



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL N.º 032/2012**

O Município de Vitória, por intermédio da Secretaria de Administração – SEMAD faz saber que fará realizar, nos termos da **Lei n.º 7.534/2008**, Processo Seletivo Simplificado em caráter urgente, concernente à contratação temporária de profissionais com vistas ao atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Município de Vitória, para a função constantes abaixo:

Autorização nos Processos N° 849412/12, 748460/12, 1157508/12 e 1220390/12.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1 – É CONDIÇÃO ESSENCIAL PARA INSCREVER-SE NESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO O CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS INSTRUÇÕES E NORMAS CONTIDAS NESTE EDITAL. Ao assinar o requerimento de inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.**

**1.2 –** As dúvidas em relação ao presente processo deverão ser dirimidas junto à Coordenação de Recrutamento e Seleção da Secretaria de Administração, anteriormente a abertura do período de inscrições definido no subitem 4.2, após a leitura completa deste Edital.

**2. DAS FUNÇÕES PARA ATENDIMENTO AO PROGRAMA TERRA MAIS IGUAL:**

**2.1 – OS CANDIDATOS QUE REQUEREREM INSCRIÇÃO PARA AS FUNÇÕES DESCRITAS NESTE ITEM DEVERÃO ESTAR CIENTES DOS LOCAIS DE ATUAÇÃO, QUE PODERÃO SER EM BAIROS E COMUNIDADES CONTEMPLADOS PELAS POLIGONAIS DO PROGRAMA TERRA MAIS IGUAL.**

**2.1.1 –** Os candidatos que, optando por uma das funções descritas neste item, forem contratados através deste Processo Seletivo Simplificado, que não atenderem às necessidades específicas das Secretarias que atuam no Programa Terra Mais Igual, poderão ter seu contrato rescindido por insuficiência de desempenho, conforme determina o Inciso V do Art. 14º da Lei Nº 7.534/08 que dispõe sobre a contratação por tempo determinado.

**2.2 – ANALISTA EM RELAÇÕES SOCIAIS – ÁREA DE ATUAÇÃO: SOCIOLOGIA**

**REQUISITOS:** • Ensino superior completo em Ciências Sociais.

**VENCIMENTO MENSAL:** R\$ 2.260,08

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais

**2.3 – ASSISTENTE SOCIAL**

**REQUISITOS:**

- Ensino superior completo em Serviço Social;
- Registro no Conselho Regional de Classe;
- Exercício Profissional mínimo de 12 (doze) meses a ser comprovado conforme subitem 6.6 deste Edital.

<b>VENCIMENTO MENSAL:</b>	R\$ 2.368,44
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 (quarenta) horas semanais
<b>2.4 – ECONOMISTA DOMÉSTICO</b>	
<b>REQUISITOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino superior completo em Ciências Domésticas <b>ou</b> Economia Doméstica <b>ou</b> Educação Familiar;</li> <li>• Registro no Conselho Regional de Classe.</li> </ul>
<b>VENCIMENTO MENSAL:</b>	R\$ 2.260,08
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 (quarenta) horas semanais
<b>2.5 – ENGENHEIRO – OCUPAÇÃO: ENGENHARIA CIVIL</b>	
<b>REQUISITOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino superior completo em Engenharia Civil;</li> <li>• Registro no Conselho Regional de Classe.</li> </ul>
<b>VENCIMENTO MENSAL:</b>	R\$ 2.260,08 + Gratificação
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 (quarenta) horas semanais
<b>2.6 – GEÓLOGO</b>	
<b>REQUISITOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino superior completo em Geologia;</li> <li>• Registro no Conselho Regional de Classe.</li> </ul>
<b>VENCIMENTO MENSAL:</b>	R\$ 2.260,08 + Gratificação
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 (quarenta) horas semanais

### **3. DAS DEMAIS FUNÇÕES:**

#### **3.1 – ANALISTA EM GESTÃO PÚBLICA – ÁREA DE ATUAÇÃO: CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

<b>REQUISITOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino superior completo em Ciências Contábeis;</li> <li>• Registro no Conselho Regional da Classe.</li> </ul>
<b>VENCIMENTO MENSAL:</b>	R\$ 2.260,08
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 (quarenta) horas semanais

#### **3.2 – ARTISTA PLÁSTICO**

<b>REQUISITOS:</b>	• Ensino superior completo de Bacharel em Artes Plásticas.
<b>VENCIMENTO MENSAL:</b>	R\$ 2.260,08
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 (quarenta) horas semanais

#### **3.3 – ENGENHEIRO – ÁREA DE ATUAÇÃO: ENGENHARIA AGRÔNOMICA**

<b>REQUISITOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino superior completo em Engenharia Agrônoma;</li> <li>• Registro no Conselho Regional de Classe.</li> </ul>
<b>VENCIMENTO MENSAL:</b>	R\$ 2.260,08 + Gratificação
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 (quarenta) horas semanais

#### **3.4 – ENGENHEIRO – ÁREA DE ATUAÇÃO: ENGENHARIA AMBIENTAL**

<b>REQUISITOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino superior completo em Engenharia Ambiental;</li> <li>• Registro no Conselho Regional de Classe.</li> </ul>
<b>VENCIMENTO MENSAL:</b>	R\$ 2.260,08 + Gratificação
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 (quarenta) horas semanais
<b>3.5 – ENGENHEIRO – ÁREA DE ATUAÇÃO: ENGENHARIA CARTOGRÁFICA</b>	
<b>REQUISITOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino superior completo em Engenharia Cartográfica;</li> <li>• Registro no Conselho Regional de Classe.</li> </ul>
<b>VENCIMENTO MENSAL:</b>	R\$ 2.260,08 + Gratificação
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 (quarenta) horas semanais
<b>3.6 – ENGENHEIRO – ÁREA DE ATUAÇÃO: ENGENHARIA ELÉTRICA</b>	
<b>REQUISITOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino superior completo em Engenharia Elétrica;</li> <li>• Registro no Conselho Regional de Classe.</li> </ul>
<b>VENCIMENTO MENSAL:</b>	R\$ 2.260,08 + Gratificação
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 (quarenta) horas semanais
<b>3.7 – ENGENHEIRO – ÁREA DE ATUAÇÃO: ENGENHARIA FLORESTAL</b>	
<b>REQUISITOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino superior completo em Engenharia Florestal;</li> <li>• Registro no Conselho Regional de Classe.</li> </ul>
<b>VENCIMENTO MENSAL:</b>	R\$ 2.260,08 + Gratificação
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 (quarenta) horas semanais
<b>3.8 – ENGENHEIRO – ÁREA DE ATUAÇÃO: ENGENHARIA MECÂNICA</b>	
<b>REQUISITOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino superior completo em Engenharia Mecânica;</li> <li>• Registro no Conselho Regional de Classe.</li> </ul>
<b>VENCIMENTO MENSAL:</b>	R\$ 2.260,08 + Gratificação
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 (quarenta) horas semanais
<b>3.9 – ENGENHEIRO – ÁREA DE ATUAÇÃO: ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES</b>	
<b>REQUISITOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino superior completo em Engenharia de Telecomunicações;</li> <li>• Registro no Conselho Regional de Classe.</li> </ul>
<b>VENCIMENTO MENSAL:</b>	R\$ 2.260,08 + Gratificação
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 (quarenta) horas semanais

<b>4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:</b>	
<b>4.1 – LOCAL:</b>	<b>Auditório Zemar Moreira Lima</b> , situado no Palácio Municipal – Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1927, Bento Ferreira.
<b>4.2 – PERÍODO:</b>	<b>02 a 04 de abril de 2012.</b>
<b>4.3 – HORÁRIO:</b>	09:00 às 13:00 horas

**4.4 – A inscrição será feita em envelope lacrado, que deverá ser entregue ao servidor responsável pelo recebimento da mesma, contendo:**

- Documentos Obrigatórios: os documentos exigidos como REQUISITO (item 2 e3), conforme consta no item 6.

- É **OBRIGATÓRIO** O REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO GRAMPEADO NA PARTE EXTERNA DO ENVELOPE, devidamente preenchido em todos os campos e assinado.

**4.4.1** – Além do Requerimento de Inscrição deverá conter na parte externa do envelope o nome completo, escrito a caneta.

**4.4.2 – O REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO ESTARÁ DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO ([www.vitoria.es.gov.br](http://www.vitoria.es.gov.br)), no link CIDADÃO/PROCESSOS SELETIVOS/EDITAIS E RESULTADOS.**

**4.5** – A entrega do envelope poderá ser feita por terceiro se o próprio candidato assinar o Requerimento de Inscrição.

**4.5.1** – Na impossibilidade da assinatura do candidato haverá necessidade de incluir no envelope procuração simples, devidamente assinada pelo candidato e por seu procurador, bem como cópia simples do documento de identidade do procurador, no qual conste sua assinatura.

**4.6** – As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo ao Município preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações e dispondo, ainda, do direito de ELIMINAR deste Processo Seletivo Simplificado a qualquer tempo o candidato que não o preencher de forma correta e legível.

**4.6.1** – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

**4.7** – Os servidores responsáveis para atuar nas inscrições apenas receberão o envelope e entregarão ao candidato ou terceiro o comprovante da inscrição e não estarão orientados nem autorizados a prestar informações sobre este Processo Seletivo Simplificado ou esclarecer dúvidas relativas a este Edital.

**4.8** – Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas no requerimento de inscrição.

**4.9** – O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital. O candidato que não o atender terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

**5. DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM COM DEFICIÊNCIA:**

**5.1** – Ficam reservadas 5% do total das vagas disponibilizadas para contratação temporária na função a ser ocupada, por meio do presente Processo Seletivo Simplificado, para os candidatos com deficiência, cujas atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência.

**5.2** – O candidato que desejar se inscrever como pessoa com deficiência, deverá requerer em formulário específico devidamente preenchido e entregue no momento da inscrição, junto aos demais documentos, dentro do envelope.

**5.2.1** – O requerimento de inscrição de pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico do Município ([www.vitoria.es.gov.br](http://www.vitoria.es.gov.br)), junto ao requerimento de inscrição e ao Edital de Abertura.

**5.3** – Ressalvadas as disposições contidas neste Edital, os candidatos que se declararem com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

**5.4** – Os candidatos que se declararem com deficiência e forem deferidos na Avaliação de Títulos, serão convocados para se submeter à perícia médica, a ser promovida pela

Coordenação de Medicina do Trabalho do Município de Vitória, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como sobre a compatibilidade entre as atribuições da função e da deficiência apresentada, nos termos da Lei Municipal nº 6.896/2007 e Decreto Municipal nº 13.460/2007.

**5.4.1** – No momento de sua convocação para perícia médica, o candidato deverá retirar a guia de encaminhamento junto à Coordenação de Recrutamento e Seleção.

**5.4.2** – O candidato deverá comparecer à perícia médica na data agendada, munido do Laudo Médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

**5.5** – Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência e terá seu nome somente na listagem geral deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que: não atender ao disposto no item anterior, não comparecer à perícia médica ou não for enquadrado como deficiente nos termos do Decreto Municipal nº 13.460/2007.

**5.6** – Terá seu nome na listagem geral e também na listagem específica para DEFICIENTES neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato que for enquadrado como deficiente nos termos do Decreto Municipal nº 13.460/2007, e que tiver sua deficiência avaliada como compatível com as atribuições da função pleiteada, conforme Laudo Médico emitido pela Perícia do Município de Vitória.

**5.7** – Não terá sua avaliação de títulos efetuada e será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que tiver sua deficiência avaliada como incompatível com as atribuições da função pleiteada conforme Laudo Médico emitido pela Perícia do Município de Vitória.

**5.8** – O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**5.8.1** – O Laudo Médico fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias a ele concernentes.

**5.9** – A listagem com o resultado daqueles que forem submetidos à perícia médica para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, será divulgada no endereço eletrônico [www.vitoria.es.gov.br](http://www.vitoria.es.gov.br).

**5.9.1** – O candidato disporá de 02 (dois) dias, contados a partir da divulgação da relação citada no subitem 5.9, para contestar as razões do não enquadramento ou eliminação do Processo Seletivo Simplificado, devendo fazê-lo por meio de requerimento autuado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vitória, situado na Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1927, Bento Ferreira – Vitória/ES. Após esse período não serão aceitos pedidos de revisão.

## **6. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO (OBRIGATÓRIOS) E DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS:**

**6.1** – Requerimento de inscrição, **GRAMPEADO NA PARTE EXTERNA DO ENVELOPE**, devidamente preenchido a caneta, com letra legível. O requerimento não poderá ter rasuras ou emendas, não devendo ser usado corretivo.

**6.2** – Cópia simples e legível do documento de identidade com foto. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

**6.3** – Comprovante de inscrição do candidato no CPF, sendo considerados válidos os

<p>seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de inscrição no CPF em um dos documentos solicitados no subitem 6.2.</li> <li>- Comprovante de Inscrição no CPF emitido pelas entidades conveniadas à Receita Federal (Banco do Brasil, Correios e Caixa Econômica Federal);</li> <li>- Comprovante de Inscrição no CPF impresso a partir da página da Receita Federal na Internet;</li> <li>- Cópia simples e legível do cartão do CPF.</li> </ul>
<p><b>6.4</b> – Cópia simples de DIPLOMA ou HISTÓRICO ESCOLAR que comprove a escolaridade mínima exigida.</p> <p><b>6.4.1</b> – O HISTÓRICO ESCOLAR deverá, obrigatoriamente, constar a data da colação de grau.</p> <p><b>6.4.2</b> – Qualquer outro documento de comprovação de escolaridade somente será aceito para quem se formou a partir de janeiro de 2007, desde que conste no documento, obrigatoriamente, a data da colação de grau.</p> <p><b>6.4.3</b> – A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for validada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.</p>
<p><b>6.5</b> – Cópia simples e legível de documento que comprove a inscrição no Conselho Regional da classe, quando exigido no requisito da função pleiteada.</p>
<p><b>6.6</b> – Para os candidatos que se inscreverem na função 2.3 – ASSISTENTE SOCIAL: Cópia simples e legível de documento que comprove 12 (doze) meses de EXERCÍCIO PROFISSIONAL na função pleiteada, devidamente especificado conforme o item 9 deste Edital, independente do ano que tenha prestado serviço, desde que posterior à conclusão do curso exigido no requisito da função.</p>
<p><b>6.7</b> – <b>Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha de TODOS documentos de comprovação do(s) REQUISITO(s).</b></p>

<p><b>7. DOS DOCUMENTOS (OPCIONAIS) NECESSÁRIOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO:</b></p>
<p><b>7.1</b> – Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, poderão ser incluídos no envelope documentos relacionados a EXERCÍCIO PROFISSIONAL e QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, conforme descrito nos itens 9 e 10 deste Edital, considerando as exigências propostas nos <b>subitens abaixo</b>.</p>
<p><b>7.2</b> – Para pontuação na Área I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL será necessário:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cópia simples e legível de comprovantes de Exercício Profissional, indicando a função, devidamente comprovada, conforme item 9 deste Edital, prestados a partir de 01 de janeiro de 2005 e posterior à conclusão do curso exigido no requisito da função, em observância ao subitem 9.2.</li> </ul>
<p><b>7.3</b> – Para pontuação na Área II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL será necessário:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cópia simples e legível de <b>ATÉ 02 (DOIS)</b> comprovantes de Qualificação Profissional, no total, de acordo com as exigências propostas neste subitem, bem como no item 10 deste Edital.</li> </ul> <p><b>7.3.1</b> – O candidato que ultrapassar o limite de dois documentos estabelecido neste subitem terá atribuída a pontuação <b>ZERO</b> nesta área da avaliação.</p>
<p><b>7.4</b> – <b>Compete ao candidato a escolha dos documentos apresentados para fins de pontuação.</b></p>

<p><b>8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:</b></p>
<p><b>8.1</b> – O Processo Seletivo será realizado em <b>ETAPA ÚNICA</b>, e tem por objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para inscrição e comprovação do <b>REQUISITO</b>, em observância à função pleiteada – eliminatório;</li> <li>- Avaliar os documentos apresentados para fins de pontuação – item 7, seguindo as tabelas dispostas no Anexo Único deste Edital – classificatório.</li> </ul>

**8.2** – A avaliação dos documentos de que trata o item 7 deste Edital terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme indicado no quadro abaixo:

ÁREAS	PONTOS
<b>I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL</b>	<b>30</b>
<b>II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>70</b>

**8.3** – Não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido em cada área.

## **9. DA COMPROVAÇÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL:**

**9.1** – Considera-se EXERCÍCIO PROFISSIONAL toda atividade desenvolvida **estritamente** na função pleiteada, ocorrida após a conclusão do curso exigido no REQUISITO para o seu exercício, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
<b>9.1.1</b> – Em Órgão Público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.
<b>9.1.2</b> – Em Empresa Privada	Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data no requerimento de inscrição, preenchida pelo servidor responsável pelo recebimento da mesma.
<b>9.1.3</b> – Como prestador de serviços	Cópia do contrato de prestação de serviços E declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.

**9.1.4** – A pontuação desta área da avaliação está discriminada no Anexo Único – Área I.

**9.2** – Será considerada data inicial para contagem do tempo de Exercício Profissional, para fins de pontuação, nesta ordem de preferência:

- A data de colação de grau do curso exigido no REQUISITO da função pleiteada;
- A data de expedição do comprovante de conclusão do curso exigido no REQUISITO da função (somente quando for exigido Conselho de Classe no REQUISITO da função);
- Data de expedição do comprovante de inscrição no Conselho da Classe, quando exigido no requisito da função.

**9.3** – Não haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em diferentes locais em um mesmo período.

**9.4** – Não será pontuado:

- Exercício Profissional fora dos padrões especificados no item 9;
- Exercício Profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, profissional autônomo ou voluntário.

**9.5** – Quando a nomenclatura da função exercida for diferente da função pleiteada o candidato deverá **complementar** as informações da experiência profissional, descritas nos subitens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, com declaração emitida pela empresa ou setor de atuação, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, datada e assinada pelo responsável pela emissão do documento, comprovando a atuação na função a qual concorre.

## **10. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:**

**10.1** – Considera-se QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL todo **curso de formação** ou **curso avulso/evento** relacionados à função pleiteada ao cargo ou área de atuação, no qual o candidato tenha participado, durante ou após a realização do curso exigido no REQUISITO ao exercício do cargo.

**10.1.1** – A pontuação desta área da avaliação está discriminada no Anexo Único – Área II.

**10.2** – Considera-se **curso de formação**: Pós-Graduação *Lato Sensu*, Especialização, Mestrado e Doutorado. Estes deverão ser comprovados mediante Certificados / Diploma.

**10.2.1** – Declarações de conclusão dos cursos acima serão aceitas desde que constem no referido documento: data de colação de grau (no caso de Graduação); data de conclusão e aprovação de monografia e histórico do curso (no caso de Pós-graduação *Lato Sensu* e Especialização); e aprovação da dissertação ou tese (nos casos de Mestrado e Doutorado, respectivamente).

**10.3** – Os cursos de Mestrado, no qual foram concluídos todos os créditos necessários, faltando somente defesa e aprovação da dissertação, receberão pontuação equivalente aos cursos de Pós-Graduação. Quanto aos cursos de Doutorado que se enquadrarem na mesma situação (faltando apenas a aprovação da tese), estes receberão pontuação equivalente aos cursos de Mestrado.

**10.3.1** – Para pontuação dos cursos que se enquadrarem neste subitem, o candidato deverá entregar declaração/atestado/certidão expedida por setor responsável, constando obrigatoriamente no documento a informação de que o candidato concluiu TODOS os créditos necessários, faltando apenas a defesa e aprovação da dissertação/tese, em papel timbrado, com carimbo de CNPJ, data de expedição e assinatura do expedidor.

**10.4** – Consideram-se **curios avulsos/evento**: jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, semana, projeto de extensão e ciclos, palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros e seminários.

**10.4.1** – Somente serão pontuados cursos avulsos/eventos concluídos a partir de **01 de janeiro de 2006**.

**10.5** – Cursos avulsos/eventos deverão ser comprovados por meio de certificados.

**10.5.1** – Para pontuação dos cursos avulsos/eventos em que o candidato não possua CERTIFICADO, será necessária a entrega de declaração de conclusão em papel timbrado ou contendo o carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

**10.6** – Cursos avulsos/eventos feitos no exterior só terão validade quando acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado.

**10.7** – Dentre os documentos entregues para fins de pontuação, não serão computados pontos para os:

- **Cursos exigidos como REQUISITO na função pleiteada;**

- Cursos de formação de grau inferior ao apresentado como REQUISITO ao exercício do cargo;

- Cursos Técnicos, Graduações ou Habilitações;

- Qualificação Profissional não concluída, exceto os cursos que se enquadrarem no subitem 10.3.

**10.8** – Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no documento entregue, será atribuída a pontuação de menor carga horária, de acordo com o Anexo Único deste Edital.

## **11. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE:**



<p><b>11.1</b> – Encerrado o período de inscrições, será instituído pelo Secretário de Administração, com base no Decreto N.º 10.569/00, alterado pelo Decreto N.º 12.860/06, Banca de Avaliação, destinada à análise das inscrições.</p>
<p><b>11.2</b> – Após o período de avaliação da Banca de Avaliação, será publicado o comunicado informando local, dia e horário a ser divulgado o Resultado Parcial, momento em que serão afixadas as listagens dos candidatos deferidos e indeferidos, bem como período para que o candidato possa questionar a Banca de Avaliação sobre o seu resultado.</p>
<p><b>11.3</b> – Somente o candidato ou seu procurador poderá tomar ciência do motivo que ensejou o resultado proferido pela Banca de Avaliação. Para tanto, deverá ser apresentada cédula de identidade com foto.</p> <p><b>11.3.1</b> – O questionamento quanto ao resultado não garante alteração do mesmo. Entretanto, verificados equívocos por parte da Banca de Avaliação, estes serão retificados em tempo.</p> <p><b>11.3.2</b> – Durante o período de que trata este subitem, a Banca de Avaliação não aceitará novos documentos, substituição dos documentos entregues no período de inscrição e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato no requerimento de inscrição.</p>
<p><b>11.4</b> – Após o prazo de que trata o subitem 11.2, será publicada a Homologação do Resultado Final dos candidatos deferidos, em ordem classificatória.</p>
<p><b>11.5</b> – A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final dos candidatos aprovados, o critério de desempate, pela ordem, será o candidato que obtiver o maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos – Área II.</p> <p><b>11.5.1</b> – Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.</p>
<p><b>11.6</b> – Todas as informações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão publicadas na coluna do Poder Executivo, no jornal A Gazeta e divulgadas no site do Município – <a href="http://www.vitoria.es.gov.br">www.vitoria.es.gov.br</a> (Atos Oficiais / Processos Seletivos), não se responsabilizando este Município por outras informações.</p> <p><b>11.6.1</b> – É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.</p>
<p><b>11.7</b> – Este Processo Seletivo, em caráter urgente, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, do Município de Vitória, terá validade de 18 (dezoito) meses, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério do Município.</p>
<p><b>11.8</b> – Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.</p> <p><b>11.8.1</b> – Os documentos dos candidatos indeferidos neste Processo Seletivo permanecerão em poder da Coordenação de Recrutamento e Seleção por um período de 03 (três) meses, contados a partir da data de homologação do resultado final. Após este prazo, os mesmos serão eliminados.</p> <p><b>11.8.2</b> – Os documentos dos candidatos classificados neste Processo Seletivo que não resultarem em contratação serão eliminados após o fim da validade do Processo Seletivo.</p>

<p><b>12. DA CONTRATAÇÃO:</b></p>
<p><b>12.1 – São REQUISITOS BÁSICOS para contratação através desse Processo Seletivo Simplificado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ter a inscrição DEFERIDA neste Processo Seletivo Simplificado;</li> <li>- Ser enquadrado como DEFICIENTE, através de Laudo Médico emitido pela Perícia do Município de Vitória, caso tenha requerido inscrição como tal;</li> <li>- Ter sido convocado através de Edital publicado na coluna do Poder Executivo, no jornal A Gazeta;</li> <li>- Ser brasileiro nato ou naturalizado;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Possuir a idade mínima de 18 anos completos;</li> <li>- Ser considerado APTO, através do Laudo Médico expedido pela Gerência de Saúde e Apoio Social ao Servidor deste Município;</li> <li>- Apresentar todos os documentos originais cujas cópias foram entregues no envelope no momento da inscrição do candidato;</li> </ul>
<b>12.2</b> – Correrá por conta do candidato convocado a realização de TODOS os exames que serão solicitados no comparecimento que estará previsto no ato de sua convocação.
<b>12.3</b> – O candidato deverá se apresentar para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado no prazo não superior a 03 (três) dias úteis, a partir da expedição do Laudo Médico.
<b>12.4</b> – O não cumprimento das condições expostas neste item implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

<b>13. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:</b>
<b>13.1</b> – SERÁ INDEFERIDO O CANDIDATO QUE:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- NÃO COMPROVAR OS REQUISITOS, em conformidade com os itens 2 e 5;</li> <li>- NÃO APRESENTAR OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ITEM 4.5.1, caso a inscrição seja feita através de procuração;</li> <li>- Se inscrever mais de uma vez na mesma função neste Processo Seletivo Simplificado.</li> </ul>
<b>13.2</b> – Não serão aceitos, pela Banca de Avaliação, documentos ilegíveis ou rasurados.
<b>13.3</b> – Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria requisitante, bem como a atuar na localidade de necessidade do Município. Na impossibilidade de cumprir este horário ou de atuar nos locais indicados, o mesmo será automaticamente eliminado.
<b>13.4</b> – Será automaticamente reclassificado para o último lugar da listagem de classificação geral da respectiva função:
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) O convocado que não comparecer no prazo estipulado no Edital de Convocação;</li> <li>b) O candidato que se enquadrar nas disposições dos incisos III e IV do Art. 9º da Lei N.º 7.534/08, que dispõe sobre contratação por tempo determinado.</li> </ul>
<b>13.4.1</b> – A reclassificação só acontecerá uma única vez.
<b>13.5</b> – O candidato que for assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.
<b>13.6</b> – O profissional contratado através da reserva do presente Edital, caso precise se afastar por motivo de licença médica, a partir do 16º dia de afastamento passará a receber pelo INSS.
<b>13.7</b> – O Município de Vitória poderá rescindir o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, antecipadamente, em observância ao que dispõe o Art. 14 da Lei N.º 7.534/2008.
<b>13.8</b> – 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.
<b>13.9</b> – De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Vitória o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.
<b>13.10</b> – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Secretaria de Administração, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

**Dóris Coelho Moreira da Fraga  
Subsecretária de Gestão de Pessoas**

**ANEXO ÚNICO**

**ÁREA I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL**

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Exercício Profissional prestado na função.	0,5 pontos por mês completo até o limite de 05 (cinco) anos, prestados a partir de 2005.

**ÁREA II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Título de Doutor	70
Título de Mestre	60
Pós Graduação <i>Latu Sensu</i> / Especialização / Residência	40
Curso/evento com duração igual ou superior a 120 horas	20
Curso/evento com duração de 80 a 119 horas	15
Curso/evento com duração de 40 a 79 horas	10
Curso/evento com duração inferior a 40 horas	05

**ATENÇÃO: O NÚMERO MÁXIMO DE DOCUMENTOS RELACIONADOS À QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL É DE 02 (DOIS) CURSOS NO TOTAL, CONFORME DEFINIDO NO SUBITEM 7.3.**