

**Hospital Infantil Nossa Senhora da Glória  
Resumo de Notas de Empenho referente a Ata  
de Registro de Preços  
Proc. 2020-HWK5J  
Ata de Registro de Preços  
Nº 1089/2020**

P Eletrônico: 0456/2020

O Fornecimento: 1257/2021

Objeto: MAT MÉDICO

PARTES: Hospital Infantil Nossa Senhora da Glória e

Empresa: FAVILY COMERCIAL LTDA

Empenho: 02428/2021

Valor: R\$ 16.550,00

Informações: hinsg.licitacao@saude.es.gov.br

27 3636-7559

Vitória, 22 de outubro de 2021.

**Graziela de Oliveira N Salaroli  
DIRETORA GERAL DO HINSG**

**Protocolo 736414**

**Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos -  
SEGER -**

**EDITAL DE PRORROGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES  
DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/  
SEGER Nº 33/2021**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 46 da Lei nº 3043, de 31 de dezembro de 1975, torna público a PRORROGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES conforme **Item 2.1** do Edital de Processo Seletivo Simplificado/SEGER nº 33/2021, publicado em 08 de outubro de 2021, no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, nos seguintes termos:

**Art. 1º** Fica PRORROGADA a data do encerramento das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado SEGER nº 33/2021 **até as 17h do dia 05/11/2021**, observando o horário oficial de Brasília/DF.

Vitoria, 21 de outubro de 2021.

**MARCELO CALMON DIAS**

Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos

**Protocolo 736534**

**PORTARIA N.º 620-S, DE 21 DE OUTUBRO DE 2021.**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 7º, inciso I, do Decreto n.º 3.077-N, de 07 de dezembro de 1990, e tendo em vista o que consta do processo e-Docs. n.º 2021-Z3BV8,

**RESOLVE:**

**AUTORIZAR** o retorno do servidor **GILMAR SILVA SANTOS**, n.º funcional 2941538, do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo - IPAJM para a Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, remanejado nos termos do Decreto nº 3077-N, de 07 de dezembro de 1990, através da Portaria nº 301-S, publicada em 18 de maio de 2021, a partir de 04 de outubro de

2021.

**MARCELO CALMON DIAS**

Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos

**Protocolo 736182**

**ORDEM DE SERVIÇO N.º 184, DE 21 DE OUTUBRO DE 2021.**

**O SUBSECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**, no uso da delegação de competência atribuída pelo Art. 1º, inciso I da Portaria nº 27-R, publicada em 31 de outubro de 2019 e, tendo vista o que consta do processo n.º 2021-6VTP3,

**RESOLVE:**

**EXONERAR** de acordo com o artigo 61, alínea "b", da Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994, **LYNDA POLIANA MOREIRA DE SOUZA**, n.º funcional 2731711/8, do cargo de Professor, a partir de 29 de setembro de 2021.

**CHARLES DIAS DE ALMEIDA**

Subsecretário de Estado de Administração e Desenvolvimento de Pessoas

**Protocolo 736551**

**RESUMO DO TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL Nº 07/2021**

**Processo E-Docs: 2021-CF2M0**

**Cedente:** Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER.

**Cessionário:** Polícia Militar do Estado do Espírito Santo - PMES

**Objeto:** cessão de uso de parte do imóvel constituído do lote 07 da quadra 17, medindo 325,83m², registrado sob o nº 7.151, Livro 3-J do CRGI da 1ª Zona de Vitória, situado à Praça Vereador Sebastião Cibien, nº 148, bairro Cobilândia, Município de Vila Velha, destinado para o funcionamento do Destacamento da Polícia Militar - DPM/4º BPM.

**Vigência:** Prazo de 25 (vinte e cinco) anos, iniciando-se a partir da data da publicação de seu resumo no D.O/ES.

**MARCELO CALMON DIAS**

Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos

**Protocolo 736081**

**Escola de Serviço Público do Espírito Santo - ESESP -**

**Resumo 1º Termo Aditivo da Ordem de Serviço N.º 274/2021.**

**Objeto:** Aditivo de Prazo, estendendo pelo período de 26/10 à 11/11/2021, ficando inalteradas as demais cláusulas contratuais.

**Contratante:** Escola de Serviço Público do Espírito Santo - ESESP **Contratado:** Clarice Romeiro Campos

**Processo:** 2021-1B2BD

Vitória, 21 de Outubro de 2021

**Nelci do Belém Gazzoni**

Diretora Presidente / ESESP

**Protocolo 736166**



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/SEGER Nº 33/2021

**ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONTRATAÇÃO EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, PARA O CARGO DE TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR, COM BASE NO ART. 2º, INCISO X DA LEI COMPLEMENTAR Nº 809/2015.**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**, no uso da atribuição legal que lhe foi conferida pela Lei nº 3.043/1975, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado, com base na Lei Complementar nº 809 publicada no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo em 24/09/2015, destinado à contratação em regime de designação temporária e formação de cadastro de reserva, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

---

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação e formação de cadastro de reserva para o cargo de Técnico de Nível Superior, em regime de designação temporária.

1.2 Caberá à SEGER a Coordenação do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, por meio de Comissão de Recrutamento, Seleção e Contratação, em regime de designação Temporária, para o cargo de Técnico de Nível Superior, instituída pela Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos.

1.2.1 Nas situações que possibilitem conflitos de interesses, em que houver membro titular da Comissão cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau, do servidor avaliado ou de sua chefia, esse deverá ser substituído em observância às disposições previstas no Código de Ética Profissional dos Servidores Civis do Estado do Espírito Santo.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes etapas: inscrição, comprovação das informações declaradas e formalização de contrato.

1.4 As contratações temporárias serão admitidas em conformidade com a Lei Complementar nº 809/2015.

1.5 O requisito, perfis, atribuições do cargo, jornada de trabalho, subsídio e quantitativo de vagas para exercício do cargo de Técnico de Nível Superior constam no **Anexo I** deste Edital.

### 2. DAS INSCRIÇÕES

---

2.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas **exclusivamente** por meio eletrônico, no endereço eletrônico [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br) no período de **10 horas** do dia



**08 de outubro de 2021** até as **17 horas** do dia **25 de outubro de 2021**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.2 Após a confirmação da inscrição no sistema, não há possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de informações.

2.3 Só será aceita 01 (uma) inscrição por CPF.

2.4 Somente serão aceitas as inscrições na forma prevista no item 2.1 deste Edital.

2.5 A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.6 A ficha de inscrição deverá ser apresentada no momento da chamada para comprovação das informações declaradas.

2.7 O candidato é responsável pela veracidade e legitimidade das informações declaradas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará em imediata desclassificação do candidato, ou caso tenha sido selecionado, a extinção do contrato temporário, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

2.8 Será exigido como requisito mínimo para inscrição aquele definido no Anexo I deste Edital.

### **3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

---

3.1 Os contratos respeitarão o percentual de 10% (dez por cento) para reserva a Pessoa com Deficiência (PcD) na forma estabelecida na Lei Estadual nº 7.050, de 03 de janeiro de 2002, e suas alterações.

3.2 Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência (PcD), o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original junto à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, no momento da **comprovação das informações declaradas**, que informe compatibilidade com a atribuição do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação, conforme legislação vigente.

3.3 Para comprovação da condição, o candidato deverá apresentar laudo médico emitido no máximo 01(um) ano antes da data de sua convocação.

3.4 A inobservância do disposto nos itens 3.2 e 3.3 acarretará a perda do direito à contratação na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

3.5 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no ato da inscrição não terá direito de concorrer às essas vagas.



#### **4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS OU INDÍGENAS**

---

4.1 Os contratos respeitarão o percentual de 17% (dezessete por cento) para reserva aos negros na forma estabelecida na Lei Estadual nº 11.094 de 08 de janeiro de 2020.

4.2 Os contratos respeitarão o percentual de 3% (três por cento) para reserva de pessoa indígena na forma estabelecida na Lei Estadual nº 11.094 de 08 de janeiro de 2020.

4.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros ou indígenas, preenchendo a auto declaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

4.4 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.

4.4.1 Detectada a falsidade da declaração a que se refere o caput, será o candidato eliminado do processo seletivo e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.4.2 Os candidatos que não forem reconhecidos como negros ou indígenas - cuja declaração resulte de erro, por ocasião de falsa percepção da realidade, não sendo, portanto, revestida de má-fé, continuarão participando do processo seletivo em relação às vagas destinadas à ampla concorrência.

4.5 O candidato negro ou indígena concorrerá concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

4.6 O candidato negro ou indígena convocado para as vagas a ele destinadas e para as reservadas às pessoas com deficiência, convocado concomitantemente para o provimento dos cargos, deverá manifestar opção por uma delas.

4.7 A hipótese de que trata o item 4.6, caso o candidato não se manifeste previamente, será nomeado dentro das vagas destinadas aos candidatos negros ou indígenas.

4.8 Em caso de desistência de candidato negro ou indígena convocado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou indígena classificado imediatamente após o desistente.

4.9 Na hipótese de não haver número de candidatos negros ou indígenas suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.



4.10 O candidato inscrito como negro ou indígena participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios de classificação, exigida para todos os demais candidatos.

4.11 O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra ou indígena não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

4.12 É vedado qualquer solicitação de reserva de vaga por parte do candidato após conclusão da inscrição ou participação do certame.

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO

---

5.1 A SEGER divulgará lista de classificação dos candidatos no endereço eletrônico [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br).

5.2 Serão aplicados os critérios de desempate na seguinte ordem:

- a) maior soma de pontuação da experiência profissional, conforme previsto no Anexo II;
- b) maior pontuação por qualificação profissional, conforme previsto no Anexo II;
- c) maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

## 6. DA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS

---

6.1 O Processo Seletivo Simplificado utilizará as informações declaradas pelo candidato no ato da inscrição, as quais deverão ser comprovadas para efeitos de classificação e contratação.

6.2 O processo seletivo será realizado por meio de avaliação das informações declaradas, de caráter classificatório e eliminatório, obedecendo o requisito do cargo (Anexo I) e os critérios de pontuação definidos no Anexo II deste Edital.

6.2.1 Não serão computados pontos ao item exigido como requisito.

6.3 Todas as chamadas para comprovação das informações declaradas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br) respeitando a ordem de classificação.

6.4 A convocação para comprovação das informações declaradas ocorrerá por meio de **ato específico** que será publicado no endereço eletrônico [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br).

6.5 Serão consideradas para fins de pontuação: **Experiência Profissional, Experiência de Estágio e Qualificação Profissional.**

6.6 Para comprovação da Experiência Profissional, Experiência de Estágio e Qualificação Profissional serão consideradas as exigências estabelecidas no item 6 e Anexo II do presente Edital.

6.7 Considera-se como **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** toda aquela desenvolvida na área de Tecnologia da Informação e Comunicação conforme descrito no Anexo II deste Edital.



6.7.1 Para comprovação do exercício de atividade profissional **não será** considerada sobreposição de tempo.

6.7.2 A comprovação da **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, para fins de pontuação (Anexo II)** se dará por meio de:

I – EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA:

- a) Declaração expedida pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, devidamente assinada pelo responsável, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão em que prestou serviço, **contendo as atribuições da ocupação/cargo que comprove a experiência específica.**

II – EM INSTITUIÇÃO PRIVADA:

- a) Declaração **contendo as atribuições da ocupação/cargo que comprove a experiência específica**, devidamente assinada pelo responsável, contendo obrigatoriamente o CNPJ do empregador, o nome do cargo ocupado pelo candidato acrescido de cópia de contrato de trabalho ou da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho).

III – COMO AUTÔNOMO EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA OU EM INSTITUIÇÃO PRIVADA:

- a) Recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibo trabalhado como autônomo; **E**
- b) Declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades, emitida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos ou autoridade responsável pela contratação ou beneficiário.

6.7.2.1 Serão aceitas também nas declarações apresentadas pelos candidatos, assinaturas eletrônicas e/ou via sistema ICP-Brasil.

6.7.2.2 No caso de contrato em vigor, o candidato deverá incluir também na declaração especificada no item 6.6.4 - inciso I, II ou III, a data do término ou atesto de continuidade do contrato.

6.7.2.3 Para fins deste processo seletivo **não serão** aceitas declarações atestadas/assinadas pelo próprio candidato.

6.8 Entende-se por **Experiência de Estágio**, ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental (6º ao 9º ano), na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, conforme art. 1º da Lei Federal nº 11.788/2008.



6.8.1 Serão consideradas para fins de pontuação, experiências de estágio **obrigatório e não obrigatório** na **área de Tecnologia de Informação e Comunicação – TIC ou correlata (Tecnologia da Informação e Comunicação, Engenharia correlata a esta área ou Análise de Sistemas)** conforme disposto no Anexo I e II deste Edital.

6.8.2 A comprovação das informações declaradas, a qual se refere a Experiência de Estágio, se dará por meio de:

**I – EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA:** *(o(s) documento(s) fornecido(s) a título de comprovação, deverá (ão) informar a data de início e a data fim do estágio – dia/mês/ano; e atividades realizadas:*

- a) Termo de rescisão de estágio; **E/OU**
- b) Declaração que comprove a experiência de estágio específica, pelo Poder Público Federal, Estadual, Distrito Federal ou Municipal, devidamente assinada e carimbada pela autoridade competente, ou pelo responsável pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos.

**II – EM INSTITUIÇÃO PRIVADA:** *(o(s) documento(s) fornecido(s) a título de comprovação, deverá (ão) informar a data de início e a data fim do estágio – dia/mês/ano; e atividades realizadas:*

- a) Termo de rescisão de estágio; **E/OU**
- b) Declaração que comprove a experiência de estágio específica, devidamente assinada e carimbada pelo responsável, contendo obrigatoriamente o CNPJ da concedente.

6.9 A comprovação da **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**, para fins de requisito e pontuação, se dará por meio de:

#### I - CURSO DE NÍVEL SUPERIOR

- a) Diploma, devidamente registrado, de conclusão **de nível superior na área de Tecnologia de Informação e Comunicação – TIC ou correlata (Tecnologia da Informação e Comunicação, Engenharia correlata a esta área ou Análise de Sistemas) ou graduação em área diversa com especialização ou pós-graduação em área de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC**, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e experiência comprovada na área de conhecimento, conforme cargo selecionado;

#### II - CERTIFICAÇÕES E CURSOS AVULSOS

- a) Certificado nas áreas solicitadas conforme perfis (Anexo II), contendo obrigatoriamente as especificações do curso (período de realização, carga horária e conteúdo programático), CNPJ da Instituição de Ensino/Empresa **devidamente assinado e carimbado e/ou com** código de autenticação do certificado.



### III – CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO:

- a) Certificado de conclusão de curso de **Pós-Graduação “lato sensu”** em nível de especialização conforme áreas especificadas nos perfis (Anexo II), com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas. Também será aceita a declaração de conclusão de curso, desde que acompanhado de Histórico Escolar onde constem disciplinas cursadas e respectiva carga horária.
- b) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação "stricto sensu", em nível de **Mestrado** conforme áreas especificadas nos perfis (Anexo II).
- c) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação "stricto sensu", em nível de **Doutorado** conforme áreas especificadas nos perfis (Anexo II).

6.9.1 Certidões ou declarações, somente serão aceitas se o candidato colou grau **nos últimos 12 meses**, desde que acompanhadas de histórico escolar.

6.9.2 Os cursos realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documento expedido por tradutor juramentado, conforme legislação vigente.

6.9.3 Os diplomas de graduação e pós-graduação obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades públicas brasileiras, regularmente credenciadas, criadas e mantidas pelo poder público, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área ou equivalente, conforme prerrogativas da Resolução nº 03/2016 do Conselho Nacional de Educação, e legislação vigente.

6.10 O candidato será **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado se não entregar a documentação completa nos prazos estipulados em ato específico, sendo limitado à data e horário determinados.

6.11 Na hipótese da não comprovação das informações declaradas e/ou não comprovação do requisito mínimo para contratação no cargo, o candidato será automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado.

6.12 A classificação do candidato para o cadastro de reserva não assegura a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, para atender às necessidades da SEGER, ao longo da vigência do processo seletivo, observado o disposto no item 10.1.

6.13 Após análise da comprovação de títulos das informações declaradas no ato da inscrição, não há possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de informações.

## 7. DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

---

7.1 Os pedidos de reconsideração acerca dos resultados das comprovações de informações declaradas deverão ser dirigidos à Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de 2 (dois) dias **a contar do dia útil posterior** à data de publicação do resultado.





7.2 O procedimento para envio do pedido de reconsideração será estipulado em ato específico que será publicado no endereço eletrônico [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br).

7.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Pedido inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desprezite a Comissão serão indeferidos.

7.4 Todos os pedidos serão analisados e estarão à disposição dos candidatos para conhecimento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data final do prazo dos pedidos de reconsideração.

7.5 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão da reconsideração.

## 8. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

---

8.1 São requisitos para contratação:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter, na data de assinatura do contrato, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) Possuir requisitos mínimos exigidos para a vaga, quando da contratação;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais e, no caso de candidatos do sexo masculino, com as obrigações militares;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por meio de atestado emitido por médico do trabalho;
- f) Não ter sido demitido do serviço público federal, estadual ou municipal, com impedimento de exercício de cargo público.

8.2 Em acordo à Emenda Constitucional 59, publicada em 19/11/2008, o profissional contratado em designação temporária não poderá atuar sob direção imediata de cônjuge, companheira (o) ou de parentes de até terceiro grau civil.

8.3 Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação de **cópia legível autenticada em cartório ou do original** para conferência dos seguintes documentos:

- a) CPF e comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal;
- b) Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição da mesma;
- c) Título de Eleitor;
- d) Certidões negativa criminal e de quitação eleitoral da Justiça Eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais> e <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- e) Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego;



- f) PIS/PASEP (se possuir), ou o extrato da Caixa Econômica Federal e/ou do Banco do Brasil, emitido nas Agências Bancárias;
  - g) 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);
  - h) Comprovante de residência;
  - i) Comprovante de conta bancária do BANESTES (se possuir);
  - j) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Corporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;
  - k) Certidões negativas da Justiça Militar da União e da Justiça Militar Estadual do Espírito Santo, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino (<http://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>);
  - l) Certidão de nascimento ou casamento;
  - m) 01 (uma) foto 3x4 recente;
  - n) Currículo atualizado contendo o e-mail e telefone;
  - o) Atestado emitido por médico do trabalho declarando a aptidão do candidato ao desempenho da função profissional;
  - p) Certidões negativas da Justiça Federal do Espírito Santo, Cível e Criminal ([http://www2.jfes.jus.br/jfes/certidao/emissao\\_cert.asp](http://www2.jfes.jus.br/jfes/certidao/emissao_cert.asp));
  - q) Certidões negativas da Justiça Estadual do Espírito Santo, Cível e Criminal (<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>); Escolher a opção **1ª INSTÂNCIA – FÓRUNS** e no campo “NATUREZA DA CERTIDÃO”, escolher a opção “**TODAS EXCETO FAMILIA**”.
  - r) Certidões negativas da Justiça Estadual do Espírito Santo, Cível e Criminal (<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>); Escolher a opção **2ª INSTÂNCIA – TRIBUNAL** e no campo “NATUREZA DA CERTIDÃO”, escolher a opção “**CÍVEL E CRIMINAL**”, uma de cada vez.
  - s) Documentação comprobatória das informações declaradas no ato de inscrição, a que se refere o item 6 e Anexo I e II deste Edital;
  - t) Ficha de inscrição.
- 8.4 No momento da formalização do contrato o candidato deverá declarar a **não acumulação** de cargos públicos.
- 8.5 No momento da formalização do contrato o candidato deverá declarar a **não percepção** de proventos de aposentadoria em cargos públicos.
- 8.6 Na hipótese de não comparecimento para fins de formalização de contrato na data e horário marcado pela SEGER, o candidato será automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.7 Caso o candidato venha a firmar contrato e não assumir exercício na data estabelecida, o contrato será **rescindido automaticamente**.



8.8 Não cabe ao candidato a escolha da lotação.

## **9. DA CESSAÇÃO DO CONTRATO TEMPORÁRIO**

---

9.1 A extinção ou rescisão do contrato administrativo de prestação de serviço poderá ocorrer qualquer tempo, sem direito a indenização:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa do contratado;
- c) por conveniência da administração;
- d) pela extinção ou conclusão do projeto;

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

---

10.1 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a partir da data de divulgação do resumo do resultado final.

10.2 O Contrato de Prestação de Serviço será firmado por um prazo de 36 (trinta e seis) meses conforme previsto no art. 4º, inciso IV da Lei Complementar 809/2015.

10.3 Os casos omissos serão avaliados pela SEGER, conforme item 1.2.

**MARCELO CALMON DIAS**  
Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos



## ANEXO I – DO REQUISITO, PERFIL, ATRIBUIÇÕES DO CARGO, DA JORNADA DE TRABALHO, DO SUBSÍDIO E QUANTITATIVO DE VAGAS.

<b>CARGO: TECNICO DE NÍVEL SUPERIOR</b>
<b>Requisitos para provimento:</b>  I. Diploma, devidamente registrado*, de conclusão de nível superior na área de Tecnologia de Informação e Comunicação – TIC ou correlata (Tecnologia da Informação e Comunicação, Engenharia correlata a esta área ou Análise de Sistemas) ou graduação em área diversa com especialização ou pós-graduação em área de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;  *Certidões ou declarações, somente serão aceitas se o candidato colou grau <b><u>nos últimos 12 meses</u></b> , desde que acompanhadas de histórico escolar.
<b>Jornada de Trabalho Semanal:</b> 40 horas
<b>Remuneração:</b> R\$ 4.599,13 (quatro mil quinhentos e noventa e nove reais e treze centavos) + Auxílio-Alimentação no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais)
<b>PERFIL 1, 2, 4 e 5: ANALISTA DE NEGÓCIOS I, II, IV e ANALISTA DE DADOS</b>
<b>Atribuições Gerais:</b> propor, planejar, acompanhar, executar e controlar projetos, processos e procedimentos que envolvam os sistemas; analisar, modelar e documentar processos de negócio e requisitos relativos aos sistemas, propondo novos modelos e soluções de automatização; elaborar procedimentos de execução, definir e realizar procedimentos de homologação e testes referentes aos sistemas; elaborar e monitorar relatórios gerenciais – analíticos e técnicos –, dados estatísticos, gráficos, tabelas, apresentações, comunicados, manuais, normas e procedimentos; analisar e propor métodos e processos de trabalho, estudar tempos e parâmetros, monitorar e melhorar os processos; mensurar, estabelecer e monitorar metas e indicadores de desempenho dos projetos; realizar estudos de viabilidade e ações diversas relacionados à sistemas de informação; atuar na integração de sistemas e na proposição de alternativas de soluções tecnológicas, soluções de erros e problemas técnicos; realizar suporte técnico e orientação aos usuários internos e externos dos sistemas; trabalhar em conjunto com a área de infraestrutura a fim de planejar e propor soluções e questões relativas ao ambiente operacional dos sistemas; desenvolver outras atividades pertinentes ao cargo.
<b>PERFIL 1: ANALISTA DE NEGÓCIOS I</b>
Conforme Atribuições Gerais
<b>PERFIL 2: ANALISTA DE NEGÓCIOS II</b>
Conforme Atribuições Gerais
<b>PERFIL 4: ANALISTA DE NEGÓCIOS IV</b>
Conforme Atribuições Gerais
<b>PERFIL 5: ANALISTA DE DADOS</b>
<b>Atribuições Específicas:</b> desenvolver e administrar soluções que envolvam grandes volumes de dados (BIG DATA); utilizar tecnologias de análise de dados, como R® e Python®, dentre outros, para resoluções de problemas visando a emissão de relatórios,



análise e apresentação de dados (dashboards); criar rotinas para Extração, organização e consolidação de informações, através de construção de processos de ETL (*Extraction, Transformation and Load*); utilizar conhecimentos na área de Inteligência Artificial para a busca de soluções de negócios de recursos humanos, projeções de gastos diversos com pessoal; elaborar projetos e auxiliar na implantação de tecnologias de Business Intelligence e Data Science para a área de Gestão de Pessoas.

## QUANTITATIVO DE VAGAS

<b>PERFIL 1: ANALISTA DE NEGÓCIOS I</b>				
<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas reservadas candidatos com DEFICIÊNCIA</b>	<b>Vagas reservadas candidatos NEGROS</b>	<b>Vagas reservadas candidatos INDÍGENAS</b>	<b>Total de Vagas</b>
<b>01</b>	*	*	*	<b>01</b>

<b>PERFIL 2: ANALISTA DE NEGÓCIOS II</b>				
<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas reservadas candidatos com DEFICIÊNCIA</b>	<b>Vagas reservadas candidatos NEGROS</b>	<b>Vagas reservadas candidatos INDÍGENAS</b>	<b>Total de Vagas</b>
<b>C/R</b>	*	*	*	<b>C/R</b>

<b>PERFIL 4: ANALISTA DE NEGÓCIOS IV</b>				
<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas reservadas candidatos com DEFICIÊNCIA</b>	<b>Vagas reservadas candidatos NEGROS</b>	<b>Vagas reservadas candidatos INDÍGENAS</b>	<b>Total de Vagas</b>
<b>02</b>	*	*	*	<b>02</b>

<b>PERFIL 5: ANALISTA DE DADOS</b>				
<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas reservadas candidatos com DEFICIÊNCIA</b>	<b>Vagas reservadas candidatos NEGROS</b>	<b>Vagas reservadas candidatos INDÍGENAS</b>	<b>Total de Vagas</b>
<b>01</b>	*	*	*	<b>01</b>

\*Não há quantitativo reservado para provimento imediato em virtude do total de vagas ofertadas.



## ANEXO II – EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

A avaliação consistirá em três quesitos, indicados a seguir, conforme perfil:

QUESITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I - Experiência Profissional	36 pontos
II - Experiência de Estágio	04 pontos
III - Qualificação Profissional	40 pontos
<b>Total</b>	<b>80 pontos</b>

### **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PERFIL 1: ANALISTA DE NEGÓCIOS I**

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
<b>TEMPO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL NA ÁREA DE <u>TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TIC</u> EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA E/OU EM INSTITUIÇÃO PRIVADA, COM:</b>	
<b>a) EXPERIÊNCIA EM ANÁLISE E LEVANTAMENTO DE REQUISITOS, PROCESSOS, PROTOTIPAÇÃO, MODELAGEM DE DADOS (MER), ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL.</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
01 ano completo de serviço	4 pontos
02 anos completos de serviço	5,5 pontos
03 anos completos de serviço	7 pontos
04 anos completos de serviço	8,5 pontos
05 anos completos de serviço	10 pontos
06 anos completos de serviço	11,5 pontos
07 anos completos de serviço	13 pontos
08 anos completos de serviço	14,5 pontos
09 anos completos de serviço	16 pontos
10 anos completos de serviço	17,5 pontos
<b>b) EXPERIÊNCIA EM CONSTRUÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA.</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
01 ano completo de serviço	4 pontos
02 anos completos de serviço	4,5 pontos
03 anos completos de serviço	5 pontos
04 anos completos de serviço	5,5 pontos
05 anos completos de serviço	6 pontos
06 anos completos de serviço	6,5 pontos
07 anos completos de serviço	7 pontos
08 anos completos de serviço	7,5 pontos



09 anos completos de serviço	8 pontos
10 anos completos de serviço	8,5 pontos
<b>c) EXPERIÊNCIA EM GESTÃO POR PROCESSOS UTILIZANDO FERRAMENTAS COMO MS VISIO, BIZZAGI E OUTRAS CORRELATAS.</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
01 ano completo de serviço	0,5 pontos
02 anos completos de serviço	1 ponto
03 anos completos de serviço	1,5 pontos
04 anos completos de serviço	2 pontos
05 anos completos de serviço	2,5 pontos
06 anos completos de serviço	3 pontos
07 anos completos de serviço	3,5 pontos
08 anos completos de serviço	4 pontos
09 anos completos de serviço	4,5 pontos
10 nos completos de serviço	5 pontos
<b>d) GESTÃO DE PROJETOS UTILIZANDO METODOLOGIAS ÁGEIS OU TRADICIONAIS (SCRUM, USER STORIES, SQUADS, PRODUCT BACKLOG, PMBOK).</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
01 ano completo de serviço	0,5 pontos
02 anos completos de serviço	1 ponto
03 anos completos de serviço	1,5 pontos
04 anos completos de serviço	2 pontos
05 anos completos de serviço	2,5 pontos
06 anos completos de serviço	3 pontos
07 anos completos de serviço	3,5 pontos
08 anos completos de serviço	4 pontos
09 anos completos de serviço	4,5 pontos
10 anos completos de serviço	5 pontos

<b>EXPERIÊNCIA DE ESTÁGIO</b>	
<b>e) TEMPO DE ESTÁGIO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TIC EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA E/OU EM INSTITUIÇÃO PRIVADA.</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
6 meses a 11 meses e 29 dias	1 ponto
12 meses a 17 meses e 29 dias	2 pontos
18 meses a 23 meses e 29 dias	3 pontos
24 meses	4 pontos

<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>		
<b>CERTIFICAÇÕES E CURSOS AVULSOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
a) Certificado de curso avulso de <b>Gestão de Regras de Negócio</b> , principalmente elaboração e validação de regras de negócio, com	3,5 pontos/ a cada 20 horas	7 pontos



<b>duração mínima de 20 (vinte) horas</b> e ministrado por instituição oficial de ensino.		
b) Certificado de curso avulso em <b>Otimização, Automação e Gestão de Processos</b> , com <b>duração mínima de 20 (vinte) horas</b> e ministrado por instituição oficial de ensino.	3,0 pontos/ a cada 20 horas	6 pontos
c) Certificado de curso avulso em ferramentas de <b>Gestão de Projetos</b> , com <b>duração mínima de 20 (vinte) horas</b> e ministrado por instituição oficial de ensino.	2,5 pontos/ a cada 20 horas	5 pontos
d) Certificado de curso avulso em <b>Metodologias Ágeis</b> , com <b>duração mínima de 20 (vinte) horas</b> e ministrado por instituição oficial de ensino.	2,0 pontos/ a cada 20 horas	4 pontos
e) Certificado de curso avulso em ferramentas de <b>Bussiness Intelligence (BI)</b> , com <b>duração mínima de 20 (vinte) horas</b> e ministrado por instituição oficial de ensino.	1,0 ponto/ a cada 20 horas	2 pontos
<b>CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
a) Certificado de conclusão de curso de <b>Pós-Graduação “lato sensu”</b> em nível de especialização e na área de <b>Tecnologia da Informação e/ou Gestão de Projetos</b> e/ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/perfil, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas. Também será aceita a declaração de conclusão de curso, desde que acompanhado de Histórico Escolar onde constem disciplinas cursadas e respectiva carga horária.	2,0 pontos/por curso	4 pontos
b) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação "stricto sensu", em nível de <b>Mestrado na área de Tecnologia da Informação</b> ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/perfil.	5,0 pontos	5 pontos
c) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação "stricto sensu", em nível de <b>Doutorado na área de Tecnologia da Informação</b> ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/perfil.	7,0 pontos	7 pontos

## **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PERFIL 2: ANALISTA DE NEGÓCIOS II**

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	
<b>TEMPO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL NA ÁREA DE <u>TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TIC</u> EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA E/OU EM INSTITUIÇÃO PRIVADA, COM:</b>	
a) <b>EXPERIÊNCIA EM ANÁLISE E LEVANTAMENTO DE REQUISITOS, PROCESSOS, PROTOTIPAÇÃO, MODELAGEM DE DADOS (MER), ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL.</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>





01 ano completo de serviço	7,5 pontos
02 anos completos de serviço	8 pontos
03 anos completos de serviço	8,5 pontos
04 anos completos de serviço	9 pontos
05 anos completos de serviço	9,5 pontos
06 anos completos de serviço	10 pontos
07 anos completos de serviço	10,5 pontos
08 anos completos de serviço	11 pontos
09 anos completos de serviço	11,5 pontos
10 anos completos de serviço	12 pontos
<b>b) EXPERIÊNCIA COM BPMCBOK, SCRUM E KANBAN.</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
01 ano completo de serviço	4,5 pontos
02 anos completos de serviço	5 pontos
03 anos completos de serviço	5,5 pontos
04 anos completos de serviço	6 pontos
05 anos completos de serviço	6,5 pontos
06 anos completos de serviço	7 pontos
07 anos completos de serviço	7,5 pontos
08 anos completos de serviço	8 pontos
09 anos completos de serviço	8,5 pontos
10 anos completos de serviço	9 pontos
<b>c) EXPERIÊNCIA EM DESENVOLVIMENTO FULL STACK COM CONHECIMENTO EM FRONT-END (HTML, CSS E JAVASCRIPT), BACK-END OU BANCO DE DADOS.</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
01 ano completo de serviço	4,5 pontos
02 anos completos de serviço	5 pontos
03 anos completos de serviço	5,5 pontos
04 anos completos de serviço	6 pontos
05 anos completos de serviço	6,5 pontos
06 anos completos de serviço	7 pontos
07 anos completos de serviço	7,5 pontos
08 anos completos de serviço	8 pontos
09 anos completos de serviço	8,5 pontos
10 anos completos de serviço	9 pontos
<b>TEMPO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS NO PODER PÚBLICO E/OU INICIATIVA PRIVADA</b>	
<b>d) EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
01 ano completo de serviço	1,5 ponto
02 anos completos de serviço	2 pontos
03 anos completos de serviço	2,5 pontos
04 anos completos de serviço	3 pontos
05 anos completos de serviço	3,5 pontos
06 anos completos de serviço	4 pontos



07 anos completos de serviço	4,5 pontos
08 anos completos de serviço	5 pontos
09 anos completos de serviço	5,5 pontos
10 anos completos de serviço	6 pontos

EXPERIÊNCIA DE ESTÁGIO	
<b>e) TEMPO DE ESTÁGIO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TIC EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA E/OU EM INSTITUIÇÃO PRIVADA.</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
6 meses a 11 meses e 29 dias	1 ponto
12 meses a 17 meses e 29 dias	2 pontos
18 meses a 23 meses e 29 dias	3 pontos
24 meses	4 pontos

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
CERTIFICAÇÕES E CURSOS AVULSOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Certificação Oficial em <b>Certified Scrum Product Owner (CSPO®) OU Certified Associate in Project Management (CAPM®) OU Project Management Professional (PMP®) OU Certified Business Process Professional (CBPP®)</b> .	4,5 pontos/ por certificado	18 pontos
b) Certificado de curso avulso na <b>área de gestão de projetos e/ou processos</b> , com <b>duração mínima de 20 (vinte) horas</b> e ministrado por instituição oficial de ensino.	2,0 pontos/ a cada 20 horas	4 pontos
c) Certificado de curso avulso na <b>área de desenvolvimento de software</b> , com <b>duração mínima de 20 (vinte) horas</b> e ministrado por instituição oficial de ensino.	1,0 ponto/ a cada 20 horas	2 pontos
CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Certificado de conclusão de curso de <b>Pós-Graduação “lato sensu”</b> em nível de especialização e na área de <b>Tecnologia da Informação, Gestão de Projetos, Processos</b> e/ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/perfil, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas. Também será aceita a declaração de conclusão de curso, desde que acompanhado de Histórico Escolar onde constem disciplinas cursadas e respectiva carga horária.	2,0 pontos/por curso	4 pontos
b) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação "stricto sensu", em nível de <b>Mestrado na área de Tecnologia da Informação e/ou Administração</b> ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/perfil.	5,0 pontos	5 pontos



c) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação "stricto sensu", em nível de <b>Doutorado na área de Tecnologia da Informação e/ou Administração</b> ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/perfil.	7,0 pontos	7 pontos
---	------------	----------

#### **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PERFIL 4: ANALISTA DE NEGÓCIOS IV**

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	
<b>TEMPO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL NA ÁREA DE <u>TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TIC</u> EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA E/OU EM INSTITUIÇÃO PRIVADA, COM:</b>	
<b>a) EXPERIÊNCIA EM ANÁLISE E LEVANTAMENTO DE REQUISITOS, PROCESSOS, PROTOTIPAÇÃO, MODELAGEM DE DADOS (MER), ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL.</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
01 ano completo de serviço	5,5 pontos
02 anos completos de serviço	6 pontos
03 anos completos de serviço	6,5 pontos
04 anos completos de serviço	7 pontos
05 anos completos de serviço	7,5 pontos
06 anos completos de serviço	8 pontos
07 anos completos de serviço	8,5 pontos
08 anos completos de serviço	9 pontos
09 anos completos de serviço	9,5 pontos
10 anos completos de serviço	10 pontos
<b>b) EXPERIÊNCIA COM BPMCBOK, SCRUM E KANBAN.</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
01 ano completo de serviço	4,5 pontos
02 anos completos de serviço	5 pontos
03 anos completos de serviço	5,5 pontos
04 anos completos de serviço	6 pontos
05 anos completos de serviço	6,5 pontos
06 anos completos de serviço	7 pontos
07 anos completos de serviço	7,5 pontos
08 anos completos de serviço	8 pontos
09 anos completos de serviço	8,5 pontos
10 anos completos de serviço	9 pontos
<b>c) EXPERIÊNCIA EM DESENVOLVIMENTO FULL STACK COM CONHECIMENTO EM FRONT-END (HTML, CSS E JAVASCRIPT), BACK-END OU BANCO DE DADOS.</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
01 ano completo de serviço	4,5 pontos
02 anos completos de serviço	5 pontos
03 anos completos de serviço	5,5 pontos
04 anos completos de serviço	6 pontos



05 anos completos de serviço	6,5 pontos
06 anos completos de serviço	7 pontos
07 anos completos de serviço	7,5 pontos
08 anos completos de serviço	8 pontos
09 anos completos de serviço	8,5 pontos
10 anos completos de serviço	9 pontos
<b>TEMPO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL NA ÁREA DE <u>GESTÃO ADMINISTRATIVA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</u></b>	
<b>d) EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE COMPRAS, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO, PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO, CONTRATOS, CONVÊNIOS, MATERIAIS E SERVIÇOS, FORNECEDORES E PORTAIS DE BI.</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
01 ano completo de serviço	3,5 pontos
02 anos completos de serviço	4 pontos
03 anos completos de serviço	4,5 pontos
04 anos completos de serviço	5 pontos
05 anos completos de serviço	5,5 pontos
06 anos completos de serviço	6 pontos
07 anos completos de serviço	6,5 pontos
08 anos completos de serviço	7 pontos
09 anos completos de serviço	7,5 pontos
10 anos completos de serviço	8 pontos

<b>EXPERIÊNCIA DE ESTÁGIO</b>	
<b>e) TEMPO DE ESTÁGIO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TIC EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA E/OU EM INSTITUIÇÃO PRIVADA.</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
6 meses a 11 meses e 29 dias	1 ponto
12 meses a 17 meses e 29 dias	2 pontos
18 meses a 23 meses e 29 dias	3 pontos
24 meses	4 pontos

<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>		
<b>CERTIFICAÇÕES E CURSOS AVULSOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
a) Certificação Oficial em <b>Certified Scrum Product Owner (CSPO®)</b> OU <b>Professional Scrum Product Owner (PSPO®)</b> OU <b>Certified Associate in Project Management (CAPM®)</b> OU <b>Project Management Professional (PMP®)</b> OU <b>Certified Business Process Professional (CBPP®)</b> OU <b>Business Process Management (OCEB®)</b> .	4,0 pontos/por certificado	20 pontos



b) Certificado de curso avulso na <b>área de gestão de projetos e/ou processos</b> , com <b>duração mínima de 20 (vinte) horas</b> e ministrado por instituição oficial de ensino.	1,0 ponto/a cada 20 horas	2 pontos
c) Certificado de curso avulso na <b>área de desenvolvimento de software</b> , com <b>duração mínima de 20 (vinte) horas</b> e ministrado por instituição oficial de ensino.	1,0 ponto/a cada 20 horas	2 pontos
<b>CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
a) Certificado de conclusão de curso de <b>Pós-Graduação "lato sensu"</b> em nível de especialização e na <b>área de Tecnologia da Informação, Gestão de Projetos, Processos</b> e/ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/perfil, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas. Também será aceita a declaração de conclusão de curso, desde que acompanhado de Histórico Escolar onde constem disciplinas cursadas e respectiva carga horária.	2,0 pontos/por certificado	4 pontos
b) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação "stricto sensu", em nível de <b>Mestrado na área de Tecnologia da Informação</b> ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/perfil.	5,0 pontos	5 pontos
c) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação "stricto sensu", em nível de <b>Doutorado na área de Tecnologia da Informação</b> ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/perfil.	7,0 pontos	7 pontos

### **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PERFIL 5: ANALISTA DE DADOS**

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	
<b>TEMPO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL NA ÁREA DE <u>TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TIC</u> EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA E/OU EM INSTITUIÇÃO PRIVADA, COM:</b>	
<b>a) EXPERIÊNCIA EM INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE AMBIENTES DE BI NAS PLATAFORMAS SAS, QLIK OU MICROSOFT POWER BI PARA EMPRESAS.</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
01 ano completo de serviço	4 pontos
02 anos completos de serviço	5 pontos
03 anos completos de serviço	6 pontos
04 anos completos de serviço	7 pontos
05 anos completos de serviço	8 pontos
06 anos completos de serviço	9 pontos



07 anos completos de serviço	10 pontos
08 anos completos de serviço	11 pontos
09 anos completos de serviço	12 pontos
10 anos completos de serviço	13 pontos
<b>b) EXPERIÊNCIA EM ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS ORACLE.</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
01 ano completo de serviço	3 pontos
02 anos completos de serviço	4 pontos
03 anos completos de serviço	5 pontos
04 anos completos de serviço	6 pontos
05 anos completos de serviço	7 pontos
06 anos completos de serviço	8 pontos
07 anos completos de serviço	9 pontos
08 anos completos de serviço	10 pontos
09 anos completos de serviço	11 pontos
10 anos completos de serviço	12 pontos
<b>c) EXPERIÊNCIA EM CRIAÇÃO DE RELATÓRIOS DE GESTÃO, DASHBOARDS OU INDICADORES NAS PLATAFORMAS SAS, QLIK OU MICROSOFT POWER BI.</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
01 ano completo de serviço	2 pontos
02 anos completos de serviço	3 pontos
03 anos completos de serviço	4 pontos
04 anos completos de serviço	5 pontos
05 anos completos de serviço	6 pontos
06 anos completos de serviço	7 pontos
07 anos completos de serviço	8 pontos
08 anos completos de serviço	9 pontos
09 anos completos de serviço	10 pontos
10 anos completos de serviço	11 pontos

<b>EXPERIÊNCIA DE ESTÁGIO</b>	
<b>d) TEMPO DE ESTÁGIO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TIC EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA E/OU EM INSTITUIÇÃO PRIVADA.</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
6 meses a 11 meses e 29 dias	1 ponto
12 meses a 17 meses e 29 dias	2 pontos
18 meses a 23 meses e 29 dias	3 pontos
24 meses	4 pontos

<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>		
<b>CERTIFICAÇÕES E CURSOS AVULSOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>



a) Certificado de curso SAS Business Intelligence & Analytics, Qlik ou Microsoft Power BI com duração mínima de 24 horas, com ênfase em instalação e infraestrutura.	3,5 pontos/ a cada 20 horas	7 pontos
b) Certificado de curso SAS Business Intelligence & Analytics, Qlik ou Microsoft Power BI com duração mínima de 24 horas, com ênfase na utilização da ferramenta para geração de relatórios.	3,0 pontos/ a cada 20 horas	6 pontos
c) Certificado de curso Oracle, com duração mínima de 40 horas, com ênfase em Banco de Dados (versão mínima aceitável: 10G).	2,5 pontos/ a cada 20 horas	5 pontos
d) Curso Oracle, com duração mínima de 40 horas, com ênfase em PL/SQL (versão mínima aceitável: 10G).	2,0 pontos/ a cada 20 horas	4 pontos
e) Curso Linux RedHat ou Oracle Linux ou Microsoft Windows Server, com duração mínima de 40 horas.	1,0 ponto/ a cada 20 horas	2 pontos
<b>CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
a) Certificado de conclusão de curso de <b>Pós-Graduação “lato sensu”</b> em nível de especialização e na área de <b>Tecnologia da Informação</b> , e/ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/perfil, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas. Também será aceita a declaração de conclusão de curso, desde que acompanhado de Histórico Escolar onde constem disciplinas cursadas e respectiva carga horária.	2,0 pontos/por certificado	4 pontos
b) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação "stricto sensu", em nível de <b>Mestrado na área de Tecnologia da Informação</b> ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/perfil.	5,0 pontos	5 pontos
c) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação "stricto sensu", em nível de <b>Doutorado na área de Tecnologia da Informação</b> ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/perfil.	7,0 pontos	7 pontos

## ASSINATURA

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

**MARCELO CALMON DIAS**  
SECRETARIO DE ESTADO  
SEGER - SEGER - GOVES  
assinado em 06/10/2021 18:38:17 -03:00



### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 06/10/2021 18:38:18 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por ALAINE BIRCHLER (ANALISTA DO EXECUTIVO - GRH - SEGER - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2021-XS6VLZ>