



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/IEMA Nº 01/2019

Estabelece normas para seleção e contratação em regime de designação temporária, com formação de cadastro de reserva, para o cargo de Assistente de Suporte em Desenvolvimento Ambiental e Recursos Hídricos, com base na Lei Complementar nº 809/2015.

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS - IEMA, no uso da atribuição legal que lhe foi conferida pela Lei nº 248/2002, faz saber que realizará o 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 formação de cadastro de reserva, com a finalidade de contratação em caráter temporário, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 O presente processo de seleção destina-se à contratação e formação de cadastro de reserva para o cargo de Assistente de Suporte em Desenvolvimento Ambiental e Recursos Hídricos, para atender as necessidades no âmbito das unidades administrativas do Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.
- 1.2 Caberá ao IEMA a Coordenação Geral do Processo Seletivo de que trata este Edital, por meio de Comissão do Processo Seletivo, a ser instituída pelo Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, em ato administrativo próprio.
- 1.3 Compreende-se como processo de seleção as seguintes etapas: **inscrição, comprovação das informações declaradas e formalização de contrato.**
- 1.4 As contratações temporárias serão admitidas em conformidade com a Lei Complementar 809/2015.
- 1.5 A remuneração, as atribuições, a jornada de trabalho e os requisitos para exercício da função pública inerente ao cargo de Assistente de Suporte em Desenvolvimento Ambiental e Recursos Hídricos constam no Anexo I deste Edital.
- 1.6 O IEMA dará ampla divulgação às etapas através de publicações no site: www.selecao.es.gov.br.
- 1.7 O presente Edital também é destinado à formação de cadastro reserva para o cargo descrito no anexo I.
- 1.8 As ofertas do referido cargo serão preenchidas de acordo com o interesse e conveniência da Administração.

2. DAS ETAPAS

2.1 O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

- a) 1ª ETAPA - INSCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:** serão realizadas eletronicamente através do site www.selecao.es.gov.br e terão caráter classificatório, de acordo com os requisitos estabelecidos para cada cargo, dispostos no Quadro I e II deste Edital. Esta etapa será totalmente informatizada.
- b) 2ª ETAPA - COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS: APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS, EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL.** Convocação dos candidatos classificados para a apresentação da documentação comprobatória exigida, para análise das informações prestadas na 1ª ETAPA. **A 2ª ETAPA É ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA.** A não comprovação dos requisitos, experiência profissional e qualificação profissional ou não comparecimento na data de convocação para a 2ª etapa implicará em **ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO** do Processo Seletivo.
- c) 3ª ETAPA - FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:** O candidato poderá ser convocado para formalização do contrato de prestação de serviço em caráter temporário nos termos do item 5 deste Edital; de acordo com interesse e conveniência da administração. O não comparecimento na Coordenação de Gestão de Pessoas – CGEP, em data estabelecida para a assinatura do contrato, implicará na **ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO** do processo seletivo. Os contratos temporários firmados através deste Edital terão validade de 12 (doze) meses podendo ser rescindido a qualquer tempo, de forma unilateral pela Administração Pública e sem qualquer motivação, conforme art. 14 da Lei Complementar Estadual 809/2015.

3. 1ª ETAPA - DA INSCRIÇÃO/CLASSIFICAÇÃO

3.1 DA INSCRIÇÃO

- 3.1.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas exclusivamente pela Internet, no site www.selecao.es.gov.br, a partir das 10h, do dia 08/07/2019, até às 23h59min, do dia 14/07/2019, observado o fuso-horário de Brasília/DF.
- 3.1.2 Após a confirmação da inscrição no sistema, não há possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de informações.
- 3.1.3 **Só será aceita 01 (uma) inscrição por CPF.**
- 3.1.4 Não serão aceitas inscrições condicionais, e-mail, ou outra forma não prevista neste Edital e fora do prazo estabelecido no item 3.1.2.
- 3.1.5 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.
- 3.1.6 **A ficha de inscrição deverá ser impressa pelo candidato e apresentada na 2ª etapa para comprovação das informações declaradas na 1ª etapa.**
- 3.1.7 O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas no ato de inscrição, assim como em qualquer fase do processo seletivo, não sendo permitido qualquer recurso quanto ao seu resultado nessa etapa. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do candidato que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido selecionado, a extinção do contrato temporário, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 3.1.8 O IEMA 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 ou a impressão da ficha de inscrição.



3.2. CLASSIFICAÇÃO

3.2.1 O IEMA divulgará lista de classificação dos candidatos no site www.selecao.es.gov.br

3.2.3 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

- Maior soma de pontuação da experiência profissional declarada;
- Maior pontuação na qualificação profissional;
- Maior idade

4. 2ª ETAPA - APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS, EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL.

4.1 A convocação será feita através do site: www.selecao.es.gov.br obedecendo aos critérios de ordem de classificação por cargo. Nessa etapa, o candidato deverá comprovar as informações declaradas no ato da inscrição, por meio de documentação comprobatória.

4.2 Essa etapa possui caráter **eliminatório/classificatório**.

4.3 Para essa etapa deverão ser apresentados os seguintes documentos: (cópias simples e legível)

- Ficha de Inscrição;
- Carteira de Identidade (RG);
- Carteira de Trabalho Profissional (CTPS);
- Laudo Médico - se Pessoa com Deficiência (PCD);
- Diploma de conclusão de curso (nível médio e médio técnico);
- Diploma de Graduação (curso de nível superior);
- Declaração/certidão de tempo de serviço conforme descrito nos itens **4.14 e 4.17** deste Edital;
- Documentações necessárias ao cumprimento de pré-requisitos inerentes ao cargo a que concorre;

4.4 A não comprovação dos requisitos do **item 4.3**, bem como da experiência e qualificação profissional incorrerá na **ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO** do Processo Seletivo.

4.5 Em caso de impossibilidade de comparecimento do candidato, nessa etapa é facultado ao mesmo, nomear procurador com firma devidamente reconhecida em cartório para apresentação de documentação comprobatória, respeitada a data de convocação para essa apresentação (a procuração ou cópia ficará retida junto com as cópias dos demais documentos comprobatórios).

4.6 O não comparecimento do candidato ou de seu procurador nessa etapa implicará na **ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO** do Processo Seletivo.

4.7 As cópias das documentações apresentadas serão retidas pela Banca Examinadora e ficarão em poder do Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos durante o período de vigência do processo Seletivo Simplificado, sendo descartadas após o período estabelecido pelo IEMA e/ou enquanto durar o contrato de trabalho temporário.

4.8 A pontuação da 2ª etapa será realizada da seguinte forma: Candidatos ao cargo de nível médio pontuarão um total máximo de 34 (trinta e quatro) pontos conforme Quadro I - Avaliação de Títulos e Experiência Profissional (Pontuação), descrito a seguir:

QUADRO I - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (PONTUAÇÃO) CARGO ASSISTENTE DE SUPORTE EM DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL E RECURSOS HÍDRICOS - NÍVEL MÉDIO -			
ÁREAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA		
I - Experiência Profissional	22 pontos		
II - Qualificação Profissional	12 pontos		
TOTAL	34 pontos		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	VALOR DE CADA TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA DE TÍTULOS
A - Diploma de curso de nível superior. Também será aceito certificado/declaração de conclusão do referido curso superior, desde que acompanhado de histórico escolar, até a data da inscrição.	03 pts./curso	1	3,0
B) Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível técnico na área administrativa, expedido por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação.	1,5 pts./curso	2	3,0
C) Certificado de curso avulso na área administrativa, com duração mínima de 20 (vinte) horas, ministrado por instituição oficial de ensino.	1pt/a cada 20 horas	4	4,0
D) Certificado de curso na área de informática (Sistema Operacional Windows, Pacote MS Office, Br Office, Manutenção e Suporte em Informática, Redes de Computadores, Cabeamento de Redes de Dados, Programação e Desenvolvimento de Sistemas, Desenvolvimento para Internet e Cursos Oficiais da Microsoft), com duração mínima de 20 (vinte) horas, em instituição formalmente constituída para esse fim.	1pt/a cada 20 horas	2	2,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	12 PONTOS		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - NÍVEL MÉDIO			
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR MÁXIMO DE EXPERIÊNCIA		



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

B - Exercício de atividade profissional na Administração Pública e/ou na iniciativa privada, até a data da inscrição.	01 (um) ponto a cada seis meses completos de trabalho, limitado aos últimos 10 anos.	
PONTUAÇÃO		
06 meses completos na data da inscrição		01 pontos
06 meses e 01 dia a 12 meses completos na data da inscrição		02 pontos
12 meses e 01 dia a 18 meses completos na data da inscrição		03 pontos
18 meses e 01 dia a 24 meses completos na data da inscrição		04 pontos
24 meses e 01 dia a 30 meses completos na data da inscrição		05 pontos
30 meses e 01 dia a 36 meses completos na data da inscrição		06 pontos
36 meses e 01 dia a 42 meses completos na data da inscrição		07 pontos
42 meses e 01 dia a 48 meses completos na data da inscrição		08 pontos
48 meses e 01 dia a 54 meses completos na data da inscrição		09 pontos
54 meses e 01 dia a 60 meses completos na data da inscrição		10 pontos
60 meses e 01 dia a 66 meses completos na data da inscrição		11 pontos
66 meses e 01 dia a 72 meses completos na data da inscrição		12 pontos
72 meses e 01 dia a 78 meses completos na data da inscrição		13 pontos
78 meses e 01 dia a 84 meses completos na data da inscrição		14 pontos
84 meses e 01 dia a 90 meses completos na data da inscrição		15 pontos
90 meses e 01 dia a 96 meses completos na data da inscrição		16 pontos
96 meses e 01 dia a 102 meses completos na data da inscrição		17 pontos
102 meses e 01 dia a 108 meses completos na data da inscrição		18 pontos
108 meses e 01 dia a 114 meses completos na data da inscrição		19 pontos
114 meses e 01 dia a 120 meses completos na data da inscrição		20 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		20 PONTOS
EXPERIÊNCIA DE ESTÁGIO		
Tempo de Estágio na Administração Pública e/ou na iniciativa privada (em área compatível com as atribuições do cargo), nos últimos 05 anos.		
12 meses completos na data da inscrição (nos últimos 05 anos)		01 pontos
24 meses completos na data da inscrição (nos últimos 05 anos)		02 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS PARA - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		22 PONTOS
DAS VAGAS E LOTAÇÃO DOS CANDIDATOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE DE SUPORTE EM DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL E RECURSOS HÍDRICOS		
UNIDADE ADMINISTRATIVAS DO IEMA		
	QUANTIDADE DE VAGAS	LOTAÇÃO
Sede do IEMA	31	Jardim América - Cariacica
Parque Estadual de Itaúnas e APA de Conceição da Barra	01	Município de Conceição da Barra
Parque Estadual Paulo Cesar Vinha	01	Município de Guarapari
Parque Estadual de Pedra Azul	01	Município de Domingos Martins
Para comprovação do exercício de experiência profissional, não será considerado tempo de serviço exercido em mais de um local de trabalho realizado no mesmo período, ou seja, não será considerado tempo concomitante para contagem de tempo de serviço, conforme especificado item 4.16 deste Edital.		

- 4.9 Será exigida experiência profissional mínima por cargo, conforme requisito de ingresso constante no anexo I deste Edital.
- 4.10 Para efeito de pontuação referente à **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**: Para o nível médio será aceito 01(um) Título de Nível Superior, não excedendo a soma de 03 pontos e demais pontuações em cursos de curta duração, conforme descrito nos quadros I e II.
- 4.11 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea dos Quadros de Avaliação de Títulos (Pontuação), constantes deste edital, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados, serão desconsiderados.
- 4.12. **Dos Critérios Relativos aos Títulos** – além dos critérios objetivos definidos no Quadros I deste edital para fins de pontuação de títulos, devem ser observados:
- 4.12.1. **Títulos exigidos como pré-requisito não serão computados para fins de pontuação.**
- 4.12.2. Em caso de cursos realizados no exterior será exigida a revalidação dos documentos pelo órgão competente, conforme dispõe o art. 48 § 2º e §3º da Lei Nº 9394/96.
- 4.12.3. A documentação comprobatória de títulos deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Ensino.
- 4.12.4. Será aceito certificado/declaração de conclusão do curso de Graduação (na área a que concorre), desde que acompanhado de histórico escolar;
- 4.12.5 Os diplomas de 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 nº 03/2016 do Conselho Nacional de Educação.
- 4.13 Somente serão pontuados os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes e/ou documentações de experiência profissional emitidos em dia anterior à data de início da inscrição para o Processo Seletivo Simplificado.
- 4.14. **Dos Critérios Relativos à Experiência Profissional** - além dos critérios objetivos definidos no Quadro I deste edital para fins de pontuação de experiência profissional, devem ser observados:
- 4.14.1. Para a avaliação da Experiência Profissional serão aceitos os seguintes documentos comprobatórios:
- 4.14.1.1. **Para exercício de atividade em empresa/instituição privada, deverá ser apresentado:** Carteira de trabalho e previdência social (original), devidamente assinada no cargo a que pleiteia, e declaração do empregador com o período (início e fim, ou até a data da expedição da declaração), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego.
- 4.14.1.2. **Para exercício de atividade em instituição pública, deverá ser apresentado:** Declaração/certidão de tempo de serviço: emitida pelo setor de Recursos Humanos da instituição, que informe o período (início e fim, ou até a data da expedição da declaração), o cargo exercido e a descrição das atividades. **Para o cargo de Assistente de Suporte em Desenvolvimento Ambiental e Recursos Hídricos será computado o tempo de serviço no cargo a que pleiteia ou cargo conforme a**



Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, acompanhada da declaração pelo empregador das atividades exercidas na área administrativa.

4.14.1.3. **Para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho:** Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes e declaração do contratante que informe o período (início e fim, ou até a data da expedição da declaração), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades. **Para o cargo de Assistente de Suporte em Desenvolvimento Ambiental e Recursos Hídricos será computado o tempo de serviço no cargo a que pleiteia ou cargo conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, acompanhada da declaração pelo empregador das atividades exercidas na área administrativa.**

4.14.1.4. **Para comprovação de atividade exercida por meio de prestação de serviço** deverá ser apresentado contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes e declaração do contratante que informe o período (início e fim), contendo descrição das atividades desenvolvidas e que pleiteia.

4.15 Não serão computadas como **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** o tempo de bolsista, monitoria, autônomo, voluntariado, Sócio ou Proprietário de empresas em qualquer modalidade e atividade em magistério.

4.16 Entende-se por **Experiência Profissional na área administrativa**, as ocupações elencadas no Grande Grupo 3/Subgrupo 35 - Técnicos de Nível Médio nas Ciências Administrativa, e Grande Grupo 4 - Trabalhadores de Serviços Administrativos da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO/2002, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 09 de outubro de 2002, do Ministério do Trabalho e Emprego. Endereço eletrônico: <http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/downloads.jsf> (Livro 3).

4.16.1 Será considerado também como Experiência Profissional na área administrativa, as ocupações não elencadas no item 4.16, mas que a declaração apresentada pelo candidato contenha as atribuições da ocupação/cargo que comprove a experiência específica na área administrativa.

4.17 Entende-se por **Experiência de Estágio**, ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, conforme art. 1º da Lei Federal nº 11.788/2008.

4.17.1 **Serão consideradas para fins de pontuação, experiências de estágio na área compatível com o cargo conforme disposto no Anexo I do referente Edital, nos últimos 05 anos.**

4.17.2 A comprovação das informações declaradas, a qual se refere à Experiência de Estágio se dará por meio de:

I - Poder Público:

- Termo de rescisão de estágio; E/OU
- Certificado de realização de estágio; E/OU
- Documento expedido pelo Poder Público; e
- Carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro da experiência de estágio).

II - Iniciativa Privada:

- Termo de rescisão de estágio; E/OU
- Certificado de realização de estágio; E/OU
- Declaração que comprove a experiência de estágio específica, devidamente assinada e carimbada pelo responsável contendo obrigatoriamente o CNPJ da concedente; E
- Carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro da experiência de estágio).

4.17.3 Os documentos mencionados no subitem I - Poder Público - deverão ser expedidos pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito das atividades desenvolvidas, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datados e assinados pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão concedente ou pelo representante do órgão.

4.17.4 Os documentos mencionados subitem II - Iniciativa Privada - deverão ser expedidos pela parte concedente de estágio, datados e assinados pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos ou pelo representante da empresa, conforme âmbito das atividades desenvolvidas.

4.17.5 Em todos os casos, os documentos deverão conter data de início e data fim (se for o caso) de estágio; identificação do supervisor e; atividades realizadas.

4.18 Para comprovação de experiência profissional, **não será considerado tempo de serviço exercido em mais de um local de trabalho no mesmo período (concomitância de tempo de serviço)**, devendo o candidato indicar a qual item refere à comprovação de tempo de experiência profissional.

4.19 Somente serão validados os documentos que comprovem a **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** que especificarem **dia/mês/ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço**, até a data de inscrição.

4.20 No caso de contrato de trabalho em vigor (Carteira de Trabalho Profissional - CTPS, sem data de saída), o candidato deverá apresentar declaração da empresa com a data do término ou a continuidade do contrato.

4.21 As convocações para comprovação dos requisitos, quais sejam, apresentação de documentos, experiência e qualificação profissional, para composição de cadastro de reserva, poderão ocorrer a qualquer tempo durante a vigência desse Edital de acordo com conveniência e interesse da administração.

4.22 **Não será computado ponto ao item exigido como requisito de contratação.**

4.23 O candidato será **eliminado** se não entregar a documentação comprobatória.

4.24 A entrega da documentação fora do prazo estipulado pelo IEMA implicará na **eliminação** do candidato.

4.25 Na hipótese da não comprovação das informações declaradas e/ou não comprovação do requisito mínimo para contratação no cargo o candidato será automaticamente **eliminado** do processo de seleção.

4.26 Todas as chamadas para comprovação das informações declaradas serão divulgadas no site www.selecao.es.gov.br, respeitando a ordem de classificação.

5. 3ª ETAPA - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 São requisitos para a contratação:

- Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- Ter na data de assinatura do contrato, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Possuir requisitos exigidos para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo;
- 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, companheira (o) ou de parentes de até terceiro grau civil;
- Não ter sido desligado da Administração Pública por falta disciplinar (por meio de processo administrativo);



- f) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e na Lei Complementar nº 809/2015 e estar de acordo com essas normativas;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- h) Estar em dia com as obrigações eleitorais e, no caso de candidatos do sexo masculino, com as obrigações militares;
- i) Não ter sido demitido do serviço público federal, estadual ou municipal, com impedimento de exercer a função pública.

5.2 O Candidato será convocado para formalização do Contrato de Prestação de Serviço em caráter temporário junto ao IEMA, e serão exigidas as apresentações de cópias simples e legíveis dos seguintes documentos:

- a) Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação;
- b) CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita;
- c) Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição da mesma;
- d) Título de eleitor com comprovante da última votação ou declaração de quitação da justiça eleitoral;
- e) Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego;
- f) PIS/PASEP (se possuir);
- g) Comprovante de residência (conta de água, energia elétrica ou telefone);
- h) Comprovante de conta bancária do BANESTES (se possuir);
- i) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Corporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;
- j) Certidão de nascimento ou casamento;
- k) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- l) Curriculum Vitae (e-mail e telefone);
- m) Atestado de médico do trabalho declarando a aptidão do candidato ao desempenho da função profissional.
- n) Documentação comprobatória das informações declaradas no ato de inscrição, a que se refere o item 4 e Anexo II.
- o) Ficha de inscrição devidamente preenchida.
- p) Para os dependentes - Certidão de Nascimento e CFP dos filhos;

5.3 Na hipótese de não comparecimento do candidato no período estipulado pela convocação para apresentação da documentação prevista no item 5.2 deste Edital, para fins de formalização do contrato, o candidato classificado será **ELIMINADO**, do Processo Seletivo.

5.4 O candidato que firmar contrato e não assumir o exercício na data estabelecida, **o contrato será rescindido**.

5.5 As convocações ocorrerão para atendimento de lotação e carga horária de acordo com a necessidade da Administração.

5.6 O Candidato, no ato da convocação, será encaminhado a Coordenação de Gestão de Pessoas do IEMA, para a apresentação da documentação solicitada.

6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 As vagas destinadas às pessoas com Deficiência (PCD) serão ofertadas para o cargo de Assistente de Suporte em Desenvolvimento Ambiental e Recursos Hídricos.

6.2 Os contratos respeitarão a proporção de 20x1 para contratação de Pessoa com Deficiência (PCD) na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, de acordo com a demanda por região.

6.3 Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência (PCD), o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original junto à Comissão do Processo Seletivo, 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 à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

6.4 O laudo citado no item 4.3 letra d, deverá ser apresentado junto aos demais documentos comprobatórios na 2ª etapa.

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

6.6 A inobservância do disposto nos itens 6.3, 6.4 e 6.5 acarretará na perda do direito à contratação na condição de Pessoa com Deficiência (PCD).

6.7 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.2 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20%(vinte por cento) das vagas oferecidas.

6.8 O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

7. DA CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

7.1 A cessação do Contrato Administrativo de Prestação de Serviço ocorrerá de acordo com o Art. 14, incisos de I a IV, e parágrafo Único da Lei Complementar nº 809/2015.

8. DOS RECURSOS

8.1 Os pedidos de recurso do resultado da convocação para comprovação de títulos deverão ser dirigidos à Comissão do Processo Seletivo, protocolados na sede do IEMA, na Rodovia BR 262, km 0 – Jardim América – Cariacica /ES, setor Protocolo, no prazo de 2 (dois) dias a contar da publicação do resultado da comprovação de títulos.

8.2 O procedimento para envio de recurso será estipulado em documento posterior e disponibilizado no endereço eletrônico www.selecao.es.gov.br.

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

8.4 Todos os recursos serão analisados e estarão à disposição dos candidatos para conhecimento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

8.5 Não serão aceitos recursos via fax, e-mail, via correio ou enviados após o período estabelecido no item 5.1 deste Edital.

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

8.7 A decisão de julgamento de recurso será encaminhada para o e-mail informado pelo candidato no(s) formulário(s) de recurso(s).



8.8 A decisão acerca dos recursos de que trata o item 8.4 é irrecorrível.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

9.1 Caso o desligamento da Administração Pública previsto na letra "e" do item 5.1 deste Edital for motivado por falta disciplinar, previsto no Regime Disciplinar da Lei Complementar 046/1994, relativo aos deveres e proibições dos servidores, o candidato ficará incompatibilizado de participar pelo prazo de 05 (cinco) anos, a contar da data de sua rescisão contratual, de novo recrutamento, seleção e contratação em regime temporário.

9.2 É facultada à Comissão do Processo Seletivo ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase do processo seletivo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

9.3 Os candidatos classificados não convocados para a avaliação de títulos permanecerão compondo o cadastro de reserva a ser utilizado de acordo com o interesse e conveniência da Administração durante a vigência deste Edital.

9.4 Este Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses a partir da data da publicação, podendo ainda ser prorrogado a critério da Administração, como também até a homologação do resultado do Concurso Público para este cargo.

9.5 Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens e/ou hospedagem, envio de correspondências, autenticação de documentos bem como aquelas relativas à apresentação para contratação correrão as expensas do próprio candidato.

9.6 A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação, conforme a necessidade da administração, na medida em que se fizer necessária à reposição decorrente da rescisão ou extinção dos contratos em vigor ocorrida durante **prazo de validade do presente Edital**.

9.7 Eventuais irregularidades e os casos omissos serão decididos pela Comissão do Processo Seletivo do Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

9.8 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

Cariacica, 02 de julho de 2019.

ALAIMAR RIBEIRO RODRIGUES FIUZA

Diretor Presidente

ANEXO I – NÚMERO DE VAGAS, DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

CARGO 01: Assistente de Suporte em Desenvolvimento Ambiental e Recursos Hídricos
Requisito de ingresso: Curso de Nível Médio Completo. Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação.
Atribuições específicas:
<ul style="list-style-type: none">• Executar atividades de apoio administrativo, financeiro e contábil de suporte às áreas /setores do IEMA;• Receber, despachar e controlar trâmites de documentos e processos, inclusive apoiar na expedição de documentos sob supervisão;• Atender e prestar orientação ao público;• Operar sistemas de informação Institucional;• Conduzir veículos desde que habilitado, conforme as normas das leis de trânsito, para fins de desempenho de suas atividades;• Execução de atividades correlatas, conforme a área de atuação, inclusive nas demais unidades do IEMA.
Remuneração: R\$ 1.825,82 + R\$ 300,00 (auxílio alimentação).
Carga horária: 40 horas.
Vaga: 34 + CR



ANEXO II- FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

Nome do Candidato: _____

Nº de Inscrição: _____

Cargo: _____

Assinale com um X os documentos contidos no envelope **2ª ETAPA:**

_____ **Ficha de Inscrição** (impressa na página de inscrição);

_____ Cópia simples e legível de **Carteira de Identidade (RG)** ou cópia autenticada;

_____ Cópia simples e legível do **Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)** e Comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal ou cópia autenticada;

_____ Cópia simples e legível da **Carteira Nacional de Habilitação (CNH)** categoria "B" ou superior, válida, ou cópia autenticada;

_____ Cópia simples e legível do **Comprovante de Inscrição no Conselho Regional** de Classe ou cópia autenticada da mesma;

_____ Cópia simples do **Diploma devidamente registrado** ou do certificado de conclusão de curso de nível superior, acompanhado de histórico original ou cópia autenticada;

_____ Cópia simples e legível da documentação referente à Qualificação Profissional, utilizada para pontuar nos critérios estabelecidos no ANEXO II.

_____ Currículo Resumido;

Comprovantes de Títulos - Quantidade: _____;

Indicar os títulos: _____ graduação

Comprovantes de Experiência profissional - Quantidade: _____;

Indicar a área de experiência:

PARA O CARGO DE ASSISTENTE DE SUPORTE EM DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL E RECURSOS HÍDRICOS

_____ Exercício de atividade profissional na Administração Pública e/ou na iniciativa privada, até a data da inscrição.

_____ Tempo de Estágio na Administração Pública e/ou na iniciativa privada (em área compatível com as atribuições do cargo), nos últimos 05 anos.

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

Cariacica, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do (a) candidato



ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RECURSO

FORMULÁRIO DE RECURSO

NOME:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

TELEFONE PARA CONTATO:

EMAIL:

MOTIVO DO RECURSO

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

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

Ao Presidente do Processo Seletivo:

Data:

Assinatura do Candidato: