

CHAMADA PARA POSSE DOS CANDIDATOS NOMEADOS NO CONCURSO DER-ES

DEPARTAMENTO DE EDIFICAÇÕES E DE RODOVIAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – DER-ES convoca os candidatos nomeados para provimento do cargo de **Técnico Superior Operacional** conforme o Edital de Abertura DER-ES n.º 001/2023, publicado em 13 de março de 2023, o Edital de Homologação do Resultado Final e Classificação DER-ES n.º 001/2023, publicado em 05 de outubro de 2023, as Retificações do Edital de Homologação do Resultado Final e Classificação DER-ES n.º 001/2023, publicadas em 19 de outubro de 2023 e 27 de novembro de 2023, respectivamente.

1. DOS CANDIDATOS NOMEADOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS

1.1 Fica estabelecido que os candidatos nomeados, deverão:

- a) Habilitar conta do acesso cidadão, **conforme item 2**, para viabilizar o envio e a assinatura eletrônica dos documentos para fins de posse;
- b) Enviar os documentos **descritos no item 3** deste Edital, **via sistema E-Docs**, no período de **04/12/2023 a 10/12/2023, conforme item 4**;
- c) Realizar os exames de saúde e Perícia Médica, **conforme item 5**;
- d) Comparecer à Fundação de Previdência Complementar do Estado do Espírito Santo – PREVES, **conforme item 6**;

1.2 Seguir todos os procedimentos relacionados nas alíneas “a, b, c, d” do item 1.1, bem como apresentar a documentação original descrita nos itens 3 e 7 do referido Edital, pessoalmente, para conferência e posse na sede do Departamento de Edificações e de Rodovias do Estado do Espírito Santo – DER-ES, localizada Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1501 – Ilha de Santa Maria, Vitória - ES.

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, os atos de vacância e de nova investidura deverão ocorrer de forma concomitante.

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 (<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.

Importante: 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 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/>), para o grupo de trabalho **REMESSA DE DOCUMENTOS PARA POSSE – CARGO EFETIVO**, mediante especificações descritas no item 04 desde Edital.

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:

Nome do Candidato_Tipo de Classificação_Cargo-Área de Concentração/Especialidades _Documentação Pessoal

Exemplo: Marcos da Silva_AC_TSO-Obras e Serviços de Edificações _Documentação Pessoal

Importante: Para nomenclatura Tipo de Classificação utilizar: AC (Ampla Concorrência) ou PcD (Pessoa com Deficiência) ou Negro ou Indígena

- 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 (conforme item 4.1 e 4.2 do Edital de Abertura nº 001/2023);
- 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);
- m) Currículo Atualizado.

3.2.2 Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

3.3 DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE ÀS 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:

Nome do Candidato_Tipo de Classificação_Cargo-Área de Concentração/Especialidades _Certidões e Declarações

Exemplo: Marcos da Silva_AC_TSO-Obras e Serviços de Edificações _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 (**do local de residência**), em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;
- e) Última Declaração de Imposto de Renda com o recibo de entrega na Receita Federal ou Declaração de Isento;
- f) Formulário de dados pessoais (**disponível na página <https://der.es.gov.br/informacoes-gerais-2023>**);
- 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. E ainda, observar as vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98 e no Decreto Estadual nº 2724-R, de 06 de abril de 2011, no que tange à acumulação de cargos (conforme item 4.1, v, do Edital de Abertura nº 001/2023);

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:

Nome do Candidato_Tipo de Classificação_Cargo-Área de Concentração/Especialidades _Formulário Posse

Exemplo: Marcos da Silva_AC_TSO-Obras e Serviços de Edificações _Formulário Posse

- a) “Formulário para posse – Dados e Declarações” (disponível em <https://der.es.gov.br/informacoes-gerais-2023>).

b) 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:

Nome do Candidato_Tipo de Classificação_Cargo-Área de Concentração/Especialidades_Requisitos do Cargo

Exemplo: Marcos da Silva_AC_TSO-Obras e Serviços de Edificações_Requisitos do Cargo

- a) Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior Bacharelado, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), com habilitação na respectiva área de formação pleiteada, bem como as especializações de acordo com as exigências contidas no item 2, do Edital de Abertura nº 001/2023;
- b) Registro no Conselho de Fiscalização de exercício profissional, quando houver (conforme item 3.1, XIV e 4.1, n, do Edital de Abertura nº 001/2023);
- c) Certidão de Quitação e Regularidade emitida pelo Conselho de Fiscalização de exercício profissional, quando houver;

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

4. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA VIA E-DOCS

4.1 O candidato deverá encaminhar os documentos digitalizados (conforme item 3), via E-Docs (<https://e-docsesgovbr/>), para o Grupo de Trabalho **REMESSA DE DOCUMENTOS PARA POSSE – CARGO EFETIVO**, 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:

Nome do Candidato_Tipo de Classificação_Cargo-Área de Concentração/Especialidades _Documentação Pessoal

Exemplo: Marcos da Silva_AC_TSO-Obras e Serviços de Edificações __Documentação Pessoal

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

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

Tipo de Documento: Documento eletrônico;

Tipo de assinatura: Sem assinatura;

Nome do Documento:

*Nome do Candidato_Tipo de Classificação_Cargo-Àrea de Concentração/Especialidades
_Certidões e Declarações*

*Exemplo: Marcos da Silva_AC_TSO-Obras e Serviços de Edificações_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:

*Nome do Candidato_Tipo de Classificação_Cargo-Àrea de Concentração/Especialidades
_Formulário Posse*

Exemplo: Marcos da Silva_AC_TSO-Obras e Serviços de Edificações_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:

*Nome do Candidato_Tipo de Classificação_Cargo-Àrea de Concentração/Especialidades
_Requisitos do Cargo*

Exemplo: Marcos da Silva_AC_TSO-Obras e Serviços de Edificações_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?** DER - Seleção Ingresso de Pessoal (disponível em grupos e comissões);

▪ **Título:** *Posse Concurso Público DER-ES 2023 – Nome do Candidato_Tipo de Classificação_Cargo – Àrea de Concentração/Especialidades*

Exemplo: Posse Concurso Público DER-ES 2023 – Marcos da Silva_AC_TSO-Obras e Serviços de Edificações

Mensagem: Encaminhamos documentação solicitada para fins de posse referente ao Concurso DER-ES 2023.

▪ **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://der.es.gov.br/informacoes-gerais-2023>)

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 Para a realização da Perícia Médica no IPAJM, além dos exames médicos listados no item 5.3, o nomeado deverá estar munido da Guia de Inspeção Médica (GIM), retirada na sede do DER-ES, setor GEPES.

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 (conforme Portaria IPAJM nº 005-R/2012), custeados pelo candidato, que deverão ser apresentados no momento da perícia médica previamente agendada:

- a) Sangue: Hemograma Completo, VDRL;
- b) Urina: EAS;
- c) Raio X do Tórax (com laudo);
- d) Eletrocardiograma para concursados acima de 35 anos (com laudo);
- e) Laudo Cardiológico;
- f) Laudo Ortopédico (LER Ocupacional);
- g) Laudo Oftalmológico;
- h) Laudo Psiquiátrico;
- i) Laudo Dermatológico;
- j) Laudo Otorrinolaringológico;
- k) 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 À 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 Para o agendamento atendimento, informações e esclarecimento de 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):

- a) Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição;
- 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.

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 à sede do DER-ES, no setor GEPES, munido dos documentos (conforme itens 3 e 7), para tomar posse no cargo para o qual foi nomeado, dentro do prazo legal de 30 dias contados a partir da data de nomeação.

7. DO COMPARECIMENTO PARA A POSSE

7.1 O candidato deverá apresentar pessoalmente, 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, para **CONFERÊNCIA E POSSE** na sede do Departamento de Edificações e de Rodovias do Estado do Espírito Santo – DER-ES, localizada Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1501 – Ilha de Santa Maria, Vitória - ES, em dia e horário previamente agendados, através dos telefones (27) 3636-4480 /4481 / 2089 ou e-mail: rh@der.es.gov.br.

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 No Ato da POSSE, todos os requisitos especificados deverão ser comprovados mediante a apresentação de toda a documentação ORIGINAL (conforme **item 3**), bem como o ORIGINAL dos seguintes documentos:

- a) 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;
- b) **Original do Laudo Médico** que comprove sua aptidão, emitido pelo IPAJM, conforme item 5;
- c) **Comprovante** (Termo de Opção) emitido pela PREVES, conforme item 6;
- d) 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

- 8.1 A posse deverá ser realizada no prazo de até trinta dias contados da publicação do ato de nomeação. (art. 16, §4º, LC nº 46/94);
- 8.2 O candidato tomará posse para o cargo de **Técnico Superior Operacional**, na classe I referência 1 (I-1), com carga horária de 40 horas semanais, de acordo com a formação/especialização à qual concorreu.
- 8.3 O exercício para todos os candidatos que tomarem posse do cargo de Técnico Superior Operacional, na forma deste Edital, deverá ser realizado no prazo de quinze dias contados da data da posse (art. 17, §1º, LC nº 46/94).

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- 9.1 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e das demais normas do Concurso Público.
- 9.2 Os casos omissos a este Edital serão resolvidos pelo Departamento de Edificações e de Rodovias do Estado do Espírito Santo – DER-ES.
- 9.3 Dúvidas e questionamentos poderão ser direcionados à Gerência de Gestão de Pessoas (GEPES) deste DER-ES, através do e-mail: rh@der.es.gov.br

Vitória/ES, 1.º de dezembro de 2023.

JOSÉ EUSTÁQUIO DE FREITAS
Diretor-presidente do DER-ES

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2.º

ASSINATURA

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

JOSE EUSTAQUIO DE FREITAS

DIRETOR PRESIDENTE

DIPRE - DER - GOVES

assinado em 01/12/2023 17:09:52 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 01/12/2023 17:09:52 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por CLEIDE MARA NUNES DE SOUZA (SECRETARIA EXECUTIVA - SECEX - DER - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2023-2V0PNJ>