

**Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo - IPAJM -**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/IPAJM Nº 01/2019**

**ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, PARA OS CARGOS DE ANALISTA PREVIDENCIÁRIO, MÉDICO PERITO PREVIDENCIÁRIO E ASSISTENTE PREVIDENCIÁRIO, COM BASE NO ART. 17 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 809/2015.**

O **PRESIDENTE EXECUTIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - IPAJM**, no uso da atribuição legal que lhe foi conferida pela Lei nº 282/2004, 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 Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária de Analista previdenciário, Médico Perito Previdenciário e Assistente Previdenciário para atender às necessidades do IPAJM - Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo.

1.2 Caberá ao IPAJM a Coordenação Geral do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, por meio de Comissão de Recrutamento, Seleção e Contratação, em regime de designação Temporária, para o cargo de Analista Previdenciário, Médico Perito Previdenciário e Assistente Previdenciário a ser instituída pelo Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo, em portaria própria.

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 por um dos membros, em observância às disposições previstas no Código de Ética Profissional dos Servidores Cíveis 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 809/2015.

**2. DA VAGAS**

2.1. Os cargos, os requisitos, o subsídio, a carga horária e as vagas, constam no quadro abaixo:

CARGO	REQUISITOS	SUBSÍDIO	CH	VAGAS
A N A L I S T A PREVIDENCIÁRIO - ADMINISTRAÇÃO	Nível Superior em Administração	R\$ 5.360,21 + R\$ 300,00 ( A u x í l i o Alimentação)	40h	01
A N A L I S T A PREVIDENCIÁRIO - ECONOMIA	Nível Superior em Ciências Econômicas	R\$ 5.360,21 + R\$ 300,00 ( A u x í l i o Alimentação)	40h	01
A N A L I S T A PREVIDENCIÁRIO - CONTABILIDADE	Nível Superior em Ciências Contábeis	R\$ 5.360,21 + R\$ 300,00 ( A u x í l i o Alimentação)	40h	02
MÉDICO PERITO PREVIDENCIÁRIO	Nível Superior em Medicina, com especialização em Ortopedia, Perícia Médica ou Medicina do Trabalho, com inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM	R\$ 5.360,21 + R\$ 150,00 ( A u x í l i o Alimentação)	20h	01
A S S I S T E N T E PREVIDENCIÁRIO	Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível médio.	R\$ 2.389,11 + R\$ 300,00 ( A u x í l i o Alimentação)	40h	07

2.2 A remuneração por subsídio encontra-se devidamente regulamentada na Lei Complementar nº 891/2018.

2.3. Os contratos respeitarão a proporção de 10x1 para contratação de Pessoa com Deficiência (PcD) na forma Lei Estadual nº 7.050, de 03 de janeiro de 2002, e suas alterações, de acordo com a demanda por unidade.

2.4 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 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 à provável causa da deficiência e sua correlação, conforme legislação vigente.

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

2.6 A inobservância do disposto nos itens 2.4 e 2.5 acarretará a perda do direito à contratação na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

**3. DAS ATRIBUIÇÕES**

3.1 São atribuições inerentes aos cargos:

CARGO	ATRIBUIÇÕES
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	Desenvolver estudos e projetos, coletar dados e proceder à tabulação, elaborar relatórios específicos; Formular, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos de natureza técnico-científica, assessorar, assistir, apreciar e/ou executar trabalhos de natureza complexa nas atividades do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo; Coordenar e formular estudos e projetos relativos ao Sistema Único de Gestão Previdenciária, compreendendo os 03 (três) Poderes; Elaborar metodologia e gerir a elaboração de pesquisas, estudos estatísticos e projetos de natureza institucional e organizacional; Promover e supervisionar, levantar, analisar e consolidar dados e gerar informações para a elaboração de planos, programas e projetos, afetos à área de atuação do IPAJM; Emitir pareceres técnicos específicos, de acordo com a amplitude e complexidade de sua atuação; Instruir e orientar estagiários e apoio técnico nos trabalhos a serem desenvolvidos; Auditar os cálculos da folha de benefícios, auditar os cálculos da folha de pagamento e das contribuições previdenciárias, junto aos órgãos dos 03 (três) Poderes da Administração pública estadual; Orientar a aplicabilidade da legislação cabível e relatar distorções de cálculos encontradas; Participar da elaboração da proposta orçamentária e nos estudos da composição da receita e despesa da autarquia; orientar a organização e constituições do acervo histórico documental do Instituto; Analisar as necessidades de informações das diversas áreas, seus agrupamentos e relacionamento; Definindo a organização das bases de dados do Instituto e promovendo o seu controle e gerenciamento. Implementar programas de trabalho, com vistas ao desenvolvimento humano, técnico e profissional; Desempenhar outras atribuições de acordo com a sua unidade e natureza de trabalho, conforme determinação superior e de acordo com a sua área de formação; Conduzir veículos, desde que habilitado, conforme as normas das leis de trânsito, para fins de desempenho de suas atividades.

MÉDICO PERITO PREVIDENCIÁRIO	Desenvolver as atribuições do cargo de acordo com a formação profissional; Revisar e executar trabalhos relacionados com a defesa e proteção da saúde dos servidores estaduais e dependentes; Realizar perícias médico-administrativas e previdenciárias. Presidir e fazer parte de juntas médicas; Examinar os beneficiários do regime para efeitos de licença, fornecendo pareceres técnicos, examinar e emitir laudos para fins previdenciários e assistenciais; desempenhar outras atribuições de acordo com a sua unidade e natureza de trabalho, conforme determinação superior e de acordo com a sua área de formação; Conduzir veículos, desde que habilitado, conforme as normas das leis de trânsito, para fins de desempenho de suas atividades.
ASSISTENTE PREVIDENCIÁRIO	Desempenhar atividades de apoio técnico e operacional às áreas do IPAJM; Acompanhar, controlar e executar atividades relacionadas com as funções de informática, administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, bem como as de desenvolvimento organizacional e suporte administrativo, Atuar em comissões, grupos de estudos ou de trabalhos quando designado; Auxiliar a chefia em assuntos de sua competência; Auxiliar a emissão de relatórios técnicos e informações; Elaborar e conferir cálculos diversos; Elaborar, revisar, reproduzir, expedir e arquivar documentos e correspondências; Receber, cadastrar, controlar, distribuir e analisar processos administrativos, realizar trabalhos que exijam conhecimentos de informática; Atender ao público; Realizar atividades inerentes ao reconhecimento de direitos previdenciários sob a responsabilidade do IPAJM; Realizar atividades inerentes à tramitação e movimentação de processos e documentos previdenciários; Instruir e examinar, sob supervisão, informações e processos de natureza técnica que lhe sejam distribuídos; Realizar estudos, pesquisas e levantamentos de informações; Elaborar minutas de editais, contratos, convênios e demais atos administrativos e normativos; Executar atividades de orientação, informação e conscientização previdenciária; Executar atividades correlatas, conforme sua área de atuação e formação; Conduzir veículos desde que habilitado conforme as normas das leis de trânsito, para fins de desempenho de suas atividades.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

2

4.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas **exclusivamente** por meio eletrônico, no endereço eletrônico [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br) no período de **10 horas** do dia **16 de dezembro de 2019** até as **17 horas** do dia **19 de dezembro de 2019**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.2. Após a confirmação da inscrição no sistema, não há possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de informações.

4.3 Só será aceita 01 (uma) inscrição por CPF.

4.4. Somente serão aceitas as inscrições na forma prevista no item 4.1 deste Edital.

4.5 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.

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

4.7 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.

4.8. Será exigido como requisito mínimo para inscrição a comprovação de Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível médio ou superior, de acordo com o requisito do cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação, conforme legislação vigente.

#### 5. DA CLASSIFICAÇÃO

3

5.1 O IPAJM divulgará lista de classificação dos candidatos no endereço eletrônico [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br).

5.2 Serão aplicados os critérios de desempate na seguinte ordem:

a) maior soma de pontuação da experiência profissional e/ou de estágio declarada;

b) maior pontuação na educação profissional técnica de nível médio e de nível superior;

c) maior idade.

#### 6. DA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS

6

6.1. Nessa etapa deverão ser comprovadas as informações declaradas no ato da inscrição. Os candidatos serão convocados para comparecer com documentos comprobatórios exigidos. A convocação será feita através de Edital próprio, publicado no Diário Oficial do Estado e divulgado nos sites: [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br) e [www.ipajm.es.gov.br](http://www.ipajm.es.gov.br), obedecendo aos critérios de ordem de classificação por cargo.

6.2. Para comprovação dessa etapa, o candidato poderá pontuar um total máximo de 100 (cem) pontos, mesmo que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

6.3. Essa etapa possui caráter eliminatório.

6.4. Para essa etapa deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Ficha de inscrição;

b) Carteira de Trabalho Profissional (CTPS) (original);

c) Laudo Médico - se Pessoa com Deficiência (PcD);

d) Comprovante de escolaridade devidamente registrado;

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

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

g) Documentações necessárias ao cumprimento de pré-requisitos inerentes ao cargo a que concorre.

6.5 A apresentação inadequada dos documentos descritos no item 6.4 deste Edital e/ou a não comprovação dos requisitos, experiência profissional e qualificação profissional incorrerão na imediata ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO do processo seletivo.

6.6. Em caso de impossibilidade de comparecimento do candidato nessa etapa é facultativo ao mesmo nomear procurador com firma devidamente reconhecida em cartório para apresentação de documentação comprobatória, respeitada a data de convocação para essa apresentação.

6.7 O não comparecimento do candidato ou de seu procurador nessa ETAPA implicará na imediata ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO do Processo Seletivo.

#### 7. CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO

7.1. Para os cargos de **Analista Previdenciário** e **Médico Perito Previdenciário**, a avaliação de títulos consistirá em duas etapas:

Áreas	Pontos
I - Qualificação Profissional	50
II - Experiência Profissional	50
Total	100

7.2 A Discriminação, o valor em pontos e as formas de comprovação referente à Qualificação Profissional, para os cargos mencionados no item



**Explore outros mundos!**  
**Biblioteca Pública do Espírito Santo**  
**Telefone: 3137.9351**

7.1, serão:

Discriminação	Pontos
AREA I - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL Diploma de curso de Mestrado (título de mestre) na área em que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	16
Diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área em que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	14
Curso com duração superior ou igual a 180 horas na área de conhecimento correspondente ao cargo em disputa e/ou no âmbito da formação profissional.	10
Curso com duração superior ou igual a 80 horas na área de conhecimento correspondente ao cargo em disputa e/ou no âmbito da formação profissional.	06
Curso com duração superior ou igual a 40 horas na área de conhecimento correspondente ao cargo em disputa e/ou no âmbito da formação profissional.	04
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>

7.3 A discriminação, o valor em pontos e as formas de comprovação referente à Experiência Profissional, para os cargos mencionados no item 7.1, serão:

Discriminação	Pontos
ÁREA II - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL TEMPO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL COM VÍNCULO EMPREGATÍCIO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (DIRETA E INDIRETA) OU NA ÁREA PRIVADA, CORRESPONDENTE AO CARGO	
De 06 meses a 11 meses e 29 dias	7
De 12 meses a 23 meses e 29 dias	14
De 24 meses a 35 meses e 29 dias	21
De 36 meses a 47 meses e 29 dias	28
De 48 meses a 59 meses e 29 dias	35
De 60 meses a 71 meses e 29 dias	42
De 72 meses em diante	50

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

7.5. As experiências profissionais em entidades não governamentais que prestam serviços públicos deverão ser contabilizadas como tempo de

atividade na Área Privada.

7.6. Para o cargo de **Assistente Previdenciário**, a avaliação de títulos consistirá em duas etapas:

Áreas	Pontos
I - Qualificação Profissional	50
II - Experiência Profissional	50
<b>Total</b>	<b>100</b>

7.7 A Discriminação, o valor em pontos e as formas de comprovação referente à Qualificação Profissional, para os cargos mencionados no item 7.6, serão:

Discriminação	Pontos
AREA I - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL Curso de Graduação em qualquer área de conhecimento.	20
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.	16
Curso na área de informática (Sistema Operacional Windows, Pacote MS Office, BS Office, e demais cursos oficiais da Microsoft), com duração mínima de 20 horas.	07
Cursos livres na área de conhecimento correspondente ao cargo em disputa e/ou no âmbito da formação profissional), com duração mínima de 20 horas.	07
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>

7.8 A discriminação, o valor em pontos e as formas de comprovação referente à Experiência Profissional, para os cargos mencionados no item 7.6, serão:

ÁREA II -	Discriminação	Pontos
EXPERIÊNCIA DE ESTÁGIO	TEMPO DE ESTÁGIO NO PODER PÚBLICO, a partir de 06 meses (somente estágios realizados a partir de 26 de setembro de 2008 e em área compatível com as atribuições do cargo)	10
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	TEMPO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL COM VÍNCULO EMPREGATÍCIO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (DIRETA E INDIRETA) OU NA ÁREA PRIVADA, CORRESPONDENTE AO CARGO	
	De 06 meses a 11 meses e 29 dias	5
	De 12 meses a 23 meses e 29 dias	11
	De 24 meses a 35 meses e 29 dias	17
	De 36 meses a 47 meses e 29 dias	22
	De 48 meses a 59 meses e 29 dias	27
	De 60 meses a 71 meses e 29 dias	32
	De 72 meses em diante	40

7.9. Na contagem geral dos títulos apresentados não serão computados os

Vitória (ES), Segunda-feira, 16 de Dezembro de 2019.

pontos que ultrapassem o limite de cada Área.

7.10. Somente serão considerados, para fins de pontuação, os cursos realizados na modalidade presencial ou na modalidade EAD, fornecidos por Instituições públicas e/ou privadas que tenham certificação/reconhecimento.

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

7.12. 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 9394/96.

7.13. Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Doutorado e Mestrado) só serão considerados se concluídos até o ato da inscrição e cumpridas às exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE), de acordo com a resolução em que se enquadrar: Res. Nº 12/83; ou Res. Nº 03/99; ou Res. Nº 01/01; ou Res. Nº 01/07.

7.14. Para a avaliação da EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL serão aceitos os seguintes documentos comprobatórios:

I. Para exercício de atividade em empresa/instituição privada, deverá ser apresentado: Carteira de trabalho e previdência social (original) ou declaração de tempo de serviço expedida por órgão ou empresa que trabalhou ou trabalha, constando carimbo da Empresa/Instituição com CNPJ.

II. 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) e o cargo exercido. Sob hipótese alguma serão aceitas declarações ou certidões de tempo de serviço expedidas por postos de saúde, coordenações de unidades hospitalares, coordenação de unidades escolares ou qualquer outro não especificado neste item.

III. 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), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.

7.15. Não serão computadas como EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL o tempo de estágio para os cargos de Analista Previdenciário e Médico Perito Previdenciário, monitoria, voluntariado ou como Sócio Proprietário, para todos os cargos.

7.16 Programas de Residência Médica, devidamente reconhecido pelo MEC poderão ser contabilizados como tempo de serviço.

7.17. Para comprovação do exercício de atividade profissional, não será considerada sobreposição de tempo (concomitância de tempo de serviço).

7.18. Somente serão validadas as comprovações de EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL que especificarem dia/mês/ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço.

7.19. No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem baixa sem data de saída) o candidato deverá apresentar por meio de declaração da empresa a data do término ou a continuidade do contrato.

7.20. Em caso de impossibilidade de comparecimento do candidato nessa etapa é facultativo ao mesmo nomear procurador com firma devidamente reconhecida em cartório para apresentação de documentação comprobatória, respeitado a data de convocação para essa apresentação e recurso caso necessária.

7.21. As convocações para comprovação dos requisitos e experiência profissional poderão ocorrer a qualquer tempo durante a vigência desse Edital.

## 8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1. Quanto ao resultado da análise de documentação comprobatória da experiência e qualificação profissional:

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

8.1.2. Após análise dos recursos, o resultado final será expresso pela classificação e divulgado por meio de publicação no Diário Oficial do Estado e no site [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br).

## 9. DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

1  
2  
3  
4  
5

9.1 Os pedidos de reconsideração acerca os resultados das comprovações de informações declaradas deverão ser dirigidos à Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de 2 (dois) dias **a contar do dia útil posterior** à data de publicação do resultado.

9.2 O procedimento para envio do pedido de reconsideração será estipulado em ato específico que será publicado no endereço eletrônico [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br).

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

9.4 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.

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

## 10. DA CHAMADA

10.1 A chamada dos candidatos classificados para ocuparem as vagas, será efetuada pelo IPAJM, de acordo com a classificação, por meio de Edital de Convocação (publicado no Diário Oficial do Estado).

10.2 O candidato convocado deverá comparecer em data e local definido pela Subgerência de Recursos Humanos - SRH/IPAJM, após a publicação no DIO/ES munido de toda a documentação exigida para o ato, conforme item 11.

10.3 O não comparecimento do candidato classificado no momento da chamada implicará em sua desistência, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

## 11. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 São requisitos para contratação:

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

9

9.1

11.2 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.

11.3 Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação de **original ou cópia legível autenticada em cartório** para conferência dos seguintes documentos:

- Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível médio ou nível Superior, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação, conforme legislação vigente;
- CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita;
- Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição da mesma;
- Título de Eleitor;
- Certidões negativa criminal e de quitação eleitoral da Justiça Eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais> e <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego;
- PIS/PASEP (se possuir), ou o extrato da Caixa Econômica Federal e/ou do Banco do Brasil, emitido nas Agências Bancárias;
- Qualificação Cadastral (acessar o endereço eletrônico [www.esocial.gov.br](http://www.esocial.gov.br) ir no menu "consulta qualificação cadastral" e imprimir o comprovante);
- Comprovante de residência (conta de água, energia elétrica ou telefone);
- Comprovante de conta bancária do BANESTES (se possuir);
- Certificado de Reservista ou de Dispensa de Corporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;
- Certidões negativas da Justiça Militar da União e da Justiça Militar Estadual do Espírito Santo, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino (<http://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>);
- Certidão de nascimento ou casamento;
- 01 (uma) foto 3x4 recente;
- Currículo atualizado contendo o e-mail e telefone;
- Atestado emitido por médico do trabalho declarando a aptidão do candidato ao desempenho da função profissional;
- Certidões negativas da Justiça Federal do Espírito Santo, Cível e Criminal ([http://www2.jfes.jus.br/jfes/certidao/emissao\\_cert.asp](http://www2.jfes.jus.br/jfes/certidao/emissao_cert.asp));
- Certidões negativas da Justiça Estadual do Espírito Santo, Cível e Criminal (<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm> - escolher a opção 1ª e 2ª instancia uma de cada vez);
- Documentação comprobatória das informações declaradas no ato de inscrição, a que se refere o item 4 deste Edital;
- Ficha de inscrição.

11.4 No momento da formalização do contrato o candidato deverá declarar a **não acumulação** de cargos públicos (Anexo II).

11.5 No momento da formalização do contrato o candidato deverá declarar a **não percepção** de proventos de aposentadoria em cargos públicos (Anexo II).

11.6 Na hipótese de não comparecimento para fins de formalização de contrato na data e horário marcado pelo IPAJM, o candidato será automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado.

11.7 Caso o candidato firmar contrato e não assumir exercício na data estabelecida, o contrato será **rescindido automaticamente**.

12

### 12. DA CESSAÇÃO DO CONTRATO TEMPORÁRIO

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

- pelo término do prazo contratual;
- por iniciativa do contratado;
- por conveniência da administração.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

13.1. Para o cargo de Analista Previdenciário e Médico Perito Previdenciário, este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, a partir da data de divulgação do resumo do resultado final.

13.2. Para o cargo de Assistente Previdenciário, este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 36 meses.

13.3 O Contrato de Prestação de Serviço para os cargos de Analista Previdenciário e Médico Perito Previdenciário será firmado por um prazo de 12 (doze) meses conforme previsto no art. 2º, VII da Lei Complementar 809/2015, podendo sua vigência ser prorrogada, por igual período.

13.4 O Contrato de Prestação de Serviço para o cargo de Assistente Previdenciário será firmado por um prazo de 36 (trinta e seis) meses conforme previsto no art. 2º, IX da Lei Complementar 809/2015.

13.5. Os casos omissos serão avaliados pela IPAJM, conforme item 1.2.

**Vitória/ES, 13 de dezembro de 2019.**

**JOSÉ ELIAS DO NASCIMENTO MARÇAL**

Presidente Executivo IPAJM

### ANEXO I

### DECLARAÇÃO

Eu ....., portador (a) do CPF Nº .....e RG Nº ....., declaro junto ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO que não exerço cargo, emprego ou função pública (Federal, Estadual ou Municipal) cuja acumulação seja vedada nos termos do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, do art. 222 da Lei Complementar nº 46/94 e do Decreto nº 2724-R:

**Art. 222** - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto de:

- dois cargos de professor;
- um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- dois cargos privativos de profissionais da saúde, com profissão regulamentada.

Estou ciente de que a licença sem vencimentos de cargo efetivo não descaracteriza a hipótese de acúmulo, de acordo com a Súmula 246 do TCU:

O fato de o servidor licenciar-se, sem vencimento, do cargo público ou emprego que exerça em órgão ou entidade da administração direta ou indireta não o habilita a tomar posse em outro cargo ou emprego público, sem incidir no exercício cumulativo vedado pelo artigo 37 da Constituição Federal, pois que o instituto da acumulação de cargos se dirige à titularidade de cargos, empregos e funções públicas, e não apenas à percepção de vantagens pecuniárias.

Vitória (ES), .....de .....de 20.....

Assinatura do Candidato

### DECLARAÇÃO

Eu ....., portador (a) do CPF Nº .....e RG Nº ....., declaro junto ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO que não recebo proventos de aposentadoria em cargo público.

Vitória (ES), .....de .....de 20.....

Assinatura do Candidato

**Protocolo 548512**

### PORTARIA Nº 1700 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2019

TRANSFERIR o 2º SARGENTO PM **JORGE PEREIRA BARBOSA**, NF 806071-1, da situação de Reserva Remunerada para a Reforma "EX-OFFICIO" a contar de 14 de outubro de 2019, conforme o disposto no Art. 11, caput, c/c inciso IV do Art. 12, todos da Lei Complementar nº 420/2007, alterada pelas Leis Complementares nº 745/2013 e nº 747/2013. **(Processo: 35796030)**

**JOSÉ ELIAS DO NASCIMENTO**

**MARÇAL**

Presidente Executivo

**Protocolo 548369**

### PORTARIA Nº 1701 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2019

TRANSFERIR para a RESERVA REMUNERADA "ex-officio", o 2º SARGENTO PM **CARLOS ALBERTO COELHO ALVIM**, NF 831351-1, a contar de 28/02/2018, percebendo seus proventos integrais na modalidade de remuneração por subsídio na referência 15, na sua própria graduação, conforme disposto no Art.16 e haver incidido no Art. 17, § 7º c/c o Art. 25, caput e parágrafo único da Lei Complementar nº 420/2007, alterada pelas Leis Complementares nº 745/2013 e nº 747/2013. **(Processo: 85961957)**

**JOSÉ ELIAS DO NASCIMENTO**

**MARÇAL**

Presidente Executivo

**Protocolo 548370**

### PORTARIA Nº 1702 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2019

REFORMAR "EX-OFFICIO" o 2º SARGENTO PM **LUIZ CLAUDIO SILVA**, NF 845192-1, a contar de 10/07/2017, percebendo seus proventos na modalidade de remuneração por subsídio, proporcional a (28/30 avos) na sua própria graduação, na referência 13, conforme disposto no Art. 11, caput, c/c Art. 12, inciso V, e Art.15, inciso I, todos da Lei Complementar nº 420/2007, alterada pelas Leis Complementares nº 592/2011, nº 745/2013 e nº 747/2013. **(Processo: 84719370)**

**JOSÉ ELIAS DO NASCIMENTO**

**MARÇAL**

Presidente Executivo

**Protocolo 548371**

### PORTARIA Nº 1704 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2019

TRANSFERIR para a RESERVA REMUNERADA "ex-officio", o 1º SARGENTO BM **ESTROGILDO ROCHA FILHO**, NF 899863/1, a contar de 16/06/2019, percebendo seus proventos integrais na modalidade de remuneração por subsídio na referência 15, na sua própria graduação, conforme disposto no art.16 e haver incidido no art. 17, § 7º c/c o art. 25, caput,

da Lei Complementar nº 420/2007, alterada respectivamente pela LC nº 745/2013 e pela LC nº 747/2013, e ainda artigo 25 da Lei Complementar nº 101 de 22/09/1997. **(Processo: 86346385)**

**JOSÉ ELIAS DO NASCIMENTO**

**MARÇAL**

Presidente Executivo

**Protocolo 548372**

### PORTARIA Nº 1705 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2019

TRANSFERIR para a RESERVA REMUNERADA "ex-officio", o 1º SARGENTO BM **RÍGUEL LUIS ANTOLINI**, NF 899334/1, a contar de 15/04/2019, percebendo seus proventos integrais na modalidade de remuneração por subsídio na referência 15, na sua própria graduação, conforme disposto no art.16 e haver incidido no art. 17 nos seus §§ 3º e 7º, c/c o parágrafo único do art. 25, todos da Lei Complementar nº 420/2007, alterada respectivamente pela LC nº 745/2013 e pela LC nº 747/2013, e ainda artigo 25 da Lei Complementar nº 101 de 22/09/1997. **(Processo: 85657379)**

**JOSÉ ELIAS DO NASCIMENTO**

**MARÇAL**

Presidente Executivo

**Protocolo 548373**

### PORTARIA Nº 1706 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2019

TRANSFERIR para a RESERVA REMUNERADA "ex-officio", o 1º TENENTE BM **LUCIANO BRANDÃO BARBOZA**, NF 899267/1, a contar de 05/07/2018, percebendo seus proventos integrais na modalidade de remuneração por subsídio na referência 15, no seu próprio posto, conforme disposto no art.16 e haver incidido no art. 17, § 7º c/c o art. 25, caput, da Lei Complementar nº 420/2007, alterada respectivamente pela LC nº 745/2013 e pela LC nº 747/2013, e ainda artigo 25 da Lei Complementar nº 101 de 22/09/1997. **(Processo: 82878447)**

**JOSÉ ELIAS DO NASCIMENTO**

**MARÇAL**

Presidente Executivo

**Protocolo 548374**

### PORTARIA Nº 1707 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2019

CONCEDER O BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA POR IDADE, com proventos proporcionais, a partir de 02 de Maio de 2019, com fundamento no Art 40 § 1º, Inciso III, alínea "b" da Constituição Federal, ao PROFESSOR B, V.7, do Quadro Permanente do Serviço Civil do Poder Executivo, **ELIZABETH DE CONTI ALTAFIM**, Nº Funcional 388005/51, computados 22 anos, 2 meses e 3 dias de tempo de contribuição, com os proventos