

**EDITAL SEGER Nº 11
CHAMADA PARA POSSE DOS
CANDIDATOS NOMEADOS PARA
O CARGO ESPECIALISTA EM
GESTÃO, REGULAÇÃO E
VIGILÂNCIA EM SAÚDE DA
SECRETARIA DE ESTADO DA
SAÚDE - SESA**

**A SECRETARIA DE ESTADO DE
GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**

– **SEGER** convoca os candidatos nomeados para provimento do cargo de Especialista em Gestão, Regulação e Vigilância em Saúde, para a Posse segundo as orientações constantes neste Edital, em conformidade com o Edital nº 01 – SESA/ES, de 10 de dezembro de 2010, publicado em 13 de dezembro de 2010, EDITAL SEGER nº 14/2011, publicado em 22 de junho de 2011, que tornou pública a HOMOLOGAÇÃO e o resultado final do concurso e Decreto nº 443-S, publicado em 12 de março de 2013.

1 – Procedimentos

1.1 – O candidato, no ato da Posse, deverá apresentar a documentação abaixo relacionada **(no formato papel A4)**, sendo cópias simples acompanhadas do original, **facultando-se** a apresentação de cópias autenticadas em cartório, caso em que não será exigida a apresentação da documentação original:

- a) Cópia do Diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), de conclusão de curso de graduação de nível superior, na formação para a qual prestou concurso;
- b) Cópia da Carteira do Conselho Regional da categoria profissional;
- c) Cópia da Certidão de Nascimento **ou** Casamento **ou** União Estável;
- d) Cópia do CPF;
- e) Cópia do RG;
- f) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social das páginas: com o nº da carteira, qualificação civil, onde registra o primeiro emprego (mesmo se estiver em branco);
- g) Cópia do Certificado de Reservista ou Comprovante de Quitação com o Serviço Militar (para o sexo masculino);
- h) Cópia do Título de Eleitor, e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo TSE (também pela internet);
- i) Cópia do documento contendo o nº do PIS/PASEP (se cadastrado);
- j) Qualquer documento que identifique o nº de sua conta bancária no BANESTES (caso tenha);
- k) Declaração de Residência **ou** Cópia do Comprovante de Residência;
- l) Formulário preenchido e assinado de Dados Cadastrais fornecido pela Central de Atendimento - CAS;
- m) Formulário preenchido e assinado de Declaração de Bens

fornecido pela Central de Atendimento - CAS;

1.2 - Além dos documentos relacionados no item 1.1 o candidato deverá apresentar no ato da posse, o Laudo Médico (original), que comprove sua Aptidão, fornecido pelo Serviço de Perícia Médica do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Públicos do Estado do Espírito Santo – IPAJM, situado a Rua Desembargador José Batalha, nº 121, Consolação, Vitória/ES.

1.2.1 - A obtenção do laudo médico depende da realização dos exames abaixo relacionados, custeados pelo candidato, que deverão ser apresentados mediante agendamento por meio do telefone para marcar a Perícia: **0800-2836640**.

- 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 Odontológico;
- g) Laudo Ortopédico (LER Ocupacional);
- h) Laudo Oftalmológico;
- i) Laudo Psiquiátrico;
- j) Laudo Dermatológico;
- l) Laudo Otorrinolaringológico.

1.2.2 – O laudo dos exames acima mencionados deverá constar carimbo do médico contendo a especialidade do emitente, e o número do registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.

1.2.3 - Após agendamento, o candidato deverá dirigir-se à Central de Atendimento, localizada na Sobreloja da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER, situada na Av. Governador Bley, nº 236, Ed. Fábio Rusch, Centro, Vitória/ES, no horário de 09 às 18h, de segunda a sexta-feira, para pegar a Guia de Inspeção Médica-GIM, a ser apresentada a Subgerência de Perícia Médica.

2 - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e das demais normas do concurso.

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

Vitória, 14 de março de 2013.

AMITHAS LOUEIRO JÚNIOR
Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Protocolo 21553