



## EDITAL Nº 004/2019 – 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 o cargo de Agente Socioeducativo, com base na Lei Complementar nº 809/2015 de 23 de setembro de 2015, publicada no Diário Oficial do Estado em 24/09/2015, republicada em 25/09/2015, e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo destina-se à contratação temporária do cargo de Agente Socioeducativo, **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 dentro da Regional para qual se inscreveu.

### 2. DAS VAGAS

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

CARGO / FUNÇÃO	REQUISITOS	SUBSÍDIO	CH	VAGAS	
Agente Socioeducativo (Masculino)	Ensino Médio Completo e Carteira de Habilitação Categoria “B” (CNH).	R\$ 2.467,59 + R\$ 300,00 (Auxílio Alimentação)	Regime de Escala	Grande Vitória	CR
				Regional Sul	
Agente Socioeducativo (Feminino)	Ensino Médio Completo e Carteira de Habilitação Categoria “B” (CNH).	R\$ 2.467,59 + R\$ 300,00 (Auxílio Alimentação)	Regime de Escala	Grande Vitória	CR
				Regional Sul	

- 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 à peculiaridade de suas atividades que exige aptidão física plena, não podem ser ocupadas por portadores de necessidades especiais (Lei 7853/99 e Decreto Federal 3298/99).
- 2.4. A jornada de trabalho dos ocupantes do cargo de Agente Socioeducativo é em regime de escala definido pelo IASES.

### 3. DAS ATRIBUIÇÕES

- 3.1. São funções inerentes aos cargos:



**AGENTE  
SOCIOEDUCATIVO**

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 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



	<p>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 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 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 conforme estabelece o Artigo 290, inciso II da Lei Complementar nº46 de 31 de janeiro de 1994;
  - 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. Efetuada a inscrição, não será permitido qualquer tipo de alteração.

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

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

**6.6. 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 seletivo.**

6.7. 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.

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

6.9. As informações prestadas no requerimento de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir do processo seletivo àquele que preenchê-la com dados incorretos, bem



como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

## 7. DAS INSCRIÇÕES

- 7.1. As inscrições para o processo seletivo deverão ser realizadas exclusivamente pela internet, no site [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br), durante o horário das **13h00min do dia 25 de novembro de 2019 às 18h00min do dia 03 de dezembro de 2019**.
- 7.2. Após o preenchimento dos dados, ao pressionar a tecla confirmar, o sistema emitirá formulário de inscrição com o número do protocolo.
- 7.3. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 7.4. Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 7.1.
- 7.5. Será permitida apenas uma inscrição por candidato.
- 7.6. O candidato só poderá se inscrever em apenas uma região.
- 7.7. 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/ou classificatório, sendo elas:
  - a) **Envio e Análise de Documentação Comprobatória da Qualificação e Experiência Profissional: Entrega da documentação**, especificado no item 9 e seus subitens devidamente preenchidos. Etapa com caráter **eliminatório e classificatório** que avaliará a condição de habilitação do candidato por meio da análise da documentação;
  - b) **Envio e Análise de Formulário de INVESTIGAÇÃO SOCIAL E SINDICÂNCIA DE VIDA PREGRESSA DO CANDIDATO: Entrega do Formulário**, especificado no item 11 e seus subitens devidamente preenchidos. Etapa com Caráter **eliminatório** que visa comprovar a idoneidade e conduta ilibada na vida pública e na vida privada, mediante pesquisa social que será realizada por meio de investigação social.
- 8.2. A eliminação em qualquer uma das etapas impedirá o candidato de prosseguir na etapa subsequente, e, conseqüentemente, a sua eliminação do processo seletivo.

## 9. DO ENVIO E ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA 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 envio/entrega dos documentos comprobatórios, por meio de publicação no Diário Oficial e no site



[www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br), sendo de sua responsabilidade o acompanhamento das convocações.

**9.2. O candidato deverá enviar os documentos abaixo relacionados:**

- a) Ficha de Inscrição (impressa na página de inscrição);
- b) CÓPIA SIMPLES e legível da CNH categoria “B” ou superior;
- c) CÓPIA SIMPLES e legível do Documento de Identidade Oficial com foto;
- d) CÓPIA SIMPLES do comprovante de escolaridade devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou profissionalizante, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- e) CÓPIA SIMPLES da documentação referente à Qualificação Profissional (títulos);
- f) CÓPIA SIMPLES da documentação pertinente à Experiência Profissional, conforme item 9.9 e seus subitens;

9.3. Para o **ENVIO**, o candidato deverá criar conta no sítio <https://acessocidadao.es.gov.br/informacoes/criarconta>, posteriormente acessar o Sistema E-DOCS através do link <https://acessocidadao.es.gov.br/Conta/Entrar?ReturnUrl=%2F> informando login e senha, **CAPTURAR** os documentos comprobatórios, listados acima, e em seguida **ENCAMINHA-LOS** em **apenas um único arquivo**, para o destinatário **Grupos e Comissões, selecionando a Comissão Processo Seletivo - Edital 004/2019**. O manual do Sistema E-DOCS estará disponível no endereço eletrônico <http://www.selecao.es.gov.br> juntamente com edital.

9.4. Quando não for possível o envio via Sistema E- DOCS o candidato, deverá entregar a documentação em envelope lacrado e com as **PÁGINAS NUMERADAS**.

9.5. Os documentos capturados pelo Sistema E-DOCS devem ser escaneados do ORIGINAL.

9.6. O candidato no ENVIO da sua documentação comprobatória **deverá** também enviar o Formulário de Investigação Social e Sindicância de Vida Progressa, **para o destinatário setor Núcleo de Inteligência - NINT**.

9.7. **Na entrega da documentação por envelope, o candidato deverá anexar na parte externa o Formulário, ANEXO I, preenchido com a documentação pertinente**. No envio via Sistema E-DOCS deverá ser preenchido, capturado e enviado juntamente com a documentação.

9.8. O envelope com a documentação comprobatória poderá ser entregue por terceiros mediante procuração simples.

**9.9. Critério De Pontuação.**

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

ÁREAS	Pontos
Área I - Qualificação Profissional	40
Área II - Experiência Profissional	60



9.9.2. A relação, discriminação, o valor em pontos e as formas de comprovação referente à Qualificação Profissional serão:

ÁREA I			
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	Relação	Discriminação	Pontos
	1 - Curso de Graduação concluído.	Qualquer área de conhecimento, reconhecidos pelo MEC.	<b>14</b>
	2 - Curso com duração mínima <b>120 horas</b> na área de <b>Socioeducação</b> . (emitido a partir de 2004)	Cursos na área de Direitos humanos no campo da infância e Adolescência; Mediação de conflitos; Justiça restaurativa; Educação social; SINASE; ECA; Medidas Socioeducativas; Cursos fornecidos pelo IASES.	<b>12</b>
	3 - Curso com duração mínima de <b>80 horas</b> na área de <b>Socioeducação</b> . (emitido a partir de 2004)	Cursos na área de Direitos humanos no campo da infância e Adolescência; Mediação de conflitos; Justiça restaurativa; Educação social; SINASE; ECA; Medidas Socioeducativas; Cursos fornecidos pelo IASES;	<b>08</b>
	4 - Curso com duração mínima de <b>60 horas</b> na área de <b>Socioeducação</b> . (emitido a partir de 2004)	Cursos fornecidos pelo IASES; Cursos na área de Segurança.	<b>06</b>

9.9.3. Para efeito de pontuação da **Área I – Qualificação Profissional** será aceito somente os certificados/declarações em que conste a carga horária.

9.9.4. A pontuação referente à **Área I – Qualificação Profissional** considerar-se-á somente a apresentação de no máximo 04 (quatro) títulos, sendo apenas **01 (um) por cada item**, no âmbito do cargo pleiteado.

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

9.9.6. 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.

9.9.7. As áreas de atuações, o tempo, o valor em pontos referente à Área II - Experiência Profissional serão:

ÁREA II- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Área	Tempo	Pontos
<b><u>SOCIOEDUCAÇÃO</u></b> <b>Atuações nas seguintes áreas:</b> Adolescência e Juventude, Educação Social	180 a 729 dias <u>OU</u> 06 meses a 23 meses e 29 dias.	<b>15,0</b>
	730 a 1824 dias <u>OU</u>	<b>25,0</b>



(trabalhos desenvolvidos em CREAS, CRAS e abrigos) e Segurança.	24 meses a 59 meses e 29 dias.	
	1825 em diante <u>OU</u> 60 meses em diante.	40,0
Área	Tempo	Pontos
<b><u>SEGURANÇA PÚBLICA OU PRIVADA</u></b> <b>Atuações nas seguintes áreas:</b> Adolescência e Juventude, Educação Social (trabalhos desenvolvidos em CREAS, CRAS e abrigos) e Segurança.	180 a 729 dias <u>OU</u> 06 meses a 23 meses e 29 dias.	5,0
	730 a 1824 dias <u>OU</u> 24 meses a 59 meses e 29 dias.	15,0
	1825 em diante <u>OU</u> 60 meses em diante.	20,0

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

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

9.9.10. Para fins de comprovação de Experiência Profissional na Segurança Privada, somente serão aceitos comprovantes emitidos por **empresas** de segurança privada, que estejam devidamente regularizadas e registradas em órgão competente, ou estavam à época do contrato de trabalho.

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

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando página de identificação do candidato com foto e dados pessoais, e **TODAS** as páginas entre a identificação do candidato, e o contrato de trabalho utilizado para pontuação;
- Declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, em papel timbrado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada ou na área pública, constando carimbo da Empresa/Instituição com CNPJ.

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

9.9.13. A declaração mencionada na opção “b” do subitem **9.9.11** 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.

9.9.14. O tempo de serviço concomitante **NÃO SERÁ COMPUTADO**.



- 9.9.15. No ato da contratação, para fins de comprovação, será exigido para aqueles candidatos que apresentaram experiência profissional constante na Carteira de Trabalho (CTPS) a sua CTPS original para averiguação dos contratos de trabalhos existentes.
- 9.9.16. **O candidato que obtiver menos de 20 pontos no critério de pontuação, descrita no item 9.9 e subitem 9.9.1 será desclassificado.**
- 9.9.17. Na contagem geral dos títulos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite de cada ÁREA.
- 9.9.18. Cada título será considerado uma única vez.
- 9.9.19. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

## 10. DO DESEMPATE

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

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

## 11. DO ENVIO E ANÁLISE DO FORMULÁRIO DE INVESTIGAÇÃO SOCIAL E SINDICÂNCIA DA VIDA PREGRESSA DO CANDIDATO.

### 11.1. Do Formulário de Investigação Social e Sindicância de Vida Pgressa do Candidato.

11.1.1. Para o **ENVIO** do Formulário de Investigação Social e Sindicância de Vida Pgressa do Candidato, que estará disponível no site [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br), o candidato deverá entregar **em envelope lacrado e assinado, distinto do envelope descrito no item 9.4** em local e horário de acordo com a publicação no site: [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br) e no DIO/ES, **no mesmo dia em que for apresentar e entregar a Documentação Comprobatória da Qualificação e Experiência Profissional.**

11.1.2. Para o **ENVIO** via Sistema E-DOCS, o candidato deverá preencher o formulário de Investigação Social e Sindicância de Vida Pgressa do Candidato, capturar e encaminhar para o setor Núcleo de Inteligência - NINT.

11.1.3. O candidato deverá entregar o **Formulário de Investigação Social e Sindicância de Vida Pgressa do Candidato**, COMPLETAMENTE PREENCHIDO, seguindo RIGORASAMENTE as orientações previstas no Formulário.

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



- 11.1.5. Somente será aceito o Formulário de Investigação Social correspondente ao edital, disponibilizado no site de seleção [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br), podendo ser eliminado do processo seletivo formulários de Editais anteriores ao publicado neste Edital, mesmo que possuam conteúdo similar.
- 11.1.6. Os candidatos deverão anexar OBRIGATORIAMENTE ao Formulário de Investigação Social e Sindicância de Vida Pregressa do Candidato, foto 3x4 (recente), cópia da carteira nacional de habilitação – CHN, caso o cargo exija e, se possuir arma de fogo, cópia do registro ou porte de arma de fogo (dentro do prazo de validade).
- 11.1.7. O não cumprimento dos prazos para a apresentação dos documentos determinam a CONTRAINDICAÇÃO ou não recomendação do candidato com consequente eliminação do Processo Seletivo, ainda que já contratado.

## 11.2. Da Investigação Social

- 11.2.1. 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.
- 11.2.2. O candidato terá sua vida pregressa e conduta social analisada pelo Núcleo de Inteligência do IASES – NINT, o qual encaminhará parecer a Comissão do Processo Seletivo indicando se o candidato está INDICADO ou CONTRAINDICADO para atuar nesta Autarquia. Se considerado CONTRAINDICADO, o candidato será **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.**
- 11.2.3. Para fins da Investigação social serão analisados os seguintes fatores de contraindicação:
- Prática de ato de deslealdade às instituições constitucionais e administrativas;
  - Possuir qualquer espécie de registro policial ou judicial no qual figure como autor de ilícito penal, ressalvados os casos de absolvição com sentença penal transitada em julgado que reconheça estar provada a inexistência do fato; não haver prova do fato; não constituir o fato infração penal; estar provado que o réu não concorreu para a infração penal ou não existir prova de ter o réu concorrido para a infração penal;
  - Práticas, em caso de funcionário público, de transgressões disciplinares e/ou ter tido o contrato de serviço encerrado antes do prazo, seja por motivo disciplinar, seja por falta de interesse público;
  - Manifestação de desprezo e desrespeito às autoridades e a atos da administração pública;
  - Relacionamento ou exibição em público com pessoas de notório e desabonadores antecedentes criminais;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS**  
**INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO**

- f) Prática de ato que possa importar em repercussão social de caráter negativo ou comprometer a função de segurança dos sistemas de segurança pública e administração prisional;
  - g) Uso ou dependência de drogas ilícitas e/ou dependência de drogas lícitas;
  - h) Vínculo com entidade ou organização legalmente proibida;
  - i) Habitualidade de descumprir obrigações legítimas;
  - j) Prática de ato atentatório à moral e aos bons costumes;
  - k) Conduta inobservante à legislação vigente;
  - l) Demissão por justa causa nos termos da legislação trabalhista;
  - m) Demissão de cargo público e destituição de cargo em comissão, a bem do serviço público, no exercício da função pública, em qualquer órgão da administração direta e indireta, nas esferas federal, estadual, distrital e municipal, mesmo que com base em legislação especial;
  - n) Outras condutas que revelem falta de idoneidade moral ou conduta ilibada do candidato;
  - o) Prestar declaração falsa; apresentar documento falso; omitir informação relevante, sobre sua vida pregressa.
- 11.2.4. O procedimento de investigação social será **contínuo**, podendo ocorrer a qualquer tempo, durante o período de seleção ou após a contratação. Caso seja evidenciado que o candidato omitiu informações sobre seu envolvimento em atividades ilícitas; e/ou inseriu na documentação apresentada, dados inverídicos ou utilizou de algum meio fraudulento para participar do certame, deverá ser excluído do processo seletivo ou ter o contrato rescindido por conveniência administrativa, sem prejuízo de eventual responsabilidade penal ou por atos de improbidade administrativa, nos termos da legislação em vigor.
- 11.2.5. Durante a Investigação Social, a qualquer tempo, o candidato poderá ser convocado para esclarecer informações prestadas, a fim de atender o disposto do presente Edital, mesmo que já contratado.
- 11.2.6. A convocação do candidato para esclarecimentos em fase de investigação social será feita pelo **Núcleo de Inteligência IASES – NINT**, que encaminhará via e-mail do candidato, fornecido durante a fase de inscrição do processo seletivo, podendo ainda entrar em contato pelos números telefônicos fornecidos pelo candidato na inscrição, a critério do **NINT**.
- 11.2.7. 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**, localizado na Av. Jerônimo Monteiro, nº 96, Ed. Das Repartições Pública, 4º andar, Centro de Vitória/ES. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 11.2.8. A ausência de comparecimento dentro do prazo estabelecido **CONTRAINDICARÁ** o candidato/servidor.



- 11.2.9. O IASES, a qualquer tempo, para esclarecer informações prestadas pelo candidato, a fim de atender o disposto no presente Edital, buscará junto aos órgãos da Administração Direta, Indireta, Empresas, Comunidade, confirmação da autenticidade/expedição de diplomas, declarações de términos de cursos entre outros dados necessários a atender o interesse público e a preservação da dignidade do cargo público.
- 11.2.10. O Formulário de Investigação Social e Sindicância de Vida Progressa 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, no endereço localizado à Av. Jerônimo Monteiro, nº 96, Ed. das Repartições Públicas, 4º andar, Centro de Vitória/ES. Após esse período o formulário poderá ser encaminhado para descarte.
- 11.2.11. A relação dos candidatos submetidos à Investigação Social estará disponível no endereço eletrônico <http://www.selecao.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 Qualificação e Experiência Profissional.

12.1.1. A relação dos candidatos classificados em ordem decrescente será divulgada por meio de publicação no Diário Oficial do Espírito Santo – DIO/ES e no site [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br).

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

12.1.3. O resultado final será exposto pela classificação e divulgado por meio de publicação no Diário Oficial do Espírito Santo – DIO/ES e no site [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br), após análise dos recursos.

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

12.2.1. A **relação preliminar** dos candidatos CONTRAINDICADOS durante a Investigação Social e Sindicância de Vida Progressa será divulgada em até 30 (trinta dias) **após a divulgação do resultado final da análise de documentação** prevista no item 12.1, podendo ser prorrogado, e será divulgado por meio de publicação no site [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br), constando apenas o número de inscrição dos candidatos.

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

## 13. DO RECURSO



- 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. Não será fornecida informação a respeito do motivo do indeferimento ou da contraindicação do candidato via telefone ou correio eletrônico.
- 13.5. O recurso será encaminhado a 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 05 (cinco) dias.
- 13.6. Instruídos os autos do recurso, este será submetido à DECISÃO da Presidência do IASES.
- 13.7. Do Recurso Quanto ao Resultado da Análise de Documentação Comprobatória da Qualificação e Experiência Profissional.**
- 13.7.1. Os recursos acerca do processo seletivo deverão ser dirigidos ao grupo e Comissões - Comissão do Processo Seletivo - Edital 004/2019, por meio do formulário, constante no Anexo II deste Edital. O formulário **deverá ser enviado via E-DOCS ou protocolizado no PROTOCOLO** da sede do IASES localizado na Av. Jerônimo Monteiro, Ed. Das Repartições Públicas, Nº96, 2º andar, Centro, Vitória/ES, no **prazo de 03 (três) dias úteis a contar do dia da publicação.**
- 13.7.2. Para instrução do recurso, o candidato poderá solicitar vista do motivo do indeferimento, **em até 03 (três) dias úteis a contar do dia da publicação.**
- 13.7.3. **Serão indeferidos os recursos que apresentem documentos “novos”, ou seja, aquele que não juntado à época da Inscrição.**
- 13.7.4. Poderá a Comissão, no caso de dúvida de conteúdo jurídico, fazer consulta a Assessoria Jurídica do IASES, que emitirá Parecer no prazo de 08 (oito) dias.
- 13.7.5. A Comissão, no prazo de 10 (dez) dias, irá decidir sobre o Recurso, podendo reconsiderar sua decisão.
- 13.7.6. Da decisão da Comissão do Processo Seletivo caberá recurso dirigido ao **Diretor Presidente do IASES**, desde que, apresentadas provas novas ou circunstâncias relevantes concernentes à matéria recorrida, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado do julgamento.
- 13.7.7. O recurso poderá ser entregue por terceiros mediante procuração simples, desde que o mesmo esteja assinado pelo candidato.

**13.8. Do Recurso Quanto ao Resultado da Investigação Social e Sindicância de Vida Progressa.**

- 13.8.1. O candidato que for considerado CONTRAINDICADO terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para procurar pessoalmente ou mediante procuração emitida a Advogado



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS**  
**INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO**

devidamente registrado, o Núcleo de Inteligência do IASES – NINT para tomar conhecimento do motivo que causou sua **CONTRAINDIÇÃO**.

- 13.8.2. O candidato poderá apresentar recurso, a ser dirigido a Comissão do Processo Seletivo, por meio do formulário constante no Anexo II deste Edital. O recurso **deverá ser enviado via E-DOCS ou protocolizado no PROTOCOLO**, localizado na sede do IASES, no prazo de **05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação** da relação preliminar dos candidatos **CONTRAINDICADOS** durante a Investigação Social e Sindicância de Vida Progressiva de que trata o item 11.2.

## **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), no site [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br).
- 14.2. O candidato convocado deverá comparecer em data e local definida pela Gerência de Recursos Humanos - GRH/IASES, após a publicação no DIO-ES e site [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br) munido de toda a documentação exigida para o ato, conforme item 15.4.
- 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, 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 e site: [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br) os candidatos para firmarem contrato de prestação de serviços.
- 15.3. Para formalização do contrato, o candidato deverá apresentar cópia simples dos documentos solicitados neste edital, e estar de posse dos respectivos originais, para conferência.
- 15.4. No ato da contratação o candidato deverá 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) Atestado de aptidão para realização de atividades físicas, emitido por um médico cardiologista;
  - d) 01 (uma) foto 3x4 recente;
  - e) Comprovante do cadastramento no PIS/PASEP;
  - f) Cadastro de pessoa física (CPF);



- g) Cédula de identidade (RG);
- h) Título Eleitoral e comprovante de quitação eleitoral;
- i) Carteira profissional (foto, qualificação civil e registro de contratos);
- j) Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- k) Certidão de nascimento ou casamento;
- l) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, se houver;
- m) Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 (sete) anos, se houver;
- n) Declaração escolar dos filhos maiores de 07 (sete) anos, se houver;
- o) Comprovante de residência (conta de água, energia elétrica ou telefone);
- p) CNH original para conferência, dentro do prazo de validade;
- q) Nada consta da Polícia Civil do Estado do Espírito Santo, ou do Estado onde reside. Disponível em: <http://pc.es.gov.br>. (**Não se admitirá protocolo de pedido de certidão ou cópia da certidão**).
- r) Certidão Negativa Cível e Criminal da 1ª e 2ª Instância. Disponível em: <http://www.tj.es.jus.br> (Não se admitirá protocolo de pedido de certidão ou cópia da certidão);
- s) Comprovante de consulta de Qualificação Cadastral (e-Social). Disponível em: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;
- t) Cópia do Cadastro de Pessoas Física (CPF) do (s) filho (s) e demais dependentes. Podendo ser comprovante de situação cadastral do CPF disponível em: <https://www.receita.fazenda.gov.br>

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

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

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;
- 16.5. 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.
- 16.6. Será composta uma Comissão de Seleção encarregada a conduzir o Processo Seletivo, mediante Instrução de Serviço do Diretor Presidente do IASES.
- 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](http://www.selecao.es.gov.br) e/ou publicados no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo – DIO-ES, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 16.10. A convocação do candidato para esclarecimentos em fase de Investigação Social será feita na forma prevista no Item 11.2.6. É de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 16.11. O Contrato de Prestação de Serviço será firmado por um prazo de 12 (doze) meses conforme previsto no art. 17, §2º da Lei Complementar 809/2015, podendo sua vigência ser prorrogada, por igual período.
- 16.12. Toda a documentação comprobatória entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.
- 16.13. As convocações para entrega ou envio 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 término de contratos.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS**  
**INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO**

- 16.15. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, a partir da data de divulgação do resultado final, podendo ser prorrogado, a critério do IASES, uma única vez e por igual período ou revogado por conveniência e oportunidade.
- 16.16. 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.
- 16.17. Os casos omissos serão dirimidos pelo IASES, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

**Vitória/ES, 25 de Novembro de 2019.**

**BRUNO PEREIRA NASCIMENTO**  
**Diretor Presidente do IASES**

## ANEXO I

### FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

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

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_

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

Assinale com um X os documentos contidos no envelope:

Ficha de Inscrição.

Cópia simples e legível da CNH, categoria “B” em diante.

Cópia simples e legível do documento de identidade oficial com foto.

Cópia simples do comprovante de escolaridade.

Cópia simples da documentação referente a qualificação profissional (títulos) –

Quantidade: \_\_\_\_\_

Cópia simples da documentação pertinente a Experiência profissional –

Quantidade: \_\_\_\_\_

**TOTAL DE FOLHAS CONTIDAS NO ENVELOPE:** \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_.

Assinatura do (a) Candidato

