



## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/IASES N° 02/2021**

**ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONTRATAÇÃO EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA COM FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E TÉCNICO, COM BASE NO ART. 17, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 809/2015.**

**O INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO**, vinculado à Secretaria de Estado de Direitos Humanos – SEDH, no uso da atribuição legal que lhe foi conferida pelo Decreto nº 3.953-R, de 10/03/2016, 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 os cargos de Nível Superior e Técnico, em regime de designação temporária.

1.2. Caberá ao IASES a Coordenação do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, por meio das Comissões de Seleção para cargos de Nível Superior e Técnico, instituídas por Instrução de Serviço.

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 candidato, 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, investigação social e sindicância de vida pregressa do candidato e formalização de contrato.

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

1.5. Os cargos/função, requisitos, subsídio, carga horária, vagas e atribuições dos cargos, constam no **Anexo I** deste Edital.

1.6. Atendendo a conveniência da Administração, durante a vigência do contrato, o IASES poderá localizar os servidores para quaisquer Setores e Unidades de Atendimento Socioeducativo dentro da Regional para a qual se inscreveu.

## **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 **09:00 horas do dia 01 de outubro de 2021 até às 18:00 horas do dia 11 de outubro de 2021**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.2. Após o término das inscrições no sistema, não há possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de informações.

2.3. Só será aceita 01 (uma) inscrição por CPF e o candidato só poderá optar por uma região.

2.4. Somente serão aceitas as inscrições na forma prevista neste item 2 do 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. O IASES não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados.

2.9. Será exigido como requisito mínimo para inscrição aqueles definidos no Anexo I deste Edital.

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

3.1. Os contratos respeitarão a proporção de 10x1 para contratação de Pessoa com Deficiência (PcD) na forma da 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 (arquivo PDF do Original)**, conforme anexo IV, 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 a 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 a 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 autodeclaração, anexo V, 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.

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

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. Na hipótese de que trata o subitem 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, exigidos 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 vedada qualquer solicitação de reserva de vaga por parte do candidato após conclusão da inscrição ou participação do certame.

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. O Iases 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.

5.3. Serão automaticamente desclassificados os candidatos cuja pontuação for inferior a 20 pontos.



## 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 aos requisitos do cargo (Anexo I) e aos critérios de pontuação definidos no Anexo II deste Edital.

6.3. Não serão computados pontos aos itens exigidos como requisitos.

6.4. 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.

6.5. 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). No ato da convocação será informado o destinatário no E-docs para o qual a documentação deverá ser encaminhada.

6.6. A documentação abaixo deverá ser enviada pelo sistema E-Docs, **exclusivamente para o destinatário informado no ato específico de convocação, em um único encaminhamento.**

- a) Ficha de Inscrição (gerada no ato de inscrição e disponível na área do candidato do site [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br) );
- b) Documento de Identidade Oficial com foto;
- c) Comprovante de escolaridade, do nível do cargo em disputa, de acordo com o subitem 6.9, I e II;
- d) Documentação referente à Qualificação Profissional (Títulos), de acordo com o declarado pelo candidato na ficha de inscrição;
- e) Documentação pertinente à Experiência Profissional, de acordo com o declarado pelo candidato na ficha de inscrição;
- f) Registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional (quando houver);
- g) Currículo;
- h) Laudo Médico, na forma do item 3, no caso dos candidatos que se



inscreveram na condição de pessoa com deficiência – PcD.

6.6.1. O envio da documentação para destinatário diferente do especificado no ato de convocação, bem como realizado em mais de 01 encaminhamento de E-docs, **acarretará na desclassificação do candidato.**

6.7. Para comprovação da experiência e qualificação profissional serão consideradas as exigências estabelecidas nos subitens vinculados ao item 6 e no Anexo II do presente Edital.

6.8. Considera-se como **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** toda aquela desenvolvida na área de formação do cargo pleiteado, conforme descrito nos Anexos I e II deste Edital.

6.8.1. Somente será considerada como experiência profissional aquela desenvolvida **após a data da conclusão** do curso/graduação exigida como requisito.

6.8.2. Para efeitos de contagem de pontuação, será considerado apenas o tempo de Experiência Profissional transcorrido **até a data de inscrição** no presente Processo Seletivo.

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

6.8.4. As experiências profissionais terão como data de início da contagem aquela do efetivo exercício do candidato.

6.8.5. Para os cargos de Analista de Suporte Socioeducativo, as experiências profissionais em entidades não governamentais que prestam serviços públicos deverão ser contabilizadas como tempo de atividade na Área Privada.

6.8.6. Experiências Profissionais no âmbito da docência, de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de atividade voluntária **não** serão consideradas para fins de comprovação de tempo de atividade profissional.



6.8.7. A experiência profissional em cargos de gestão será considerada **apenas** nos casos em que se tratar de área privativa de atuação do cargo pleiteado. Ressalvado para o cargo de Analista de Suporte Socioeducativo – Administrador, por se tratar de atividade típica da profissão.

6.8.8. 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; OU  
b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando páginas de identificação do candidato com foto, dados pessoais e TODAS as demais páginas utilizadas para comprovação da pontuação (excluídas as páginas em branco).

### III. COMO AUTÔNOMO:

a) Certidão expedida por cartórios ou secretarias judiciais contendo o período (com início e fim, se for o caso) e as atividades de advocacia realizadas; OU  
b) Contrato de prestação de serviço, acompanhado de:  
i. Recibo de Pagamento Autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibo trabalhado como autônomo; OU



ii. 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 responsável legal pela contratação.

6.8.9. A certidão indicada no subitem 6.8.8, inciso III, alínea “a”, se aplica exclusivamente aos candidatos ao cargo de Assistente Jurídico.

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

6.8.11. No caso de contrato em vigor, o candidato deverá incluir também na declaração especificada no subitem 6.8.8 - inciso I, II ou III, a data do término ou atesto de continuidade do contrato.

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

6.9. A comprovação da **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**, para fins de requisito (anexo I) e pontuação (anexo II), se dará por meio de:

## I. CURSOS TÉCNICOS:

a) Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível técnico na área do cargo pleiteado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação, conforme legislação vigente.

## II. CURSO DE NÍVEL SUPERIOR

a) Diploma de conclusão de nível superior, com registro de uma Universidade ou Centro Universitário, conforme determina o Art. 48 da Lei nº 9.394, de 20/12/1996 em consonância com a Portaria Ministerial nº 1.095 de 25/10/2018, que dispõe sobre a expedição e registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do Sistema Federal de Ensino, **na área do cargo pleiteado**, conforme requisitos do anexo I.



### III. CURSOS AVULSOS

a) Certificado de participação em cursos, nas áreas de conhecimento de cada cargo, emitidos por órgãos/entidades da administração pública e Instituições de Ensino Superior ou entidades a elas vinculadas, conforme anexo II.

### IV. CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO:

a) Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação “lato sensu”, em nível de especialização conforme anexo II, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, acompanhado do Histórico Escolar, conforme legislação vigente.

b) Diploma de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de **Mestrado**, aprovado pela CAPES, com defesa e aprovação de dissertação, conforme Anexo II.

6.9.1. Também serão aceitas a certidões de conclusão de curso, no caso de candidatos que colaram grau nos últimos 12 meses, desde que acompanhada de Histórico Escolar onde constem disciplinas cursadas e respectiva carga horária.

6.9.2. A documentação a que se referem os Incisos de I, II e IV deste subitem 6.9 deverá conter obrigatoriamente referência aos atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.

6.9.3. A documentação a que se refere o inciso III, do subitem 6.9, deverá estar devidamente assinada e carimbada e/ou com código de autenticação do documento e conter identificação com CNPJ da instituição formadora e especificações do curso (período de realização, carga horária e conteúdo programático).

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



6.9.5. 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.

6.9.6. Só serão aceitos diplomas e certificados com data de conclusão anterior à data de inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

6.9.7. A pontuação referente à Qualificação Profissional, considerar-se-á somente a apresentação de 01 (um) título por cada item, no âmbito do cargo pleiteado.

6.9.8. Serão desconsiderados os títulos excedentes, não cabendo recurso dessa decisão.

6.9.9. Cada título será considerado uma única vez.

6.9.10. Não serão aceitos certificados referentes à condição de organizador de cursos ou eventos.

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

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

6.12. Será reclassificado o candidato que não comprovar o total de pontos declarados na inscrição, em decorrência de divergências nas informações apuradas pela Comissão durante análise da documentação de qualificação e experiência profissional.

6.12.1. O candidato que na reclassificação não atingir a pontuação mínima estabelecida no Edital, será eliminado do processo seletivo.

6.12.2. O candidato reclassificado será reposicionado conforme a nova pontuação apurada pela Comissão.



6.13. 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 do Iases, ao longo da vigência do processo seletivo, observado o disposto no subitem 11.1.

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

## **7. DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL E SINDICÂNCIA DE VIDA PREGRESSA DO CANDIDATO**

7.1. A Investigação Social visa analisar a vida pregressa e atual do candidato na esfera policial, judicial, trabalhista, administrativa e acadêmica/escolar, quanto às infrações penais, ilícitos civis, bem como sua conduta social, moral, profissional ou escolar, visando aferir seu comportamento frente aos deveres e proibições das atividades desenvolvidas, e detectar fatos que afetam o procedimento irrepreensível e a idoneidade moral inatacável do candidato ao serviço público no âmbito do IASES.

7.2. O candidato terá sua vida pregressa e conduta social analisada pelo Núcleo de Inteligência do IASES – NINT, o qual encaminhará parecer a Comissão do Processo Seletivo indicando se o candidato está INDICADO ou CONTRAINDICADO para atuar nesta Autarquia. Se considerado CONTRAINDICADO, o candidato será desclassificado do processo seletivo em função do resultado da Investigação Social.

7.3. Para fins de Investigação social serão analisados os seguintes fatores de contraindicação:

- a) Prática de ato de deslealdade às instituições constitucionais e administrativas;
- b) Possuir qualquer espécie de registro policial ou judicial no qual figure como autor de ilícito penal, ressalvados os casos de absolvição com sentença penal transitada em julgado que reconheça estar provada a inexistência do fato; não haver prova do fato; não constituir o fato infração penal; estar provado que o réu não concorreu para a infração penal ou não existir prova de ter o réu concorrido para a infração penal;



- c) Práticas, em caso de funcionário público, de transgressões disciplinares e/ou ter tido o contrato de serviço encerrado antes do prazo, seja por motivo disciplinar, seja por falta de interesse público;
- d) Desrespeito às autoridades e a atos da administração pública;
- e) Relacionamento ou exibição em público com pessoas de notório e desabonadores antecedentes criminais;
- f) Prática de ato que possa importar em repercussão social de caráter negativo ou comprometer a função de segurança dos sistemas de segurança pública e administração prisional;
- g) Uso ou dependência de drogas ilícitas e/ou dependência de drogas lícitas;
- h) Vínculo com entidade ou organização legalmente proibida;
- i) Habitualidade de descumprir obrigações legítimas;
- j) Prática de ato atentatório à moral e aos bons costumes;
- k) Conduta inobservante à legislação vigente;
- l) Demissão por justa causa nos termos da legislação trabalhista;
- m) Demissão de cargo público e destituição de cargo em comissão, a bem do serviço público, no exercício da função pública, em qualquer órgão da administração direta e indireta, nas esferas federal, estadual, distrital e municipal, mesmo que com base em legislação especial;
- n) Outras condutas que revelem falta de idoneidade moral ou conduta ilibada do candidato;
- o) Prestar declaração falsa; apresentar documento falso; omitir informação relevante sobre sua vida pregressa.

7.3.1. Os fatores acima mencionados constituem um rol exemplificativo.

7.4. O procedimento de investigação social será contínuo, podendo ocorrer a qualquer tempo, durante o período de seleção ou após a contratação. Caso seja evidenciado que o candidato omitiu informações sobre seu envolvimento em atividades ilícitas e/ou inseriu na documentação apresentada, dados inverídicos ou utilizou de algum meio fraudulento para participar do certame, deverá ser excluído do processo seletivo ou ter o contrato rescindido por conveniência administrativa, sem prejuízo de eventual responsabilidade penal ou por atos de improbidade administrativa, nos termos da legislação em vigor.



7.5. Durante a Investigação Social o candidato poderá ser convocado, a qualquer tempo, para esclarecer informações prestadas, a fim de atender o disposto do presente Edital, mesmo que já contratado.

7.6. A convocação do candidato para esclarecimentos em fase de investigação social será feita pelo Núcleo de Inteligência IASES (NINT- SETOR de CONTRAINTELIGÊNCIA), que encaminhará via e-mail do candidato, fornecido durante a fase de inscrição do processo seletivo, podendo ainda entrar em contato pelos números telefônicos fornecidos pelo candidato na inscrição, a critério do NINT.

7.7. O Candidato terá o prazo de 03 (três) dias úteis após a data de convocação por e-mail/E-docs para apresentar-se no Núcleo de Inteligência do IASES – NINT, localizado na Av. Jerônimo Monteiro, nº 96, Ed. Das Repartições Pública, 4º andar, Centro de Vitória/ES ou enviar as informações por E-docs, caso o NINT solicite desta forma, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.8. A ausência de comparecimento dentro do prazo estabelecido CONTRAINDICARÁ o candidato.

7.8.1. Ressalvados os casos de candidatos com exame laboratorial com resultado positivo para Covid-19, para os quais será redesignada nova data, observadas as recomendações quanto ao tempo de isolamento obrigatório, regulado pelos órgãos de saúde competente.

7.9. O IASES, a qualquer tempo, para esclarecer informações prestadas pelo candidato e a fim de atender o disposto no presente Edital, buscará junto aos órgãos da Administração Direta, Indireta, Empresas, Comunidade, confirmação da autenticidade/expedição de diplomas, declarações de términos de cursos, entre outros dados necessários a atender o interesse público e a preservação da dignidade do cargo público.

7.10. A relação dos candidatos submetidos à Investigação Social estará disponível no endereço eletrônico <http://www.selecao.es.gov.br> para acesso à população que desejar fazer alguma denúncia. A denúncia poderá ser feita pelo telefone 181. A denúncia anônima, por si só, não poderá CONTRAINDICAR o candidato, mas poderá provocar efeitos após a conclusão de procedência da informação coletadas durante diligências.



7.11. Do Formulário de Investigação Social e Sindicância de Vida Pregressa do Candidato.

7.11.1. O candidato deverá enviar o Formulário de Investigação Social e Sindicância de Vida Pregressa, **preenchido de forma legível e digitalizado com foto 3x4 (recente)**.

7.11.2. A documentação deverá ser enviada pelo sistema E-Docs, **exclusivamente** para a caixa do seguinte destinatário: GRUPOS E COMISSÕES > GRUPOS DE TRABALHO > NINT – CONTRA INTELIGÊNCIA.

7.11.3. O envio da documentação para destinatário diferente do especificado, bem como realizado em mais de 01 (um) encaminhamento de E-docs, acarretará na desclassificação do candidato.

7.11.4. O Formulário deverá ser **devidamente preenchido**, seguindo **rigorosamente** as orientações nele constantes.

7.11.5. O candidato que não preencher corretamente o Formulário de Investigação Social, omitir informações, inserir informações inverídicas e/ou não seguir as orientações constantes no referido documento, ainda que verificados posteriormente, poderá ser excluído do processo seletivo.

7.11.6. Somente será aceito o Formulário de Investigação Social correspondente ao edital vigente, disponibilizado no site de seleção [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br), podendo ser eliminado do processo seletivo formulários de Editais anteriores, mesmo que possuam conteúdo similar.

7.11.7. Os candidatos que possuírem arma de fogo deverão anexar, **OBRIGATORIAMENTE**, ao Formulário de Investigação Social e Sindicância de Vida Pregressa do Candidato, cópia digitalizada do registro ou porte da mesma (dentro do prazo de validade).

## 8. DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

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



8.2. 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).

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

8.4. Dos recursos quanto ao resultado da análise de documentação comprobatória:

8.4.1. Os pedidos de reconsideração acerca dos resultados das comprovações de informações declaradas deverão ser dirigidos à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, no prazo de 03 (três) dias úteis, **a contar do dia útil posterior** à data de publicação do resultado.

8.4.2. 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.

8.4.3. Poderá a Comissão, no caso de dúvida de conteúdo jurídico, fazer consulta a Assessoria Jurídica do IASES, que emitirá Parecer no prazo de 08 (oito) dias.

8.4.4. O documento novo, ou seja, aquele não apresentado na etapa de comprovação das informações declaradas, não será considerado na análise do recurso.

8.4.5. Instruídos os autos do recurso, este será submetido à decisão da Presidência do IASES.

8.5. Dos recursos quanto ao resultado da Investigação Social e Sindicância de Vida Pregressa:

8.5.1. O candidato que for considerado CONTRAINDICADO poderá requerer ao Núcleo de Inteligência do Iases (NINT) que lhe seja dado conhecimento da razão que causou sua CONTRAINDIÇÃO. O requerimento deverá ser enviado, exclusivamente via E-docs, ao destinatário: **Grupos e Comissões > Grupos de Trabalho > Nint - Contra Inteligência**, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data subsequente à publicação da análise da investigação social.



8.5.2. O candidato poderá apresentar recurso, a ser dirigido ao Diretor Presidente do IASES, o qual deverá ser enviado por E-docs (destinatário: Gabinete Presidência), no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data subsequente à publicação da relação preliminar dos candidatos CONTRAINDICADOS durante a Investigação Social e Sindicância de Vida Pregressa de que trata o item 7.

## 9. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. 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;
- 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.

9.2. 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, companheiro ou de parentes de até terceiro grau civil.

9.3. 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 ou 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) Certidão negativa criminal e de quitação eleitoral da Justiça Eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidores/certidao-de-crimes-eleitorais> e <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidores/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social 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  
(<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>);
- 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 (<https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>);
- l) Certidão de nascimento ou casamento;
- m) Certidão de Regularidade junto ao Conselho de classe (quando houver);
- n) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- o) Currículo atualizado contendo o e-mail e telefone;
- p) Atestado emitido por médico do trabalho declarando a aptidão do candidato ao desempenho da função profissional;
- q) Certidão negativa criminal da Justiça Federal do Espírito Santo ([https://www2.jfes.jus.br/jfes/certidao/emissao\\_cert.asp](https://www2.jfes.jus.br/jfes/certidao/emissao_cert.asp));
- r) Certidão negativa criminal da Justiça Estadual do Espírito Santo (<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm> - escolher a opção 1ª e 2ª instancia uma de cada vez);
- s) Documentação comprobatória das informações declaradas no ato de



inscrição, a que se refere o subitem 6.6 deste Edital;

- t) Autodeclaração de saúde, conforme subitem 1.8;
- u) Autodeclaração étnico-racial, conforme subitem 4.3.
- v) Ficha de inscrição.

9.4. No momento da formalização do contrato o candidato deverá declarar a não acumulação de cargos públicos.

9.5. No momento da formalização do contrato o candidato deverá declarar a não percepção de proventos de aposentadoria em cargos públicos.

9.6. Na hipótese de não comparecimento para fins de formalização de contratação na data e horário marcados pelo Iases, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9.6.1. Ressalvados os casos de candidatos com exame laboratorial com resultado positivo para Covid-19, para os quais será redesignada nova data, observado o período de isolamento solicitado pelo profissional médico.

9.6.2. Os candidatos convocados para contratação que se encontrarem na situação prevista no subitem anterior deverão no prazo determinado para formalização do contato, contatar a GRH e enviar documento que comprove o resultado positivo para Covid-19. Em hipótese alguma será aceita justificativa fora do prazo estabelecido.

9.7. Caso o candidato venha a firmar contrato e não assumir exercício na data estabelecida, o contrato será rescindido automaticamente.

9.8. Não cabe ao candidato a escolha da lotação.

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

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

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa do contratado;
- c) por conveniência da administração;
- d) homologação de Concurso Público.



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

11.1. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, contado da data da publicação, podendo sua vigência ser prorrogada por igual período.

11.2. O Contrato de Prestação de Serviço será firmado por um prazo de 12 (doze) meses, conforme previsto no Art. 17, § 2º da Lei Complementar 809/2015, podendo ser prorrogado a critério da Administração, por igual período.

11.3. Será excluído do processo seletivo o candidato que prestar em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, quando se tratar de erro grosseiro ou denotar fraude ou má-fé;

11.4. A inexatidão, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

11.5. As convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo, serão comunicados por meio do site [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br) e/ou publicados no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo – DIO-ES, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

11.6. A contagem dos prazos estipulados neste Edital iniciará no 1º dia útil subsequente à publicação.

11.7. Os casos omissos serão avaliados pelo Iases, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Vitória/ES, 23 de setembro de 2021.

**FABIO MODESTO DE AMORIM FILHO**

Diretor Presidente do Iases



**ANEXO I**

**CARGOS/FUNÇÃO, REQUISITOS, SUBSIDIO, CARGA HORÁRIA, VAGAS E  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.**

<b>CARGO / FUNÇÃO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>SUBSIDIO</b>	<b>CH</b>	<b>VAGAS</b>	
Analista de Suporte Socioeducativo: Administrador, Contador e Economista	Nível Superior em Administração, com Registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional.	R\$ 4.599,13 + R\$ 300,00 (Auxílio Alimentação)	40h	Grande Vitória	CR
	Nível Superior em Contabilidade, com Registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional.			Grande Vitória	
	Nível Superior em Economia, com Registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional.			Grande Vitória	
Assistente Social Socioeducativo	Nível Superior em Serviço Social, com Registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional.	R\$ 4.599,13 + R\$ 300,00 (Auxílio Alimentação)	40h	Grande Vitória Regional Norte Regional Sul	CR
Assistente Jurídico Socioeducativo	Nível Superior em Direito	R\$ 4.599,13 + R\$ 300,00 (Auxílio Alimentação)	40h	Grande Vitória Regional Norte Regional Sul	CR
Nutricionista Socioeducativo	Nível Superior em Nutrição, com Registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional.	R\$ 4.599,13 + R\$ 300,00 (Auxílio Alimentação)	40h	Grande Vitória	CR
Pedagogo Socioeducativo	Nível Superior em Pedagogia	R\$ 4.599,13 + R\$ 300,00 (Auxílio Alimentação)	40h	Grande Vitória Regional Norte Regional Sul	CR
Psicólogo Socioeducativo	Nível Superior em Psicologia, com Registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional.	R\$ 4.599,13 + R\$ 300,00 (Auxílio Alimentação)	40h	Grande Vitória Regional Norte Regional Sul	CR
Técnico Socioeducativo	Técnico em Edificações, com Registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional.	R\$ 2.362,16 + R\$ 300,00 (Auxílio Alimentação)	40h	Grande Vitória	CR



## ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### CARGO: ANALISTA DE SUPORTE SOCIOEDUCATIVO: ADMINISTRADOR, CONTADOR E ECONOMISTA

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à sua área de formação; Elaborar estudos, relatórios e pesquisas na área de atuação; Elaborar análises técnicas; Pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho; Analisar, coordenar, executar e avaliar atividades que visem o suporte ao desenvolvimento de ações socioeducativas; Prestar apoio técnico relativo a assuntos de sua área de atuação/formação; Realizar estudos para elaboração de normas destinadas à padronização da gestão de pessoas, materiais e serviços, patrimonial e documental; Estudar e acompanhar o orçamento e sua execução físico- financeira de ações, projetos e programas sob sua responsabilidade; Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos; Desenvolver estudos visando à implantação e/ou aprimoramento dos processos administrativos; Elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações dos processos de trabalho; Participar da elaboração e execução de contratos e convênios; Elaborar estudos e relatórios técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação; Organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação; Fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades da área/setor de atuação; Planejar, executar e monitorar as atividades de atendimento especializado; Desenvolver estudos técnicos, planos, programas, projetos e ações que objetivem o cumprimento das medidas socioeducativas, em conformidade com a regulação do SINASE e do Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como avaliar, conceber e formular medidas e soluções que objetivem a otimização do desempenho administrativo e operacional, de acordo com os assuntos específicos de sua área de atuação profissional; Conduzir veículos, desde que habilitado, conforme as normas das leis de trânsito, para fins de desempenho de suas atividades; Executar outras atividades correlatas.

### CARGO: ASSISTENTE SOCIAL SOCIOEDUCATIVO

**ATRIBUIÇÕES:** Participar da elaboração e execução do projeto político pedagógico do atendimento ao socioeducando, da construção e execução do Plano Individual de Atendimento - PIA, de projetos de intervenção socioeducativa, da elaboração do planejamento de processos de mobilização e organização da sociedade civil; dos programas de atendimento das unidades e do planejamento estratégico institucional, bem como dos demais documentos ordenadores da atuação do Instituto; Compor equipe interdisciplinar profissional; Participar dos processos de educação continuada, objetivando sua capacitação e desenvolvimento profissional; Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à sua área de formação; Realizar acolhimento e avaliação inicial do socioeducando e da família; Realizar estudos de casos, visita domiciliar, atividades individuais e de grupo com os socioeducandos e familiares, visita assistida, levantamento de dados e estudo socioeconômico da família do socioeducando; Elaborar estudos, análises, relatórios, pareceres técnicos, pesquisas, notas técnicas e publicações na sua área de formação/atuação; desenvolver métodos e técnicas de atendimento ao socioeducando e sua família; Implementar instrumentos de planejamento, execução, monitoramento e avaliação com foco em resultados; Elaborar projetos de mobilização de recursos, segundo a política organizacional; Emitir pareceres, laudos, relatórios periódicos, diagnósticos sociais, intervenções individuais e grupais com socioeducandos, familiares e comunidade; Registrar os atendimentos e promover os encaminhamentos necessários; Acompanhar visitas assistidas envolvendo familiares e/ou referências pessoais dos socioeducandos; Promover atividades de integração familiar, comunitária e a inclusão social, articular com o sistema de garantias e direitos com rede



socioassistencial para a promoção da inclusão social do socioeducando em cumprimento de medida socioeducativa, do egresso e de suas famílias; Atuar na perspectiva da intersetorialidade das ações para o atendimento ao socioeducando e sua família; Planejar, apoiar, analisar, formular, coordenar, executar, monitorar e avaliar planos, atividades, programas e projetos institucionais; Atuar nos plantões técnicos e atividades internas e externas; Articular as organizações públicas e/ou privadas a fim de estimular e desenvolver parcerias; Trabalhar no contexto de intervenção institucional com os assuntos específicos de sua área de atuação profissional; Sistematizar as informações pedagógicas de modo a subsidiar as atividades desenvolvidas; Emitir parecer técnico à sua área de atuação, sempre que requerido pela autoridade competente; Participar da elaboração do planejamento, organização, implementação e execução de rotinas; Desenvolver estudos técnicos, planos, programas, projetos e ações que objetivem o cumprimento das medidas socioeducativas, em conformidade com a regulação do SINASE e do Estatuto da Criança e do Adolescente; Formular, conceber e avaliar medidas e soluções que objetivem a otimização dos processos de gestão; Articular com o sistema de garantias de direitos e com a rede socioassistencial para a promoção da inclusão social do socioeducando e da sua família; Realizar atividades relacionadas à gestão de pessoas e saúde do trabalhador; Proceder atendimento social ao servidor; Colaborar na mediação de conflitos; Participar de comissões, fóruns, conselhos, grupos de estudos correlacionados no âmbito da Infância e Adolescência e áreas afins; Conduzir veículos, desde que habilitado, conforme as normas das leis de trânsito, para fins de desempenho de suas atividades; Executar outras atividades correlatas.

#### CARGO: ASSISTENTE JURÍDICO SOCIOEDUCATIVO

**ATRIBUIÇÕES:** Participar da elaboração e execução do projeto pedagógico institucional, dos programas de atendimentos socioeducativo, do planejamento estratégico institucional, da construção e execução do Plano Individual de Atendimento - PIA e de projetos de intervenção socioeducativa; Participar da construção de programas, projetos e ações; Compor equipe multidisciplinar e participar dos processos de educação continuada garantidos pela instituição e/ou que sejam de relevância para a socioeducação, objetivando sua capacitação e desenvolvimento profissional; Participar dos plantões técnicos e de atividades internas e externas demandadas pela instituição; Colaborar na articulação com o sistema de garantias de direitos e com organizações públicas e/ou privadas a fim de estimular e desenvolver parcerias; Desenvolver e implementar instrumentos de planejamento, execução, monitoramento e avaliação com foco em resultados; Atuar no planejamento, execução, monitoramento e avaliação de planos, programas e projetos institucionais desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação; Sistematizar as informações de modo a subsidiar as atividades desenvolvidas; Desenvolver estudos técnicos, planos, programas, projetos e ações que objetivem o cumprimento das medidas socioeducativas, em conformidade com a regulação do SINASE e do Estatuto da Criança e do Adolescente; Formular, conceber e avaliar medidas e soluções que objetivem a otimização dos processos de gestão de acordo com os assuntos específicos de sua área de atuação profissional; Colaborar na mediação de conflitos; Participar de comissões, fóruns, conselhos, grupos de estudos correlacionados no âmbito da Infância e Adolescência e áreas afins; Conduzir veículos, desde que habilitado, conforme as normas das leis de trânsito, para fins de desempenho de suas atividades; Executar outras atividades correlatas.

#### CARGO: NUTRICIONISTA SOCIOEDUCATIVO

**ATRIBUIÇÕES:** Integrar a Equipe Socioeducativa; Colaborar na construção e execução do Plano Individual de Atendimento - PIA; Cooperar em todas as atribuições pertinentes à área de nutrição; Elaborar os cardápios a serem aplicados nas unidades suprindo as necessidades calórico-protéicas, de acordo com as recomendações do PRONAN (Programa Nacional de Alimentação e Nutrição); Requisitar e controlar os suprimentos de gêneros alimentícios; Planejar as necessidades totais de gêneros alimentícios a serem licitados por um período determinado; Controlar o abastecimento dos gêneros entregues as unidades; Supervisionar as unidades nas atividades de nutrição, propondo medidas para o



atendimento eficaz do serviço; Apresentar à Direção relatórios das visitas realizadas às unidades; Propor parcerias e/convênios com entidades da sociedade civil, órgãos e instituições públicas; Coordenar e desempenhar trabalhos de caráter técnico, na sua área; Acompanhar a execução e opinar nos processos de reeducação alimentar, combate à desnutrição e obesidade; Buscar a atualização constante, visando uma prática mais competente, no estudo dos casos dos socioeducandos; Orientar as Unidades quanto à forma de se estruturarem na organização do Serviço de Nutrição; Promover o diagnóstico dos socioeducandos necessitados de atendimento dietoterápico quando solicitado pelas Unidades; Promover, em articulação com as Equipes Técnicas das unidades, palestras sobre educação alimentar para socioeducandos, pais ou responsáveis; Fazer relatórios e efetuar registros de suas atividades e mantê-los atualizados, registrar em livro próprio as ocorrências do plantão; Conduzir veículos, desde que habilitado, conforme as normas das leis de trânsito, para fins de desempenho de suas atividades; Executar outras atividades correlatas.

#### CARGO: PEDAGOGO SOCIOEDUCATIVO

**ATRIBUIÇÕES:** Participar e orientar a elaboração e execução do projeto político pedagógico da Instituição, da construção e execução do Plano Individual de Atendimento – PIA, da elaboração de projetos de intervenção socioeducativa, do planejamento institucional; Participar de plantões técnicos e de atividades internas e externas, demandadas pela instituição, pertinentes à sua área de atuação; Compor equipes interdisciplinares; Realizar estudos de casos, atividades individuais e de grupo com os socioeducandos e familiares; Realizar diagnóstico educacional e relatórios da situação escolar do socioeducando, estudos, pesquisas, notas técnicas e publicações no âmbito da sua atuação; Planejar as ações pedagógicas na área educacional, cultural, esportiva e profissionalizante; Promover a integração das equipes de professores, instrutores nas atividades educativas; Realizar articulações junto a organizações públicas e/ou privadas a fim de estimular e desenvolver parceria; Atuar na elaboração e execução dos programas de atendimento das unidades e do planejamento estratégico institucional; Atuar na orientação educativa e profissional do socioeducando, no planejamento, execução, monitoramento e avaliação de planos, programas e projetos institucionais; Trabalhar com planejamento, organização e implementação de rotinas pedagógicas da unidade ou programa pedagógico; Desenvolver e implementar instrumentos de planejamento, execução, monitoramento e avaliação com foco em resultados; Elaborar pareceres pedagógicos a fim de subsidiar relatório avaliativo do socioeducando a ser encaminhado aos órgãos competentes; Acompanhar os socioeducandos na rede escolar; Promover a intersetorialidade das ações institucionais e das políticas públicas para o atendimento ao socioeducando, sua família e a inclusão social, no que tange às ações educacionais e aquelas direcionadas à profissionalização; Desenvolver estudos técnicos, pesquisas, planos, programas, projetos e ações que objetivem a análise, reflexão e aprofundamento das questões relativas às medidas socioeducativas em conformidade com a regulação do SINASE e do Estatuto da Criança e do Adolescente; Formular, conceber e avaliar medidas e soluções que objetivem a otimização dos processos de gestão institucional de acordo com os assuntos específicos de sua área de atuação profissional; Sistematizar as informações pedagógicas de modo a subsidiar as atividades desenvolvidas; Emitir parecer técnico à sua área de atuação, sempre que requerido pela autoridade competente; Participar da elaboração do programa institucional de gestão de pessoas, bem como, da elaboração de formações introdutórias e continuadas aos servidores; Participar de processos de educação continuada oferecidas pela instituição objetivando seu desenvolvimento profissional; Participar de comissões, fóruns, conselhos, grupos de estudos correlacionados no âmbito da Infância e Adolescência e áreas afins; Conduzir veículos, desde que habilitado, conforme as normas das leis de trânsito, para fins de desempenho de suas atividades; Executar outras atividades correlatas.



**CARGO: PSICÓLOGO SOCIOEDUCATIVO**

**ATRIBUIÇÕES:** Participar da elaboração e execução do projeto pedagógico institucional, dos programas de atendimentos socioeducativo, do planejamento estratégico institucional, da construção e execução do Plano Individual de Atendimento – PIA e de projetos de intervenção socioeducativa; Participar da construção de programas, projetos e ações; Compor equipe multidisciplinar e participar dos processos de educação continuada garantidos pela instituição e/ou que sejam de relevância para a socioeducação, objetivando sua capacitação e desenvolvimento profissional; Participar dos plantões técnicos e de atividades internas e externas demandadas pela instituição; Realizar acolhimento e avaliação inicial do socioeducando e da família, estudos de casos, investigação diagnóstica sobre o desenvolvimento intelectual, emocional, psicossocial, interesses e aptidões dos socioeducandos, avaliação e diagnóstico psicológico no âmbito social, intervenção psicoterapêutica, atendimento individual e grupal ao socioeducando e sua família; Acompanhar visitas assistidas e realizar visitas domiciliares e institucionais, quando necessário e pertinente à ampla compreensão e encaminhamento do caso; Planejar e organizar intervenções psicológicas utilizando-se de técnicas baseadas em referencial técnico- científico regulamentado e reconhecido pela profissão; Participar na compreensão dos processos intra e interpessoais do socioeducando, pautados na subjetividade, singularidade e individualidade do socioeducando; Promover atividades de integração familiar e comunitária; Promover a intersetorialidade das ações para o atendimento do socioeducando e sua família; Subsidiar o socioeducando no processo de inclusão social, familiar e comunitária; Realizar atividades relacionadas à promoção, prevenção e recuperação no campo da saúde do socioeducando em cumprimento de medida socioeducativa, atuando tanto no âmbito da assistência quanto na gestão; Colaborar na articulação com o sistema de garantias de direitos e com a rede socioassistencial e com organizações públicas e/ou privadas a fim de estimular e desenvolver parcerias; Desenvolver implementar instrumentos de planejamento, execução, monitoramento e avaliação com foco em resultados; Atuar no planejamento, execução, monitoramento e avaliação de planos, programas e projetos institucionais desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação; Sistematizar as informações de modo a subsidiar as atividades desenvolvidas; Desenvolver estudos técnicos, planos, programas, projetos e ações que objetivem o cumprimento das medidas socioeducativas, em conformidade com a regulação do SINASE e do Estatuto da Criança e do Adolescente; Formular, conceber e avaliar medidas e soluções que objetivem a otimização dos processos de gestão de acordo com os assuntos específicos de sua área de atuação profissional; Colaborar na mediação de conflitos; Participar de comissões, fóruns, conselhos, grupos de estudos correlacionados no âmbito da Infância e Adolescência e áreas afins; Desenvolver atividades relacionadas à gestão de pessoas, nas áreas de recrutamento e seleção de pessoal, diagnóstico e gestão do clima organizacional e outras atividades correlatas.

**CARGO: TÉCNICO SOCIOEDUCATIVO (Função: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES)**

**ATRIBUIÇÕES:** Colaborar em atividades de planejamento de projetos relativos à área de formação; Colaborar na execução de projeto de construção, reformas e adaptações, acabamento da estrutura, instalações elétricas, hidrosanitárias e especiais; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos; Elaborar planilha de quantidade e composição de custos diretos e indiretos para orçamento de obra ou reforma; Analisar e adequar custos; Organizar e manter arquivo técnico; Inspecionar a qualidade dos materiais, serviços e tomar providências quanto à conservação, necessidade de reparo, guarda dos equipamentos e materiais disponíveis na obra; Identificar problemas e sugerir soluções alternativas; Auxiliar nas atividades de planejamento, execução, fiscalização e medição da obra; Coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigar riscos e causas de acidentes; Analisar política de prevenção; Inspecionar locais, instalações, determinar fatores de riscos e de acidentes; Propor normas e dispositivos de segurança; Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, relatórios técnicos, periciais e de estatísticas de acidentes; Registrar em documento próprio a ocorrência de acidente de trabalho; Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis; Orientar os servidores no que se refere à observância das normas



de segurança de trabalho; Realizar campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho; Conduzir veículos, desde que habilitado, conforme as normas das leis de trânsito, para fins de desempenho de suas atividades; Executar outras atividades correlatas.

## ANEXO II

### EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

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

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	
QUESITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I - Experiência Profissional	50 pontos
II - Qualificação Profissional	50 pontos
<b>Total</b>	<b>100 pontos</b>

	DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
AREA I -  EXPERIÊNCIA  PROFISSIONAL	<b>TEMPO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL COM VÍNCULO EMPREGATÍCIO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (DIRETA E INDIRETA), NA ÁREA CORRESPONDENTE AO CARGO.</b>	
	De 6 meses a 11 meses e 29 dias	02
	De 12 meses a 23 meses e 29 dias	06
	De 24 meses a 35 meses e 29 dias	12
	De 36 meses a 47 meses e 29 dias	20
	De 48 meses a 60 meses ou mais	30
	<b>TEMPO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL COM VÍNCULO EMPREGATÍCIO NA ÁREA PRIVADA, NA ÁREA CORRESPONDENTE AO CARGO.</b>	
	De 6 meses a 11 meses e 29 dias	02
	De 12 meses a 23 meses e 29 dias	05
	De 24 meses a 35 meses e 29 dias	09
	De 36 meses a 47 meses e 29 dias	14
	De 48 meses a 60 meses ou mais	20



Todos os cargos de Nível Superior				
	Discriminação	Pontos	Pontuação Máxima	
<b>AREA II - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>	1– Certificado de curso de pós-graduação stricto sensu - mestrado, em acordo ao regulamentado pelo MEC, com 360 horas de carga-horária mínima, na área de conhecimento correspondente à formação exigida pelo cargo. Na ausência do certificado, será aceita a declaração de conclusão de pós- graduação stricto sensu, desde que acompanhada de histórico escolar.	15 pontos	15	
	2 – Certificado de curso de pós-graduação lato sensu e/ou especialização, com carga horária mínima de 360 horas na área de conhecimento correspondente à formação exigida pelo cargo. Na ausência do certificado, será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação lato sensu e/ou especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	13 pontos	13	
	3 – Curso com duração superior ou igual a 180 horas na área de conhecimento correspondente ao cargo em disputa e/ou no âmbito da formação profissional.	10 Pontos	10	
	4 – Curso com duração superior ou igual a 80 horas na área de conhecimento correspondente ao cargo que disputa e/ou no âmbito da formação profissional.	06 pontos	06	
	5 – Curso com duração superior ou igual a 40 horas na área de conhecimento correspondente ao cargo em disputa e/ou no âmbito da formação profissional.	04 pontos	04	
	6- Curso na área da Infância e Juventude, commo mínimo 20 horas de duração.	02 pontos	02	

CARGO DE NÍVEL TÉCNICO	
QUESITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I - ExperiênciaProfissional	50 pontos
II - QualificaçãoProfissional	50 pontos
<b>Total</b>	<b>100 pontos</b>



	DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
AREA I -  EXPERIÊNCIA  PROFISSIONAL	<b>TEMPO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL COM VÍNCULO EMPREGATÍCIO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (DIRETA E INDIRETA), NA ÁREA CORRESPONDENTE AO CARGO.</b>	
	De 6 meses a 11 meses e 29 dias	02
	De 12 meses a 23 meses e 29 dias	06
	De 24 meses a 35 meses e 29 dias	12
	De 36 meses a 47 meses e 29 dias	20
	De 48 meses a 60 meses ou mais	30
	<b>TEMPO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL COM VÍNCULO EMPREGATÍCIO NA ÁREA PRIVADA, NA ÁREA CORRESPONDENTE AO CARGO.</b>	
	De 6 meses a 11 meses e 29 dias	02
	De 12 meses a 23 meses e 29 dias	05
	De 24 meses a 35 meses e 29 dias	09
	De 36 meses a 47 meses e 29 dias	14
	De 48 meses a 60 meses ou mais	20

### Cargo de Nível Técnico

	Discriminação	Pontos	Pontuação Máxima
AREA II -  QUALIFICAÇÃO  PROFISSIONAL	1 - Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em qualquer área de conhecimento, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	20 pontos	20
	2 - Certificado de curso avulso de Autocad com carga-horária mínima de 30h, concluídos a partir do ano de 2012, emitidos por órgãos/entidades da administração pública e Instituições de Ensino Superior ou entidades a elas vinculadas.	12 pontos	12
	3- Certificado de curso avulso, área de Informática (Sistema Operacional Windows, Pacote MS Office, Bs Office, e demais cursos oficiais da Microsoft), com duração mínima de 20 horas, emitidos por órgãos/entidades da administração pública e Instituições de Ensino Superior ou entidades a elas vinculadas.	10 Pontos	10
	4 - Certificado de curso avulso, na área de segurança do trabalho, com carga- horária mínima de 40 horas, emitidos por órgãos/entidades da administração pública e Instituições de Ensino Superior ou entidades a elas vinculadas.	06 pontos	06
	5 - Curso na área da Socioeducação com duração de, no mínimo, 20 horas.	04 pontos	04



**Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria de Estado de Direitos Humanos – SEDH  
Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo – IASES**

**ANEXO III**

**LAUDO MÉDICO DESTINADO AOS CANDIDATOS ÀS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM  
DEFICIÊNCIA (PcD)**

Referências: Decreto nº 3.298/1999, Decreto nº 5.296/04, Decreto 3048/1999, Lei nº 12.764/2012, Lei nº 13146/2015.

**Dados do Paciente**

**Nome:**

**CPF:** \_\_\_\_\_ **Data de nascimento:** \_\_\_\_\_

Cargo ao qual concorre:

Deficiência:

CID:

<b>Descrição</b>	<b>(x)</b>	<b>Descrição</b>	<b>(x)</b>	<b>Descrição</b>	<b>(x)</b>
Física:		Auditiva (incluir audiometria)		Deficiencia Visual*	
Visão Monocular*		Deficiência Intelectual*		Deficiência Mental*	
Deficiência Mental* – espectro autista				Deficiência múltipla	

\*Para esta caracterização é necessário anexar o laudo do especialista

Origem da deficiência:

<b>Descrição</b>	<b>(x)</b>	<b>Descrição</b>	<b>(x)</b>	<b>Descrição</b>	<b>(X)</b>
Congênita		Doença		Acidente comum*	
Acidente de Trabalho*		Após intervenção cirúrgica*			

\*Citar o ano da ocorrência:

Descrever o grau ou nível da deficiência constatada (interferências funcionais promovidas pela deficiência), e afirmar se o candidato está apto para exercer as atividades do cargo:

Relacionar as necessidades de adaptação do ambiente para o desempenho das atividades do cargo:

Localidade e data:

Assinatura do Médico (com carimbo e Registro CRM):

Estou ciente de que estou sendo caracterizado como Pessoa com Deficiência (PcD), para fins de participação em Processo Seletivo Simplificado.

Assinatura do Paciente:



**Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria de Estado de Direitos Humanos – SEDH  
Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo – IASES**

**ANEXO IV**

**AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

Eu, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, abaixo assinado, de nacionalidade\_\_\_\_\_,  
nascido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, filho de \_\_\_\_\_ e de  
\_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado à\_\_\_\_\_,  
CEP nº\_\_\_\_\_ inscrito(a) no CPF sob o nº\_\_\_\_\_ e  
no RG nº\_\_\_\_\_, candidato do processo seletivo regulamentado  
pelo Edital nº 02/2021, declaro, sob as penas da lei, que sou:

- preto  
 pardo  
 indígena.

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal\* e às demais cominações legais aplicáveis.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\*O Decreto-Lei 2.848, de 07 de dezembro de 1940 - Código Penal - Falsidade ideológica. Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de três anos, e multa, se o documento é particular.



**Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria de Estado de Direitos Humanos – SEDH  
Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo – IASES**

**ANEXO V**

**REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE VISTA DA CONTRAINDICAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, candidato do processo seletivo Edital 02/2021, Inscrição \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_ Região \_\_\_\_\_, venho solicitar a tomada de vista do motivo que ocasionou o meu indeferimento do certame.

\_\_\_\_\_ -ES, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

---

Assinatura do Requerente



**Governo do Estado do Espírito Santo  
Secretaria de Estado de Direitos Humanos – SEDH  
Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo – IASES**

## **ANEXO VI**

## **FORMULÁRIO DE RECURSO**

## **EDITAL N° 02/2021**

Nome do/a candidato/a: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ N° de Inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Regional: \_\_\_\_\_

Encaminho o presente recurso à (Comissão do Processo Seletivo Simplificado / ao Presidente do Iases).

## Justificativa / Razões da interposição de recurso:

## EDITAL Nº 02/2021

Nome do/a candidato/a: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Regional: \_\_\_\_\_

Encaminho o presente recurso à (Comissão do Processo Seletivo Simplificado / ao Presidente do Iases).

Justificativa / Razões da interposição de recurso: