



MINUTA DO EDITAL Nº 001/2008 – IASES

O Instituto de Atendimento Sócio-Educativo do Espírito Santo – IASES, autarquia estadual vinculada à Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS faz saber que fará realizar Processo Seletivo destinado à contratação para cargos/funções descritos na tabela constante do item 1.2., deste Edital, bem como para compor quadro de reservas, com base na Lei Complementar nº. 334 publicada no Diário Oficial do Estado em 11/11/2005, e de acordo com as normas estabelecidas neste edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo destina-se à contratação, pelo regime de Contrato Administrativo de Prestação de Serviço em caráter temporário para nível superior, nos cargos/funções atualmente vagos e dos que vagarem para atendimento às necessidades do IASES – Instituto de Atendimento Sócio Educativo do Espírito Santo.

1.2. Os nomes dos cargos/funções (CARGO/FUNÇÃO); habilitação exigida (HABILITAÇÃO) o número de vagas (VAGAS) ou Cadastro Reserva (CR); o vencimento em R\$ (VENCIMENTO); a carga horária semanal (CHS); são os estabelecidos na tabela seguinte:

CARGO	FUNÇÃO	HABILITAÇÃO	VAGAS	VENCIMENTO	CHS
Técnico em nível superior	Advogado	Nível Superior Completo com registro na Ordem dos Advogados do Brasil	02+ CR	R\$ 1.630,13 e Auxílio Alimentação no valor de R\$176,00	40
	Psicólogo	Nível Superior Completo com registro no Conselho Regional de Psicologia	CR	R\$ 1.630,13 e Auxílio Alimentação no valor de R\$176,00	40

1.3. O cargo de Psicólogo ao desempenhar suas funções nas unidades de internação e nos programas de atendimento deste Instituto, ser-lhe-á concedido, pelo período de exercício em tais localidades, Gratificação de Dedicção à Atividade Sócio-Educativa - GDASE no percentual de 20% (vinte por cento) do vencimento.

1.4. São funções inerentes aos cargos:

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
	Emitir pareceres jurídicos; assistir diretamente o serviço de pessoal, nos



Advogado	assuntos jurídicos relacionados a emprego; exercer assistência legal preventiva geral; representar o Instituto; prestar assistência jurídica; executar outras tarefas afins, a critério do seu chefe imediato.
Psicólogo	Aplicar testes específicos para avaliar o grau de desenvolvimento intelectual, bem como, usar técnicas de exame de personalidade, em sessões individuais ou coletivas; orientar os casos para fins educacionais ou vitais, a partir de dados colhidos; dar orientação psicológica indireta aos internos por intermédio dos servidores que mantém contato freqüente com as crianças e adolescentes com o objetivo de captar a sua problemática; executar outras tarefas afins, a critério do seu chefe imediato.

2 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO.

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

3 – DA CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO.

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

- a) a pedido do contratado;
- b) por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- d) quando da homologação do concurso público para provimento da carreira/função equivalente.

4 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

4.1. São requisitos para 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 **até a data prevista para o término do prazo de inscrição**;
- e) encontrar-se em situação regular junto a Secretaria da Receita Federal e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
- f) não possuir registro antecedentes criminais;
- g) estar devidamente inscrito no Órgão ou Conselho de sua categoria, conforme o cargo pleiteado/escolhido;
- h) possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo ou função na data da inscrição;
- i) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo
- j) conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas.



4.2. 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.

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

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

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

4.4.2. Efetuada a inscrição, não será permitida qualquer tipo de alteração.

4.5. As informações prestadas na ficha 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.

5 – DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições para o processo seletivo serão realizadas, no período de 23/04/2008 a 30/04/2008, no horário de 09h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h30 no IASES, situado a Rua General Osório, 83, Edifício Portugal, 14º andar, Centro- Vitória/ ES.

5.2. Somente será permitida 01 (uma) inscrição para cada cargo por candidato, caso isto não aconteça, o candidato será eliminado do processo seletivo, não cabendo recurso desta decisão. 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.

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

5.4. Para efeito de inscrição, o candidato preencherá formulário padrão que deverá ser respondido com letra legível, sendo os documentos ordenados de forma sequencial e numerados pelo candidato, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados; o requerimento de inscrição será entregue ao candidato no ato de sua inscrição, devendo o mesmo fazer juntada da documentação abaixo:

- a) cópia simples da cédula de identidade;
- b) cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c) cópia do comprovante de escolaridade devidamente autenticado em Cartório Notarial de Registros;
- d) curriculum vitae;
- e) comprovação de experiência profissional;
- f) cópia simples de comprovante de inscrição no Órgão ou Conselho de sua categoria;



- g) títulos (qualificação e experiência profissional) conforme estabelecido neste edital;
- h) nada consta civil e criminal da Comarca (Fórum do município) onde reside. **Não se admitirá protocolo de pedido de certidão;**
- i) comprovante de inscrição no Órgão ou Conselho de sua categoria, conforme o cargo pleiteado/escolhido. **Não se admitirá protocolo de requerimento de inscrição;**
- j) instrumento procuratório específico, se candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples do documento de identidade deste último.

5.5. A documentação em cópia simples deverá ser apresentada ao servidor responsável pelo recebimento dos pedidos de inscrições, devidamente acompanhada do documento original, para receber o “**CONFERE COM O ORIGINAL**” do agente recebedor. Após isto, **toda a documentação** citada no item 5.4. deverá ser acondicionada em envelope fechado contendo na parte externa o requerimento de inscrição devidamente preenchido e entregue ao referido servidor.

5.6. A responsabilidade pela escolha dos documentos juntados ao requerimento de inscrição será exclusiva do candidato, bem como do conteúdo do envelope.

5.7. A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado conforme item 1.2. constante neste edital.

5.8. Será admitida a entrega do documento mencionado na alínea ‘h’, item 5.4, emitido pela internet.

5.9. A ausência de qualquer documento importará na desclassificação e exclusão do candidato do processo seletivo.

5.10. Não se admitirá o envio por fax de quaisquer documentação, solicitação ou recurso.

5.11. **Não se admitirá** a juntada de quaisquer documentos em fases posteriores à entrega do pedido de inscrição pelo candidato.

6 – DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. O Processo Seletivo consistir-se-á em 03 (três) etapas, com caráter eliminatório e classificatório:

6.1.1. Habilitação

Nesta etapa será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio da análise da documentação, conforme as exigências do item 5.4. Verificado que a documentação está incompleta, inadequada ou com prazos de validade vencidos, o candidato não será considerado habilitado para continuar no processo seletivo.

6.1.2. Avaliação e Classificação dos Títulos

Serão avaliados e classificados os títulos de qualificação e experiência profissional, conforme os critérios de discriminação e pontuação descrito no item 7.2., ÁREA I e ÁREA II.

6.1.3. Entrevista.

Esta etapa terá caráter classificatório e eliminatório (conforme a discriminação e pontuação do item 7.12, realizada pela Comissão de Seleção, após o encerramento das etapas de Habilitação,



Avaliação e Classificação dos Títulos. Os candidatos serão convocados para a entrevista por meio de publicação no Diário Oficial e contato telefônico, devendo comparecer munido dos documentos de Carteira de Identidade e Carteira de Trabalho e Previdência Social (originais), ou documento compatível com foto recente.

7 – CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO.

7.1 – A avaliação de títulos consistirá em duas áreas, indicadas no quadro abaixo:

Áreas	Pontos
I - Qualificação profissional	13
II - Experiência profissional	27
Total	40

7.2. A discriminação, o valor em pontos e as formas de comprovação dos títulos serão:

ÁREA I – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Discriminação	Pontos
1 - Curso de pós-graduação, com duração mínima de 360 horas.	4,5
2 - Curso com duração superior ou igual a 180 horas.	3,5
3 - Cursos com duração superior ou igual a 80 horas	2,5
4 - Curso com duração superior ou igual a 40 horas.	1,5
5 - Curso, Seminário, Simpósio na área da Infância e Juventude com duração de, no mínimo, 20 horas.	1

ÁREA II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Discriminação	Pontos
Tempo de serviço prestado no âmbito do cargo ou atuação correlata, qual seja na área da Infância e Juventude, mediante comprovação.	6,75 Pontos por ano completo trabalhado, até o limite de 04 anos.

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

7.4. Para efeito de classificação de candidatos, a pontuação referente à qualificação profissional, considerar-se-á somente a apresentação de no máximo 05 (cinco) títulos no âmbito do cargo pleiteado, conforme especificados no item 7.2 na ÁREA I deste Edital, excluindo-se o da titulação específica no âmbito da atuação pleiteada.

7.4.1. O candidato que apresentar mais de 05 (cinco) títulos, conforme previsto no item anterior, será eliminado do processo seletivo, não cabendo recurso desta decisão.



7.5. Para efeito de classificação de candidatos, a pontuação referente à experiência profissional no âmbito da atuação pleiteada, considerar-se-á o peso de 6,75 pontos por ano completo trabalhado até o limite de 04 anos.

7.6. Para receber a pontuação relativa a experiência profissional, constante na ÁREA II, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), página de identificação do candidato e do contrato de trabalho, **acrescida** de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada;

b) declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública;

c) contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA) **acrescido** de declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo;

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

7.6.2. A comprovação por meio do recibo de pagamento autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação do primeiro mês e do último mês recebido.

7.6.3. Não será computado, como experiência profissional, a experiência mínima exigida para o cargo, o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de atividade como voluntário.

7.6.4. Para efeito de pontuação da **ÁREA II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso de nível superior.

7.6.5. Todo documento apresentado para fins de comprovação de exercício profissional deverá ser emitido pelo órgão de pessoal ou de recursos humanos competente e conter o período de início e término do trabalho realizado, bem como a jornada de trabalho.

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

7.8. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na **item 1, ÁREA 1 – Qualificação Profissional**, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

7.8.1. Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE ou de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).



7.8.2. Não receberá pontuação do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE ou de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE) sem a declaração da instituição referida no subitem 7.8.1.

7.8.3. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

7.9. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação.

7.9.1. Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

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

7.11. Cada título será considerado uma única vez.

7.12. A entrevista terá valor em pontos conforme quadro abaixo:

Discriminação	Pontos
ENTREVISTA	60

7.13. A entrevista realizar-se-á após a conferência de documentos referentes aos requisitos e contagem de pontuação dos títulos.

7.14. O candidato que obtiver menos de 50 (cinquenta) pontos na avaliação geral, descrita no item 7 (subitem 7.1 e 7.12), será desclassificado, não cabendo recurso desta decisão.

7.15. A comissão de avaliação para a entrevista dos candidatos será publicada no Diário Oficial através de Instrução de Serviço.

8- DO DESEMPATE

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

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

9 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1. Será divulgado o resultado provisório no Diário Oficial do Estado, bem como afixado na Subgerência de Recursos Humanos/IASES (Vitória/Centro, Rua General Osório, nº. 83, Ed.



Portugal, 14º andar, sala 1410), a relação dos candidatos classificados para a etapa de entrevista, sendo passível de recurso.

9.2. Concluído o processo seletivo simplificado, o resultado provisório será publicado no Diário Oficial, bem como afixado na Subgerência de Recursos Humanos/IASES, obedecendo a ordem de classificação dos pontos obtidos, cabendo recurso.

9.3. Após a análise dos recursos, o resultado final será expresso pela classificação e divulgado por meio de publicação no Diário Oficial do Estado e em jornal de circulação no Estado.

10 – DOS RECURSOS

10.1. Os pedidos de recurso dos resultados provisórios de classificação deverão ser dirigidos à Comissão de Avaliação do Processo Seletivo e protocolizados na sede do IASES (Vitória/Centro, Rua General Osório, nº. 83, Ed. Portugal, 3º andar) no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do dia da divulgação da classificação.

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

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

10.4. O recurso será encaminhado ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo, e este o encaminhará para análise e parecer da Assessoria Jurídica do IASES.

10.5. O prazo para análise do Recurso será de 10 (dez) dias, mediante a posterior publicação do Resultado Final do Processo Seletivo.

10.6. Não serão aceitos recursos via fax ou via correio eletrônico.

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

11 - DA CHAMADA

11.1. A chamada dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pelo IASES, de acordo com a classificação e necessidade da Administração, por meio de ato publicado em Diário Oficial do Estado.

11.2. O candidato nomeado disporá do prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a publicação no DIOES para se apresentar junto ao SRH/IASES munido de toda a documentação exigida para o ato, conforme item 12.

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

12 – DA CONTRATAÇÃO

12.1. 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.



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

- a) declaração de não acumulação de cargos.
- b) atestado médico, conforme estabelecido pela Subgerência de Recursos Humanos do IASES.
- c) nada consta da Polícia Civil (atestado de bons antecedentes);
- d) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- e) cópia do PIS/PASEP;
- f) cópia de carteira profissional (nº, série, data de expedição);
- g) certificado de reservista, se do sexo masculino;
- h) certidão de nascimento ou casamento;
- i) certidão de filhos menores de 21 anos;
- j) comprovante de residência.
- k) cópia simples do título eleitoral com comprovante da última votação.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

13.1. Será excluído do processo seletivo o candidato que:

- a) Prestar em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Portar-se de forma incorreta ou descortês com os examinadores, executores, auxiliares ou autoridades presentes durante a realização da inscrição e entrevista;
- c) não mantiver atualizado o seu endereço junto ao SRH/IASES, caso venha a ocorrer mudança de domicílio.

13.2. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas e desempenho de candidatos reprovados ou não classificados.

13.3. 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.

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

13.5. De acordo com a necessidade do IASES as vagas poderão ser remanejadas de uma Unidade para a outra;

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

13.7. 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.

13.8. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo, serão comunicados e/ou publicados no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo - DIOES, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA
INSTITUTO DE ATENDIMENTO SÓCIO EDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO

13.9. No que tange ao Cadastro de Reserva este constitui somente e tão-somente, como uma expectativa de direito do candidato selecionado, portanto, não obrigando este Instituto à convocação deste último.

13.10. 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.

13.11. 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.

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

Vitória/ES, ___ de _____ de 2008.

Silvana Gallina
Diretora Presidente/ IASES.