



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/IASES Nº 005/2026

ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONTRATAÇÃO EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA COM FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, PARA O CARGO DE TÉCNICO SUPERIOR, COM FULCRO NO INCISO XII DO ART. 2º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 809/2015.

O INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO, vinculado à Secretaria de Estado de Direitos Humanos – SEDH, no uso da atribuição legal que lhe foi conferida pelo Decreto nº 3.953-R, de 10/03/2016, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado, com base na Lei Complementar nº 809, publicada no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo em 24/09/2015, destinado à contratação em regime de designação temporária e formação de cadastro de reserva, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação e formação de cadastro de reserva para o cargo de Técnico Superior Socioeducativo, em regime de designação temporária.

1.1.1. Para fins deste Edital, considera-se área de formação pretendida aquela informada pelo candidato no ato da inscrição, dentre as áreas admitidas para o cargo de Técnico Superior Socioeducativo, à qual deverão estar vinculadas a qualificação profissional e a experiência comprovadas.

1.2. Caberá ao IASES a Coordenação do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, por meio das Comissões do Processo Seletivo Simplificado para cargos de nível superior, instituídas por Instrução de Serviço.

1.2.1. Nas situações que possibilitem conflitos de interesses, em que houver membro



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado de Direitos Humanos – SEDH
Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo – IASES

titular da Comissão cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau do candidato, esse deverá ser substituído em observância às disposições previstas no Código de Ética Profissional dos Servidores Civis do Estado do Espírito Santo.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado compreende as seguintes etapas: I – inscrição; II – comprovação das informações declaradas; III – investigação social e sindicância de vida progressa; IV – formalização de contrato.

1.4. Todas as comunicações oficiais, convocações, resultados e orientações serão divulgadas exclusivamente no endereço eletrônico www.selecao.es.gov.br, sem prejuízo das publicações oficiais no Diário Oficial do Estado.

1.5. Os requisitos, subsídio, carga horária, vagas e atribuições do cargo, constam no **Anexo I** deste Edital.

1.6. Atendendo à conveniência da Administração, durante a vigência do contrato, o IASES poderá localizar os servidores para quaisquer setores e unidades socioeducativas dentro da Regional para a qual se inscreveu.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas **exclusivamente** por meio eletrônico, no endereço eletrônico www.selecao.es.gov.br, no período das **09:00 horas do dia 21 de maio de 2026 até às 15:00 horas do dia 28 de maio de 2026**, observado o horário oficial de Brasília.

2.2. Após o término das inscrições no sistema, não há possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de informações.

2.3. Será aceita apenas 01 (uma) inscrição por CPF, podendo o candidato optar por apenas uma região.

2.4. 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.

2.5. O candidato é responsável pela veracidade e legitimidade das informações declaradas no



ato da inscrição, sob pena de eliminação do processo seletivo e demais sanções cabíveis, nos termos deste Edital.

2.6. A ficha de inscrição deverá ser apresentada no momento da chamada para comprovação das informações declaradas.

2.7. 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.

2.8. Serão exigidos como requisitos mínimos para inscrição aqueles definidos no Anexo I deste Edital.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Os contratos respeitarão o percentual de 10% (dez por cento) para a contratação de pessoas com deficiência (PcD), nos termos da Lei Estadual nº 12.009, de 21 de dezembro de 2023, publicada em 22 de dezembro de 2023, assim como a tabela orientadora divulgada por meio da Portaria Seger nº 009-R/2024, de 20 de fevereiro de 2024, publicada em 21 de fevereiro de 2024, e suas alterações.

3.2. Para a comprovação de atendimento à condição PcD, o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar **laudo médico, na forma do Anexo III**, junto à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, no momento da **comprovação das informações declaradas**, que informe compatibilidade com a atribuição do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência e sua correlação, conforme legislação vigente.

3.3. Para comprovação da condição, o candidato deverá apresentar laudo médico emitido no máximo 01 (um) ano antes da data de sua convocação.

3.4. A inobservância do disposto nos itens 3.2 e 3.3 acarretará a perda do direito à contratação na condição PcD.



3.5. O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no ato da inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas.

3.6. O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios de classificação, exigidos para todos os demais candidatos.

3.7. Na hipótese de não haver número de candidatos na condição de PcD suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS OU INDÍGENAS

4.1. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá selecionar, no ato da inscrição, a opção referente à reserva de vagas para a qual deseja se inscrever: pessoa negra ou indígena, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

4.2. Os contratos respeitarão o percentual de 20% (vinte por cento) para reserva de vaga às pessoas negras e 5% (cinco por cento) para reserva de vaga para pessoa indígena, na forma estabelecida na Lei Estadual nº 12.010, de 21 de dezembro de 2023.

4.3. Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativas, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.

4.3.1. Detectada a falsidade da declaração a que se refere o caput, será o candidato eliminado do processo seletivo e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.4. O candidato negro ou indígena concorrerá concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atender a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.

4.5. Em caso de desistência de candidato negro ou indígena convocado em vaga reservada, a



vaga será preenchida pelo candidato negro ou indígena classificado imediatamente após o desistente.

4.6. Na hipótese de não haver número de candidatos negros ou indígenas suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

4.7. O candidato inscrito como negro ou indígena participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios de classificação, exigidos para todos os demais candidatos.

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

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

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. A classificação dos candidatos será realizada em duas etapas:

- I.** classificação preliminar, com base nas informações declaradas pelo candidato no ato da inscrição;
- II.** classificação final, após a análise da documentação comprobatória e dos recursos.

5.2. A classificação preliminar orientará as convocações para a etapa de comprovação das informações declaradas.

5.3. A classificação final observará a pontuação obtida a partir da validação das informações declaradas, conforme critérios estabelecidos neste Edital, especialmente no item 6 e nos anexos correspondentes.

5.4. As classificações serão divulgadas em ordem decrescente de pontuação.

5.5. A classificação poderá ser alterada em decorrência da análise da documentação comprobatória e/ou da fase recursal.



5.6. Em caso de empate na pontuação, em qualquer das classificações previstas neste Edital, serão adotados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- a) maior soma de pontuação da experiência profissional, conforme previsto no Anexo II;
- b) maior pontuação por qualificação profissional, conforme previsto no Anexo II;
- c) maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

5.7. Serão automaticamente eliminados os candidatos cuja pontuação for inferior a 20 pontos.

5.8. A classificação do candidato para o cadastro de reserva não assegura direito à contratação, constituindo apenas expectativa de convocação, conforme necessidade da Administração.

6. DA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS

6.1. O Processo Seletivo Simplificado utilizará as informações declaradas pelo candidato no ato da inscrição, as quais deverão ser comprovadas para efeitos de classificação e contratação.

6.2. A análise das informações declaradas terá caráter classificatório e eliminatório, observados os requisitos do cargo (Anexo I) e os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo II deste Edital.

6.3. Não serão computados pontos aos itens exigidos como requisitos.

6.4. A convocação para comprovação das informações declaradas será realizada por meio de ato específico publicado no endereço eletrônico www.selecao.es.gov.br, no qual constarão as orientações, prazos e forma de envio da documentação.

6.5. A documentação deverá ser enviada exclusivamente por meio de formulário eletrônico, conforme orientações constantes no ato de convocação.

6.6. O envio da documentação deverá ser realizado em um único formulário eletrônico, contendo todos os documentos exigidos.

6.7. Caso o candidato realize mais de um envio dentro do prazo estabelecido, será considerado, para fins de análise, apenas o último envio efetuado, sendo os anteriores automaticamente desconsiderados.



6.8. O candidato que estiver concorrendo simultaneamente às vagas da ampla concorrência e às vagas reservadas poderá ser convocado mais de uma vez para a etapa de comprovação das informações declaradas.

6.8.1. Caso o candidato já tenha realizado o envio da documentação, não será necessário novo envio em convocações posteriores.

6.9. Os documentos deverão ser apresentados de forma legível, sendo desconsiderados aqueles que não permitam a adequada análise.

6.10. Não serão aceitos documentos enviados fora do prazo estabelecido em ato específico.

6.11. Para fins de comprovação das informações declaradas no ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Ficha de Inscrição (gerada no ato de inscrição e disponível na área do candidato do site www.selecao.es.gov.br);

b) Documento de Identidade Oficial com foto;

c) Comprovante de escolaridade, de nível superior, conforme área de formação pretendida;

d) Documentação referente à Qualificação Profissional (Títulos), de acordo com o declarado pelo candidato na ficha de inscrição;

e) Documentação pertinente à Experiência Profissional, de acordo com o declarado pelo candidato na ficha de inscrição;

f) Registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional (quando houver);

g) Currículo;

h) Laudo Médico, na forma do item 3, no caso dos candidatos que se inscreveram na condição de PcD.

6.11.1. Serão aceitos documentos digitais que permitam a verificação de sua autenticidade, tais como aqueles que contenham QR Code, assinatura eletrônica válida (ICP-Brasil) ou sejam emitidos por sistemas oficiais.



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado de Direitos Humanos – SEDH
Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo – IASES

6.11.2. Não serão aceitos documentos digitais que não contenham mecanismo de validação que possibilite a verificação de sua autenticidade.

6.12. Para comprovação da experiência e qualificação profissional serão consideradas as exigências estabelecidas nos subitens vinculados ao item 6 e no Anexo II do presente Edital.

6.13. Considera-se como **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** toda aquela desenvolvida na área de formação pretendida, conforme descrito nos Anexos I e II deste Edital.

6.13.1. Somente será considerada como experiência profissional aquela desenvolvida **após a data da conclusão** do curso de graduação exigido como requisito.

6.13.2. Para efeitos de contagem de pontuação, será considerado apenas o tempo de Experiência Profissional transcorrido **até a data de inscrição** no presente Processo Seletivo.

6.13.3. Para comprovação do exercício de atividade profissional **não será** considerada sobreposição de tempo.

6.13.4. As experiências profissionais terão como data de início da contagem aquela do efetivo exercício do candidato.

6.13.5. As experiências profissionais em entidades não governamentais que prestam serviços públicos deverão ser contabilizadas como tempo de atividade na Área Privada.

6.13.6. Experiências Profissionais no âmbito da docência, de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de atividade voluntária **não** serão consideradas para fins de comprovação de tempo de atividade profissional.

6.13.7. A experiência profissional em cargos de gestão será considerada **apenas** nos casos em que se tratar de área privativa de atuação da área de formação pretendida.

6.13.8. A comprovação da **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA**, para fins de pontuação (Anexo II) se dará por meio de:

I. Declaração expedida por órgão público federal, estadual ou municipal, emitida pelo **setor de Recursos Humanos ou Departamento de Pessoal**, contendo o nome completo do candidato, o cargo ou função exercida, o período de exercício, com datas de início e



término, a descrição das atribuições desempenhadas, compatíveis com a área de formação pretendida; assinatura e identificação do responsável pela emissão do documento; em papel timbrado do órgão expedidor, carimbo, data e local de emissão.

6.13.9. A comprovação da **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM INSTITUIÇÃO PRIVADA**, para fins de pontuação (Anexo II) se dará por meio de:

I. Declaração contendo as atribuições da ocupação ou cargo que comprove a experiência na área de formação pretendida, devidamente assinada pelo responsável legal da empresa ou por setor de recursos humanos, contendo obrigatoriamente o CNPJ do empregador e o nome do cargo ocupado pelo candidato; ou

II. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as páginas de identificação do candidato com foto, dados pessoais e as páginas necessárias à comprovação da experiência na área de formação pretendida.

6.13.10. A comprovação da **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMO AUTÔNOMO**, para fins de pontuação (Anexo II) se dará por meio de:

I. Certidão expedida por cartórios ou secretarias judiciais contendo o período (com início e fim) e as atividades de advocacia realizadas; OU

II. Contrato de prestação de serviço, acompanhado de:

a) Recibo de Pagamento Autônomo (RPA), devendo ser apresentados pelo menos o primeiro e o último recibo referentes ao período declarado; OU

b) Declaração que informe o período de prestação de serviço (com início e término), a natureza do serviço realizado e a descrição das atividades, emitida pelo **Departamento de Pessoal/Recursos Humanos** ou responsável legal pela contratação.

6.13.11. A apresentação da CTPS será aceita para comprovação de experiência profissional, desde que a denominação do cargo contenha elementos que permitam aferir a compatibilidade das atividades exercidas com a área de formação pretendida.

6.13.12. A certidão indicada no subitem 6.13.10, inciso I, se aplica exclusivamente aos candidatos à área de formação “Direito”.



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado de Direitos Humanos – SEDH
Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo – IASES

6.13.13. Serão aceitas também, nas declarações apresentadas pelos candidatos, assinaturas eletrônicas e/ou via sistema ICP-Brasil.

6.13.14. No caso de contrato em vigor, o candidato deverá incluir também na declaração especificada nos subitens 6.13.8, 6.13.9 e 6.13.10, a data do término ou atesto de continuidade do contrato.

6.13.15. Para fins deste processo seletivo **não serão** aceitas declarações atestadas pelo próprio candidato.

6.14. A comprovação da **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**, para fins de requisito (Anexo I) e de pontuação (Anexo II), será realizada por meio de documentação comprobatória, nos termos dos subitens seguintes.

6.14.1. A comprovação de **CURSO DE NÍVEL SUPERIOR**, para fins de atendimento ao requisito e/ou pontuação, se dará por meio de:

I. Diploma de conclusão de nível superior, com registro de uma Universidade ou Centro Universitário, conforme determina o Art. 48 da Lei nº 9.394, de 20/12/1996 em consonância com a Portaria Ministerial nº 1.095 de 25/10/2018, que dispõe sobre a expedição e registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do Sistema Federal de Ensino, na área específica da formação pretendida, conforme requisitos do Anexo I.

6.14.2. A comprovação de **CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO**, para fins de atendimento à pontuação, se dará por meio de:

I. Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação *lato sensu*, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, acompanhado do Histórico Escolar, conforme legislação vigente.

II. Diploma de curso de Pós-Graduação *stricto sensu*, em nível de mestrado, acompanhado do respectivo Histórico Escolar e de documento oficial que comprove a aprovação do curso pela CAPES, bem como a defesa e aprovação da dissertação.

6.14.3. A comprovação de **CURSOS AVULSOS**, para fins de atendimento à pontuação, se dará por meio de:



I. Certificado de participação em cursos, devidamente assinado e carimbado pela instituição formadora e/ou com código de autenticação do certificado, contendo obrigatoriamente as especificações do curso (período de realização, carga horária e conteúdo programático) e CNPJ da instituição formadora, nas seguintes situações, conforme Anexo II:

a) na área de formação pretendida;

b) na área socioeducativa, desde que o conteúdo do curso seja diretamente relacionado às atribuições do cargo, consideradas as especificidades da área de formação pretendida;

c) na área da infância e juventude.

6.14.4. Também serão aceitas as certidões de conclusão de curso, no caso de candidatos que colaram grau nos últimos 12 meses, desde que acompanhada de Histórico Escolar no qual constem disciplinas cursadas e respectiva carga horária, aplicável aos casos previstos nos subitens 6.14.1 e 6.14.2.

6.14.5. A documentação a que se referem os subitens 6.14.1 e 6.14.2 deverá conter obrigatoriamente referência aos atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior, conforme normas referentes à emissão de cada documento.

6.14.6. Os cursos realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documento expedido por tradutor juramentado, conforme legislação vigente.

6.14.7. Os diplomas de graduação e pós-graduação obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades públicas brasileiras, regularmente credenciadas, criadas e mantidas pelo poder público, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área ou equivalente, conforme prerrogativas da Resolução CNE/CES Nº 02/2024, e legislação vigente.

6.14.8. A exigência de indicação do CNPJ, prevista no inciso I, do subitem 6.14.3, não se aplica aos certificados emitidos por órgãos da administração pública ou por entidades integrantes dos serviços sociais autônomos.

6.14.9. Só serão aceitos diplomas e certificados com data de conclusão anterior à data



de inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

6.14.10. A pontuação referente à Qualificação Profissional, considerar-se-á somente a apresentação de 01 (um) título por cada item, no âmbito do cargo pleiteado.

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

6.14.12. Cada título será considerado uma única vez.

6.14.13. Não serão aceitos certificados referentes à condição de organizador de cursos ou eventos.

6.15. O candidato será **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado se não entregar a **documentação** nos prazos estipulados em ato específico, sendo limitado à data e horário determinados.

6.16. Na hipótese da não comprovação do requisito mínimo para contratação no cargo, o candidato será automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado.

6.17. Será **reclassificado** o candidato que não comprovar o total de pontos declarados na inscrição, em decorrência de divergências apuradas pela Comissão durante análise da documentação de qualificação e experiência profissional.

6.17.1. O candidato que, após a reclassificação, não atingir a pontuação mínima estabelecida no Edital, será eliminado do processo seletivo.

6.17.2. O candidato reclassificado será reposicionado conforme a nova pontuação apurada pela Comissão.

6.18. Não será aceita, em nenhuma hipótese, a inclusão, substituição ou complementação de documentos após o envio realizado dentro do prazo estabelecido.

7. DO ENVIO E ANÁLISE DO FORMULÁRIO DE INVESTIGAÇÃO SOCIAL E SINDICÂNCIA DE VIDA PREGRESSA

7.1. A etapa de Investigação Social e Sindicância de Vida Pgressa destina-se a verificar a idoneidade moral, ética e conduta do candidato, analisando sua aptidão ao cargo de Técnico Superior Socioeducativo.



7.2. A investigação analisará a vida pregressa e atual do candidato nos seguintes aspectos:

- I.** Policial, judicial e trabalhista: Análise de ilícitos penais e civis, além de registros administrativos;
- II.** Social e moral: Análise da conduta social, ética e comportamental;
- III.** Profissional e escolar: Verificação do histórico profissional e do cumprimento de obrigações escolares.

7.3. A investigação Social será realizada pelo Núcleo de Inteligência (NINT/IASES), e consistirá nos seguintes passos:

- I.** preenchimento e envio, pelo candidato, do Formulário de Investigação Social e Sindicância de Vida Progressa, conforme orientações constantes no site oficial www.selecao.es.gov.br;
- II.** análise documental e verificação das declarações prestadas;
- III.** verificação dos dados submetidos e investigação complementar junto a órgãos públicos, organizações, instituições escolares, empresas privadas e/ou comunidade;
- IV.** coleta de documentos adicionais ou diligências necessárias para comprovar as informações prestadas pelo candidato.

7.4. Para efetuar o envio do Formulário de Investigação Social e Vida Progressa, o candidato deverá criar uma conta no sítio eletrônico <https://acessocidadao.es.gov.br/informacoes/criarconta>, informando login e senha.

7.4.1. O link de acesso ao formulário para envio da documentação será disponibilizado no endereço eletrônico www.selecao.es.gov.br, conforme orientações constantes no referido site, a serem observadas no ato da convocação.

7.5. O candidato deverá anexar, obrigatoriamente, os seguintes documentos digitalizados ao Formulário de Investigação Social e Sindicância de Vida Progressa, às suas expensas, de forma legível e em alta qualidade:

- I.** Foto 3x4 atualizada, com data visível dos últimos 30 (trinta) dias registrada nas laterais da foto.



II. Documento oficial com foto. No caso da apresentação da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), esta deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da Certidão de Nada Consta de Impedimento do Direito de Dirigir, emitida pelo DETRAN/ES ou, em caso de residência em outro estado, pelo órgão competente equivalente.

a) Cópia digitalizada do registro de posse de arma de fogo, dentro do prazo de validade (se houver). Caso o candidato não possua mais a arma de fogo e ainda não tenha havido a baixa do registro junto à Polícia Federal, deverá anexar o Protocolo de pedido de baixa perante a Polícia Federal.

III. Atestado de antecedentes criminais, emitidos por:

a) Instituto de Identificação da Polícia Civil do Estado do Espírito Santo (PCES) ou, no caso de residência em outro estado, pelo órgão congênere;

b) Polícia Federal.

7.6. Toda a documentação deverá ser emitida com data não superior a 30 (trinta) dias da convocação para o envio.

7.7. O candidato deve revisar todas as informações atentamente antes de submeter o formulário, pois inconsistências nos dados submetidos poderão levar à eliminação automática do candidato;

7.8. O envio do formulário deverá ser realizado de forma completa, sendo considerado, para fins de análise, apenas um envio por candidato.

7.8.1. Em caso de múltiplos envios, será considerado apenas o último envio registrado dentro do prazo estipulado, e os anteriores serão descartados.

7.9. Não será aceito o encaminhamento realizado por terceiros, devendo todo o trâmite ser efetuado/encaminhado exclusivamente em nome do candidato e pelo acesso cidadão vinculado ao seu CPF.

7.10. O candidato será considerado contraindicado e eliminado do processo seletivo, caso ocorra uma das seguintes situações:

I. Infrações Policiais, Judiciais e Administrativas



- a) condenação penal transitada em julgado;
- b) registros judiciais ou policiais que indiquem prática de ilícito penal incompatível com as funções do cargo;
- c) relacionamento ou vínculo com grupos criminosos ou paramilitares;
- d) demissão de cargo público por improbidade administrativa ou razões disciplinares.

II. Conduta Social e Moral

- a) prática de atos que envolvam violência, vandalismo ou desonestidade em ambiente público ou privado;
- b) associação com práticas ilícitas ou indivíduos de históricos criminais;
- c) uso ou dependência de substâncias ilícitas, transtorno relacionado ao álcool ou substâncias reguladas;
- d) declarações públicas que envolvam apologia ou incitação à violência ou discriminação.

III. Histórico Funcional ou Profissional

- a) licenciamento ou exclusão de instituições públicas ou privadas por má conduta;
- b) rescisão de contrato de trabalho motivada por descumprimento de normas disciplinares.

IV. Documentação Ilegal ou Inconsistente

- a) apresentação de documentos falsificados, rasurados ou inconsistentes;
- b) falsidade em declarações prestadas no formulário ou ausência de informações relevantes.

7.11. O rol de critérios acima é **exemplificativo**, podendo haver outras situações que comprometam a idoneidade moral e conduta ética do candidato, desde que devidamente fundamentadas pelas instâncias responsáveis.



7.12. O resultado preliminar da Investigação Social e Sindicância de Vida Progressa será divulgado em até 30 (trinta) dias após a publicação do resultado da análise da documentação comprobatória, podendo esse prazo ser prorrogado. A relação preliminar constará apenas do número de inscrição dos candidatos, sendo publicada no site oficial www.selecao.es.gov.br.

7.13. Durante todo o processo de Investigação Social, o candidato poderá ser convocado para entrevistas ou apresentações complementares, conforme avaliação do Núcleo de Inteligência (NINT/IASES).

7.13.1. Os custos associados a essas convocações serão de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.14. Denúncias anônimas poderão ser recebidas pelo canal Disque-Denúncia (181), mas não implicarão, por si só, a contraíndicação do candidato. Somente após a confirmação da procedência das denúncias, tais informações serão consideradas nos critérios de avaliação.

7.15. O resultado da Investigação Social e Sindicância de Vida Progressa será válido para todas as etapas do certame, inclusive após a contratação do candidato, podendo ser utilizado a qualquer momento para fins de comprovação de idoneidade.

7.16. O IASES, a qualquer tempo, para esclarecer informações prestadas pelo candidato e a fim de atender o disposto no presente Edital, buscará junto aos órgãos da Administração Direta, Indireta, Empresas, Comunidade, confirmação da autenticidade/expedição de diplomas, declarações de términos de cursos, entre outros dados necessários a atender o interesse público e a preservação da dignidade do cargo público.

8. DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

8.1. O candidato poderá interpor pedido de reconsideração em face das decisões decorrentes das etapas do Processo Seletivo Simplificado, no prazo e conforme orientações estabelecidas em ato específico, a serem divulgadas no endereço eletrônico www.selecao.es.gov.br.

8.2. O pedido de reconsideração deverá ser apresentado por meio do sistema indicado no ato de divulgação, sendo vedada a interposição por outros meios.

8.3. O candidato deverá apresentar o pedido de reconsideração de forma fundamentada, com



a exposição clara dos motivos que justifiquem a revisão da decisão.

8.4. Não serão conhecidos pedidos de reconsideração:

- I.** apresentados fora do prazo estabelecido;
- II.** sem a devida fundamentação;
- III.** interpostos por meio diverso do estabelecido neste Edital;
- IV.** que não estejam relacionados aos fundamentos da decisão recorrida.

8.5. Não será permitida, no pedido de reconsideração, a apresentação de novos documentos ou a complementação daqueles já apresentados.

8.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão da reconsideração.

8.7. Dos pedidos de reconsideração quanto ao resultado da análise de documentação comprobatória:

8.7.1. O candidato poderá solicitar vista dos fundamentos da decisão que resultar em indeferimento, eliminação ou reclassificação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado.

8.7.2. Os pedidos de reconsideração deverão ser dirigidos à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado, independentemente da solicitação de vista prevista no subitem anterior.

8.7.3. Todos os pedidos serão analisados e estarão à disposição dos candidatos para conhecimento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data final do prazo dos pedidos de reconsideração.

8.7.4. 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.

8.7.5. Instruídos os autos do recurso, este será submetido à decisão da Diretoria-Geral do IASES.

8.8. Dos recursos quanto ao resultado da Investigação Social e Sindicância de Vida



Pregressa:

8.8.1. O candidato considerado contraindicado poderá solicitar acesso aos fundamentos da decisão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado.

8.8.2. O candidato poderá apresentar recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data subsequente à publicação do resultado preliminar, por meio do formulário eletrônico disponível no site oficial www.selecao.es.gov.br.

8.8.3. O pedido será submetido à decisão do Diretor-Geral do IASES.

9. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. São requisitos para contratação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter, na data de assinatura do contrato, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) possuir requisitos mínimos exigidos para a vaga;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais e, no caso de candidatos do sexo masculino, com as obrigações militares;
- e) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por meio de atestado emitido por médico do trabalho;
- f) não ter sido demitido do serviço público federal, estadual ou municipal, com impedimento de exercício de cargo público.

9.2. Em acordo à Emenda Constitucional 59, publicada em 19/11/2008, o profissional contratado em designação temporária não poderá atuar sob direção imediata de cônjuge, companheiro ou de parentes de até terceiro grau civil.

9.3. Para efeito de formalização do contrato, fica definida a apresentação de **cópia legível do original** para conferência dos seguintes documentos:

- a) CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado de Direitos Humanos – SEDH
Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo – IASES

Federal;

- b) Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição;
- c) Título de Eleitor;
- d) Certidão negativa criminal e de quitação eleitoral da Justiça Eleitoral (<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor/certidao-crimes-eleitorais>) e (<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor/certidao-quitacao-eleitoral>) ;
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego;
- f) PIS/PASEP (se possuir), ou o extrato da Caixa Econômica Federal e/ou do Banco do Brasil, emitido nas Agências Bancárias;
- g) Qualificação Cadastral (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>) ;
- h) Comprovante de residência;
- i) Comprovante de conta bancária do BANESTES (se possuir);
- j) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Corporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;
- k) Certidões negativas da Justiça Militar da União e da Justiça Militar Estadual do Espírito Santo, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino (<https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>) ;
- l) Certidão de nascimento ou casamento;
- m) Certidão de Regularidade junto ao Conselho de classe (quando houver);
- n) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- o) Currículo atualizado contendo o e-mail e telefone;
- p) Atestado emitido por médico do trabalho declarando a aptidão do candidato ao



desempenho da função profissional;

q) Certidão negativa criminal da Justiça Federal do Espírito Santo (https://www2.jfes.jus.br/jfes/certidao/emissao_cert.asp);

r) Certidão negativa criminal da Justiça Estadual do Espírito Santo (<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm> - escolher a opção 1ª e 2ª instancia uma de cada vez);

s) Declaração de não acumulação de cargos, conforme modelo disponível no site oficial da seleção, anexado à convocação para contratação, conforme Anexo V;

t) Declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda, quando o candidato assim desejar, conforme Anexo VI;

u) Autodeclaração étnico-racial, conforme Anexo IV;

v) Ficha de inscrição;

9.4. No momento da formalização do contrato o candidato deverá declarar a não percepção de proventos de aposentadoria em cargos públicos.

9.5. Na hipótese de não comparecimento para fins de formalização do contrato na data e horário marcados pelo IASES, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9.6. Caso o candidato venha a firmar contrato e não assumir exercício na data estabelecida, o contrato será rescindido automaticamente.

9.7. Não cabe ao candidato a escolha da lotação.

10. DA CESSAÇÃO DO CONTRATO TEMPORÁRIO

10.1. A extinção ou rescisão do contrato administrativo de prestação de serviço poderá ocorrer a qualquer tempo, sem direito à indenização:

a) pelo término do prazo contratual;

b) por iniciativa do contratado;



- c) por conveniência da administração;
- d) homologação de Concurso Público.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, contado da data da publicação, podendo sua vigência ser prorrogada por igual período.

11.2. 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 ser prorrogado a critério da Administração, por igual período.

11.3. Será eliminado do processo seletivo o candidato que prestar, em qualquer documento ou declaração, informação falsa ou inexata que configure erro grosseiro, assim entendido como aquele evidente e incompatível com mero equívoco de preenchimento, ou que evidencie fraude ou má-fé.

11.4. A constatação, a qualquer tempo, de falsidade, fraude ou utilização de documento ilegítimo pelo candidato implicará sua eliminação do processo seletivo ou, caso já tenha sido contratado, a extinção do contrato administrativo, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

11.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações oficiais relativas a este Processo Seletivo Simplificado, não cabendo alegação de desconhecimento.

11.6. A contagem dos prazos estipulados neste Edital iniciará no 1º dia útil subsequente à publicação.

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

Vitória/ES, 19 de maio de 2026.

FABIO MODESTO DE AMORIM FILHO

Diretor Geral do IASES