

Vitória (ES), segunda-feira, 12 de Agosto de 2024.

**Centro de Reabilitação Física do Espírito Santo - CREFES -****RESUMO AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO  
Nº 272/2024**Processo Nº: 2023-8N2X1 Processo Pagto N.º:  
2023-X97LCÓrgão: Centro de Reabilitação Física do Estado do  
Espírito Santo - CREFES

Objeto: Aquisição de aparelho auditivo.

Empresa: AUDIOMASTER COMÉRCIO DE APARELHOS

AUDITIVOS LTDA ME.

-Lote 03, Item 01 - aparelhos auditivos;32 und Valor  
total: R\$26.026,56.

Dotação Orçamentária:

Atividade 20449011030200612184, Elemento de  
Despesa 339032, Fonte 600, para o exercício de  
2024.

Vila Velha, 09 de agosto de 2024

**Adriana Batista Vidal Zardini**

Diretora Geral / CREFES

**Protocolo 1379341****Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER -****Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo - PRODEST -****EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO DO PRODEST - EDITAL PRODEST  
Nº 01/2024**

O **Diretor Geral do PRODEST**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar Nº 315 de 03/01/2005 e suas alterações posteriores, bem como os termos do Edital de Homologação do Resultado Final da Classificação do Concurso Público, publicado em 31/07/2024.

**RESOLVE:**

**1.1 CONVOCAR** os candidatos abaixo relacionados, aprovados no concurso público do Prodest, para atendimento aos itens 2, 3, 4 e 5 deste edital;

**1.2 CONVOCAR** os candidatos abaixo relacionados, aprovados no concurso público do Prodest, para a apresentação de documentos e declarações, conforme estabelecido neste edital;

**1.3 CONVOCAR** os candidatos abaixo relacionados, aprovados no concurso público do Prodest, para manifestar o interesse em assumir a vaga encaminhando os documentos indicados no item 3 ou atender a letra "b" ou "c" do item 6, conforme estabelecido neste edital.

Cargo - **Analista de Tecnologia da Informação** - Área: Desenvolvimento de Sistemas

Ordem de Convocação	Nome	CLASSIFICAÇÃO FINAL			
		Ampla Concorrência	Negro	PcD	Indígena
19	Abraão Jesus dos Santos	17º			
20	Tiago Jaconi Amorim Pereira	18º			
21	Artur Henrique do Nascimento Souza	19º			
22	André Furtado Seeberger	20º			
23	Felippe Dada Gaede	21º			
24	Leonardo Khoury Picoli	22º			
25	Raphaela Rodrigues Barros	23º			
26	Serenna Ferrari Lima	24º			
27	Vinicius de Abreu Bozzi	25º			

Cargo - **Analista de Tecnologia da Informação** - Área: Infraestrutura de TIC

Ordem de Convocação	Nome	CLASSIFICAÇÃO FINAL			
		Ampla Concorrência	Negro	PcD	Indígena
18	Jessé Jesus da Hora	18º			
19	Matheus Calmon Baptisti	19º			
20	Lucas Oliveira Garcia	20º			

**2. DA HABILITAÇÃO DE CONTA ACESSO CIDADÃO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS**

2.1 Fica estabelecido que os candidatos convocados deverão:

a) Habilitar conta do acesso cidadão, para viabilizar o envio dos documentos e declarações;

b) Enviar os documentos descritos no item 3 deste edital, em formato digitalizado no período do dia **12 de agosto de 2024 até as 17 horas do dia 18 de agosto de 2024**.2.2 O candidato convocado, deverá acessar o endereço eletrônico [accessocidadao.es.gov.br](http://accessocidadao.es.gov.br) e habilitar conta da seguinte forma:2.2.1 Acesse o Portal Acesso Cidadão ([accessocidadao.es.gov.br](http://accessocidadao.es.gov.br));

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

2.2.3 Clique em entrar;

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

2.2.5 Selecione a opção "Verificar conta";

2.2.6 Escolha qual maneira verificará sua conta: CNH Capixaba, Certificado Digital ou Selfie. **Importante:** Em caso de ser servidor estadual e a conta não estiver vinculada, não verificar a conta como Servidor Estadual pois a assinatura do contrato será como Cidadão.

2.2.7 Clique em "Verificar";

2.2.8 E, siga as orientações da maneira escolhida conforme opção do item 2.2.6;

Obs.: a habilitação de conta é confirmada a partir da inclusão do símbolo  ao lado da maneira de verificação de conta selecionada.**3. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS VIA E-FLOW**3.1 O candidato convocado deverá reunir e digitalizar os documentos, relacionados abaixo e encaminhá-los via E-Flow no link: <https://e-flow.es.gov.br/flow-definicion/fe69484f-aa19-27ac-1679-d41e55211c32>.

a) Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou uma declaração do candidato que se compromete apresentar a gerência de recursos humanos, o diploma ou certificado de conclusão na data da admissão em 02 de setembro de 2024.

b) 01 (uma) foto 3x4 recente;

- c) Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição (o RG para fins de posse não poderá ser substituído por outro documento de identificação);
  - d) Cadastro de Pessoa Física CPF;
  - e) Comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita;
  - f) 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) ou a Carteira de trabalho Digital, arquivo em PDF constando o último contrato de trabalho;
  - g) O candidato com contrato de trabalho celetista vigente e com registro na CTPS, deverá apresentar comprovação do pedido de demissão protocolado na área de recursos humanos do empregador, informando o último dia trabalhado para apresentar antes da admissão. O candidato com vínculo estatutário, deverá apresentar publicação da exoneração, contendo o último dia trabalhado pelo candidato para apresentar antes da admissão, exceto os casos de acumulação de cargos previstos em lei;
  - h) Título de Eleitor;
  - i) Certidão de Nascimento ou Casamento ou União Estável;
  - j) CPF do cônjuge ou companheiro (a) em caso de Casamento ou União Estável;
  - k) PIS/PASEP (se possuir), ou o extrato da Caixa Econômica Federal e/ou do Banco do Brasil, emitido nas agências bancárias;
  - l) Qualificação Cadastral (acessar o endereço eletrônico [www.esocial.gov.br](http://www.esocial.gov.br) ir no menu "consulta qualificação cadastral" e imprimir o comprovante);
  - m) Comprovante de Residência;
  - n) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos e CPF, quando couber;
  - o) Documento que identifique o nº de sua conta bancária no BANESTES (caso tenha);
  - p) Cópia da última declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza com recibo de entrega na Receita Federal;
  - q) Termo de Opção (positiva ou negativa) da Previdência Complementar, o candidato deverá enviar para a área de recursos humanos após sua admissão;
  - r) Declaração de que não exerce função de sócio-gerente, sócio majoritário, proprietário ou administrador, ou seja, funções/ cargos que lhe confirmam poder de gestão, controle e voto em empresa privada; exceto na condição de acionista, cotista ou comanditário, devendo, ainda, declarar que a empresa não detém e não deterá contrato com o Estado, disponibilizado no [site do Prodest](#), menu Concurso Público – Modelos de Formulários para Admissão;
  - s) Certidões negativa criminal e de quitação eleitoral da Justiça Eleitoral;
  - t) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Corporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;
  - u) Certidões negativas da Justiça Militar da União e da Justiça Militar Estadual do Espírito Santo;
  - v) Certidões negativas da Justiça Federal do Espírito Santo, Cível e Criminal;
  - x) Certidões negativas da Justiça Estadual do Espírito Santo, Cível e Criminal, escolher a opção 1ª e 2ª instância uma de cada vez.
  - y) Currículo atualizado;
  - z) Preencher o Formulário com Dados Pessoais para Admissão disponibilizado no [site do Prodest](#), menu Concurso Público – Modelos de Formulários para Admissão.
- 3.2 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a leitura;
- 3.3 É de responsabilidade do candidato se atentar para que a digitalização fique legível;
- 3.4 Serão desconsiderados documentos enviados fora do prazo estabelecido.

#### **4 DO COMPARECIMENTO AO PRODEST**

4.1 O candidato deverá comparecer pessoalmente ao Prodest em data e hora de sua preferência, no período de **19 a 22 de agosto de 2024 de 9h às 11h ou 14h às 17h**, na Avenida João Batista Parra, nº 465 – Enseada do Sua – Vitória (ES), portando toda a documentação original encaminhada via E-Flow para conferência e confecção do contrato de trabalho com início em 02 de setembro de 2024.

#### **5 DA REALIZAÇÃO DE EXAME MÉDICO ADMISSIONAL**

5.1 Os candidatos convocados serão encaminhados para a realização de exame médico admissional pela Gerência de Recursos Humanos antes da data de admissão.

#### **6 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

6.1 O candidato aprovado e convocado poderá:

- a) Assumir a vaga;
- b) Requerer final de fila, mediante a assinatura de Termo de Solicitação de Final de Fila, conforme disponibilizado no [site do Prodest](#), menu Concurso Público – Modelos de Formulários para Admissão.
- c) Desistir definitivamente do Concurso, mediante assinatura de Termo de Desistência Formal Definitiva, conforme disponibilizado no [site do Prodest](#), menu Concurso Público – Modelos de Formulários para Admissão.
- d) O não comparecimento do candidato convocado nos dias e locais especificados no edital de convocação, caracterizará desistência definitiva e o candidato será automaticamente excluído do concurso.

6.2 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e das demais normas do concurso público;

6.3 Os casos omissos neste ato de convocação serão resolvidos pelo PRODEST.

Vitória, 12 de agosto de 2024.

**Marcelo Azeredo Cornélio**  
**Diretor Geral**

**Protocolo 1379200**