

EDITAL Nº 01/2024
CONVOCAÇÃO PARA POSSE DOS CANDIDATOS
NOMEADOS NO CONCURSO INCAPER

O INSTITUTO CAPIXABA DE PESQUISA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - Incaper convoca os candidatos nomeados para provimento de vagas de seu quadro de pessoal, considerando o que consta no processo nº 2021-FJH27, no Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público nº 001/2022, publicado no Diário Oficial do Estado em 16 de junho de 2023, na Instrução de Serviço nº 052-P, de 26 de julho de 2024, e na Instrução de Serviço nº 053-P, de 31 de julho de 2024;

1. DOS CANDIDATOS NOMEADOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS

1.1 Fica estabelecido que os candidatos nomeados, conforme a Instrução de Serviço nº 052-P, de 26 de julho de 2024, e na Instrução de Serviço nº 053-P, de 31 de julho de 2024, 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, de **01 à 16 de agosto de 2024**, 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;
- e) Confirmar o recebimento da notificação de nomeação através do e-mail (cadastrado no momento da inscrição);

1.2 Seguir todos os procedimentos relacionados nas alíneas "a, b, c, d, e" do item 1.1, bem como apresentar a documentação original descrita no item 7 do referido Edital, pessoalmente, para conferência e posse na sede do Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural - Incaper, localizado na Rua Afonso Sarlo, 160 - Bento Ferreira, Vitória/ES, no dia (26 ou 27/08) e horário indicados, posteriormente, via E-Docs, pela Gerência de Pessoas do Incaper.

1.3 O candidato nomeado, ocupante de cargo efetivo com entes da Administração Direta e Indireta das esferas Federal, Estadual, Distrital ou Municipal e que não deseja a interrupção de vínculo, deverá:

- a) Solicitar prorrogação de posse para **02 de setembro de 2024**, por meio do sistema E-Docs (<https://e-docs.es.gov.br>), para o destinatário - INCAPER - GP- GERÊNCIA DE PESSOAS (disponível em SETOR);
- b) Seguir todos os procedimentos conforme itens "a, b, c, d, e" item 1.1 e apresentar a documentação original descrita no item 7 do referido edital, pessoalmente, para conferência e posse na sede do Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural - Incaper, localizada na Rua Afonso Sarlo, 160 - Bento Ferreira, Vitória/ES, no dia (26 ou 27/08) e horário indicados, posteriormente, via E-Docs, pela Gerência de Pessoas do Incaper, bem como se apresentar para posse no dia **02 de setembro de 2024**.

1.4 Somente serão autorizadas prorrogações de posse que não ultrapassem a data do exercício coletivo, em decorrência do curso de formação, que terá início em **02 de setembro de 2024**.

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.

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 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/>), mediante as especificações descritas no item 4 deste 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 abaixo relacionados, referentes à documentação pessoal, deverão ser enviados em forma conjunta (todos os documentos pessoais em um único PDF), mediante as especificações descritas no item 4 deste Edital:

a) 01 (uma) foto 3x4 recente;

b) Documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura, dentro do prazo de validade. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens

e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, carteira de reservista com foto ou certificado de dispensa com foto, bem como a Carteira Nacional de Habilitação;

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); e,

m) Currículo Atualizado

3.3 DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE ÀS CERTIDÕES E DECLARAÇÕES

3.3.1 Os documentos abaixo relacionados, referentes às certidões e declarações, deverão ser enviados, em forma conjunta (todos os documentos em um único PDF), mediante as especificações descritas no item 4 deste Edital:

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;

f) Consulta impressa da Qualificação Cadastral (caso já tenha PIS/PASEP) pelo site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/>;

g) 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.

3.4 DO FORMULÁRIO PARA POSSE - DADOS E DECLARAÇÕES

3.4.1 O "Formulário para posse - Dados e Declarações" (disponível na página <https://incaper.es.gov.br>), deverá ser preenchido e assinado eletronicamente, não sendo aceito o preenchimento manuscrito e digitalizado, e enviado mediante as especificações descritas no item 4 deste Edital.

3.5 DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AOS REQUISITOS DO CARGO

3.5.1 Os documentos abaixo relacionados, referentes aos requisitos do cargo, deverão ser enviados, em forma conjunta (todas as documentações em um único PDF), mediante as especificações descritas no item 4 deste Edital:

a) Para os cargos de nível técnico, Diploma de Curso de Nível Médio Técnico, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação na respectiva área de formação pleiteada, conforme o Anexo I do Edital de Abertura nº 001/2022;



b) Para os cargos de nível superior, Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior Bacharelado, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação na respectiva área de formação pleiteada, conforme o Anexo I do Edital de Abertura nº 001/2022;

b) Registro no respectivo órgão de classe para todas as formações (quando houver);

c) Carteira Nacional de Habilitação, categoria B (no mínimo). Não serão aceitas declarações ou qualquer outro documento de candidato que esteja fazendo o processo para a obtenção da CNH.

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 (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;

Nome do Documento:

ClassificaçãoCandidato_TipoClassificação_Cargo/Área_NomeCompletoCandidato_Documentação Pessoal, sendo o TipoClassificação: AC (ampla concorrência), PcD (Pessoa com Deficiência), Negro ou Indígena.

Exemplo: 12_AC_Agente de Extensão em Desenvolvimento Rural/Cafeicultura_Maria da Silva_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: ClassificaçãoCandidato_TipoClassificação_Cargo/Área_NomeCompletoCandidato_Certidões e Declarações, sendo o TipoClassificação: AC (ampla concorrência), PcD (Pessoa com Deficiência), Negro ou Indígena.

Exemplo: 5_PcD_Técnico de Desenvolvimento Rural/Laboratório_João de Souza_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: ClassificaçãoCandidato_TipoClassificação_Cargo/Área_NomeCompletoCandidato_Formulário Posse, sendo o TipoClassificação: AC (ampla concorrência), PcD (Pessoa com Deficiência), Negro ou Indígena.

Exemplo: 12_AC_Agente de Extensão em Desenvolvimento Rural/Cafeicultura_Maria da Silva_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: ClassificaçãoCandidato_TipoClassificação_Cargo/Área_NomeCompletoCandidato_Requisitos do Cargo, sendo o TipoClassificação: AC (ampla concorrência), PcD (Pessoa com Deficiência), Negro ou Indígena.

Exemplo: 5_PcD_Técnico de Desenvolvimento Rural/Laboratório_João de Souza__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? INCAPER – GP-GERÊNCIA DE PESSOAS (disponível em SETOR);

- Título: Posse - Concurso Público INCAPER 2022 - Classificação do Candidato - Tipo Classificação - Cargo/Área - Nome Completo do Candidato, sendo o TipoClassificação: AC (ampla concorrência), PcD (Pessoa com Deficiência), Negro ou Indígena.

Exemplo: Posse - Concurso Público INCAPER 2022 - 12 - AC - Agente de Extensão em Desenvolvimento Rural/Cafeicultura - Maria da Silva

Mensagem: Segue documentação solicitada para fins de posse referente ao Concurso INCAPER 2022.

- 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://incaper.es.gov.br>.

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 É obrigatório o uso de máscara no momento da perícia médica.

5.2 O agendamento para a perícia médica é realizado exclusivamente pelo número 3201-3180 ou pelo site: www.ipajm.es.gov.br, na 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) Raio X do Tórax (com laudo);
- d) Eletrocardiograma com laudo (candidato acima de 35 anos);
- 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 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 (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 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 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, pessoalmente, para conferência e posse na sede do Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural - Incaper, localizada na Rua Afonso Sarlo, 160 - Bento Ferreira, Vitória/ES, no dia (26 ou 27/08) e horário indicados, posteriormente, via E-Docs, pela Gerência de Pessoas do Incaper.

7.2 Ao comparecer à posse, o candidato deverá evitar trazer acompanhantes, diminuindo aglomerações e aumentando a segurança de todos em relação à Covid-19.

7.3 Para efeito de posse, fica definida a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura, dentro do prazo de validade. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, carteira de reservista com foto ou certificado de dispensa com foto, bem como a Carteira Nacional de Habilitação;
- 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 PIS/PASEP (se cadastrado);
- i) Original do Comprovante de Residência;
- j) Original da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos e CPF, quando couber;

7.3.1 Em caso de acúmulo de cargo para os candidatos nomeados conforme exceções em lei:

- a) 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 Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Nível Superior Bacharelado, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação na respectiva área de formação pleiteada;
- c) Original do Registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional, quando houver;
- d) Original do Laudo Médico que comprove sua aptidão, emitido pelo IPAJM, conforme item 5;
- e) Comprovante (Termo de Opção) emitido pela Preves, conforme item 6;

7.3.2 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;

7.4 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 COLETIVO

8.1 A posse será realizada nos dias **26 e 27 de agosto de 2024**.



8.1.1 O candidato tomará posse para os cargos **Técnico em Desenvolvimento Rural** ou **Agente de Extensão em Desenvolvimento Rural**, na área de formação a qual concorreu e em conformidade com o Edital nº 001/2022, na classe I, referência 1º, com carga horária de 40 horas semanais.

8.2 O exercício coletivo será realizado no dia **02 de setembro de 2024**, para todos os candidatos que tomarem posse dos cargos **Técnico em Desenvolvimento Rural** e **Agente de Extensão em Desenvolvimento Rural**, na forma do item 1 e 7 deste Edital.

9. DO CURSO DE FORMAÇÃO

9.1 O curso de formação será realizado no período de **02 a 06 de setembro e de 09 a 13 de setembro de 2024**, das **08:30h às 17:30h**, no auditório da sede do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Espírito Santo - Crea/ES, Rua Izidro Benezath, 48, Enseada do Suá, Vitória/ES.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

10.1 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e das demais normas do Concurso Público.

10.2 Os casos omissos a este Edital serão resolvidos pelo Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural - Incaper.

Vitória (ES), 31 de julho de 2024

ANTÔNIO ELIAS SOUZA DA SILVA
Diretor-geral do Incaper (respondendo)

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

ANTONIO ELIAS SOUZA DA SILVA

DIRETOR GERAL

INCAPER - INCAPER - GOVES

assinado em 01/08/2024 08:48:29 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 01/08/2024 08:48:29 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

por MAKCHASLEY SPAVIER FERREIRA (GERENTE - GP - INCAPER - GOVES)

Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-LX5GMV>