocolo 1114158

**RESUMO DO CONTRATO Nº 056/2023
Processo nº 2022-2H8PH**

A Fundação iNOVA Capixaba, tendo em vista o que consta no processo acima mencionado, torna público a dispensa de licitação, com base no art. 24, inc. IV, e art. 26, II e III, da Lei nº 8.666/93 c/c com o art. 3º do Regulamento de Compras da Fundação iNOVA Capixaba, publicado no DIOES 22/09/2021, conforme Resolução CC/iNOVA nº 004/2021 nos termos abaixo:
Contratada: HOSPITAL MERIDIONAL S.A - CNPJ Nº 00.625.711/0001-51.
 Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA.

Valor total: R\$ 425.388,00

Vigência: O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente a data desta publicação e terá duração de 180 (cento e oitenta) dias.

Recurso Orçamentário: As despesas decorrentes deste contrato correrão do orçamento da Filial - HOSPITAL ANTONIO BEZERRA DE FARIA - HABF e serão pagos com recursos de receita própria.

Vila Velha/ES, 26 de junho de 2023.

Néio Lúcio Fraga Pereira
 Diretor Geral

Hospital Antônio Bezerra de Faria
Fundação iNOVA Capixaba

Competência delegada por meio da Portaria nº 016-R, de 13 de outubro de 2021

Protocolo 1115159

Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER -**EDITAL SEGER/SEDU Nº 35/2023**

CHAMADA PARA POSSE DOS CANDIDATOS NOMEADOS NO CONCURSO SEDU/ES A SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER e a

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDU convocam os candidatos nomeados para provimento do cargo de Agente de Suporte Educacional do Edital de Abertura SEDU nº 01, publicado em 25 de janeiro de 2022, do Edital de Homologação nº 09 do Resultado Final e Classificação, publicado em 03 de maio de 2022, e do Decreto de Nomeação nº 1557-S, de 27 de junho de 2023, publicado em 28 de junho de 2023.

1.

DOS CANDIDATOS NOMEADOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS

1.1 Fica estabelecido que os candidatos nomeados, conforme o Decreto nº 1557-S, publicado em 28 de junho de 2023, deverão:

- Habilitar conta do acesso cidadão, **conforme item 2**, para viabilizar 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 **28/06/2023** até as **10 horas** do dia **03/07/2023**, **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**;
- Comparecer para a escolha de posto de trabalho, **conforme item 8**.

1.2 Seguir todos os procedimentos, conforme itens "a", "b", "c", "d" e "e" do item 1.1, bem como apresentar a documentação original descrita no item 7 deste Edital, pessoalmente, para conferência e posse na Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, localizada na Avenida Governador Bley, nº 236, Edifício

Vitória (ES), quarta-feira, 28 de Junho de 2023.

Fábio Ruschi, Centro, Vitória - ES, em ordem, dia e horário descritos no quadro abaixo.

1.2.1 A ordem de classificação para escolha de posto de trabalho e para posse obedecerá às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma da Lei Estadual nº 4.531/1991 e suas alterações, aos candidatos negros e aos candidatos indígenas, na forma da Lei Estadual nº 11.094/2020.

1.2.2 As vagas remanescentes de candidatos com deficiência e de pessoas indígenas foram revertidas para ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação, conforme o que dispõe o Edital SEGER/SEDU nº 01/2022.

1.2.3 Os candidatos abaixo relacionados assumirão exercício no cargo de Agente de Suporte Educacional, na Classe/Referência I-01.

1.2.4 Os candidatos abaixo relacionados, após escolha de vaga, que acontecerá na SEDU (Auditório da Secretaria de Estado da Educação), conforme item 8, deverão comparecer no dia **25/07/2023**, no horário das 08 às 14 horas, para a posse, a ser realizada na Subgerência de Recrutamento, Seleção e Ingresso - SUBSIN/SEGER (Ed. Fábio Ruschi, 3º andar, ala cidade).

ORDEM NUM.	CANDIDATO	CLASSIF.	VAGA	DATA DA ESCOLHA DE VAGA E POSSE
1.	JULIO CESAR BOLONHA GORONCIO	885º	AC	25/07/2023
2.	MARCEL SANTANA CAVINATI	886º	AC	25/07/2023
3.	HUDERLAN BRAGANCA ZORDAN	887º	AC	25/07/2023
4.	ANA LUSA TOSTES LEITE DOS SANTOS	126º	NEGRO	25/07/2023
5.	NATALIA MARDEGAN RODRIGUES	889º	AC	25/07/2023
6.	JOSELIO RODRIGUES ALTOE JUNIOR	890º	AC	25/07/2023
7.	MARCOS DE ALMEIDA RIBEIRO NETO	891º	AC	25/07/2023
8.	PEDRO PAULO GARCIA RICIO	892º	AC	25/07/2023
9.	GILMARA CANI RIBEIRO RAMOS	893º	AC	25/07/2023
10.	MANOEL MESSIAS DE PAULA	894º	AC	25/07/2023
11.	CLAYTON FRICKS RICARDO	895º	AC	25/07/2023
12.	NAKSON RODRIGUES DE SOUZA	896º	AC	25/07/2023
13.	UANDRES RUANER SCHUAMBAH	897º	AC	25/07/2023
14.	BEATRIZ REINOSO ALVES	127º	NEGRO	25/07/2023
15.	LUCILIA HELENA BARBOSA DE OLIVEIRA	899º	AC	25/07/2023
16.	ALINE MODESTO CAETANO	900º	AC	25/07/2023
17.	HIGOR GABRIEL RODRIGUES DAS NEVES	901º	AC	25/07/2023
18.	ANGELITA APARECIDA MENEZES	902º	AC	25/07/2023
19.	ANA PAULA DA SILVA SOUSA	903º	AC	25/07/2023
20.	RAFAEL SANTA CLARA PRADO	904º	AC	25/07/2023
21.	AYRTON LUCAS BREDAS COLATTO	905º	AC	25/07/2023
22.	FRANCISCO DE PAULA FELIX DOS SANTOS JUNIOR	906º	AC	25/07/2023
23.	AMANDA DOS SANTOS MORAES FRANCO	907º	AC	25/07/2023
24.	JEAN PETTER SILVA KUSTER	908º	AC	25/07/2023
25.	NEUZELY RODRIGUES COIMBRA	909º	AC	25/07/2023
26.	RAYANE LOPES DA SILVA	910º	AC	25/07/2023
27.	JOSIVAN SANTOS DA SILVA	911º	AC	25/07/2023
28.	PATRICIA LESLIE BARRAGAN MACEDO	912º	AC	25/07/2023
29.	RAVENA SCHNEIDER NASCIMENTO	913º	AC	25/07/2023
30.	JOANA BUTSKE DE SOUZA	914º	AC	25/07/2023

31.	JEAN GOMES DA CRUZ	915º	AC	25/07/2023
32.	BRUNO CESAR SOARES	916º	AC	25/07/2023
33.	MARLOIR VIANA DA SILVA	917º	AC	25/07/2023
34.	LUDMILA SALES DOS SANTOS MACHADO	918º	AC	25/07/2023

2. 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 **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 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 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 atentar-se 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:

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 SEDU 2022 - Classificação do Candidato_Tipo

Classificação_Cargo_Nome do Candidato.

Exemplo: Posse - Concurso Público SEDU 2022 - 16_AC_Ana_Paula_Agente

ClassificaçãoCandidato_TipoClassificação1_Cargo_NomeCandidato_Documentação Pessoal

Exemplo: 12_AC_Agente de Suporte Educacionaal _Marcos da Silva_Documentação Pessoal

a) 01 (uma) foto 3x4 recente;

b) Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição (não será aceito outro documento em substituição do RG);

c) Cadastro de Pessoa Física - CPF;

d) Carteira de Trabalho e Previdência Social das páginas que contenham: o número 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 número 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 número 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_Cargo_NomeCandidato_Requisitos do Cargo

Exemplo: 1_PcD_Agente de Suporte Educacional _Maria Passos_Requisitos do Cargo

a) Conclusão de curso de nível médio devidamente reconhecido e fornecido pelo órgão próprio do sistema de ensino, em conformidade com o Anexo I do Edital de Abertura nº 001/2022 do Concurso Público;

b) Certificado de curso de informática básica, com carga horária mínima de 40 horas, emitido por instituição

Vitória (ES), quarta-feira, 28 de Junho de 2023.

legalmente constituída.

3.4 DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE ÀS CERTIDÕES E DECLARAÇÕES

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

ClassificaçãoCandidato_TipoClassificação_Cargo_NomeCandidato_CertidõeseDeclarações

Exemplo: 5_PcD_Agente de Suporte Educacional_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 TSE;
- Antecedentes criminais da Justiça Federal, da Justiça Estadual e da Justiça Eleitoral;
- Antecedentes Criminais da Justiça Militar Estadual, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;
- Em caso de **ACÚMULO DE CARGO (exceções em lei)**, para os candidatos nomeados: declaração contendo o cargo, a carga horária, o horário de trabalho na empresa e as atividades realizadas, devidamente assinada pela autoridade competente;
- Consulta impressa da Qualificação Cadastral (caso já tenha PIS/PASEP) pelo site: <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_Cargo_NomeCandidato_Formulário Posse

Exemplo: 5_PcD_Agente de Suporte Educacional_Jair Nero Formulário Posse

- "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 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 32):

Tipo de Documento: Documento escaneado;

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

Nome do Documento: *ClassificaçãoCandidato_TipoClassificação_Cargo_NomeCandidato_Documentação Pessoal*

Exemplo: 15_AC_Agente de Suporte Educacional_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 33):

Tipo de Documento: Documento escaneado;

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

Nome do Documento: *ClassificaçãoCandidato_TipoClassificação_Cargo_NomeCandidato_Requisitos do Cargo;*

Exemplo: 05_AC_Agente de Suporte Educacional_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 34):

Tipo de Documento: Documento eletrônico;

Tipo de assinatura: Sem assinatura;

Nome do Documento: *ClassificaçãoCandidato_TipoClassificação_Cargo_NomeCandidato_CertidõeseDeclarações*

Exemplo: 15_AC_Agente de Suporte Educacional_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_Cargo_NomeCandidato_Formulário Posse*

Exemplo: 15_AC_Agente de suporte Educacional_José Garcia_Formulário Posse Classe: 02040101 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?** SEGER- Seleção Ingresso de Pessoal (disponível em grupos e comissões);
- Título:** Posse - Concurso Público SEDU 2022 - Classificação do Candidato_Tipo Classificação_Cargo_Nome do Candidato

Exemplo: Posse - Concurso Público SEDU 2022 - 16_AC_Ana Paula_Agente de Suporte Educacional

- Mensagem:** Encaminhamos documentação solicitada para fins de posse referente ao Concurso SEDU 2022.

- 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.

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

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 52. São eles:

- a) Sangue: Hemograma Completo, VDRL;
- b) Urina;
- c) Raio X do Tórax (com laudo);
- d) Eletrocardiograma com laudo (candidato acima de 35 anos);
- e) Laudo Cardiológico;
- f) Laudo Ortopédico (LER Ocupacional);
- g) Laudo Oftalmológico;
- h) Laudo Psiquiátrico;
- i) Laudo Dermatológico;
- j) Laudo Otorrinolaringológico;
- k) Laudo Odontológico.

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 À PREVES

6.1 Mediante o **laudo médico** que comprove sua aptidão emitido pela Perícia Médica do IPAJM, o candidato deverá agendar atendimento junto à Fundação de Previdência Complementar do Estado do Espírito Santo - PREVES, situada no Edifício Fausto Dallapicolla, 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**.

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:

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

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

7.1 O candidato deverá apresentar a documentação **original e o laudo médico (original) que comprove sua aptidão**, emitido pelo IPAJM, pessoalmente, para **CONFERÊNCIA E POSSE** na **SUBSIN/SEGER, situada na Avenida Governador Bley, nº 236, Edifício Fabio Ruschi, Centro, Vitória - ES, 3º andar, ala cidade**, na data e no horário indicados no item 1 deste Edital, disponibilizado na página <https://seger.es.gov.br/posse-servidor-efetivo>.

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

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;
- b) **Original** do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) **Original** da Carteira de Trabalho e Previdência Social das páginas que contenham: o número da carteira, a qualificação civil, o registro do primeiro emprego (mesmo que esteja em branco);
- d) **Original** do Título de eleitor;
- e) **Original** da Certidão de Nascimento ou Casamento ou União Estável;
- f) **Original** do documento que comprove CPF do cônjuge ou companheiro (a), em caso de casamento ou união estável;
- g) **Original** do Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa do Serviço Militar (para o sexo masculino);
- h) **Original** do Documento contendo o nº do PIS/PASEP (se cadastrado);
- i) **Original** do Comprovante de Residência;
- j) **Original** da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos e CPF, quando couber;
- k) **Original** do Diploma (frente e verso), devidamente registrado, de conclusão de curso na área de formação do cargo para o qual prestou concurso, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, em conformidade com o Anexo I do Edital de Abertura nº 001/2022 do Concurso Público;
- l) Em caso de **ACÚMULO DE CARGO**, para os candidatos nomeados conforme exceções em lei: **Original**

da declaração contendo o cargo, a carga horária, o horário de trabalho na empresa e as atividades realizadas, devidamente assinada pela autoridade competente;

- m) **Laudo médico (original)** que comprove sua aptidão emitido pelo IPAJM, conforme item 5;
- n) Comprovante emitido pela PREVES, conforme item 6;
- o) O Laudo médico e comprovante da PREVES também deverão ser encaminhados via E-Docs (SEGER - Seleção Ingresso de Pessoal (disponível em grupos e comissões)); antes da posse do candidato.

8. DA ESCOLHA DO POSTO DE TRABALHO

8.1 A escolha de posto de trabalho será realizada pela SEDU, de forma PRESENCIAL, conforme ordem prevista no item 1, no dia **25/07/2023, às 08 horas, no Auditório da Secretaria de Estado da Educação**, localizada à Av. Cesar Hilal, 1111, Santa Lúcia, Vitória-ES.

8.2 Os candidatos que solicitarem **PRORROGAÇÃO** de posse deverão fazer a escolha do posto de trabalho na data de **27/08/2023, às 10 horas, no Auditório da Secretaria de Estado da Educação - SEDU**, localizada à Av. Cesar Hilal, 1111, Santa Lúcia, Vitória - ES.

8.3 No momento da escolha do posto de trabalho, o candidato deverá apresentar uma foto 3x4 que ficará de posse da comissão.

9. DO ACESSO AO EDIFÍCIO FÁBIO RUSCHI

9.1 O candidato e o acompanhante deverão observar o art. 2º da Portaria nº 032-R, publicada no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo em 14 de junho de 2006.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

10.2 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

VITOR AMORIM DE ANGELO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 1115048



• O Diário Oficial do Espírito Santo inovou.



DESDE 1890

GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO / DIO-ES



O Diário Oficial do Espírito Santo divulga os atos oficiais dos Poderes constituídos do Estado. Publica leis, decretos, balanços, licitações, e outros temas de interesse público.