



EDITAL Nº 001/2021 – IASES

O Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo – IASES, vinculado à Secretaria de Estado de Direitos Humanos – SEDH, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado para Contrato Administrativo de Prestação de Serviço em caráter temporário com formação de cadastro de reserva, para o desempenho das funções de **Agente Socioeducativo**, 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 do cargo de Agente Socioeducativo Masculino e Feminino, **para atender às necessidades do IASES – Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo.**
- 1.2. Atendendo a conveniência da Administração, durante a vigência do contrato, o IASES poderá localizar os servidores em quaisquer Setores e Unidades de Atendimento Socioeducativo no Estado do Espírito Santo, dentro da Regional para a qual se inscreveu.
- 1.3. O Processo Seletivo de que trata este edital será realizado por inscrição no site www.selecao.es.gov.br, bem como a divulgação de todas as etapas e convocações.
- 1.4. O envio de documentação comprobatória, solicitação de vistas de motivos de indeferimentos, recursos e demais solicitações serão realizadas exclusivamente via sistema **E-Docs - Gestão Arquivística de Documentos e Processos Administrativos do Estado do Espírito Santo.**
- 1.5. A análise da documentação comprobatória dos candidatos inscritos neste processo seletivo e demais etapas, será realizada pelas comissões **designadas** que serão responsáveis pelas inscrições regionalizadas, conforme segue:
 - a) Região Metropolitana
 - b) Região Norte
 - c) Região Sul

2. DO CADASTRO DE RESERVA

- 2.1. Os candidatos inscritos no Processo Seletivo estarão concorrendo ao provimento de vagas para formação de cadastro de reserva nas Unidades Socioeducativas localizadas **nas Regiões: Metropolitana, Norte e Sul do Espírito Santo.**



2.2. O cargo, os requisitos, o subsídio, a carga horária e as vagas, constam no quadro abaixo:

CARGO / FUNÇÃO	REQUISITOS	SUBSÍDIO	CARGA HORÁRIA	VAGAS
Agente Socioeducativo (Masculino)	Ensino Médio Completo e Carteira de Habilitação Categoria "B" (CNH)	R\$ 2.762,36 + R\$ 300,00 (Auxílio Alimentação)	Regime de Escala	CR
Agente Socioeducativo (Feminino)	Ensino Médio Completo e Carteira de Habilitação Categoria "B" (CNH)	R\$ 2.762,36 + R\$ 300,00 (Auxílio Alimentação)	Regime de Escala	CR

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

2.4. As vagas destinadas para o cargo de Agente Socioeducativo, face à peculiaridade de suas atividades que exige aptidão física plena, não podem ser ocupadas por portadores de necessidades especiais (Lei 7853/99 e Decreto Federal 3298/99).

- a) A jornada de trabalho dos ocupantes do cargo de Agente Socioeducativo é em regime de escala definido pelo IASES, em conformidade com a Lei complementar nº 706/2013.

2.5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS OU INDÍGENAS

2.5.1. 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.

2.5.2. 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.

2.5.3. 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 auto declaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.



2.5.4. 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.

2.5.5. 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.

2.5.6. O candidato negro ou indígena concorrerá concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

2.5.7. 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.

2.5.8. 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.

2.5.9. 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, exigida para todos os demais candidatos.

2.5.10. O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra ou indígena não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

2.5.11. É vedado qualquer solicitação de reserva de vaga por parte do candidato após conclusão da inscrição ou participação do certame.

3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1. São funções inerentes ao cargo, mas não se limitando à:

<p>Agente Socioeducativo</p>	<p>Intervir pedagogicamente, de forma direta ou indireta, nos processos socioeducativos, através do diálogo, orientações técnicas e administrativas, quando convocado; Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Individual de Atendimento (PIA); Registrar as irregularidades e fatos importantes para o atendimento técnico, no livro de ocorrências, ocorridos na admissão e desligamento, nas movimentações internas e externas, durante todo o cumprimento da medida socioeducativa; Realizar e controlar a movimentação interna dos socioeducandos, acompanhando os atendimentos técnicos, os horários de lazer, refeições, cultura, esporte, as atividades escolares e os cursos profissionalizantes; Atuar como um canal de comunicação entre os socioeducandos e os diversos setores de atendimento técnico da unidade; Acompanhar as atividades diárias, orientar e dar suporte aos</p>
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Agente socioeducativo

socioeducandos de seu grupo de trabalho; Facilitar as reuniões matinais e elaborar relatórios do cotidiano (atas) e do processo de desenvolvimento dos socioeducandos; Participar das reuniões periódicas para discutir o desenvolvimento dos socioeducandos juntamente com as equipes técnicas; Acompanhar os socioeducandos em atividades extras; Supervisionar o cumprimento das normas dos programas ou atividades que acompanha; Acompanhar o socioeducando no alojamento; Manter o bom funcionamento no alojamento e demais dependências da unidade; Resolver conflitos imediatos; Registrar em livro de ata o transcorrer do plantão; Conhecer e aplicar o Projeto Pedagógico da Instituição, no que lhe compete; Procurar sempre atualizar-se em assuntos referentes à educação de socioeducandos; Participar com os socioeducandos, das atividades de esporte, cultura e lazer; Estar atento ao desenvolvimento dos socioeducandos sob sua responsabilidade; Trabalhar em conjunto com os técnicos responsáveis pelos socioeducandos; Despertar (acordar) os socioeducandos; Acompanhar a limpeza matinal e a higiene pessoal dos socioeducandos; Subsidiar a equipe técnica com informações que possam ser válidas no trabalho dos técnicos; Realizar a identificação e revista no socioeducando e vistoria nos seus pertences durante a admissão e desligamento da unidade de internação e nas movimentações internas e externas; Vistoriar periodicamente os alojamentos; Realizar a identificação e revista de visitantes, bem como a vistoria em seus pertences; Registrar e acompanhar a entrada e saída de visitantes, bem como as ocorrências de irregularidades durante a visita; Aplicar procedimento de segurança em funcionário e vistoria em seus pertences; Vistoriar cargas e veículos que irão ingressar na unidade (alimentação, materiais diversos); Acompanhar as movimentações internas e os atendimentos aos socioeducandos em pontos estratégicos; Planejar, preparar e executar as movimentações externas junto com a equipe técnica; Realizar a conferência diária e verificar a quantidade de socioeducandos na unidade; Intervir direta ou indiretamente em situações de emergência na unidade, através de contenção, primeiros socorros, quando necessário, utilizando-se de intervenções pedagógicas após controlada a situação; Zelar pela ordem, disciplina e segurança no interior da unidade; Ler as ocorrências no início do plantão; Vistoriar as dependências da unidade, em equipe; Fazer ocorrências exatas sobre os acontecimentos do dia; Manter a ordem e a disciplina; Acompanhar os socioeducandos fora da unidade, quando solicitado, mantendo a ordem, disciplina e segurança, zelando por sua integridade física e a do socioeducando; Comunicar, na troca do plantão, ao monitoramento responsável pela sua turma de socioeducandos algum detalhe ou fato que mereça ser destacado; Encaminhar e monitorar os socioeducandos para as atividades terapêuticas e profissionalizantes; Evitar, por todos os meios legítimos, a evasão de socioeducandos; Conduzir veículos, desde que habilitado, conforme as normas das leis de trânsito, para fins de desempenho de suas atividades; Executar outras atividades correlatas.



4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, no endereço eletrônico www.selecao.es.gov.br, durante o horário das 10h00 min do dia 19 de julho de 2021 até às 18h00 min do dia 26 de julho de 2021, observado horário oficial de Brasília/ DF.
- 4.2. Após o preenchimento dos dados, ao pressionar a tecla confirmar, o sistema emitirá formulário de inscrição com o número do protocolo.
- 4.3. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 4.4. Após confirmação da inscrição no sistema, não será permitido qualquer tipo de alteração, inclusão ou exclusão de informações.
- 4.5. Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 4.1, ou de outra forma não prevista neste edital.
- 4.6. Será permitida apenas uma inscrição por candidato.
- 4.7. O candidato só poderá se inscrever em apenas uma região.
- 4.8. 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.
- 4.9. A inscrição implicará na completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 4.10. Efetuada a inscrição, não será permitido qualquer tipo de alteração.
- 4.11. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 4.12. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 4.13. 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 seletivo.
- 4.14. 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.



5. DAS CONDIÇÕES PARA A HABILITAÇÃO

5.1. São exigências para a habilitação:

- 5.1.1. 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;
- 5.1.2. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 5.1.3. Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- 5.1.4. Ter 18 (dezoito) anos completos de idade no ato da contratação;
- 5.1.5. Encontrar-se em situação regular junto a Secretaria da Receita Federal e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 5.1.6. Não possuir registro de antecedentes criminais;
- 5.1.7. Possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo ou função;
- 5.1.8. Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser comprovada no ato da contratação;
- 5.1.9. Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com ela.

6. O PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO.

6.1. O Processo Seletivo consistir-se-á de **02 (duas) etapas**, de caráter **eliminatório e classificatório**, sendo elas:

- a) **Análise de Documentação Comprobatória da Qualificação e Experiência Profissional** especificado no item 9 e seus subitens, que avaliará a condição de habilitação do candidato através dos documentos enviados;
- b) **Análise de Formulário de INVESTIGAÇÃO SOCIAL E SINDICÂNCIA DE VIDA PREGRESSA DO CANDIDATO**: especificado no item 8 e seus subitens, devidamente preenchidos. Etapa **eliminatória** que visa comprovar a idoneidade e conduta ilibada na vida pública e na vida privada, mediante pesquisa social.

6.2. A eliminação em qualquer uma das etapas importará na desclassificação do candidato do processo seletivo.

7. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

7.1. Os candidatos serão convocados para envio dos documentos comprobatórios, por meio de publicação no Diário Oficial - DIOES e no site <http://www.selecao.es.gov.br>, sendo de sua responsabilidade o acompanhamento das convocações.

7.2. O candidato deverá enviar, exclusivamente via e-Docs, os documentos **digitalizados** abaixo relacionados:



- a) Ficha de Inscrição (disponível na página de inscrição do candidato);
- b) CNH categoria "B" ou superior;
- c) Documento de Identidade Oficial com foto;
- d) Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral.
- e) Comprovante de escolaridade devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou profissionalizante, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- f) Documentação referente à Qualificação Profissional (títulos), conforme subitem 9.2;
- g) Documentação pertinente à Experiência Profissional, conforme subitem 9.3;

7.3. Para o **ENVIO**, o candidato deverá criar conta no site <https://accessocidadao.es.gov.br/informacoes/criarconta>, posteriormente acessar o sistema E-DOCS através do link <https://accessocidadao.es.gov.br/Conta/Entrar?ReturnUrl=%2F> informando login e senha. O TUTORIAL (passo a passo) para envio da documentação estará disponível no endereço eletrônico <http://www.selecao.es.gov.br>, juntamente com o edital de convocação da Regional para qual o candidato se inscreveu.

7.4. Os documentos enviados pelo Sistema E-DOCS devem ser digitalizados a partir do ORIGINAL visando garantir a legibilidade do documento apresentado.

7.5. Na hipótese de os documentos serem enviados **FORA DO PRAZO** estipulado em Edital, ou para setores diversos dos informados no Tutorial, bem como o encaminhamento nominal para os membros das comissões, ou ainda o encaminhamento para comissão diversa da região escolhida, não será procedida a análise, importando na **ELIMINAÇÃO** do Candidato.

8. DO ENVIO E ANÁLISE DO FORMULÁRIO E INVESTIGAÇÃO SOCIAL E SINDICÂNCIA DA VIDA PREGRESSA DO CANDIDATO.

8.1. **Do Formulário de Investigação Social e Sindicância de Vida Progressa do Candidato.**

8.1.1. O candidato deverá enviar o Formulário de Investigação Social e Sindicância de Vida Progressa, **preenchido de forma legível e digitalizado com foto 3x4 (recente)**, e encaminhá-lo **exclusivamente via e-Docs** para **NINT/CONTRAINTELIGÊNCIA**.

8.1.2. O Formulário deverá ser **DEVIDAMENTE PREENCHIDO**, seguindo **RIGOROSAMENTE** as orientações nele constantes.



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

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

8.1.5. Os candidatos deverão anexar OBRIGATORIAMENTE ao Formulário de Investigação Social e Sindicância de Vida Progressa do Candidato, cópia digitalizada da carteira nacional de habilitação – CNH; se possuir arma de fogo, cópia digitalizada do registro ou porte da mesma (dentro do prazo de validade).

8.2. Da Investigação Social

8.2.1. A Investigação Social visa analisar a vida progressa e atual do candidato na esfera policial, judicial, trabalhista, administrativa, 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.

8.2.2. O candidato terá sua vida progressa 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, ou terá seu Contrato Administrativo de Prestação de Serviços rescindido em função do resultado da Investigação Social.

8.2.3. 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.

8.2.4 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.



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

8.2.6 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.

8.2.7 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 Publica, 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.

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

8.2.9. O IASES, a qualquer tempo, para esclarecer informações prestadas pelo candidato, 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.

8.2.10. O Formulário de Investigação Social e Sindicância de Vida Progressiva do Candidato estará disponível ao candidato pelo prazo de 90 (noventa) dias após publicação do resultado final de candidatos CONTRAINDICADOS em razão da investigação social. A requisição deverá ser realizada via e-Docs ao Núcleo de Inteligência. Após esse período o formulário poderá ser encaminhado paradescarte.

8.2.11. A relação dos candidatos submetidos à Investigação Social estará disponível no endereço eletrônico <http://www.selecao.es.gov.br> para acesso àqueles que desejarem fazer alguma denúncia. A denúncia poderá ser feita pelo telefone 181. A denúncia anônima, por si só, não poderá CONTRAINDICAR o candidato, mas a conclusão de procedência da informação durante diligências em razão dela, poderá sim.



9. CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO

9.1. A pontuação referente ao Processo Seletivo será a seguinte:

ÁREAS	PONTOS
Área I - Qualificação Profissional	42
Área II - Experiência Profissional	58

9.2. A discriminação em pontos e as formas de comprovação referente à Qualificação Profissional serão:

ÁREA I	RELAÇÃO	DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	1 - Diploma de Pós – Graduação	Certificado de curso de pós-graduação <i>latu-senso</i> e/ou especialização com carga horária mínima de 360 horas nas áreas de Direitos humanos, no campo da infância e Adolescência; Mediação de conflitos; Justiça restaurativa; Educação Social; SINASE; ECA; Medidas Socioeducativas; Cursos na Área de Segurança.	11
	2 – Diploma de Graduação concluído em qualquer área.	Qualquer área de conhecimento, reconhecidos pelo MEC.	10
	3 – Certificado de curso com duração mínima 120 horas na área de Socioeducação .	Cursos na área de Direitos humanos, no campo da infância e Adolescência; Mediação de conflitos; Justiça restaurativa; Educação Social; SINASE; ECA; Medidas Socioeducativas;	09
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	4 – Certificado de curso com duração mínima de 80 horas na área de Socioeducação .	Cursos na área de Direitos humanos, no campo da infância e Adolescência; Mediação de conflitos; Justiça restaurativa; Educação social; SINASE; ECA; Medidas Socioeducativas; Cursos na Área de Segurança.	07
	5 – Cursos na Área de Socioeducação/Segurança (Totalizando 60 horas) - Para atingir a pontuação serão aceitos certificados com carga horária de no mínimo 08 horas.		05



9.2.1. Para efeito de pontuação da **Área I – Qualificação Profissional** serão aceitos somente os certificados/declarações em que conste a **carga horária e GRADE CURRICULAR**.

9.2.2. A pontuação referente aos itens de 01 a 04 - **Área I: Qualificação Profissional**, considerar-se-á a apresentação de no máximo 04 (quatro) títulos, sendo permitido apenas **01 (um) por item**, sendo desconsiderados os títulos excedentes.

9.2.3. Para fins de pontuação, serão considerados os cursos fornecidos por Instituições públicas e privadas que tenham certificação/reconhecimento, realizados na modalidade presencial ou na modalidade EAD.

9.3. A discriminação em pontos e as formas de comprovação referente à Experiência Profissional serão:

ÁREA II- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Área	Tempo	Pontos
<u>SOCIOEDUCAÇÃO</u> Atuações nas seguintes áreas: Adolescência e Juventude, Educação Social (trabalhos desenvolvidos em CREAS, CRAS e abrigos) e Segurança.	180 a 729 dias <u>OU</u> 06 meses a 23 meses e 29 dias.	13,0
	730 a 1824 dias <u>OU</u> 24 meses a 59 meses e 29 dias.	27,0
	1825 em diante <u>OU</u> 60 meses em diante.	40,0
Área	Tempo	Pontos
<u>SEGURANÇA PÚBLICA OU PRIVADA</u> Atuações nas seguintes áreas: Adolescência e Juventude, Educação Social (trabalhos desenvolvidos em CREAS, CRAS e abrigos) e Segurança.	180 a 729 dias <u>OU</u> 06 meses a 23 meses e 29 dias.	5,0
	730 a 1824 dias <u>OU</u> 24 meses a 59 meses e 29 dias.	15,0
	1825 em diante <u>OU</u> 60 meses em diante.	18,0

9.3.1. Na **Área II- Experiência Profissional**: Experiências no âmbito escolar, estágio, monitoria, bolsa de estudo ou de atividade voluntária, **NÃO** serão consideradas para fins de comprovação de tempo de atividade profissional.

9.3.2. Área II - Experiência Profissional deverá ser comprovada por meio de **CÓPIA da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Declaração do Tempo de Serviço** expedida por órgão ou empresa que trabalhou ou trabalha, constando carimbo da Empresa/Instituição com CNPJ, com vínculo formal.

9.3.3. Para fins de comprovação de Experiência Profissional na Segurança Privada,



somente serão aceitos os comprovantes emitidos por **empresas** de segurança privada, que estejam ou estavam à época do contrato de trabalho, regularizadas ou registradas em órgão competente, e com autorização de funcionamento junto a Órgão Governamental que regula a atividade de Segurança Privada.

9.3.4. Para receber a pontuação relativa à **Área II - Experiência Profissional**, o candidato deverá atender uma das seguintes opções:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando página de identificação do candidato com foto e dados pessoais, e **TODAS** as páginas utilizadas para comprovação da pontuação (excluídas as páginas em branco).

b) Declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, em papel timbrado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada ou na área pública, constando carimbo da Empresa/Instituição com CNPJ;

9.3.5. 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 vínculo (continuidade) do contrato.

9.3.6. A declaração mencionada na opção “b” do subitem **9.3.4** 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.

9.3.7. O tempo de serviço concomitante NÃO SERÁ COMPUTADO.

9.3.8. No ato da contratação, para fins de comprovação, será exigida a Carteira de Trabalho (CTPS) original para averiguação dos contratos de trabalhos informados para pontuação.

9.3.9. O candidato que obtiver menos de 20 pontos no critério de pontuação, descrita no item 9, nos subitens 9.2 e 9.3, será desclassificado.

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

9.3.11. Cada título será considerado uma única vez.

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

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. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

11.1. Quanto ao Resultado da Análise de Documentação Comprobatória de

Qualificação e Experiência Profissional.

11.1.1. A relação dos candidatos deferidos será publicada de acordo com a ordem classificatória site: www.selecao.es.gov.br.

11.1.2. O candidato que não constar na listagem dos deferidos poderá solicitar vista do motivo do indeferimento a Comissão do Processo Seletivo, até 03 (três) dias úteis, **a contar do dia útil subsequente** à publicação do resultado.

11.1.3. O resultado final será expresso pela classificação e divulgado por meio de publicação no site oficial do Instituto www.iases.es.gov.br e www.selecao.es.gov.br, após análise dos recursos.

11.2. Quanto ao Resultado da Investigação Social e Sindicância de Vida Progressa.

11.2.1. A **relação preliminar** dos candidatos **CONTRAINDICADOS** durante a Investigação Social e Sindicância de Vida Progressa será divulgada em até 30 (trinta dias) **após a divulgação do resultado final da análise de documentação** comprobatória, podendo ser prorrogado, e será divulgado por meio de publicação no site www.selecao.es.gov.br, constando apenas o número de inscrição dos candidatos.

11.2.2. Após análise de eventuais recursos, o resultado final da Investigação Social e Sindicância de Vida Progressa será divulgado por meio de publicação no site www.selecao.es.gov.br, constando apenas o número de inscrição dos candidatos **CONTRAINDICADOS**.

12. DO RECURSO

12.1. Para instrução do recurso, o candidato poderá solicitar vista do motivo do indeferimento, **em até 03 (três) dias a contar do dia útil subsequente** à publicação do resultado **do indeferimento**.

12.2. 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. O recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles com pedido genérico ou cujo teor seja desrespeitoso serão preliminarmente indeferidos.



- 12.3. Somente serão aceitos recursos via e-Docs.** O manual do Sistema E-DOCS estará disponível no endereço eletrônico <http://www.selecao.es.gov.br>.
- 12.4.** A solicitação de vistas do motivo do indeferimento deverá ser encaminhada exclusivamente via e-Docs, de acordo com as orientações contidas nos subitens 7.3 e dentro do prazo estipulado no subitem 12.1.
- 12.5.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
- 12.6.** Não será fornecida informação a respeito do motivo do indeferimento ou da
contraindicação do candidato via telefone ou correio eletrônico.
- 12.7.** O recurso quanto ao resultado da análise de Documentação Comprobatória da Qualificação e Experiência Profissional deverá ser encaminhado a Comissão do Processo Seletivo de referência, conforme a região, por meio do formulário, constante no **Anexo II** deste Edital e observando as orientações contidas nos **subitens 7.3 e 7.5**, 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 **05 (cinco) dias**.
- 12.8.** Instruídos os autos do recurso, este será submetido à DECISÃO da Presidência do IASES.
- 12.9. Serão indeferidos os recursos que apresentem documentos “novos”, ou seja, aquele que não juntado à época da Inscrição.**
- 12.10.** O candidato que for considerado CONTRAINDICADO na Investigação Social e Vida Progressa terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia útil subsequente a publicação da contraindicação por meio do formulário de requerimento constante no Anexo I, devidamente assinado via e-Docs para o destinatário: grupo/comissões - caixa CONTRAINTELEGENCIA, solicitando o motivo que causou a CONTRAINDICAÇÃO.
- 12.11.** O candidato poderá apresentar recurso, a ser dirigido a Comissão do Processo Seletivo Edital 001/2021, para a Regional correspondente a qual se inscreveu, por meio do formulário constante no Anexo II deste Edital. O recurso deverá ser enviado via e-Docs, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil subsequente a publicação da relação preliminar dos candidatos CONTRAINDICADOS durante a Investigação Social e Sindicância de Vida Progressa de que trata o item 8.2.

13. DA CHAMADA

- 13.1.** A chamada dos candidatos classificados para ocuparem as vagas, será efetuada pelo IASES, de acordo com a classificação, por meio de Edital de



Convocação (publicado no Diário Oficial do Estado) e no site www.selecao.es.gov.br.

- 13.2.** O candidato convocado deverá comparecer em data e local definida pela Gerência de Recursos Humanos - GRH/IASES, após a publicação no DIO-ES e site www.selecao.es.gov.br munido de toda a documentação exigida para o ato, conforme subitem 14.3.
- 13.3.** O não comparecimento do candidato classificado no momento da chamada implicará em sua desistência, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

14. DA CONTRATAÇÃO

- 14.1.** 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.
- 14.2.** O IASES convocará para contratação de serviços por meio de sua página na internet e pelo Diário Oficial do Estado e site: www.selecao.es.gov.br.
- 14.3.** Os candidatos convocados deverão digitalizar e enviar as documentações listadas abaixo via sistema e-docs para o LOCAL/UNIDADE designado de trabalho, conforme publicação.
- a)** 01 (uma) foto 3x4 recente;
 - b)** O Cadastro de pessoa física (CPF).
 - c)** Cédula de identidade (RG);
 - d)** Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição ou certidão quitação eleitoral;
 - e)** CNH (dentro do prazo de validade);
 - f)** Carteira profissional (foto, dados pessoais e páginas dos contratos);
 - g)** Certificado de reservista, se do sexo masculino- cópia e original;
 - h)** Certidão nascimento, casamento, averbação em divórcio/união estável;
 - i)** Comprovante de residência atual e CEP;
 - j)** NÚMERO de conta do Banestes se houver;
 - k)** Comprovante do cadastramento no PIS/PASEP;
 - l)** Comprovante de escolaridade autenticado em cartório (diploma/histórico escolar);
 - m)** Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos.
 - n)** CPF dos filhos (obrigatório para inclusão de dependente);
 - o)** Carteira de vacinação de filhos menores 07 anos;
 - p)** Declaração escolar de filhos maiores 07 anos;



- q) Paga pensão alimentícia? Anexar documento;
- r) Dados pensionista atual;
- s) Teste cardiológico, com laudo emitido por médico cardiologista.
- t) **Atestado de Saúde Ocupacional** (fornecido por médico especializado em Medicina do Trabalho, devidamente carimbado, **dentro do prazo de 30 dias**)
- u) Nada consta da Polícia Civil do Estado do Espírito Santo, ou do Estado onde reside.
Disponível em: <http://pc.es.gov.br>. (**Não se admitirá protocolo de pedido de certidão ou cópia da certidão**).
- v) Certidão Negativa Criminal da 1ª e 2ª Instância. Disponível em:
<http://www.tj.es.jus.br> (Não se admitirá protocolo de pedido de certidão da certidão);
- x) Comprovante de consulta de Qualificação Cadastral (e-Social). Disponível em:
<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;
- w) Cópia do Cadastro de Pessoas Física (CPF) do (s) filho (s) e demais dependentes ou comprovante de situação cadastral do CPF disponível em:
<https://www.receita.fazenda.gov.br>.
- y) Declaração de não acumulação de CARGOS (fornecido no ato da contratação pelo RH/IASES).

14.4 É obrigatória a apresentação dos documentos originais para conferência no ato da assinatura do contrato.

14.5 O contrato de trabalho estará disponível para assinatura **via e-docs**, após a aprovação da documentação supracitada.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO.

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

15.2. No caso de prorrogação de contrato, o servidor deverá atender a todos os requisitos do presente edital, no ato da formalização da renovação contratual.

15.3. É vedada a contratação de servidores das administrações direta e indireta, da União, dos Estados e dos Municípios.

16. CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO.

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

16.1.1. A pedido do contratado;

16.1.2. Por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação conforme estabelece o Artigo 290, inciso II da Lei Complementar nº46 de 31 de



janeiro de 1994;

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

17.1. Será automaticamente ELIMINADO do processo seletivo, o candidato que incorrer nas seguintes hipóteses:

- a) Quando for considerado REPROVADO, INAPTO, CONTRAINDICADO em alguma das etapas do processo seletivo;
- b) Quando houver divergência entre a documentação apresentada e a informada na Ficha de Inscrição, referente à Qualificação e Experiência Profissional;
- c) Quando não apresentar os documentos exigidos ou não preencher todos os requisitos do edital.
- d) Apresentar documento sem assinatura ou com rasura, emendas, ou qualquer borrão que comprometa a legibilidade e a compreensão do mesmo;
- e) Estiver com a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) **vencida, cassada ou suspensa** no momento da entrega da documentação para contratação.

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

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. De acordo com o artigo 37, inciso XVI, da Constituição da República Federativa do Brasil, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários nas seguintes hipóteses, não excedendo o limite máximo de 65 horas semanais:

- a) Dois cargos de Professor
- b) Um cargo de Professor e outro de Técnico ou Científico;
- c) Dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissão regulamentada;

17.6. De acordo com a Súmula 246 – TCU, servidor licenciado sem remuneração não afasta a regra constitucional da proibição da acumulação de cargos, empregos ou funções.

17.7. As convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo, serão comunicados por meio do site 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.

- 17.8.** A convocação do candidato para esclarecimentos em fase de Investigação Social será feita na forma prevista no Item 8.2.5. É de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 17.9.** Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, a partir da data de divulgação do resumo do resultado final.
- 17.10.** 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 e no site www.seleção.es.gov.br.
- 17.11.** A aprovação neste processo seletivo não assegura o candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado segundo a ordem de classificação.
- 17.12.** Os casos omissos serão dirimidos pelo IASES, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Vitória/ES, 09 de julho de 2021.

**FÁBIO MODESTO DE AMORIM FILHO
Diretor Presidente do IASES**



ANEXO I

**REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE VISTA DA
CONTRAIINDICAÇÃO**

Eu, _____,
portador (a) do CPF nº _____, candidato do
processo _____ seletivo
edital, _____ Inscrição, _____ cargo
_____, Região _____, venho solicitar a
tomada de vista do motivo que ocasionou a minha
CONTRAIINDICAÇÃO em fase da Investigação Social.

_____, -ES, ____/____/____



FORMULÁRIO DE RECURSO
ANEXO II

EDITAL Nº001/2021- IASES

Nome do Candidato (a): _____

CPF: _____ Nº de Inscrição: _____

Telefone: _____ E-Mail: _____

Sexo: _____ Cargo: _____

Encaminho o presente recurso a Comissão do Processo Seletivo.

Justificativa do Candidato – Razões da solicitação do recurso:

Data: ___ / ___ / ___

Assinatura Candidato (a):