EDITAL Nº 001/2019 - IASES

O Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo - IASES, vinculado à Secretaria de Estado de Direitos Humanos - SEDH, 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); Assistente Social Socioeducativo, Nutricionista Socioeducativo, Pedagogo Socioeducativo, Psicólogo 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 de cargos de Nível Superior e Técnico, **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 para quaisquer Setores e Unidades de Atendimento Socioeducativo no Estado do Espírito Santo.

2 - DAS VAGAS

2.1. Os cargos, os requisitos, o 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$ 4.443,60 + R$ 300,00 (Auxílio Alimentação)	40h	Grande Vitória	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$ 4.443,60 + R$ 300,00 (Auxílio Alimentação)	40h	Linhares Cachoeiro de Itapemirim	CR
Nutricionista Socioeducativo	Nível Superior em Nutrição, com Registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional.	R$ 4.443,60 + R$ 300,00 (Auxílio Alimentação)	40h	Grande Vitória	CR
Psicólogo Socioeducativo	Nível Superior em Psicologia, com Registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional.	R$ 4.443,60 + R$ 300,00 (Auxílio Alimentação)	40h	Grande Vitória Linhares Cachoeiro de Itapemirim	CR
Pedagogo Socioeducativo	Nível Superior em Pedagogia, com Registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional, quando houver.	R$ R$ 4.443,60 + R$ 300,00 (Auxílio Alimentação)	40h	Linhares Cachoeiro de Itapemirim	CR
Técnico Socioeducativo	Técnico em Edificações, com Registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional.	R$ 2.282,28 + R$ 300,00 (Auxílio Alimentação)	40h	Grande Vitória	CR

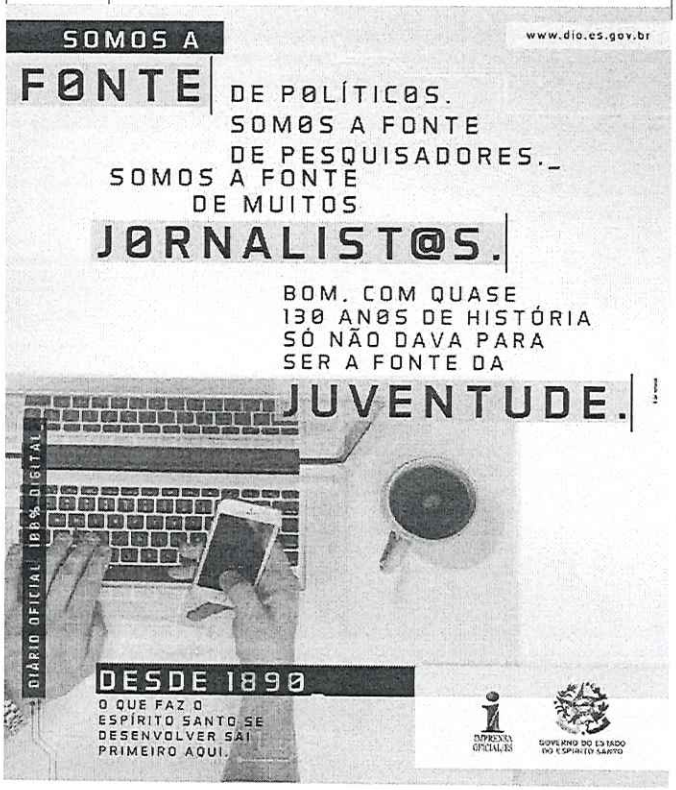
2.2 A remuneração por subsídio encontra-se devidamente regulamentada na Lei Complementar nº 706/2013.

2.3 Nas contratações serão respeitados o percentual de 5% (cinco por cento) para Portadores de Necessidades Especiais (PcD).

3 - DAS ATRIBUIÇÕES

3.1. São funções inerentes aos cargos:

CARGO	ATRIBUIÇÕES
ANALISTA DE SUPORTE SOCIOE-DUCATIVO	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.



ASSISTENTE SOCIAL SOCIOEDUCATIVO	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.
NUTRICIONISTA SOCIOEDUCATIVO	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 diagnostico 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.
PSICÓLOGO SOCIOEDUCATIVO	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 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.

www.dio.es.gov.br

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ES

PEDAGOGO SOCIOEDUCATIVO	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.
TÉCNICO SOCIOEDUCATIVO	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.

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

4.3 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) em função 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.

6.5 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.

6.6 A declaração falsa ou inexatidão documental refere-se a toda e qualquer informação, inclusive no que tange à eventuais equívocos de documentos tendentes à comprovação de experiência e qualificação profissional.

6.7 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, durante **o horário das 10h00min do dia 20 de fevereiro de 2019 às 17h00min do dia 01 de março de 2019.**

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

7.4 Após a confirmação da inscrição no sistema, não será permitido qualquer tipo de alteração, inclusão ou exclusão de informações.

7.5 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 7.1 ou de outra forma não prevista neste edital.

7.6 Será permitida apenas uma inscrição por candidato.

7.7 O candidato só poderá escolher uma localidade.

7.8 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.

8- DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO.

8.1. O Processo Seletivo consistir-se-á de 02 (duas) etapas, com caráter eliminatório e classificatório, a saber:

a) Entrega e Análise de Documentação comprobatória da Experiência e Qualificação Profissional: Etapa com caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** que avaliará a condição de habilitação do candidato por meio da análise da documentação;

b) Entrega de Formulário de INVESTIGAÇÃO SOCIAL E SINDICÂNCIA DE VIDA PREGRESSA DO CANDIDATO preenchido: Etapa com caráter **ELIMINÁTÓRIO** que visa comprovar a idoneidade e conduta ilibada do candidato na vida pública e na vida privada, mediante pesquisa social que será realizada por meio de investigação social.

9 - DA ENTREGA E ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

9.1 Nesta etapa será avaliada a condição de habilitação do candidato por meio da análise da documentação. Os candidatos serão convocados para a entrega dos documentos comprobatórios, por meio de publicação no Diário Oficial, e no site www.selecao.es.gov.br,

sendo de sua responsabilidade o acompanhamento das convocações.

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO

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

a) Cópia simples da documentação referente à Qualificação Profissional (títulos), conforme item 9.7 e seus subitens;

b) Documentação pertinente à Experiência Profissional, conforme item 9.7 e seus subitens;

c) Cópia simples do comprovante de escolaridade (devendo o candidato, apresentar o original no ato da contratação);

d) Cópia simples do registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional (quando houver);

e) Cópia simples e legível do Documento de Identidade Oficial com foto;

f) Currículo;

g) Ficha de Inscrição (impressa na página de inscrição).

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

9.4 O candidato no momento da entrega do envelope de sua documentação comprobatória, DEVERÁ entregar **conjuntamente em envelope separado,** o Formulário de Investigação Social e Sindicância de Vida Pregressa. O local da entrega da documentação será divulgado através do Diário Oficial e site: www.selecao.es.gov.br

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

9.6 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.

9.7 - CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO.

9.7.1. Para os cargos de **Analista de Suporte Socioeducativo - Administrador, Contador e Economista, Assistente Social Socioeducativo, Nutricionista Socioeducativo, Pedagogo Socioeducativo, Psicólogo Socioeducativo,** a avaliação de títulos consistirá em etapas:

Áreas	Pontos
I - Qualificação Profissional	40
II - Experiência Profissional	60
Total	100

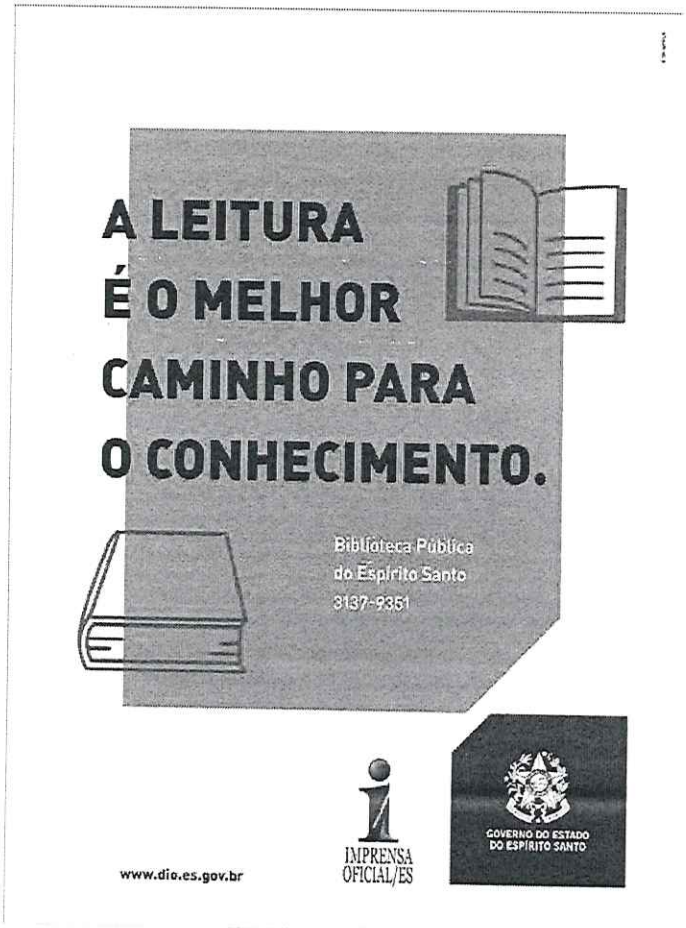
9.7.2 A discriminação, o valor em pontos e as formas de comprovação referente à Qualificação Profissional, para os cargos mencionados no item 9.7.1, serão:

	Discriminação	Pontos
AREA I - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	1 - Certificado de curso de pós-graduação latu-senso 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 latu-senso e/ou especialização na área de conhecimento correspondente ao cargo em disputa, desde que acompanhada de histórico escolar.	15
	2 - Curso com duração superior ou igual a 180 horas na área de conhecimento correspondente à formação exigida pelo cargo.	9
	3 - Curso com duração superior ou igual a 120 horas na área de conhecimento correspondente à formação exigida pelo cargo.	7
	4 - Curso com duração superior ou igual a 80 horas na área de conhecimento correspondente à formação exigida pelo cargo.	4
	5 - Curso com duração superior ou igual a 40 horas na área de conhecimento correspondente à formação exigida pelo cargo.	3
	6 - Curso na área da Socioeducação com duração de, no mínimo, 20 horas.	2

9.7.3 A discriminação, o valor em pontos e as formas de comprovação referente à Experiência Profissional, para os cargos mencionados no item 9.7.1, serão:

	Discriminação	Pontos
AREA II - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	TEMPO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL COM VÍNCULO EMPREGATÍCIO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (DIRETA E INDIRETA), NA FORMAÇÃO EXIGIDA PARA O CARGO	
	De 6 meses a 11 meses e 29 dias	8
	De 12 meses a 23 meses e 29 dias	16
	De 24 meses a 35 meses e 29 dias	24
	De 36 meses a 47 meses e 29 dias	32
	De 48 meses a em diante	40
	TEMPO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL COM VÍNCULO EMPREGATÍCIO NA ÁREA PRIVADA NA FORMAÇÃO EXIGIDA PARA O CARGO	
	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 em diante	20

9.7.4. Para o cargo de **Técnico Socioeducativo (Função-Técnico em Edificações),** a avaliação de títulos consistirá em etapas:



Áreas	Pontos
I - Qualificação profissional	40
II - Experiência profissional	60
Total	100

9.7.5 A discriminação, o valor em pontos e as formas de comprovação dos títulos para o cargo mencionado no subitem 9.7.4, 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.	15
	2 - Curso de Graduação em qualquer área de conhecimento.	9
	3 - Curso com duração superior ou igual a 80 horas na área de conhecimento correspondente à formação exigida pelo cargo.	7
	4 - Curso com duração superior ou igual a 40 horas na área de conhecimento correspondente à formação exigida pelo cargo.	4
	5 - Curso na área de Informática (Sistema Operacional Windows, Pacote MS Office, Bs Office, Autocad e demais cursos oficiais da Microsoft) com duração mínima de 20 horas.	3
	6 - Curso na área da Socioeducação com duração de, no mínimo, 20 horas.	2

9.7.6 A discriminação, o valor em pontos e as formas de comprovação da Experiência Profissional para o cargo mencionado no subitem 9.7.4, serão:

	Discriminação	Pontos
AREA II - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	TEMPO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL COM VÍNCULO EMPREGATÍCIO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (DIRETA E INDIRETA) NA FORMAÇÃO EXIGIDA PARA O CARGO	
	De 6 meses a 11 meses e 29 dias	8
	De 12 meses a 23 meses e 29 dias	16
	De 24 meses a 35 meses e 29 dias	24
	De 36 meses a 47 meses e 29 dias	32
	De 48 meses a 60 meses	40
	TEMPO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL COM VÍNCULO EMPREGATÍCIO NA INICIATIVA PRIVADA NA FORMAÇÃO EXIGIDA PARA O CARGO	
	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

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

9.9 Para efeito de pontuação da **AREA I - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**, serão aceitos somente os certificados/declarações correspondente à área de formação exigida pelo cargo e em que conste a carga horária.

9.10 Somente serão considerados, para fins de pontuação, os cursos realizados na modalidade presencial ou na modalidade EAD, fornecidos por Instituições públicas e privadas que tenham certificação/reconhecimento e os emitidos pelo IASES.

9.11 **Considerar-se-á como cursos na área da Socioeducação,** os cursos na área de Direitos Humanos no campo da infância e Adolescência; Mediação de conflitos; Justiça restaurativa; Educação Social; SINASE; ECA; Medidas Socioeducativas e aqueles fornecidos pelo IASES.

9.12 A pontuação referente à Qualificação Profissional, considerar-se-á somente a apresentação de no máximo 06 (seis) títulos, sendo apenas 01 (um) por cada item, no âmbito do cargo pleiteado.

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

9.14 Cada título será considerado uma única vez.

9.15 Para efeito de pontuação da AREA II - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso de nível superior.

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

9.17 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.

9.18 Para receber a pontuação relativa à Experiência Profissional, constante na ÁREA II, o candidato deverá atender as seguintes opções:

a) **Para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando página de identificação do candidato e do contrato de trabalho, ou **declaração original** 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;

b) **Para o exercício de atividade em instituição pública:** Declaração **original** 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;

c) **Para a comprovação de experiência profissional de serviço prestado como Autônomo:** 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, e certidões cartorárias. A comprovação por meio de recibo de pagamento autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação de todo o período recebido.

9.19 No caso de contrato em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também 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.

9.20 A declaração/certidão mencionada nas opções "a" e "b" do subitem 9.2, 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.

9.21 Para fins de comprovação, no ato da contratação será exigida a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social original, para aqueles candidatos que apresentaram experiência profissional através da CTPS, para averiguação dos contratos de trabalhos existentes.

9.22 O tempo de serviço concomitante não será computado.

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

9.24 **O candidato que obtiver menos de 20 pontos na avaliação geral, descrita no item 9.7.1 e 9.7.4 será desclassificado.**

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 INVESTIGAÇÃO SOCIAL E SINDICÂNCIA DE VIDA PREGRESSA DO CANDIDATO, COMPROVAÇÃO DE IDONEIDADE E CONDUTA ILIBADA

11.1 O formulário de Investigação Social e Sindicância de Vida Pregressa do candidato, disponível no site www.selecao.es.gov.br, deverá estar acondicionado em envelope lacrado e assinado pelo candidato, distinto do envelope descrito no item 9.2, e ser entregue nas localidades relacionadas no item 9.4, **no mesmo dia em que for entregar a DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO**

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROFISSIONAL.

11.2 O candidato deverá entregar o FORMULÁRIO DE INVESTIGAÇÃO SOCIAL E VIDA PREGRESSA DO CANDIDATO, **completamente preenchido,** seguindo RIGOROSAMENTE as orientações previstas no Formulário.

11.3 O candidato que não preencher corretamente o FORMULÁRIO DE INVESTIGAÇÃO SOCIAL E VIDA PREGRESSA DO CANDIDATO, omitir informações, inserir informações inverídicas E/OU não seguir as orientações constantes no referido documento, poderá ser excluído do processo seletivo.

11.4 Somente será aceito o FORMULÁRIO DE INVESTIGAÇÃO SOCIAL E VIDA PREGRESSA DO CANDIDATO correspondente ao edital, disponibilizado no site www.selecao.es.gov.br, podendo ser eliminado do processo seletivo formulários de editais anteriores ao publicado neste edital, mesmo que possuam conteúdo similar.

11.5 - Os candidatos deverão anexar **OBRIGATORIAMENTE** ao Formulário de Investigação Social e sindicância de vida pregressa do candidato, foto 3 x 4 recente, cópia de Documento de identidade e, se possuir arma de fogo, cópia do registro de arma de fogo dentro do prazo de validade.

11.6 A investigação social visa analisar a vida pregressa 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.

11.7 O candidato terá sua vida pregressa e conduta social analisada pelo Núcleo de Inteligência do IASES - NINT, o qual encaminhará parecer a Comissão indicando se o candidato está INDICADO ou CONTRAINDICADO para atuar nesta Autarquia. Se considerado CONTRAINDICADO, o candidato será ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO, ou terá seu Contrato Administrativo de Prestação de Serviços rescindido em função do resultado da Investigação Social previsto no item 5.1, "c", deste edital.

11.8 São fatos que podem afetar o procedimento irrepreensível e a idoneidade moral do candidato **e** CONTRAINDICAR o candidato: habitualidade em descumprir obrigações legítimas; relacionamento ou exibição em público com pessoas de notórios e desabonadores antecedentes criminais; embriaguez habitual; uso habitual ou recente de droga ilícita; envolvimento com prostituição; prática de ato atentatório à moral e aos bons costumes; prática habitual do jogo proibido; frequência em locais destinados a jogos de azar, prostituição, venda ou consumo de drogas, ou incentivo a essas práticas; respondendo ou indiciado em inquérito policial, envolvido como autor em termo circunstanciado de ocorrência, ou ocorrências policiais, ou da Instituição IASES, ou respondendo a ação penal ou a procedimento administrativo-disciplinar; demissão, licenciamento ou exclusão de organizações civis ou militares por motivos disciplinares ou conduta inadequada; demissão por justa causa nos termos da legislação trabalhista; existência de registros criminais; declaração falsa ou omissão de registro relevante sobre sua vida pregressa; postura violenta indicada por documentos ou outros meios legítimos; atos de vandalismo, desonestidade, indisciplina ou violência em escolas, locais de trabalho, comércio, estabelecimentos financeiros, família ou comunidade; outras condutas que revelem a falta de idoneidade moral do candidato.

11.9 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 e 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.

11.10 A prestação, por parte do candidato, de dados inverídicos ou inexatos, ou a sua omissão, bem como a falta ou irregularidade da documentação apresentada, ainda que verificados posteriormente, além do não cumprimento dos prazos para apresentação de documentos, determinam a contraindicação ou não recomendação do candidato e a consequente eliminação do Processo Seletivo, ainda que já contratado.

11.11 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.

11.12 A convocação do candidato para esclarecimentos em fase de investigação social será feita pela Comissão, que a encaminhará para o 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.

11.13 O Candidato terá o prazo de 03 (três) dias úteis após a data de convocação por e-mail para apresentar-se no Núcleo de Inteligência do IASES - NINT, no endereço localizado à Av. Jerônimo Monteiro, nº 96, Ed. Das Repartições Públicas, 4º andar, Centro, Vitória - ES. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.

11.14 A ausência de comparecimento dentro do prazo estabelecido ELIMINARÁ o candidato do processo seletivo.

11.15 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.

11.16 O formulário de Investigação Social e sindicância de vida pregressa 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 presencialmente no Núcleo de Inteligência do IASES, no endereço localizado à Av. Jerônimo Monteiro, nº 96, Ed. Das Repartições Públicas, 4º andar, Centro, Vitória - ES. Após esse período o formulário poderá ser encaminhado para descarte.

11.17 A relação dos candidatos submetidos à investigação social estará disponível no endereço eletrônico www.iases.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 a conclusão de procedência da informação durante diligências em razão dela, sim.

12 - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.

12.1 Quanto ao resultado da análise de documentação comprobatória da experiência e qualificação profissional:

12.2 A relação dos candidatos classificados em ordem crescente será divulgada por meio de publicação no Diário Oficial do Estado e no site www.selecao.es.gov.br

12.3 Após análise dos recursos, o resultado final será expresso pela classificação e divulgado por meio de publicação no Diário Oficial do Estado e no site www.selecao.es.gov.br

12.4 - Quanto ao resultado da investigação social e sindicância de vida pregressa:

12.5 A relação preliminar dos candidatos NÃO INDICADOS durante a Investigação Social e Sindicância de Vida Pregressa será divulgada em até 30 (trinta dias) após a divulgação do resultado, podendo ser prorrogado, e será divulgado por meio de publicação no Diário Oficial do Estado e no site www.selecao.es.gov.br, constando apenas o número de inscrição dos candidatos.

13 - DOS RECURSOS

13.1. 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.

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

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

13.4 Dos recursos quanto ao resultado da análise de documentação comprobatória da experiência e qualificação profissional:

13.5 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, 2º andar) no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do dia da publicação.

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

13.7 Serão indeferidos os recursos que apresente documento "novo", ou seja, aquele que não juntado à época da entrega da documentação.

13.8 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.

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

13.5.1. O candidato que for considerado CONTRAINDICADO poderá procurar pessoalmente o Núcleo de Inteligência do IASES (NINT), tomar conhecimento da razão que causou sua CONTRAINDICAÇÃO e, se for de seu interesse, apresentar recurso a ser dirigido ao **Diretor Presidente do IASES**, por meio do formulário constante no Anexo II deste Edital, o qual deverá ser protocolizado na sede do IASES (Vitória/Centro, Av. Jerônimo Monteiro, 96, 2º andar) **no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data da publicação** da relação preliminar dos candidatos NÃO INDICADOS durante a Investigação Social e Sindicância de Vida Pregressa de que trata o item 11.

14 - DA CHAMADA

14.1. 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).

14.2. O candidato convocado deverá comparecer em data e local definido pela Gerência de Recursos Humanos - GRH/IASES, após a publicação no DIO-ES munido de toda a documentação exigida para o ato, conforme item 15.

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

15 - DA CONTRATAÇÃO

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

15.1. 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.
15.2 O IASES convocará por meio de sua página na internet e pelo Diário oficial do Estado os candidatos a participarem do Curso de Formação e firmarem contrato de prestação de serviços.
15.3 Para formalização do contrato, os candidatos deverão apresentar cópia simples dos documentos solicitados neste edital, **e estarem de posse dos respectivos originais**, para conferência.
15.4. No ato da contratação o candidato deverá obrigatoriamente apresentar os seguintes documentos:
a) Declaração de não acumulação de cargos, a ser preenchido conforme formulário padrão da
Gerência de Recursos Humanos do IASES;
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 e comprovante de quitação eleitoral;
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, se houver;
l) Carteira de vacinação de filhos menores de 7 (sete) anos, se houver;
m) Declaração escolar dos filhos maiores que 7 (sete) anos, se houver;
n) Comprovante de residência (conta de água, energia elétrica ou telefone);
o) Comprovante de Consulta de Qualificação Cadastral (e-Social). Disponível em: **http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml**
p) Certidão Negativa Cível e Criminal de 1ª e 2ª Instância. Disponível em: **http://www.tj.es.gov.br (Não se admitirá protocolo de pedido de certidão ou cópia da certidão);**
q) 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)
r) Declaração/Atestado atual de Regularização Profissional junto ao Conselho Fiscalizador de Exercício Profissional.
s) Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) para os filhos e demais dependentes. Podendo ser cópia do CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF disponível em: **https://www.receita.fazenda.gov.br**
15.5 Na hipótese da não apresentação da documentação prevista no item anterior para fins de formalização do contrato, o candidato classificado será considerado desistente.
15.6 Para comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência - PcD, o candidato inscrito nessa condição deverá apresentar laudo médico original, emitido nos últimos 06 (seis) meses, tendo como referência a data da chamada para contratação, 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 com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.
15.7 A inobservância do disposto no item 15.6 acarretará a perda do direito ao pleito de vagas reservadas, ficando o candidato automaticamente eliminado do processo seletivo.

16- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

16.1 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.
c) Apresentar documento sem assinatura ou com rasura, emendas, ou qualquer borrão que comprometa a legibilidade e a compreensão do mesmo;
d) Quando for considerado REPROVADO, INAPTO, CONTRAINDICADO em algumas das etapas do processo seletivo.

16.2 Será excluído do processo seletivo o candidato que prestar em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
16.3 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.
16.4 De acordo com a necessidade do IASES os servidores poderão ser transferidos para quaisquer setores e unidades do IASES;
16.5 Será composta uma Comissão de Seleção encarregada a conduzir o Processo Seletivo, mediante Instrução de Serviço da Diretora Presidente do IASES.
16.6 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.
16.7 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;
16.8 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.
16.9 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.
16.10 - A convocação do candidato para esclarecimentos em fase de investigação social será feita na forma prevista no item 11.11 É de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
16.11 Toda a documentação comprobatória entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.
16.12 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 ou revogado por conveniência e oportunidade.
16.13 As convocações para entrega de documentação comprobatória poderão ocorrer a qualquer tempo durante a validade do processo seletivo, que poderá ser revogado a qualquer tempo por conveniência e oportunidade a critério da Administração.
16.14 A aprovação neste processo seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo a ordem de classificação, conforme necessidade da Administração, na medida em que se fizer necessária a reposição das vagas decorrente de rescisões e términos de contratos.
16.15 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.
16.16 Os casos omissos serão dirimidos pelo IASES, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Vitória/ES, 14 de fevereiro de 2019.
FABIO MODESTO DE AMORIM FILHO
Diretor Presidente do IASES - Respondendo
(Decreto nº 273-S de 01/01/2019)

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

( ) 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 2019.

_____
Assinatura do (a) Candidato

ANEXO II
FORMULÁRIO DE RECURSO

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

NOME:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

TELEFONE PARA CONTATO:

EMAIL:

MOTIVO DO RECURSO

1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Os recursos considerados inconsistentes ou intempestivos, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão de Seleção e Classificação serão preliminarmente indeferidos.

2. Não será objeto de análise, o Recurso que apresentar documento "novo", ou seja, aquele não juntado à época da inscrição, sendo inconsistentes os recursos que possuam este objeto.

Ao Presidente do Processo Seletivo:

Data:

Assinatura do Candidato:

Protocolo 461578

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º 0115-P DE 14 DE FEVEREIRO DE 2019.

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 5, inciso VII do Decreto nº 3953-R, de 10/03/2016.

R E S O L V E :

CESSAR, o contrato administrativo de prestação de serviço em caráter temporário, de acordo com a cláusula Nona, Alínea "D", e com a Lei Complementar nº 809 de 23/09/2015, DOE 25/09/2015.

CARGO/NOME DO SERVIDOR/A PARTIR DE:

ASSISTENTE SOCIAL SOCIOEDUCATIVO

Roberta Wilson Silva Neto 03/02/2019

Vitória (ES), 14 de fevereiro de 2019.

FÁBIO MODESTO DE AMORIM FILHO

Diretor Presidente do IASES em exercício

(Decreto nº 273-S, de 01.01.2019)

Protocolo 461352

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º 0116-P DE 14 DE FEVEREIRO DE 2019.

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 5, inciso VII do Decreto nº 3953-R, de 10/03/2016.

R E S O L V E :

CESSAR, o contrato administrativo de prestação de serviço em caráter temporário, de acordo com a cláusula Décima Alínea "A", e com a Lei Complementar nº 809 de 23/09/2015, DOE 25/09/2015.

CARGO/NOME DO SERVIDOR/A PARTIR DE:

AGENTE SOCIOEDUCATIVO

Leandro Machado Monteiro 04/02/2019

Gerson Marchesi 11/02/2019

Girlei Aparecido Pereira de Freitas 12/02/2019

Vitória (ES), 14 de fevereiro de 2019.

FÁBIO MODESTO DE AMORIM FILHO

Diretor Presidente do IASES em exercício

(Decreto nº 273-S, de 01.01.2019)

Protocolo 461353

E R R A T A :

Na INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 0073-P, de 29/01/2019, publicada no Diário Oficial de 01/02/2019;

ONDE SE LÊ:

"FÁBIO MODESTO DE AMORIM FILHO"

Diretor Presidente do IASES em exercício (Decreto nº 273-S, de 01.01.2019)

LEIA-SE:

"ALISSON GUILHERME ERDMANN"

Presidente da 1ª CP/IASES

Vitória (ES), 14 de fevereiro de 2019.

FÁBIO MODESTO DE AMORIM FILHO

Diretor Presidente do IASES em exercício (Decreto nº 273-S, de 01.01.2019)

Protocolo 461562

E R R A T A :

Na INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 0074-P, de 29/01/2019, publicada no Diário Oficial de 04/02/2019;

ONDE SE LÊ:

"FÁBIO MODESTO DE AMORIM FILHO"

Diretor Presidente do IASES em exercício (Decreto nº 273-S, de 01.01.2019)

LEIA-SE:

"ALISSON GUILHERME ERDMANN"

Presidente da 1ª CP/IASES

Vitória (ES), 14 de fevereiro de 2019.

FÁBIO MODESTO DE AMORIM FILHO

Diretor Presidente do IASES em exercício (Decreto nº 273-S, de 01.01.2019)

Protocolo 461563

E R R A T A :

Na INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 0075-P, de 29/01/2019, publicada no Diário Oficial de 05/02/2019;

ONDE SE LÊ:

"FÁBIO MODESTO DE AMORIM FILHO"

Diretor Presidente do IASES em exercício (Decreto nº 273-S, de 01.01.2019)

LEIA-SE:

"ALISSON GUILHERME ERDMANN"

Presidente da 1ª CP/IASES

Vitória (ES), 14 de fevereiro de 2019.

FÁBIO MODESTO DE AMORIM FILHO

Diretor Presidente do IASES em exercício (Decreto nº 273-S, de 01.01.2019)

Protocolo 461564

E R R A T A :

Na INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 0109-P, de 11/02/2019, publicada no Diário Oficial de 13/02/2019;

ONDE SE LÊ:

"durante o período de férias do titular"

LEIA-SE:

"durante o período de licença médica do titular"

Vitória (ES), 14 de fevereiro de 2019.

FÁBIO MODESTO DE AMORIM FILHO

Diretor Presidente do IASES em exercício (Decreto nº 273-S, de 01.01.2019)

Protocolo 461582

Secretaria de Estado de Esportes e Lazer - SESPORT -

PORTARIA Nº. 018-S, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2019.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE ESPORTES E LAZER**, no uso da atribuição que lhe confere a alínea "o" do art. 46 da Lei nº. 3043, de 31 de dezembro de 1975.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, de acordo com o Art. 61, § 2º, alínea "a" da Lei Complementar nº. 46/1994, o servidor MARCEL ZUQUI GINELLI, nº. funcional 1543350, do cargo de provimento em comissão de Gerente Técnico Administrativo, ref. QCE-03, desta Secretaria de Estado de Esportes e Lazer.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

JOSÉ MARIA DE ABREU JUNIOR

Secretário de Estado de Esportes e Lazer

Protocolo 461606

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO