



## EDITAL Nº 002/2016 – IASES

O Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo – IASES, vinculado à Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS faz saber que fará realizar Processo Seletivo para Contrato Administrativo de Prestação de Serviço em Caráter Temporário com formação de cadastro de reserva, para os cargos de Analista de Suporte Socioeducativo (funções: Administrador, Contador e Economista); Nutricionista Socioeducativo, Assistente Social Socioeducativo, Pedagogo Socioeducativo, Psicólogo Socioeducativo, Terapeuta Ocupacional Socioeducativo, Técnico Socioeducativo (Função: Técnico em Edificações), com base na Lei Complementar nº 809/2015 de 23 de setembro de 2015, publicada no Diário Oficial do Estado em 24/09/2015, republicada em 25/09/2015, e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

### 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo destina-se à contratação temporária dos cargos especificados no item 2.1, **para atender às necessidades do IASES – Instituto de Atendimento Sócio Educativo do Espírito Santo, nas seguintes Regionais: Metropolitana (Grande Vitória), Sul (Cachoeiro do Itapemirim) e Norte (Linhares).**

1.2 Atendendo a conveniência da Administração, durante a vigência do contrato, o IASES poderá localizar os servidores para quaisquer Setores e Unidades de Atendimento Socioeducativo no Estado do Espírito Santo.

### 2 – DAS VAGAS

2.1. Os cargos, os requisitos, a remuneração (Subsídio), a carga horária e as vagas, constam no quadro abaixo:

CARGO / FUNÇÃO	REQUISITOS	SUBSIDIO	CH	VAGAS	
Analista de Suporte Socioeducativo	Nível Superior em Administração, com Registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional.	R\$ 4.232,00	40h	Metropolitana	CR
	Nível Superior em Contabilidade, com Registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional.				
	Nível Superior em Economia, com Registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional.				
Assistente Social Socioeducativo	Nível Superior em Serviço Social, com Registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional.	R\$ 4.232,00	40h	Norte	CR
				Sul	
Nutricionista Socioeducativo	Nível Superior em Nutrição, com Registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional.	R\$ 4.232,00	40h	Metropolitana	CR
Psicólogo Socioeducativo	Nível Superior em Psicologia, com Registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional.	R\$ 4.232,00	40h	Metropolitana	CR
				Norte	
				Sul	



Pedagogo Socioeducativo	Nível Superior em Pedagogia, com Registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional, quando houver.	R\$ 4.232,00	40h	Norte	CR
				Sul	
Terapeuta Ocupacional Socioeducativo	Nível Superior em Terapia Ocupacional, com Registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional.	R\$ 4.232,00	40h	Metropolitana	CR
Técnico Socioeducativo	Técnico em Edificações, com Registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional.	R\$ 2.173,60	40h	Metropolitana	CR

CR – Cadastro de Reserva

2.2 A remuneração por subsídio encontra-se devidamente regulamentada na Lei Complementar nº 706/2013.

### 3 – DAS ATRIBUIÇÕES

3.1. São funções inerentes aos cargos:

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<b>ANALISTA DE SUPORTE SOCIOEDUCATIVO</b>	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



	<p>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.</p>
<p><b>ASSISTENTE SOCIAL SOCIOEDUCATIVO</b></p>	<p>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</p>



	<p>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.</p>
<b>NUTRICIONISTA SOCIOEDUCATIVO</b>	<p>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.</p>
<b>PSICÓLOGO SOCIOEDUCATIVO</b>	<p>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,</p>



	<p>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 intersectorialidade 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 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; 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.</p>
<p><b>PEDAGOGO SOCIOEDUCATIVO</b></p>	<p>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</p>





	<p>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.</p>
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL SOCIOEDUCATIVO</b>	<p>Supervisionar, coordenar, programar ou executar os trabalhos relativos à utilização de métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais para a reabilitação física e mental do indivíduo; Colaborar na construção e execução do Plano Individual de Atendimento – PIA; Preparar programas ocupacionais destinados aos socioeducandos, propiciando uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar o interesse por determinados trabalhos; Desenvolver trabalhos individuais e em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas e psicológicas para possibilitar o restabelecimento da saúde biopsicossocial dos socioeducandos; Promover palestras visando medidas de educação, prevenção da saúde biopsicossocial; Buscar a atualização constante, visando uma prática mais competente, no estudo dos casos dos socioeducandos; Fazer relatórios e efetuar registros de suas atividades e mantê-los atualizados; Conduzir veículos, desde que habilitado, conforme as normas das leis de trânsito, para fins de desempenho de suas atividades; Executar outras atividades correlatas.</p>
<b>TÉCNICO SOCIOEDUCATIVO</b>	<p>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</p>



	<p>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; Inspeccionar 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; Inspeccionar 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.</p>
--	--

#### **4 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO.**

4.1. A vigência do contrato de trabalho será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração, por igual período.

4.2. É vedada a contratação de servidores das administrações direta e indireta, da União, dos Estados e dos Municípios, exceto as acumulações permitidas pela Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

#### **5 – CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO.**

5.1. A cessação do contrato administrativo de prestação de serviços, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- a) a pedido do contratado;
- b) por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c) quando da homologação do concurso público para provimento de cargo/função equivalente.
- d) em função do resultado da Investigação Social.

#### **6 – DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

6.1. São requisitos para a inscrição:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) ter 18 (dezoito) anos completos de idade no ato da contratação;
- e) encontrar-se em situação regular junto a Secretaria da Receita Federal e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- f) não possuir registro de antecedentes criminais;
- g) possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo ou função;
- h) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser comprovada no ato da contratação;



i) conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas.

6.2. 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.

6.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

6.4. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

6.4.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.

6.4.2. Efetuada a inscrição, não será permitido qualquer tipo de alteração.

6.5. As informações prestadas no requerimento de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do processo seletivo àquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

## 7 – DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições para o processo seletivo deverão ser realizadas exclusivamente pela internet, no site [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br), durante o **horário das 10h00min do dia 15 de junho de 2016 às 17h00min do dia 21 de junho de 2016**.

7.1.1 Após o preenchimento dos dados, ao pressionar a tecla confirmar, o sistema emitirá formulário de inscrição com o número do protocolo.

7.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

7.3 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 7.1.

7.4 Será permitida apenas uma inscrição por candidato.

11.1. Após o encerramento das inscrições, o IASES divulgará a relação dos candidatos classificados em ordem crescente por meio de publicação no Diário Oficial do Estado e no site [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br).

## 8– DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O Processo Seletivo consistir-se-á da seguinte etapa, com caráter eliminatório e classificatório:

**8.1.1. Entrega de Documentação comprobatória da Experiência e Qualificação Profissional dos candidatos classificados e convocados:** Será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio da análise da documentação. Os candidatos serão convocados para a entrega dos documentos comprobatórios de acordo com a necessidade do IASES, por meio de publicação no Diário Oficial e no site [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br).

8.1.1.2 O candidato convocado deverá apresentar em envelope lacrado, **com a devida numeração das páginas:**

- a) Documentação autenticada em cartório notarial referente à Qualificação Profissional (títulos), conforme item 10.1 e seus subitens;
- b) Documentação pertinente à Experiência Profissional, conforme item 10.1 e seus subitens;





- c) Cópia autenticada em cartório notarial do comprovante de escolaridade;
- d) Cópia simples legível do Registro no Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional (quando houver);
- e) Cópia simples legível do Documento de Identidade Oficial com foto;
- f) Currículo;
- g) Ficha de Inscrição (impressa na página de inscrição).

**8.1.1.3 O Formulário de Relação de Documentos (ANEXO I) deverá ser anexado na parte externa do envelope contendo a documentação pertinente.**

8.1.1.4 A documentação comprobatória poderá ser entregue por terceiros mediante procuração simples.

**8.1.1.5 Os candidatos serão convocados para a entrega da documentação comprobatória de acordo com a necessidade, conveniência e oportunidade da Administração.**

**8.1.1.6 Verificado que a documentação esteja incompleta ou divergente do informado na ficha de inscrição, o candidato não será considerado habilitado e será desclassificado do processo.**

8.1.1.7 Após a análise da documentação dos candidatos convocados, os que estiverem habilitados serão convocados para firmar contrato com o IASES.

**9– CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO.**

9.1. A avaliação de títulos consistirá em etapas, conforme o cargo pretendido.

9.1.1. Para os cargos de **Analista de Suporte Socioeducativo – Administrador, Contador e Economista, Assistente Social Socioeducativo, Nutricionista Socioeducativo, Pedagogo Socioeducativo, Psicólogo Socioeducativo e Terapeuta Ocupacional Socioeducativo:**

Áreas	Pontos
I – Qualificação profissional	50
II – Experiência profissional	50
<b>Total</b>	<b>100</b>

9.1.1.1 A discriminação, o valor em pontos e as formas de comprovação da Qualificação Profissional para os cargos mencionados no subitem 9.1.1, serão:

	Discriminação	Pontos
<b>AREA I – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>	1 – Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas na área de conhecimento correspondente ao cargo em disputa. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área de conhecimento correspondente ao cargo em disputa, desde que acompanhada de histórico escolar.	17
	2 – Curso com duração superior ou igual a 180 horas na área de conhecimento correspondente ao cargo em disputa.	15
	3 - Curso com duração superior ou igual a 80 horas na área de conhecimento correspondente ao cargo em disputa.	10
	4 – Curso com duração superior ou igual a 40 horas na área de conhecimento correspondente ao cargo em disputa.	5
	5 – Curso na área da Infância e Juventude com	3



	duração de, no mínimo, 20 horas.	
--	----------------------------------	--

9.1.1.2 A discriminação, o valor em pontos e as formas de comprovação da Experiência Profissional para os cargos mencionados no subitem 9.1.1, serão:

	Discriminação	Pontos
AREA II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	<b>TEMPO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL NO PODER PÚBLICO NO CARGO A QUE CONCORRE</b>	
	De 6 meses a 11 meses e 29 dias	6
	De 12 meses a 23 meses e 29 dias	12
	De 24 meses a 35 meses e 29 dias	18
	De 36 meses a 47 meses e 29 dias	24
	De 48 meses a 60 meses	30
	<b>TEMPO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL NA INICIATIVA PRIVADA NO CARGO A QUE CONCORRE</b>	
	De 6 meses a 11 meses e 29 dias	4
	De 12 meses a 23 meses e 29 dias	8
	De 24 meses a 35 meses e 29 dias	12
	De 36 meses a 47 meses e 29 dias	16
De 48 meses a 60 meses	20	

9.1.2. Para o cargo de **Técnico Socioeducativo (Função-Técnico em Edificações)**:

Áreas	Pontos
I – Qualificação profissional	50
II – Experiência profissional	50
<b>Total</b>	<b>100</b>

9.1.2.1 A discriminação, o valor em pontos e as formas de comprovação dos títulos para o cargo mencionado no subitem 9.1.2, serão:

	Discriminação	Pontos
AREA I – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	1 – Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas em qualquer área de conhecimento. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	17
	2 – Curso de Graduação em qualquer área de conhecimento.	15
	3 - Curso com duração superior ou igual a 80 horas na área de conhecimento correspondente ao cargo em disputa.	10
	4 – Curso com duração superior ou igual a 40 horas na área de conhecimento correspondente ao cargo em disputa.	5
	5 – Curso de Informática	3

9.1.2.2 A discriminação, o valor em pontos e as formas de comprovação da Experiência Profissional para o cargo mencionado no subitem 9.1.2, serão:

	Discriminação	Pontos
AREA II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	<b>TEMPO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL NO PODER PÚBLICO NO CARGO A QUE CONCORRE</b>	
	De 6 meses a 11 meses e 29 dias	6



	De 12 meses a 23 meses e 29 dias	12
	De 24 meses a 35 meses e 29 dias	18
	De 36 meses a 47 meses e 29 dias	24
	De 48 meses a 60 meses	30
<b>TEMPO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL NA INICIATIVA PRIVADA NO CARGO A QUE CONCORRE</b>		
	De 6 meses a 11 meses e 29 dias	4
	De 12 meses a 23 meses e 29 dias	8
	De 24 meses a 35 meses e 29 dias	12
	De 36 meses a 47 meses e 29 dias	16
	De 48 meses a 60 meses	20

9.2. Na contagem geral dos títulos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite de cada ÁREA.

9.3 Para efeito de pontuação da AREA I – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, serão aceitos somente os certificados/declarações em que conste a carga horária.

**9.4 A pontuação referente à qualificação profissional, considerar-se-á somente a apresentação de no máximo 05 (cinco) títulos, sendo apenas 01 (um) por cada item, no âmbito do cargo pleiteado, excluindo-se o da titulação específica para o cargo.**

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

9.6 Cada título será considerado uma única vez.

**9.7 Para efeito de pontuação da AREA II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso de nível superior, para os cargos de Analista de Suporte Socioeducativo: Administrador, Contador e Economista, Assistente Social Socioeducativo, Nutricionista Socioeducativo, Pedagogo Socioeducativo, Psicólogo Socioeducativo e Terapeuta Ocupacional, e de nível técnico para o cargo de Técnico Socioeducativo: Técnico em Edificações.**

**9.8 Experiências de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de atividade voluntária não serão consideradas para fins de comprovação de tempo de atividade profissional.**

**9.9. A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia) ou declaração original do tempo de serviço expedida por órgão ou empresa que trabalhou ou trabalha, constando carimbo da Empresa/Instituição com CNPJ.**

9.10 Para receber a pontuação relativa a Experiência Profissional, constante na ÁREA II, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

- cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando página de identificação do candidato e do contrato de trabalho;
- Declaração **original** do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada ou na área pública;
- contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA) acrescido de declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo;



9.10.1. No caso de contrato em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato.

9.10.2. A declaração/certidão mencionada na opção “b” do subitem anterior deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

9.10.3. A comprovação por meio de recibo de pagamento autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação de todo o período recebido.

**9.11. Para fins de comprovação, no ato da contratação será exigido, para aqueles candidatos que apresentaram experiência profissional constante na Carteira de Trabalho, a sua Carteira de Trabalho (CTPS) original para averiguação dos contratos de trabalhos existentes.**

9.12 Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou emprego público.

9.13. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

**9.14. Os candidatos, que obtiverem menos de 20% (vinte por cento) na avaliação geral, descrita no item 9.1.1, serão desclassificados.**

## **10- DO DESEMPATE**

10.1. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) o candidato que obtiver maior número de pontos na experiência profissional;
- b) o candidato que obtiver maior número de pontos na qualificação profissional;
- c) persistindo o empate considerar-se-á o candidato que for mais idoso.

## **11 – DOS RECURSOS**

11.1. Os recursos acerca do processo seletivo deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo, por meio do formulário constante no Anexo II deste Edital e deverão ser protocolizados na sede do IASES (Vitória/Centro, Av. Jerônimo Monteiro, 96, 4º andar) no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do dia da publicação.

11.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, indicando a (s) razão (ões) pela (s) qual (is) pretende obter revisão da decisão da Comissão. O recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles com pedido genérico ou cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.

11.3 Para instrução do recurso, o candidato poderá solicitar vistas dos autos do processo, em até 03 (três) dias úteis a contar do dia da publicação.

11.4 Serão indeferidos os recursos que apresentem documentos “novos”, ou seja, aquele que não juntado à época da Inscrição.

11.5. O recurso será encaminhado ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo para emissão de parecer em 10 (dez) dias úteis. Caso seja necessário sanar dúvidas de conteúdo jurídico, o mesmo remeterá à Assessoria Jurídica/IASES, para parecer em 08 (oito) dias.

11.6. Não serão aceitos recursos via fax, correios ou via correio eletrônico.

11.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.



## 12 - DA CHAMADA

12.1. A chamada dos candidatos classificados e aptos para ocuparem as vagas, será efetuada pelo IASES, de acordo com a classificação e necessidade, por meio de Edital de Convocação (publicado no Diário Oficial do Estado) e no [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br).

12.2. O candidato nomeado deverá comparecer em data e local definida pela Gerência de Recursos Humanos - GRH/IASES, após a publicação no DIO-ES munido de toda a documentação exigida para o ato, conforme item 13.4.

12.3. O não comparecimento do candidato apto no momento da chamada implicará em sua desistência, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

## 13 – DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação em caráter temporário de que trata o Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços pelo IASES e o profissional a ser contratado, em conformidade com o art. 17 da Lei Complementar nº 809/2015.

13.2. O IASES convocará os candidatos classificados e aptos para firmarem contrato de prestação de serviços e participarem do Curso de Formação.

13.3 Para formalização do contrato, os candidatos deverão apresentar cópia simples dos documentos solicitados neste edital, e estarem de posse dos respectivos originais, para conferência.

13.4. No ato da contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) declaração de não se enquadrar na vedação de acumulação de cargos (art. 37, XVI e XVII da CF);
- b) atestado admissional, assinado por Médico do Trabalho;
- c) 01 (uma) foto 3x4 recente
- d) comprovante do cadastramento no PIS/PASEP;
- e) cadastro de pessoa física (CPF);
- f) cédula de identidade (RG);
- g) Título Eleitoral com comprovante da última votação;
- h) carteira profissional (foto, qualificação civil e registro de contratos);
- i) certificado de reservista, se do sexo masculino;
- j) certidão de nascimento ou casamento;
- k) certidão de filhos menores de 21 anos;
- l) carteira de vacinação de filhos menores de 7 (sete) anos;
- m) declaração escolar dos filhos maiores que 7 (sete) anos;
- n) comprovante de residência (conta de água, energia elétrica ou telefone);
- o) Certidão Negativa Cível e Criminal de todas as Comarcas. **Não se admitirá protocolo de pedido de certidão ou cópia da certidão;**
- p) Nada consta da Polícia Civil do Estado do Espírito Santo, ou do Estado onde reside. **Não se admitirá protocolo de pedido de certidão ou cópia da certidão** ([www.pc.es.gov.br](http://www.pc.es.gov.br))

13.5 De acordo com o art.13 da LC 809/2015 é vedado aos servidores contratados nos termos da referida legislação, ser novamente contratado antes de decorridos 12 (doze) meses do encerramento de seu contrato anterior.

**13.6 O candidato que houver sido contratado anteriormente pelo IASES ou outro Órgão e que tiver sido exonerado, ou teve contrato rescindido por: conveniência administrativa e/ou ato motivado pela Corregedoria e/ou por determinação judicial, será eliminado deste processo seletivo.**

**13.7 Após a contratação, será realizado o procedimento de Investigação Social dos servidores contratados.**





13.7.1 A investigação social do servidor tem por objetivo apurar sua conduta e idoneidade apurada em investigação sigilosa, averiguando sua vida pregressa e atual, quer seja social, moral, profissional ou escolar.

13.7.2 O servidor terá sua vida pregressa e conduta social analisada pelo Núcleo de Inteligência do IASES, o qual emitirá parecer indicando se o servidor contratado é APTO ou INAPTO para atuar nesta Autarquia.

13.7.3. O servidor que for considerado INAPTO terá o contrato de trabalho rescindido.

13.7.4 Será considerado INAPTO o servidor envolvido, de forma comprometedor, no passado ou presente, constatado através da Investigação Social, com:

- a) ações delituosas ou pessoas acostumadas a essa prática;
- b) drogas;
- c) atos de vandalismo, desonestidade, indisciplina ou violência em escolas, locais de trabalho, comércio, estabelecimentos financeiros, família ou comunidade;
- d) frequência em locais destinados a jogos de azar, prostituição, venda ou consumo de tóxicos, ou participação, ou incentivo a sua prática;
- e) demissão, licenciamento ou exclusão de organizações civis ou militares por motivos disciplinares ou conduta inadequada.

#### **14- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

14.1 Será automaticamente eliminado do processo seletivo, o candidato que incorrer nas seguintes hipóteses:

- a) Quando houver divergência entre a documentação apresentada e a informada na Ficha de Inscrição, referente à Experiência e Qualificação Profissional;
- b) Quando não apresentar os documentos exigidos ou não preencher todos os requisitos do edital.

14.2. Será excluído do processo seletivo o candidato que prestar em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

14.3. A inscrição do candidato implicará na completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

14.4. De acordo com a necessidade do IASES as vagas poderão ser remanejadas para quaisquer setores e unidades do IASES;

14.5. Será composta uma Comissão de Seleção encarregada a conduzir o Processo Seletivo, mediante Instrução de Serviço da Diretora Presidente do IASES.

14.6. 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.

14.7. Todas 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.

14.8. Toda a documentação entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**  
**INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO**

14.9. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério do IASES, uma única vez e por igual período.

14.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado.

14.11. Os casos omissos serão dirimidos pelo IASES, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

**Vitória/ES, 10 de junho de 2016**

**ALCIONE POTRATZ**  
**Diretora Presidente/IASES**



ANEXO I

FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

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

Assinale com um X os documentos contidos no envelope:

- Cópia simples do documento de identidade com foto
- Cópia simples da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria B em diante (para o cargo de Agente Socioeducativo)
- Cópia do Registro no Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional (para os cargos de nível superior)
- Cópia do comprovante de escolaridade devidamente autenticado
- Currículo
- Títulos (qualificação profissional) – Quantidade: \_\_\_\_\_
- Comprovantes de Experiência profissional – Quantidade: \_\_\_\_\_
- Ficha de Inscrição

Declaro serem verdadeiras todas as informações prestadas neste requerimento, ter conhecimento do presente edital e preencher os requisitos e condições nele estabelecidos.

Vitória, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Candidato

