



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/IEMA Nº 02/2021

ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONTRATAÇÃO EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, PARA O CARGO DE ASSISTENTE DE SUPORTE EM DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL E RECURSOS HÍDRICOS, COM BASE NO ART.17 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 809/2015

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS, no uso da atribuição legal que lhe foi conferida pela Lei nº 248/2002, Decreto Estadual nº 4.109-R/2017 e conforme disposto na Lei Complementar nº 809/2015, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado, 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 Assistente de Suporte em Desenvolvimento Ambiental e Recursos Hídricos, em regime de designação temporária.
- 1.2 Caberá ao IEMA a Coordenação do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, por meio de Comissão do Processo Seletivo, em regime de designação Temporária, para o cargo de Assistente de Suporte em Desenvolvimento Ambiental e Recursos Hídricos, instituída pelo IEMA, por meio da **Instrução de Serviço nº 91-S, de 02 de julho de 2021, publicada no Diário Oficial em 05 de julho de 2021.**
 - 1.2.1 Nas situações que possibilitem conflitos de interesses, em que houver membro titular da Comissão cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau, do servidor avaliado ou de sua chefia, esse deverá ser substituído em observância às disposições previstas no Código de Ética Profissional dos Servidores Cívicos do Estado do Espírito Santo.
- 1.3 O Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes etapas: inscrição, comprovação das informações declaradas e formalização de contrato.
- 1.4 As contratações temporárias serão admitidas em conformidade com a Lei Complementar nº 809/2015.
- 1.5 O requisito, atribuições do cargo, jornada de trabalho, subsídio e quantitativo de vagas para exercício do 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 As ofertas dos referidos cargos serão preenchidas de acordo com o interesse e conveniência da Administração.
- 1.8 O candidato que desejar interpor pedidos de esclarecimentos ou de impugnação deste Edital disporá do prazo compreendido entre a publicação do Edital e o dia anterior ao início das inscrições, ininterruptamente.
 - 1.8.1 Para os pedidos de esclarecimentos ou as argumentações para impugnação, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico E-Docs, conforme instruções constantes no manual específico que estará disponível no site www.selecao.es.gov.br.



- 1.8.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Pedidos inconsistentes ou intempestivos serão preliminarmente indeferidos.
 - 1.8.3 Todos os pedidos serão analisados e as justificativas das alterações do Edital, quando houver, serão divulgadas no site www.selecao.es.gov.br.
 - 1.8.4 Não será aceito pedido de esclarecimentos ou de impugnação do Edital via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
 - 1.8.5 Os pedidos dos candidatos cujo teor desrespeite a Comissão do Processo Seletivo serão preliminarmente indeferidos.
- 1.9 Casos ausentes e possíveis inconsistências deste Edital serão avaliados e deliberados pela Comissão do Processo Seletivo, a qual pode propor alterações revisões no Edital, sob forma de adendo, encaminhando o inteiro teor das alterações a todos os interessados por intermédio de publicação no endereço eletrônico www.selecao.es.gov.br, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, se necessário.

2 DAS ETAPAS

- 2.1 O processo seletivo compreenderá às 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 critérios de pontuação dispostos no ANEXO II deste edital. Esta etapa será totalmente informatizada.
 - b) **2ª Etapa – Comprovação das informações:** apresentação de documentos, títulos e experiência 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.** O não atendimento aos requisitos obrigatórios de ingresso estabelecidos para cada cargo, conforme dispostos no ANEXO I deste Edital, ou a não comprovação integral da qualificação e experiência profissional, conforme declarado no ato da inscrição, ou o 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 9 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, por conveniência, de forma unilateral pela Administração Pública, conforme art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 809/2015.

3 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas **exclusivamente** por meio eletrônico, no endereço eletrônico www.selecao.es.gov.br no período de **10 horas** do dia **09 de agosto de 2021** até às **23 horas e 59 minutos** do dia **18 de agosto de 2021**, observado o horário oficial de Brasília/DF.



- 3.2 Após a confirmação da inscrição no sistema, não há possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de informações.
- 3.3 Só será aceita 01 (uma) inscrição por CPF.
- 3.4 Somente serão aceitas as inscrições na forma prevista no item 3.1 deste Edital.
- 3.5 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.
- 3.6 Não serão aceitas inscrições condicionais, e-mail, ou outra forma não prevista neste Edital e fora do prazo estabelecido no item 3.1.
- 3.7 A ficha de inscrição deverá ser apresentada no momento da chamada para comprovação das informações declaradas.
- 3.8 O candidato é responsável pela veracidade e legitimidade das informações declaradas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará em imediata desclassificação do candidato, ou caso tenha sido selecionado, a extinção do contrato temporário, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 3.9 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 visualização da ficha de inscrição.
- 3.10 Será exigido como requisito mínimo para inscrição aqueles definidos no ANEXO I deste Edital.
- 3.11 Poderão participar deste Processo Seletivo Simplificado, os interessados que satisfaçam as condições expressas no presente Edital, seus anexos, demais elementos integrantes e legislação que rege a matéria, bem como que preencham os requisitos abaixo:
 - 3.11.1 Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
 - 3.11.2 Ter, na data de inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - 3.11.3 Possuir escolaridade e requisitos mínimos exigidos para a vaga, quando da inscrição;
 - 3.11.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, no caso de candidatos do sexo masculino, com as obrigações militares;
 - 3.11.5 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
 - 3.11.6 Não ter sido demitido do serviço público federal, estadual ou municipal, com impedimento de exercer a função pública;
 - 3.11.7 Não receber proventos de aposentadoria em cargo público;
 - 3.11.8 Não estar amparado pelo INSS e/ou IPAJM, recebendo auxílio doença

4 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1 As vagas respeitarão o percentual de 5% (cinco por cento) para contratação de Pessoa com Deficiência (PcD) na forma das Leis Estaduais nº 10.684, de 03 de julho de 2017; nº 7.050, de 03 de janeiro de 2002, e suas alterações, de acordo com a demanda por unidade.



- 4.2 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 na Lei Estadual nº 7.050, de 03 de janeiro de 2002, e suas alterações.
- 4.3 O laudo citado no item 4.2, deverá ser apresentado junto aos demais documentos comprobatórios na 2ª etapa.
- 4.4 Para comprovação da condição da deficiência, o candidato deverá apresentar laudo médico emitido no máximo 01(um) ano antes da data de sua convocação, que comprove sua aptidão a execução das atribuições do cargo.
- 4.5 A inobservância do disposto nos itens 4.2 e 4.3 acarretará na perda do direito à contratação na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).
- 4.6 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 4.7 O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 4.8 A(s) vaga(s) reservada(s) para candidato(s) com Deficiência (PcD), quando houverem, baseado no quantitativo de vagas para cada cargo está descrita no ANEXO III deste Edital.

5 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS OU INDÍGENAS

- 5.1 Os contratos respeitarão o percentual de 17% (dezesete por cento) para reserva aos negros na forma estabelecida na Lei Estadual nº 11.094 de 07 de janeiro de 2020.
- 5.2 Os contratos respeitarão o percentual de 3% (três por cento) para reserva de pessoa indígena na forma estabelecida na Lei Estadual nº 11.094 de 07 de janeiro de 2020.
- 5.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros ou indígenas, preenchendo a Auto Declaração de que é preto, pardo ou indígena, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE. A autodeclaração encontra-se no ANEXO VI deste Edital.
- 5.4 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.
 - 5.4.1 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.



- 5.4.2 Os candidatos que não forem reconhecidos como negros ou indígenas - cuja declaração resulte de erro, por ocasião de falsa percepção da realidade, não sendo, portanto, revestida de má fé, continuarão participando do processo seletivo em relação às vagas destinadas à ampla concorrência.
- 5.5 O candidato negro ou indígena concorrerá concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 5.6 O candidato negro ou indígena convocado para as vagas a ele destinadas e para as reservadas às pessoas com deficiência, convocado concomitantemente para o provimento dos cargos, deverá manifestar opção por uma delas.
- 5.7 Na hipótese de que trata o item 5.6, caso o candidato não se manifeste previamente, será nomeado dentro das vagas destinadas aos candidatos negros ou indígenas.
- 5.8 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.
- 5.9 Na hipótese de não haver número de candidatos negros ou indígenas suficientes 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.
- 5.10 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, exigida para todos os demais candidatos.
- 5.11 O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra ou indígena não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.
- 5.12 É vedada qualquer solicitação de reserva de vaga por parte do candidato após conclusão da inscrição ou participação do certame.
- 5.13 A(s) vaga(s) reservada(s) para candidato(s) negro(s) ou indígena(s), quando houverem, baseado no quantitativo de vagas para cada cargo está descrita no ANEXO III deste Edital.

6 DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1 O IEMA divulgará lista de classificação dos candidatos no endereço eletrônico www.selecao.es.gov.br.
- 6.2 Serão aplicados os critérios de desempate na seguinte ordem:
- maior soma de pontuação da experiência profissional, conforme previsto no Anexo II;
 - maior pontuação por qualificação profissional, conforme previsto no Anexo II;
 - maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

7 DA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS

- 7.1 O Processo Seletivo Simplificado utilizará as informações declaradas pelo candidato no ato da inscrição, as quais deverão ser comprovadas para efeitos de contratação.
- 7.2 **Esta etapa terá caráter classificatório e eliminatório.**



- 7.3 Para comprovação da experiência e qualificação profissional serão consideradas as exigências estabelecidas no item 7 e Anexo II do presente Edital.
- 7.4 Todas as chamadas para comprovação das informações declaradas serão divulgadas no endereço eletrônico www.selecao.es.gov.br respeitando a ordem de classificação.
- 7.5 A convocação para comprovação das informações declaradas ocorrerá por meio de ato específico que será publicado no endereço eletrônico www.selecao.es.gov.br.
- 7.5.1 A documentação comprobatória deverá ser enviada em formato *.pdf juntamente com o Anexo IV devidamente preenchido pelo candidato.
- 7.6 O candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado se não entregar a documentação completa nos prazos estipulados em ato específico, sendo limitado à data e horário determinados.
- 7.7 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 Seletivo Simplificado.
- 7.8 Serão consideradas para fins de pontuação: Experiência Profissional, Experiência de Estágio e Qualificação Profissional.**
- 7.8.1 **Não serão computados pontos ao item exigido como requisito.**
- 7.9 Serão consideradas como Experiência Profissional na área administrativa, as ocupações inseridas nos Grandes grupos/Grupos/Subgrupos, conforme item 7.9.1 informados no Livro 3 da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO/2002, instituída com base legal na Portaria Ministerial nº. 397, de 09 de outubro de 2002, do Ministério do Trabalho e Emprego. Endereço eletrônico: <http://www.mtebo.gov.br/cbosite/pages/downloads.jsf> (Livro 3)
- 7.9.1 Entende-se por Experiência Profissional na área administrativa, as ocupações elencadas nos:
- Grande Grupo 2/Grupo 25/Subgrupos 252 e 254 - Profissionais de Organização e Administração de Empresas e afins e Auditores Fiscais Públicos;
 - Grande Grupo 3/Grupo 35 – Técnicos de Nível Médio nas Ciências Administrativa;
 - Grande Grupo 4 - Trabalhadores de Serviços Administrativos.
- 7.9.2 Será considerado também como Experiência Profissional na área administrativa, as ocupações não elencadas no item 7.9.1, desde que a **declaração** apresentada pelo candidato contenha as atribuições da ocupação/cargo que comprove a experiência específica na área administrativa.
- 7.9.3 Entende-se por Poder Público, o conjunto de órgãos que integram a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.
- 7.9.4 O Poder Público poderá atuar no exercício de sua competência, de forma centralizada, o que se denomina Administração Direta.
- 7.9.5 O Poder Público também poderá atuar de forma descentralizada, o que se denomina Administração Indireta, que consiste no conjunto de pessoas jurídicas dotadas de personalidade jurídicas próprias, vinculadas à administração direta, têm a competência para o exercício de atividades administrativas, dentre as quais, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Autarquias, Fundações Públicas.



- 7.9.6 Entende-se por Iniciativa Privada, o conjunto de atividades e organizações constituídas sem participação do setor público. Embora seja um pilar da ordem econômica capitalista, nem sempre a iniciativa privada terá como finalidade o lucro, não se restringindo apenas a atividades econômicas.
- 7.9.7 A comprovação das informações declaradas, referentes ao **Anexo II**, quanto à Experiência Profissional se dará por meio de:
- 7.9.7.1 **I - Poder Público:**
- a) Declaração expedida pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, devidamente assinada pelo responsável, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão em que prestou serviço, **contendo as atribuições da ocupação/cargo que comprove a experiência específica, informando a data de início e a data fim – dia/mês/ano.**
- b) **Somente serão pontuadas as experiências profissionais dos últimos 10 (dez) anos até a data da publicação deste Edital.**
- 7.9.7.2 **II - Iniciativa Privada:**
- a) Declaração **contendo as atribuições da ocupação/cargo que comprove a experiência específica, informando a data de início e a data fim – dia/mês/ano**, devidamente assinada pelo responsável, contendo obrigatoriamente o CNPJ do empregador, o nome do cargo ocupado pelo candidato **acrescido de cópia de contrato de trabalho ou da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho).**
- b) **Somente serão pontuadas as experiências profissionais dos últimos 10 (dez) anos até a data da publicação deste Edital.**
- 7.9.7.3 **III – Prestação de serviço como AUTÔNOMO, no Poder Público ou Iniciativa Privada:**
- a) Recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibo do período trabalhado como autônomo; **E**
- b) Declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso – dia/mês/ano), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades, emitida por órgão de pessoal/recursos humanos ou autoridade responsável pela contratação ou beneficiário.
- c) **Somente serão pontuadas as experiências profissionais dos últimos 10 (dez) anos até a data da publicação deste Edital.**
- 7.9.8 No caso de contrato em vigor (carteira assinada com data de início – dia/mês/ano, e sem data de saída), o candidato deverá incluir também na declaração especificada no inciso II do item 7.9.5, a data do término ou atesto de continuidade do contrato.
- 7.9.8.1 Para fins deste processo seletivo **não** serão aceitas declarações atestadas/assinadas pelo próprio candidato.
- 7.9.9 Para comprovação do exercício de atividade profissional, não será considerado período concomitante, que gere sobreposição de tempo.



- 7.9.10 As experiências do contrato de menor aprendiz na área administrativa serão consideradas para fins de comprovação de tempo de Experiência Profissional.
- 7.9.11 As experiências de estágio serão pontuadas em item específico, conforme item 7.10, e **não** serão consideradas para fins de comprovação de tempo de experiência profissional.
- 7.9.12 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 (6º ao 9º ano), na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, conforme art. 1º da Lei Federal nº 11.788/2008.
- 7.9.13 Serão consideradas para fins de pontuação, experiências de estágio realizadas nos **últimos 05 (cinco) anos, contados até a data da publicação deste Edital.**
- 7.9.14 A comprovação das informações declaradas, a qual se refere a Experiência de Estágio, se dará por meio de:
- 7.9.14.1 I - **Poder Público: (o documento fornecido a título de comprovação, deverá informar a data de início e a data fim do estágio – dia/mês/ano; e atividades realizadas:**
- a) Termo de rescisão de estágio; **E/OU**
 - b) Declaração que comprove a experiência de estágio específica, pelo Poder Público Federal, Estadual, Distrito Federal ou Municipal, devidamente assinada e carimbada pela autoridade competente, ou pelo responsável pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos.
- 7.9.14.2 II – **Iniciativa Privada: (o documento fornecido a título de comprovação, deverá informar a data de início e a data fim do estágio – dia/mês/ano; e atividades realizadas:**
- a) Termo de rescisão de estágio; **E/OU**
 - b) Declaração que comprove a experiência de estágio específica, devidamente assinada e carimbada pelo responsável, contendo obrigatoriamente o CNPJ da concedente.
- 7.10 A comprovação das informações declaradas, referentes ao Anexo II, quanto à Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Nível Superior se dará por meio de:
- 7.10.1 I – Cursos técnicos:
- a) Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível técnico na área administrativa, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação, conforme legislação vigente
 - b) Somente serão pontuados os cursos concluídos até a data da publicação deste Edital.**
- 7.10.1.1 II- Certificações e cursos avulsos (nas áreas de administração, ambiental e informática)
- a) Certificado nas áreas solicitadas conforme Anexo II, contendo obrigatoriamente as especificações do curso (período de realização, carga horária e conteúdo programático), CNPJ da Instituição de Ensino/Empresa devidamente assinado e carimbado e/ou com código de autenticação do certificado.
 - b) Somente serão pontuados os cursos concluídos até a data da publicação deste Edital.**



7.10.1.2 III – Cursos de nível superior:

- a) Certificado de conclusão ou diploma, de curso de nível superior, devidamente registrado, de uma instituição pública ou privada reconhecido pelo Ministério da Educação, conforme legislação vigente.
- b) **Somente serão pontuados os cursos concluídos até a data da publicação deste Edital.**

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

7.10.3 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, e legislação vigente.

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

7.12 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 Seletivo Simplificado.

7.13 A classificação do candidato para o cadastro de reserva não assegura a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, para atender às necessidades do IEMA, ao longo da vigência do processo seletivo, observado o disposto no item 10.1.

7.14 Após análise da comprovação de títulos das informações declaradas no ato da inscrição, não há possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de informações.

8 DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

8.1 Os pedidos de reconsideração acerca dos resultados das comprovações de informações declaradas deverão ser dirigidos à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar do dia útil posterior à data de publicação do resultado.

8.2 O procedimento para envio do pedido de reconsideração será estipulado em ato específico que será publicado no endereço eletrônico www.selecao.es.gov.br.

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

8.4 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.

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

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, quando da contratação;



- 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, companheira (o) ou de parentes de até terceiro grau civil.
- 9.3 Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação do original **ou cópia legível autenticada em cartório** para conferência dos seguintes documentos:
- a) **Original** da documentação comprobatória das informações declaradas no ato de inscrição
 - b) **Original** Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição da mesma;
 - c) **Original** Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro e último emprego;
 - d) **Original** PIS/PASEP (se possuir)
 - e) **Original** Comprovante de residência (conta de água, energia elétrica ou telefone);
 - f) **Original** do comprovante de conta bancária do BANESTES (se possuir);
 - g) **Original** do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Corporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;
 - h) **Original** do Certidão de nascimento ou casamento;
 - i) **Original** do Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos
 - j) **Original** do Atestado de médico do trabalho declarando a aptidão do candidato ao desempenho da função profissional.
 - k) **Original** do Título de Eleitor;
 - l) Comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita;
 - m) Certidões negativa criminal e de quitação eleitoral da Justiça Eleitoral
 - n) Qualificação Cadastral (acessar o endereço eletrônico www.esocial.gov.br ir no menu “consulta qualificação cadastral” e imprimir o comprovante);
 - o) Certidões negativas da Justiça Militar da União e da Justiça Militar Estadual do Espírito Santo, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino
 - p) 01 (uma) foto 3x4 recente;
 - q) Certidões negativas da Justiça Federal do Espírito Santo, Cível e Criminal
 - r) Certidões negativas da Justiça Estadual do Espírito Santo, Cível e Criminal
 - s) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de residência do candidato.



- 9.4 No momento da formalização do contrato o candidato deverá declarar que:
- a) Não percebe proventos de aposentadoria em cargos públicos.
 - b) Não acumula cargos públicos.
 - c) Não está amparado pelo INSS e/ou IPAJM, recebendo auxílio doença
 - d) Não está respondendo e não sofreu nenhuma penalidade decorrente de sindicância e/ou inquérito administrativo realizado em Entidade de Direito Público, Federal, Estadual ou Municipal.
- 9.5 Na hipótese de não comparecimento para fins de formalização de contrato na data e horário marcado pelo IEMA, 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 qualquer tempo, conforme Art. 14 da Lei Complementar 809/2015:
- a) pelo término do prazo contratual;
 - b) por iniciativa do contratado;
 - c) por conveniência da administração;

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- 11.1 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a partir da data de divulgação do resultado final.
- 11.2 O Contrato de Prestação de Serviço será firmado por um prazo de 12 (doze) meses, conforme previsto §2º do art. 17 da Lei Complementar 809/2015.
- 11.3 Os casos omissos serão avaliados pelo IEMA, conforme item 1.2.

Cariacica, 03 de agosto de 2021

ALAIMAR RIBEIRO RODRIGUES FIUZA

Diretor Presidente – IEMA



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\$ 1.889,72 + R\$ 300,00 (auxílio alimentação).
Carga horária: 40 horas.
Vaga: 38 + CR

ANEXO II – EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

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	16 pontos		
TOTAL	38 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 avulso na área Ambiental com duração mínima de 20 (vinte) horas por certificado e ministrado por instituição oficial de ensino.	1pt/a cada 20 horas	4	4,0
E) Certificado de curso avulso 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	16 PONTOS		
A - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – NÍVEL MÉDIO			
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR MÁXIMO DE EXPERIÊNCIA		
Exercício de atividade profissional na Administração Pública e/ou na iniciativa privada, até a data da inscrição.	<u>01 (um) ponto a cada seis meses completos de trabalho, limitado aos últimos 10 anos.</u>		
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		
B - 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 DE ESTÁGIO	2 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	35	Jardim América - Cariacica
Parque Estadual de Itaúnas e APA de Conceição da Barra – PEI	01	Município de Conceição da Barra
Parque Estadual Paulo Cesar Vinha – PEPCV	01	Município de Guarapari
Parque Estadual de Pedra Azul - PEPAZ	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 7.9.7 deste Edital.		

ANEXO III– QUADRO DE VAGAS

CARGO	LOCALIZAÇÃO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA - AC	VAGAS RESERVADAS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA – PCD 5%	VAGAS RESERVADAS CANDIDATOS NEGROS – CN 17%	VAGAS RESERVADAS CANDIDATOS INDÍGENAS – CI 3%	TOTAL DE VAGAS
Assistente de Suporte em Desenvolvimento Ambiental e Recursos Hídricos	SEDE	26 + CR	2+ CR	6 + CR	1 + CR	35 + CR
	PEI	1 + CR	*	*	*	1 + CR
	PEPCV	1 + CR	*	*	*	1 + CR
	PEPAZ	1 + CR	*	*	*	1 + CR



ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

Obs: Todos os documentos devem estar em formato *.pdf para realização de upload no endereço eletrônico <https://acessocidadao.es.gov.br>

Nome do Candidato: _____

Nº de Inscrição: _____

Unidade Administrativa: () SEDE () PEI () PEPCV () PEPAZ

Assinale com um X os documentos encaminhados para 2ª ETAPA, para candidatos convocados:

() Ficha de Inscrição/Comprovante de Inscrição;

() Carteira de Identidade (RG);

() Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e Comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo endereço eletrônico da Receita Federal;

() Diploma devidamente registrado ou do certificado de conclusão de curso de nível médio e superior, se for o caso, acompanhado de histórico;

() Comprobatória de Qualificação (títulos e cursos) e Experiência Profissional (carteira e declarações), informado no ato da inscrição e utilizada para pontuar, em conformidade com o preconizado no item 7. do edital;

() Documentação Comprobatória dos requisitos obrigatórios de ingresso, conforme ANEXO I;

() Currículo Resumido.

IDENTIFICAÇÃO DOS COMPROVANTENS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Para fim de verificação das informações prestadas no ato da inscrição, os documentos comprobatórios deverão ser identificados e correlacionados com as tabelas abaixo, que deverão ser preenchidas conforme as instruções abaixo.

TABELA I - TÍTULOS

Categoria	Quantidade de comprovantes
Alínea A – Nível Superior	
Alínea B – Curso de nível técnico na área administrativa	
Alínea C – Certificado de curso avulso na área administrativa	
Alínea D– Certificado de curso avulso na área ambiental	
Alínea E – Certificado de curso avulso na área de informática	



TABELA II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa ou instituição	Código da atividade	Data de ingresso	Data de saída	Quantidade de meses de trabalho

A tabela II – Experiência profissional nos últimos 10 (dez) anos deverá ser preenchida conforme as seguintes orientações:

- Coluna “**empresa ou instituição**”: deverá ser informado o nome da empresa ou instituição onde exerceu atividade profissional;
- Coluna “**código da atividade**”: deverá ser informado o código correspondente ao tipo de exercício de atividade profissional, que poderá ser: 01 - exercício de atividade em instituição pública; 02 - exercício de atividade em empresa/instituição privada; 03 - exercício de atividade/serviços prestados como autônomo; 04 - exercício de atividade na qualidade de menor aprendiz; 05 – experiência de estágio nos últimos 5 (cinco) anos
- Coluna “**data de ingresso**”: deverá ser informado a data de ingresso na empresa ou instituição descrita na linha;
- Coluna “**data de saída**”: deverá ser informado a data de saída da empresa ou instituição descrita na linha. Caso o profissional ainda permaneça exercendo a função, deverá ser informada a data do último mês válido para contagem de pontos;
- Coluna “**quantidade de meses de trabalho**”: deverá ser informado a quantidade de meses de trabalho no exercício de atividade profissional na empresa ou instituição descrita na linha, devendo ser considerado como um mês 30 dias, limitados a 10 (dez) 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 _____.

Assinatura do candidato(a)



ANEXO VI – AUTO DECLARAÇÃO DE COR/ETNIA

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF _____, residente e domiciliado (a) na cidade de _____, Rua _____ nº _____, declaro para os devidos fins e sob as penas da lei em conformidade com a classificação do IBGE, que sou:

Preto(a)

Pardo(a)

Indígena

Declaro estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Declaro estar ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes poderão implicar na eliminação do(a) candidato(a) do processo seletivo e ainda na rescisão do contrato administrativo de prestação de serviço.

Local _____.

Data ____/____/____.

Assinatura do candidato(a)