



EDITAL Nº 001/2015 – IASES

O Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo – IASES, vinculado à Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS faz saber que fará realizar Processo Seletivo para Contrato Administrativo de Prestação de Serviço em caráter temporário, para o cargo de Assistente Social Socioeducativo, Pedagogo Socioeducativo, Assistente Jurídico Socioeducativo e Agente Socioeducativo objetivando o preenchimento total de 141 vagas, com base na Lei Complementar 803/2015, publicada no Diário Oficial do Estado em 03/07/2015, e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo destina-se à contratação de Assistente Social Socioeducativo, Pedagogo Socioeducativo, Assistente Jurídico Socioeducativo e Agente Socioeducativo, pelo regime de Contrato Administrativo de Prestação de Serviço em caráter temporário, **para atender às necessidades do IASES – Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo, para atuação nas Unidades Socioeducativas do IASES de acordo com o quadro de vagas previsto no item 2.1 deste edital.**

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

2 – DAS VAGAS

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

CARGO / FUNÇÃO	REQUISITOS	SUBSIDIO	CH	VAGAS	
Assistente Social Socioeducativo	Nível Superior em Serviço Social, com Registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional.	R\$ 4.232,00	40h	Metropolitana	03
Pedagogo Socioeducativo	Nível Superior em Pedagogia, com Registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional (quando houver).	R\$ 4.232,00	40h	Metropolitana	03
Assistente Jurídico Socioeducativo	Nível Superior em Direito	R\$ 4.232,00	40h	Metropolitana	12
				Norte	4
				Sul	4
Agente Socioeducativo	Ensino Médio Completo e Carteira de Habilitação Categoria “B” (CNH).	R\$ 2.350,09	Regime de Escala	Metropolitana	115

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

2.3 As vagas destinadas para o cargo de Agente Socioeducativo, face a 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).

2.4 A jornada de trabalho dos ocupantes do cargo de Agente Socioeducativo é em regime de escala, definido pelo IASES, respeitando o limite máximo de 192 horas mensais (LC 706/2013).



3 – DAS ATRIBUIÇÕES

3.1. São funções inerentes aos cargos:

CARGO	ATRIBUIÇÕES
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



	<p>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.</p>
<p>PEDAGOGO SOCIOEDUCATIVO</p>	<p>Participar e orientar a elaboração e execução do projeto político pedagógico da Instituição, da construção e execução do Plano Individual de Atendimento – PIA, da elaboração de projetos de intervenção socioeducativa, do planejamento institucional; Participar de plantões técnicos e de atividades internas e externas, demandadas pela instituição, pertinentes à sua área de atuação; Compor equipes interdisciplinares; Realizar estudos de casos, atividades individuais e de grupo com os socioeducandos e familiares; Realizar diagnóstico educacional e relatórios da situação escolar do socioeducando, estudos, pesquisas, notas técnicas e publicações no âmbito da sua atuação; Planejar as ações pedagógicas na área educacional, cultural, esportiva e profissionalizante; Promover a integração das equipes de professores, instrutores nas atividades educativas; Realizar articulações junto a organizações públicas e/ou privadas a fim de estimular e desenvolver parceria; Atuar na elaboração e execução dos programas de atendimento das unidades e do planejamento estratégico institucional; Atuar na orientação educativa e profissional do socioeducando, no planejamento, execução, monitoramento e avaliação de planos, programas e projetos institucionais; Trabalhar 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</p>



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



	<p>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 visitação; 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.</p>
--	--

4 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO.

4.1. A vigência do contrato de trabalho será de até 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração, por igual período.

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



5 – CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO.

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

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

6 – DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

6.1. São requisitos para a inscrição:

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

6.2. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

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

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

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

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

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

7 – DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições para o processo seletivo deverão ser realizadas exclusivamente pela internet, no site do IASES (www.ias.es.gov.br) ou pelo site www.selecao.es.gov.br, durante o **horário das 10h00min do dia 17 de agosto de 2015 às 17h00min do dia 24 de agosto de 2015.**

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



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

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

7.4 Será permitida apenas uma inscrição por candidato.

8- DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO.

8.1. O Processo Seletivo consistir-se-á de **04 (quatro) etapas**, com caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de Agente de Socioeducativo e **03 (três) etapas**, com caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de Assistente Social Socioeducativo, Pedagogo Socioeducativo e Assistente Jurídico Socioeducativo.

8.1.1. Etapa 01: Entrega de Documentação comprobatória da Experiência e Qualificação Profissional (PARA TODOS OS CARGOS): 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 do Instituto www.iases.es.gov.br,

8.1.1.2 O candidato deverá apresentar em envelope lacrado a documentação pertinente à Experiência e Qualificação Profissional, conforme item 10.1 e seus subitens, bem como cópia autenticada em cartório notarial do comprovante de escolaridade, cópia do Registro no Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional (quando houver), cópia da CNH categoria B (somente para o cargo de Agente Socioeducativo), cópia simples de Documento de Identidade Oficial com foto, Currículo e Ficha de Inscrição (impressa na página de inscrição), com a devida numeração das páginas. **O Formulário de Relação de Documentos (ANEXO I) deverá ser anexado na parte externa do envelope contendo a documentação pertinente.**

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

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

8.1.2. Etapa 02: Entrevista (PARA TODOS OS CARGOS) - Esta etapa terá caráter classificatório e eliminatório, conforme a discriminação e pontuação do item 10.2 e seus subitens, e será realizada pela Comissão de Seleção. Os candidatos serão convocados para a entrevista por meio de publicação no Diário Oficial e no site do Instituto: www.iases.es.gov.br, devendo comparecer munido do documento de Carteira de Identidade (original), ou documento oficial correspondente com foto. O não comparecimento do candidato nesta etapa importará na eliminação sumária, não cabendo recurso desta decisão.

8.1.2.1. A etapa da entrevista poderá ser fracionada em procedimentos coordenados e a critério da comissão de seleção; inclusive procedimento avaliativo escrito e/ou congêneres (dinâmicas de grupo, produções de conhecimento e outros pertinentes ao cargo/função).

8.1.3. Etapa 03: TAF – Teste de Aptidão Física (SOMENTE PARA O CARGO DE AGENTE SOCIOEDUCATIVO) – Esta etapa terá caráter eliminatório e visará testar a aptidão física do candidato para exercer a função de agente socioeducativo.

8.1.3.1. Os candidatos classificados nas etapas 01 e 02, deste Processo Seletivo, serão convocados para o Teste de Aptidão Física por meio de publicação no Diário Oficial e no site do Instituto (www.iases.es.gov.br) e deverão comparecer munidos do documento de Carteira de Identidade (original), ou documento oficial correspondente com foto, juntamente com o exame e atestado médico exigidos no



item 9 do presente edital. O não comparecimento do candidato nesta etapa, ou o não atendimento ao exigido no item 9, importará na eliminação sumária, não cabendo recurso dessa decisão.

8.1.3.2. Para realização do Teste de Aptidão Física o candidato deverá apresentar Exame e Atestado Médico, de acordo com os requisitos mencionados no item 9 do presente edital.

8.1.3.3. Os testes a serem aplicados na prova de condicionamento físico serão os seguintes:

SEXO MASCULINO	SEXO FEMININO
Flexo-extensão de cotovelos em apoio de frente para o solo (10 movimentos em até 60 segundos).	Teste de Flexo-extensão de cotovelos sobre o solo em apoio (07 movimentos em até 60 segundos).
Resistência abdominal (10 movimentos) no tempo de 1 minuto.	Resistência abdominal (10 movimentos) no tempo de 1 minuto.
Corrida 2.100 metros em 12 minutos.	Corrida de 1.700 metros em 12 minutos.

8.1.3.4. Os testes ocorrerão da seguinte forma:

8.1.3.4.1. FLEXO-EXTENSÃO DE COTOVELOS EM APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO, para os candidatos do sexo masculino.

Posição inicial: deitado, em decúbito ventral (peito voltado ao solo), pernas estendidas e unidas e ponta dos pés tocando o solo, cotovelos estendidos, mãos espalmadas apoiadas no solo, com dedos estendidos e voltados para frente do corpo, com a abertura um pouco maior que a largura dos ombros, o corpo totalmente estendido.

Execução:

- Flexão dos cotovelos aproximando, o corpo alinhado, do solo em 5 (cinco) centímetros, sem haver contato com qualquer parte do corpo com o solo, a não ser a ponta dos pés e as mãos.
- Extensão dos braços voltando à posição inicial, completando assim 1 (um) movimento completo.
- A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições.
- Caso, na flexão dos cotovelos, o corpo esteja desalinhado ou toque alguma parte do corpo no solo a contagem será encerrada.
- O objetivo é repetir 10 (dez) movimentos sem pausa ou descanso, em até 60 (sessenta) segundos. O teste é iniciado com as palavras "Atenção... Já!" e terminado com a palavra "Pare!" no décimo movimento.

8.1.3.4.2. TESTE DE FLEXO-EXTENSÃO DE COTOVELOS SOBRE O SOLO EM APOIO, para as candidatas do sexo feminino.

Posição inicial: decúbito ventral, perpendicularmente ao banco com os joelhos apoiados sobre ele, mãos espalmadas e apoiadas no solo na largura dos ombros, cotovelos estendidos.

Execução:

- A candidata deverá flexionar os braços (cotovelos) até aproximar o tórax a 5 centímetros do solo e retornar à posição inicial somente estendendo repetidamente os cotovelos.
- As execuções incorretas ou os movimentos incompletos não serão computados.
- Os cotovelos devem estar em extensão total para o início do movimento de flexão.
- A candidata, durante a execução dos movimentos, deverá permanecer com a coluna ereta e os joelhos estendidos.
- A movimentação de quadris ou pernas como forma de auxiliar a execução do movimento, o invalidará. Caso a candidata encoste com qualquer parte do corpo no solo (exceto as mãos), terá a repetição não considerada.
- A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições;



- g) O objetivo é repetir 07 (sete) movimentos sem pausa ou descanso, em até 60 (sessenta) segundos. O teste é iniciado com as palavras “Atenção... Já!” e terminado com a palavra “Pare!” no sétimo movimento.

8.1.3.4.3 **RESISTÊNCIA ABDOMINAL, para ambos os sexos:** O avaliado coloca-se em decúbito dorsal (de costas voltadas para o chão), com o corpo inteiramente estendido, bem como os braços, no prolongamento do corpo, acima da cabeça, tocando o solo com as costas das mãos. Através de contração da musculatura abdominal, sem qualquer outro auxílio, o avaliado adotará a posição sentada, flexionando simultaneamente os joelhos. É requisito para a execução correta do movimento que os braços sejam levados à frente estendidos e paralelos ao solo, e ainda que a linha dos cotovelos ultrapasse a linha dos joelhos durante a flexão. Em seguida, o avaliado retorna à posição inicial até que toque o solo com as mãos, completando um movimento, quando então poderá dar início à execução de novo movimento. O teste é iniciado com as palavras “Atenção... Já!” e terminado com a palavra “Pare!” no décimo movimento completo.

8.1.3.4.3.1. Será exigido para ambos os sexos o total de 10 (dez) repetições completas

8.1.3.4.4. **CORRIDAS EM 12 MINUTOS, para ambos os sexos:** O avaliado deve percorrer em uma pista de atletismo ou em uma área demarcada e plana, a distância estipulada, em 12 (doze) minutos, sendo permitido andar durante o teste. O teste terá início através da voz de comando “Atenção... Já!” e será encerrado através de dois silvos longos de apito no 12º minuto. Aos dez minutos de corrida será emitido um silvo longo de apito para fins de orientação aos avaliados, avisando que faltam dois minutos. Ao término da prova o candidato não deverá caminhar para frente do local correspondente ao apito de 12 minutos, podendo caminhar transversalmente ao percurso da pista.

8.1.3.5. Da avaliação dessa prova resultarão conceito “APTO” ou “INAPTO”.

8.1.3.6. Os candidatos considerados “INAPTOS” serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado.

8.1.3.7. Nenhum candidato considerado inapto será submetido a novo exame ou prova, e nem haverá reexame ou reavaliação.

8.1.3.8. O candidato que não realizar o mínimo exigido nos testes descritos no item 8.1.3.3, será considerando INAPTO e excluído do processo seletivo.

8.1.3.9. O Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo publicará, na Imprensa Oficial do Estado ou Site da IASES, a lista nominal dos candidatos considerados “APTOS” na prova de Teste de Aptidão Física.

8.1.4. Etapa 04: Investigação Social (PARA TODOS OS CARGOS) - A investigação social do candidato tem por objetivo apurar sua conduta e idoneidade apurada em investigação sigilosa, averiguando sua vida pregressa e atual, quer seja social, moral, profissional ou escolar.

8.1.4.1. A Investigação Social de que trata este item, será realizada ao longo de todo o processo seletivo.

8.1.4.2. O candidato terá sua vida pregressa e conduta social analisada pelo Núcleo de Informação de Segurança (NISEG) do IASES, o qual emitirá parecer indicando se o candidato é APTO ou INAPTO para o cargo pretendido nesta Autarquia.

8.1.4.3. A listagem com os nomes dos candidatos APTOS será publicada no Diário Oficial do Espírito Santo (DIOES) e no endereço eletrônico www.iases.es.gov.br. O candidato que não tiver seu nome constando na referida listagem será considerado INAPTO para atuar no IASES.



8.1.4.4. O candidato que for considerado INAPTO será considerado reprovado no processo seletivo.

8.1.4.5. 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 a apresentação de documentos, determinam a contra indicação ou não recomendação do candidato e a conseqüente eliminação do presente processo.

8.1.4.6. Será considerado INAPTO o candidato envolvido, de forma comprometedora, no passado ou presente, constatado através da Investigação Social, com:

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

8.1.4.7. Nos casos do item anterior, a partir da data do resultado da Investigação Social, publicado no Diário Oficial do Espírito Santo e no endereço eletrônico www.ias.es.gov.br, conforme item 8.1.4.3, o candidato INAPTO terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para procurar pessoalmente o NISEG e tomar conhecimento da razão que causou sua inaptidão e apresentar recurso, se for de seu interesse.

8.1.4.8. A relação dos candidatos submetidos à Investigação Social estará disponível no endereço eletrônico <http://www.ias.es.gov.br> para acesso à população que desejar fazer alguma denúncia. A denúncia poderá ser feita pelo telefone 181.

9 - DO EXAME MÉDICO NECESSÁRIO PARA REALIZAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

9.1. Para realização da etapa de Teste de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar:

- a) Eletrocardiograma com laudo cardiológico (original), não serão aceitos atestados com emissão superior a 30 (trinta) dias.
- b) Atestado médico, de caráter eliminatório, que visa avaliar as condições de saúde do candidato para a realização da prova, para o qual foi convocado.

9.2. O candidato deverá entregar o atestado médico original expedido por órgão de saúde, público ou privado, emitido em período não superior a 30 (trinta) dias a contar da data da aplicação da prova, na qual deverá constar, expressamente, que **o candidato está APTO para realizar a prova de condicionamento físico deste Processo Seletivo Simplificado, contendo local, data, nome e número do CRM do profissional médico que elaborou o atestado**, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura.

9.3. O atestado médico não poderá conter expressão que restrinja a sua validade no que se refere ao estado/condição de saúde do candidato para a execução dos testes de condicionamento físico propostos no presente Edital, portanto, o texto do atestado deve ser claro quanto à autorização do médico ao candidato para realizar a prova de condicionamento físico.

9.4. O candidato deverá ainda assinar, na data da aplicação da prova de condicionamento físico, o termo de responsabilidade declarando-se responsável pela sua plena capacidade física para a participação na prova e se não atender na íntegra será eliminado da prova.

9.5. O termo de responsabilidade assinado não isenta o candidato da entrega do atestado médico.

9.6. Para esta prova, o candidato deverá apresentar-se com roupa apropriada e calçando tênis.



9.7. Para a realização da prova de condicionamento físico, recomenda-se ao candidato que faça sua refeição, no mínimo, com 02 (duas) horas de antecedência e 02 (duas) horas depois da realização dos testes e, aquele que fuma, recomenda-se não fumar pelos menos 02 (duas) horas antes e 02 (duas) horas depois dos testes.

9.8. O aquecimento e a preparação para a prova de condicionamento físico são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Processo Seletivo Simplificado.

9.9. A Comissão Aplicadora poderá cancelar ou interromper os testes de condicionamento físico, bem como alterar a data da aplicação de sua realização, caso considere que não existam as condições meteorológicas necessárias para garantir a integridade física dos candidatos e evitar prejuízos ao seu desempenho, devendo estipular nova data e divulgá-la oportunamente, sendo certo que os candidatos realizarão todos os testes desde o início.

9.10. Na aplicação da prova de condicionamento físico não haverá repetição da execução dos exercícios, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.

10- CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO.

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

10.1.1. Para os cargos de **Assistente Social Socioeducativo, Assistente Jurídico Socioeducativo e Pedagogo Socioeducativo**:

Áreas	Pontos
I – Qualificação profissional	30
II – Experiência profissional	20
Total	50

10.1.1.1 A discriminação, o valor em pontos e as formas de comprovação dos títulos para os cargos mencionados no subitem 10.1.1, serão:

	Discriminação	Pontos
AREA I – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	1 – Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área de conhecimento correspondente ao cargo em disputa. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área de conhecimento correspondente ao cargo em disputa, desde que acompanhado de histórico escolar.	7,5
	2 – Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas na área de conhecimento correspondente ao cargo em disputa. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área de conhecimento correspondente ao cargo em disputa, desde que acompanhada de histórico escolar.	6,5
	3 – Curso com duração superior ou igual a 180 horas na área de conhecimento correspondente ao cargo em disputa.	5,5
	4 - Curso com duração superior ou igual a 80 horas na área de conhecimento correspondente ao cargo em disputa.	4,0



	5 – Curso com duração superior ou igual a 40 horas na área de conhecimento correspondente ao cargo em disputa.	3,5
	6 – Curso, Seminário, Simpósio na área da Infância e Juventude com duração de, no mínimo, 20 horas.	3,0
AREA II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Exercício de atividade profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos na área a que concorre.	5,0 Pontos por ano completo trabalhado , até o limite de 04 anos.

10.1.2. Para o cargo de **Agente Socioeducativo**:

Áreas	Pontos
I – Qualificação profissional	40

10.1.2.1 A discriminação, o valor em pontos e as formas de comprovação dos títulos para o cargo mencionado no subitem 10.1.2, será:

	Discriminação	Pontos
AREA I – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	1 – Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) em qualquer área de conhecimento. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso, desde que acompanhado de histórico escolar.	7,5
	2 – 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.	7,0
	3 – Curso de Graduação em qualquer área de conhecimento.	6,5
	4 – Curso com duração mínima de 100 horas na área de Socioeducação.	5,5
	5 – Curso com duração mínima de 80 horas na área de Socioeducação.	5,0
	6 – Curso com duração superior ou igual a 40 horas na área da Socioeducação.	4,5
	7 – Demais cursos relacionados ao Atendimento Socioeducativo com duração de, no mínimo, 20 horas	4,0

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

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

10.1.5 A pontuação referente à qualificação profissional, considerar-se-á somente a apresentação de no máximo 06 (seis) títulos para os cargos de Nível Superior e de no máximo 07 (sete) títulos para o cargo de Agente Socioeducativo, sendo apenas 01 (um) por cada item, no âmbito do cargo pleiteado, excluindo-se o da titulação específica para o cargo.

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



10.1.7 Para curso de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por Instituição de ensino superior no Brasil.

10.1.8 Cada título será considerado uma única vez.

10.1.9 Para efeito de pontuação da AREA II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, para os cargos de Assistente Social Socioeducativo, Pedagogo Socioeducativo e Assistente Jurídico Socioeducativo (Bacharelado em Direito), somente será considerada a experiência após a conclusão do curso de nível superior.

10.1.10 A pontuação referente à experiência profissional no âmbito da atuação pleiteada, considerar-se-á o peso **por ano completo trabalhado** até o limite estabelecido para cada cargo, não se admitindo frações.

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

10.1.12. 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.

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

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

10.1.14. 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.

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

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

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

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

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

Cargos	Pontos
Assistente Social Socioeducativo, Assistente Jurídico Socioeducativo e Pedagogo Socioeducativo	50 pontos
Agente Socioeducativo	60 pontos



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

10.2.2 Na etapa de entrevista serão abordados temas relacionados à área de Socioeducação, ECRIAD e SINASE bem como temas relacionados à área de atuação no cargo pleiteado. O candidato deverá apresentar fluência e coerência na exposição verbal de idéias e conceitos.

10.3. O candidato que obtiver menos de 50% (cinquenta por cento) na avaliação geral, descrita no item 10 (subitem 10.1. e 10.2.) será desclassificado

11- DO DESEMPATE

11.1. 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 de pontos na qualificação profissional;
- d) persistindo o empate considerar-se-á o candidato que for mais idoso.

12 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.

12.1. A relação dos candidatos classificados em ordem crescente, bem como o resultado final após a etapa de investigação social será divulgada por meio de publicação no Diário Oficial do Estado e em site oficial do Instituto (www.iases.es.gov.br).

12.2. Após análise dos recursos, o resultado final será expresso pela classificação e divulgado por meio de publicação no Diário Oficial do Estado e em site oficial do Instituto: www.iases.es.gov.br.

13 – DOS RECURSOS

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

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

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

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

13.5. O recurso será encaminhado ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo, que o remeterá à Assessoria Jurídica/IASES, para emissão de parecer em 10 (dez) dias úteis.

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

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

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) e no site oficial do Instituto: (www.iases.es.gov.br).



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

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.

15.2 Concluída todas as etapas do certame, o IASES convocará por meio de sua página na internet e pelo Diário oficial do Estado os candidatos para 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 apresentar os seguintes documentos:

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

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.

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 as vagas poderão ser remanejadas para quaisquer setores e unidades do IASES;



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

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. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo, serão comunicados por meio do site oficial do IASES (www.ias.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.

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

16.9. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, a critério do IASES, uma única vez e por igual período.

16.10. 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.

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

Vitória/ES, 11/08/2015

LEANDRO PIQUET DE AZEREDO BASTOS
Diretor Presidente/IASES (Respondendo)



ANEXO I

FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

Assinale com um X os documentos contidos no envelope:

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

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

Vitória, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do (a) Candidato

