

Vitória (ES), quinta-feira, 28 de Outubro de 2021.

35

Hospital Infantil Nossa Senhora da Glória
Resumo de Notas de Empenho referente a Ata
de Registro de Preços
Proc. 2020-45MGG
Ata de Registro de Preço
Nº: 0017/2021

P Eletrônico: 0101/2020

O Fornecimento: 01275/2020

Objeto: MATERIAIS MEDICOS

PARTES: Hospital Infantil Nossa Senhora da Glória e

Empresa: BIOLINE FIOS CIRURGICOS LTDA

Empenho: 02456/2021

Valor: R\$ 10.791,98

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

27 3636-7559

Vitória, 28 de outubro de 2021.

Graziela de Oliveira N Salaroli**DIRETORA GERAL DO HINSG****Protocolo 739439****RESUMO DE ORDEM DE FORNECIMENTO****Contratante:** SESA/HABF**Objeto:** Material de consumo**Processo:** 2021-ND2K6 AD 2020-W56PW-HINSG**OF: 855/2021-Ata:** 100/2021**CONTRATADA:** CIRURGICA MOSQUEIRA LTDA**LOTE:, 15 (MANTA TERMICA)** Quant.:50;

Valor Total: R\$6.885,50

Fonte de Recurso: 104 orçamento para o exercício de 2021.**Dotação** **Orçamentária:** Atividade
20449011030200472184.**Elemento de Despesa:** 339030.

Vila Velha,27 de outubro de 2021.

Neio Lucio Fraga Pereira**Diretor Geral /HABF****Protocolo 739442****RESUMO DE ORDEM DE FORNECIMENTO****Contratante:** SESA/HABF**Objeto:** Material de consumo**Processo:** 2021-XGNVM**OF: 856/2021-Ata:** 170/2021**CONTRATADA:** BAXTER HOSPITALAR LTDA**LOTE:, 2 (SELANTE DE FIBRINA)** Quant.:30;

Valor Total: R\$18.000,00

Fonte de Recurso: 104 orçamento para o exercício de 2021.**Dotação** **Orçamentária:** Atividade
20449011030200472184.**Elemento de Despesa:** 339030.

Vila Velha,27 de outubro de 2021.

Neio Lucio Fraga Pereira**Diretor Geral /HABF****Protocolo 739468****RESUMO DE ORDEM DE FORNECIMENTO****Contratante:** SESA/HABF**Objeto:** Material de consumo**Processo:** 2021-6F6CS AD 2021-70FR9-HESVV**OF: 857/2021-Ata:** 0955/2021**CONTRATADA:** BUTERI COMERCIO E

REPRESENTAÇÃO LTDA

LOTE:, 3 (SISTEMA COLETOR PARA BRONCOSCOPIA)

Quant.:10;

Valor Total: R\$549,00

Fonte de Recurso: 104 orçamento para o exercício de 2021.**Dotação** **Orçamentária:** Atividade
20449011030200472184.**Elemento de Despesa:** 339030.

Vila Velha,27 de outubro de 2021.

Neio Lucio Fraga Pereira**Diretor Geral /HABF****Protocolo 739529****RESUMO DE ORDEM DE FORNECIMENTO****Contratante:** SESA/HABF**Objeto:** Material de consumo**Processo:** 2021-LSXMZ AD 2021-PTF3F- SESA**OF: 858/2021-Ata:** 0997/2021**CONTRATADA:** BRAMED COMERCIO DE PRODUTOS

HOSPITALARES E FARMACÊUTICOS LTDA

LOTE:, 2 (CATETER PARA ACESSO VENOSO)

Quant.:300;

Valor Total: R\$516,00

Fonte de Recurso: 104 orçamento para o exercício de 2021.**Dotação** **Orçamentária:** Atividade
20449011030200472184.**Elemento de Despesa:** 339030.

Vila Velha,27 de outubro de 2021.

Neio Lucio Fraga Pereira**Diretor Geral /HABF****Protocolo 739564****Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos -**
SEGER -**EDITAL SEGER Nº 041/2021****CHAMADA PARA POSSE DOS CANDIDATOS**
NOMEADOS NO CONCURSO PCES

O SECRETARIO DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER e a POLÍCIA CIVIL - PCES, convocam os candidatos nomeados para provimento dos cargos de Assistente Social, Auxiliar de Perícia Médico Legal, Escrivão de Polícia, Investigador de Polícia, Médico Legista, Perito Oficial Criminal e Psicólogo, para POSSE, em conformidade com a Lei Complementar nº 741, publicada em 24 de dezembro de 2013, que alterou o quadro de vagas dos cargos da Polícia Civil do Estado do Espírito Santo; com o Edital de Abertura PCES nº 01, publicado em 28 de dezembro de 2018 e suas alterações, que tornou publico a realização do concurso; o 2º Termo de Retificação do Edital de Homologação do Resultado Final e Classificação, publicado em 26 de outubro de 2021 e o Decreto Nº 2213-S, publicado em 28/10/2021.

1. DOS CANDIDATOS NOMEADOS PARA
PROVIMENTO DOS CARGOS

1.1 Fica estabelecido que os candidatos nomeados, conforme o Decreto Nº 2213-S, publicado em 28/10/2021, deverão:

a) Habilitar conta do acesso cidadão **conforme item 2** para viabilizar envio e assinatura eletrônica dos documentos para fins de posse;

b) Enviar os documentos **descritos no item 3** deste Edital, **via sistema e-Docs**, no período do dia **28/10/2021** até as **10 horas** do dia **12/11/2021 conforme item 4;**

c) Realizar os exames de saúde e Perícia Médica **conforme item 5;**

Complementar do Estado do Espírito Santo (Preves) conforme item 6;

e) **Apresentar a documentação original descrita no item 7, pessoalmente, para CONFERÊNCIA E POSSE no Auditório da sede da SEGER, situado na Avenida Governador Bley, nº 236 - Ed. Fábio Ruschi - 1º andar, Centro - Vitória/ES, nas datas indicadas abaixo.**

CARGO	D A T A POSSE	HORÁRIO
ASSISTENTE SOCIAL Carga horária: 40 horas Categoria/Referência: 3ª 1	17/11/2021	Para cumprimento das medidas de prevenção decorrentes da COVID-19, será realizado <u>AGENDAMENTO POR HORÁRIO/CANDIDATO</u> nas datas estipuladas.
AUXILIAR DE PERÍCIA MÉDICO-LEGAL Carga horária: 40 horas Categoria/Referência: 3ª 1	17/11/2021	O agendamento estará disponível na página https://seger.es.gov.br/posse-servidor-efetivo
MÉDICO LEGISTA Carga horária: 30 horas Categoria/Referência: 3ª 1	17/11/2021	
CARGO: PSICÓLOGO Carga horária: 40 horas Categoria/Referência: 3ª 1	17/11/2021	
ESCRIVÃO DE POLÍCIA Carga horária: 40 horas Categoria/Referência: 3ª 1	18/11/2021	
PERITO OFICIAL CRIMINAL 406.1 - Perito Oficial Criminal - Ciências Contábeis 406.2 - Perito Oficial Criminal - Engenharias, Ciência Computação, Análise Sistemas 406.3 - Perito Oficial Criminal - Engenharia Agrônômica, Engenharia Florestal Ou Engenharia Ambiental 406.4 - Perito Oficial Criminal - Engenharias, Geologia Ou Física 406.5 - Perito Oficial Criminal - Química, Farmácia, Ciências Biológicas Ou Biomedicina 406.6 - Perito Oficial Criminal - Odontologia 406.7 - Perito Oficial Criminal - Medicina Veterinária 406.8 - Perito Oficial Criminal - Ciências Econômicas, Direito Ou Psicologia Carga horária: 40 horas Categoria/Referência: 3ª 1	19/11/2021	
INVESTIGADOR DE POLÍCIA Carga horária: 40 horas Categoria/Referência: 3ª 1	22 e 23/11/2021	

2. DA HABILITAÇÃO DE CONTA 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 qual maneira verificará sua conta: Selos Meu Gov.br ou Certificado Digital (ICP- Brasil) ou Selfie.

Importante: Em caso de ser servidor estadual e a conta não estiver vinculada, não é suficiente verificar a conta como Servidor Estadual pois a assinatura do contrato será como Cidadão;

2.1.7 Clique em "Verificar";

2.1.8 E, siga as orientações da maneira escolhida conforme opção do item 2.1.6;

Obs.: a habilitação de conta é confirmada a partir da

✓
inclusão do símbolo

ao lado da maneira de verificação de conta selecionada.

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 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:

Classificação Candidato_Tipo Classificação (AC - Ampla Concorrência ou PcD - pessoa com Deficiência)_Cargo_Nome Candidato_Documentação Pessoal

Exemplo: *12_AC_Escrivão_Marcos da Silva_Documentação Pessoal*

a) 01 (uma) foto 3x4 recente;

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

b) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

c) 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);

d) Título de Eleitor;

e) Certidão de Nascimento ou Casamento ou União Estável;

f) CPF do cônjuge ou companheiro (a) em caso de Casamento ou União Estável;

g) Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa do Serviço Militar (para o sexo masculino);

h) Documento contendo o nº do PISPASEP (se cadastrado);

i) Certidão de Residência;

Vitória (ES), quinta-feira, 28 de Outubro de 2021.

j) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos e CPF, quando couber;

k) Documento que identifique o nº 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_Psicólogo_Maria Passos_Requisitos do Cargo

a) Diploma (digitalização frente e verso), devidamente registrado, de conclusão de curso na área de formação do cargo para o qual prestou concurso, fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, em conformidade com o Anexo I do Edital de Abertura nº 001/2018 - PCES do concurso público;

b) Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria "B" ou superior, para os cargos que possuem essa exigência em conformidade com o Anexo I do Edital de Abertura nº 001/2018 - PCES do concurso público;

c) Documento que comprove experiência profissional, para os cargos que possuem essa exigência em conformidade com o Anexo I do Edital de Abertura nº 001/2018 - PCES do concurso público;

d) Documento que comprove o registro de inscrição no Conselho Regional da categoria, para os cargos que possuem essa exigência em conformidade com o Anexo I do Edital de Abertura nº 001/2018 - PCES do concurso público.

3.4 DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE ÀS CERTIDÕES E DECLARAÇÕES

3.4.1 Os documentos relacionados abaixo referentes à **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_Certidões e Declarações

Exemplo: 5_PcD_Perito Oficial Criminal Joana Saraiva_Certidões e Declarações

a) Comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita;

b) Último Comprovante de Votação **ou** Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo TSE;

c) Antecedentes criminais da Justiça Federal, da Justiça Estadual e da Justiça Eleitoral;

d) Antecedentes Criminais da Justiça Militar Estadual, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;

e) Certidão municipal, cidade/município e/ou da jurisdição onde residiu nos últimos cinco anos, expedidas, no máximo, há seis meses.

f) 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.

g) Consulta impressa da Qualificação Cadastral (caso já tenha PIS/PASEP) pelo site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/resultadodiquelificacaocadastral>

3.5 DO FORMULÁRIO PARA POSSE - DADOS E DECLARAÇÕES

3.5.1 Os documentos relacionados abaixo referentes ao formulário deverá ser enviado com título no padrão:

ClassificaçãoCandidato_TipoClassificação_Cargo_NomeCandidato_Formulário Posse

Exemplo: 5_PcD_Psicólogo_Jair Nero_Formulário Posse

a) "Formulário para posse - Dados e Declarações" - disponível na página <https://seger.es.gov.br/posse-servidor-efetivo>. Esta 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 3.2):

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_Escrivão_José Garcia_Documentação Pessoal

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

b) DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AOS REQUISITOS DO CARGO (conforme item 3.3):

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_Escrivão_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 3.4):

Tipo de Documento: Documento eletrônico;

Tipo de assinatura: Sem assinatura;

Nome do Documento: *ClassificaçãoCandidato_TipoClassificação_Cargo_NomeCandidato_Certidões e Declarações;*

Exemplo: 15_AC_Escrivão_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;

Nome do Documento: *ClassificaçãoCandidato_TipoClassificação_Cargo_NomeCandidato_Formulário Posse;*

Exemplo: 15_AC_Escrivão_José Garcia_Formulário Posse

Classe: 02.04.01.01 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 - SUBIMF - SELEÇÃO E INGRESSO DE PESSOAL

• **Título:** Posse - Concurso Público PCES 2018 - Classificação do Candidato_Tipo Classificação_Cargo_Nome do Candidato.

Exemplo: Posse - Concurso Público PCES 2018 - 16_AC_Ana Paula_Perito Oficial Criminal

• **Mensagem:** Encaminhamos documentação solicitada para fins de posse referente ao Concurso PCES 2018.

• **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.

5.2 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 5.2. São eles:

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

6.1 Mediante o Laudo do 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 Ed. 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 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;

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** no Auditório da SEGER, situada na Avenida Governador Bley, nº 236 - Ed. Fábio Ruschi - 1º andar, Centro - Vitória/ES, nas datas e horários indicados em lista que será disponibilizada na página <https://seger.es.gov.br/posse-servidor-efetivo>.

7.1.1 Ao comparecer à posse, o candidato deverá evitar de trazer acompanhantes, diminuindo assim aglomerações e aumentando a segurança de todos em relação a 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 da mesma;
- b) **Original** do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- c) **Original** da Carteira de Trabalho e Previdência Social das páginas que contenham: o nº da carteira; a qualificação civil; o registro do primeiro emprego (mesmo que esteja em branco);
- 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 PISPASEP (se cadastrado);
- i) **Original** do Comprovante de Residência;
- j) **Original** da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos e CPF, quando

k) **Original** do Diploma (digitalização frente e verso), devidamente registrado, de conclusão de curso na área de formação do cargo para o qual prestou concurso, fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, em conformidade com o Anexo I do Edital de Abertura nº 001/2018 - PCES do concurso público;

l) **Original** da Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria "B" ou superior, para os cargos que possuem essa exigência em conformidade com o Anexo I do Edital de Abertura nº 001/2018 - PCES do concurso público;

m) **Original** do Documento que comprove experiência profissional, para os cargos que possuem essa exigência em conformidade com o Anexo I do Edital de Abertura nº 001/2018 - PCES do concurso público;

n) **Original** do Documento que comprove o registro de inscrição no Conselho Regional da categoria, para os cargos que possuem essa exigência em conformidade com o Anexo I do Edital de Abertura nº 001/2018 - PCES do concurso público;

o) **Original** da Certidão municipal, cidade/município e/ou da jurisdição onde residiu nos últimos cinco anos onde residiu nos últimos cinco anos (validade máxima de 06 meses);

p) 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.

q) **Laudo Médico (original)** que comprove sua aptidão emitido pelo IPAJM conforme item 5;

r) Comprovante emitido pela Preves conforme item 6.

7.3 Considerando as medidas de prevenção para enfrentamento do Coronavírus (Covid19), **não deverão comparecer ao ato de posse**, os candidatos que:

a. Apresentarem quadro de síndrome gripal, devido ao risco de disseminação do vírus, devendo ser seguidas as recomendações de isolamento definidas pela NOTA TÉCNICA COVID-19 Nº 07/2021 - GEVS/SESA/ES ou a que vier a substituir. Considera-se Síndrome Gripal, indivíduo com quadro respiratório agudo, caracterizado por pelo menos dois (2) dos seguintes sinais e sintomas: febre (mesmo que referida), calafrios, dor de garganta, dor de cabeça, tosse, coriza, distúrbios olfativos ou distúrbios gustativos (NOTA TÉCNICA COVID-19 Nº 06/2021 - GEVS/SESA/ES).

b. Tiveram confirmação de Covid19 por qualquer um dos critérios (clínico, clínico-epidemiológico, clínico-imagem ou clínico-laboratorial), devendo permanecer em isolamento por 10 dias a partir do início dos sintomas, desde que passem 72 horas de resolução de febre sem uso de medicamentos antitérmicos e remissão dos sintomas respiratórios.

c. Tiveram contato próximo com pessoas que testaram positivo para Covid19 ou que se caracterizem como suspeitos para a doença, devendo seguir as recomendações da NOTA TÉCNICA COVID-19 Nº 07/2021 - GEVS/SESA/ES

7.3.1 O candidato deverá comunicar que se enquadra em uma das situações conforme item imediatamente à Subgerência de Seleção, Ingresso, Movimentação e Frequência - Subimf através do número **(27) 3636-5288** ou e-mail **subimf@seger.es.gov.br** para orientações quanto agendamento de posse ou procedimentos para prorrogação.

8. DOS PROCEDIMENTOS PREVENTIVOS PARA POSSE À FIM DE MINIMIZAR O RISCO DE TRANSMISSÃO DO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

8.1 Para cumprimento das medidas de prevenção decorrente da COVID-19, conforme Decretos, Portarias e as Notas Técnicas SESA, o candidato nomeado deverá:

- a) Usar máscara durante todo atendimento para formalização;
- b) Evitar o cumprimento de pessoas por meio de contato físico;
- c) Manter o distanciamento mínimo de segurança;
- d) Aguardar no Auditório do Ed. Fábio Ruschi sua liberação para comparecimento na Central de Atendimento ao Servidor - CAS;
- e) Chegar próximo ao horário pré-agendado (30 minutos antes) conforme item 1, com intuito de reduzir o tempo de espera;
- f) Entrar em contato com a Subgerência de Ingresso, Movimentação e Frequência - SUBIMF pelo telefone 3636-5288, caso apresente sintomas da doença para remarcação da formalização;
- g) Higienizar as mãos, com álcool a 70%, dispostos nos corredores antes de ingressar Central de Atendimento ao Servidor - CAS.

8.2 Para cumprimento das medidas de prevenção decorrente da COVID-19, conforme Decretos, Portarias e as Notas Técnicas SESA, **o servidor que realizará o atendimento** deverá:

- a) Usar máscara durante todo atendimento para formalização;
- b) Evitar o cumprimento de pessoas por meio de contato físico;
- c) Manter o distanciamento mínimo de segurança;
- d) Evitar manusear os documentos físicos do candidato;
- e) Higienizar as mãos antes e depois, caso seja necessário o manuseio dos documentos físicos;
- f) Higienizar as mãos, com álcool a 70%, no mínimo, após cada atendimento.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas edital e das demais normas do Concurso Público.

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos.

MARCELO CALMON DIAS

Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Protocolo 720755