



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

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N.º 051/2012**

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 no Processo Nº 6948706/2011.

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 Gestão de Pessoas da Secretaria de Saúde, anteriormente a abertura do período de inscrições definido no subitem 3.2, após a leitura completa deste Edital.

1.3 – Todas as informações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão publicadas em jornal local – coluna do Poder Executivo e divulgadas no site do Município – www.vitoria.es.gov.br (Atos Oficiais / Processos Seletivos), não se responsabilizando este Município por outras informações.

1.3.1 – É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o EDITAL DE ABERTURA até o EDITAL DE CONVOCAÇÃO.

2. DAS FUNÇÕES:

2.1 – CIRURGIÃO DENTISTA – ATUAÇÃO: CLÍNICO

REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">▪ Curso superior completo em Odontologia;▪ Registro profissional no Conselho da Classe.
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 2.498,56 + Gratificação de R\$ 682,20.
CARGA HORÁRIA	20 (vinte) horas semanais

2.2 – CIRURGIÃO DENTISTA – ATUAÇÃO: ENDODONTISTA

REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">▪ Curso superior completo em Odontologia;▪ Residência ou Especialização em Endodontia;▪ Registro profissional no Conselho da Classe.
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 2.498,56 + Gratificação de R\$ 682,20.

CARGA HORÁRIA	20 (vinte) horas semanais
2.3 – CIRURGIÃO DENTISTA – ATUAÇÃO: CIRURGIA BUCAL	
REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso superior completo em Odontologia; ▪ Residência ou Especialização em Cirurgia Buco Maxilo Facial reconhecido pelo CRO ou Curso de Atualização ou Aperfeiçoamento em Cirurgia Bucal, com carga horária mínima de 100 (cem) horas; ▪ Registro profissional no Conselho da Classe.
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 2.498,56 + Gratificação de R\$ 682,20.
CARGA HORÁRIA	20 (vinte) horas semanais
2.4 – CIRURGIÃO DENTISTA – ATUAÇÃO: PERIODONTISTA	
REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso superior completo em Odontologia; ▪ Residência ou Especialização em Periodontia; ▪ Registro profissional no Conselho da Classe.
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 2.498,56 + Gratificação de R\$ 682,20.
CARGA HORÁRIA	20 (vinte) horas semanais
2.5 – CIRURGIÃO DENTISTA – ATUAÇÃO: PROTESISTA	
REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso superior completo em Odontologia; ▪ Residência ou Especialização em Prótese Dentária; ▪ Registro profissional no Conselho da Classe.
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 2.498,56 + Gratificação de R\$ 682,20.
CARGA HORÁRIA	20 (vinte) horas semanais
2.6 – CIRURGIÃO DENTISTA – ATUAÇÃO: ATENDIMENTO A PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS	
REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso superior completo em Odontologia; ▪ Curso de Especialização em Atendimento a Pacientes com Necessidades Especiais OU curso de Aperfeiçoamento em Atendimento a Pacientes com Necessidades Especiais com carga horária mínima de 200 (duzentas) horas; ▪ Registro profissional no Conselho da Classe.
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 2.498,56 + Gratificação de R\$ 682,20.
CARGA HORÁRIA	20 (vinte) horas semanais

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

3.1 – LOCAL:	Coordenação de Gestão de Pessoas da Secretaria de Saúde (próximo ao Hospital São Lucas), situado na Av. Mal. Mascarenhas de Moraes, 1.185, Forte São João/Beira Mar – Vitória/ES.
3.2 – PERÍODO:	De 08 a 10 de maio de 2012.
3.3 – HORÁRIO:	09:00 às 17:00 horas

3.4 – 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), conforme consta no item 5.

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

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

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

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

3.5.1 – 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.

3.6 – 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.

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

3.7 – 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.

3.8 – 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.

3.9 – 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.

4. DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM COM DEFICIÊNCIA:

4.1 – 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.

4.2 – 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.

4.2.1 – O requerimento de inscrição de pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico do Município (www.vitoria.es.gov.br), junto ao requerimento de inscrição e ao Edital de Abertura.

4.3 – 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.

4.4 – 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.

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

4.4.2 – 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.

4.5 – 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.

4.6 – 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.

4.7 – 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.

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

4.8.1 – 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.

4.9– 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.

4.9.1 – O candidato disporá de 02 (dois) dias, contados a partir da divulgação da relação citada no item 4.9, 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.

5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO (OBRIGATÓRIOS) E DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS:

5.1 – 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.

5.2 – 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.

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

<p>seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de inscrição no CPF em um dos documentos solicitados no subitem 5.2. - Comprovante de Inscrição no CPF emitido pelas entidades conveniadas à Receita Federal (Banco do Brasil, Correios e Caixa Econômica Federal); - Comprovante de Inscrição no CPF impresso a partir da página da Receita Federal na Internet; - Cópia simples e legível do cartão do CPF.
<p>5.4 – Cópia simples e legível de DIPLOMA ou HISTÓRICO ESCOLAR que comprove a escolaridade mínima exigida.</p> <p>5.4.1 – O HISTÓRICO ESCOLAR deverá, obrigatoriamente, constar a data da colação de grau.</p> <p>5.4.2 – 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>5.4.3 – A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for validada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.</p>
<p>5.5 – Cópia simples e legível de documento (Certidão/Diploma/Histórico/Declaração) que comprove a conclusão do curso de Especialista/Residência/Pós-Graduação, quando exigido no REQUISITO da função.</p>
<p>5.6 – Cópia simples e legível de documento que comprove a inscrição no Conselho Regional da classe.</p>
<p>5.7 – Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) REQUISITO(s).</p>

<p>6. DOS DOCUMENTOS (OPCIONAIS) NECESSÁRIOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO:</p>
<p>6.1 – 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 8 e 9 deste Edital, considerando as exigências propostas nos subitens abaixo.</p>
<p>6.2 – Para pontuação na Área I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL será necessário:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cópia simples e legível de comprovantes de Exercício Profissional, indicando a função, devidamente comprovada, conforme item 8 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 8.2.
<p>6.3 – Para pontuação na Área II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL será necessário:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cópia simples e legível de ATÉ 02 (DOIS) comprovantes de Qualificação Profissional, no total, de acordo com as exigências propostas neste subitem, bem como no item 9 deste Edital. <p>6.3.1 – O candidato que ultrapassar o limite de dois documentos estabelecido neste subitem terá atribuída a pontuação ZERO nesta área da avaliação.</p>
<p>6.4 – Compete ao candidato a escolha dos documentos apresentados para fins de pontuação.</p>

<p>7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:</p>
<p>7.1 – O Processo Seletivo será realizado em ETAPA ÚNICA, e tem por objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para inscrição e comprovação do REQUISITO – item 5, em observância à função pleiteada no item 2 – eliminatório; - Avaliar os documentos apresentados para fins de pontuação – item 6, seguindo as tabelas dispostas no Anexo Único deste Edital – classificatório.
<p>7.2 – A avaliação dos documentos de que trata o item 6 deste Edital terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme indicado no quadro abaixo:</p>

	ÁREAS	PONTOS
	I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL	30
	II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	70

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

8. DA COMPROVAÇÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL:

8.1 – Considera-se EXERCÍCIO PROFISSIONAL toda atividade desenvolvida **estritamente** na função pleiteada, ocorrida após a conclusão do curso exigido no REQUISITO (item 2) para o seu exercício, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
8.1.1 – 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.
8.1.2 – 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.
8.1.3 – 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.

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

8.2 – Será considerada data inicial para contagem do tempo de Exercício Profissional, nesta ordem de preferência:

- A data de colação de grau/conclusão do curso exigido no REQUISITO.
- A data de expedição do comprovante da escolaridade exigida no REQUISITO, na falta da data de conclusão do curso;
- A data da inscrição no respectivo conselho de classe. Na falta desta, a data de expedição do comprovante do registro no conselho de classe apresentado.

8.2.1 – Nas condições de preferência citadas nas alíneas **a** e **b**, caso a exigência da função seja Especialização/Residência/Pós-Graduação, será considerada a data de conclusão deste.

8.3 – 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.

8.4 – Não será pontuado:

- Exercício Profissional fora dos padrões especificados no item 8;
- Exercício Profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, profissional autônomo ou voluntário.

8.5 – Quando a nomenclatura da função exercida for diferente da função pleiteada no item 2, o candidato deverá **complementar** as informações da experiência profissional, descritas nos subitens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, 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.

9 – DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

9.1 – 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.

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

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

9.2.1 – Declarações de conclusão dos cursos acima serão aceitas desde que constem no referido documento: 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).

9.3 – 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.

9.3.1 – 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.

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

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

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

9.5.1 – 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.

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

9.7 – 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, de Graduação ou Habilitações;
- Qualificação Profissional não concluída, exceto os cursos que se enquadrarem no subitem 9.3.

9.8 – 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.

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

<p>10.1 – 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>10.2 – Após o período de avaliação da Banca Examinadora, 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>10.3 – 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>10.3.1 – 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>10.3.2 – 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>10.4 – Após o prazo de que trata o subitem 10.2, será publicada a Homologação do Resultado Final dos candidatos deferidos, em ordem classificatória.</p>
<p>10.5 – 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>10.5.1 – Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.</p>
<p>10.6 – Todas as informações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão publicadas em jornal local – coluna do Poder Executivo e divulgadas no site do Município – www.vitoria.es.gov.br (Atos Oficiais / Processos Seletivos), não se responsabilizando este Município por outras informações.</p> <p>10.6.1 – É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.</p>
<p>10.7 – 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>10.8 – Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.</p> <p>10.8.1 – 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>10.8.2 – 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>11. DA CONTRATAÇÃO:</p>
<p>11.1 – São REQUISITOS BÁSICOS para contratação através desse Processo Seletivo Simplificado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ter a inscrição DEFERIDA neste Processo Seletivo Simplificado; - Ser enquadrado como DEFICIENTE, através de Laudo Médico emitido pela Perícia do Município de Vitória, caso tenha requerido inscrição como tal; - Ter sido convocado através de Edital publicado na coluna do Poder Executivo, no jornal A Gazeta; - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

<ul style="list-style-type: none"> - Possuir a idade mínima de 18 anos completos; - Ser considerado APTO, através do Laudo Médico expedido pela Gerência de Saúde e Apoio Social ao Servidor deste Município; - Apresentar todos os documentos originais cujas cópias foram entregues no envelope no momento da inscrição do candidato; <p>Estar em dia com o Conselho da Classe, no Estado do Espírito Santo, comprovando através de apresentação de certidão de regularidade.</p>
<p>11.2 – 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.</p>
<p>11.3 – 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.</p>
<p>11.4 – O não cumprimento das condições expostas neste item implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.</p>

<p>12. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:</p>
<p>12.1 – SERÁ INDEFERIDO O CANDIDATO QUE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NÃO COMPROVAR OS REQUISITOS, em conformidade com os itens 2 e 5; - NÃO APRESENTAR OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ITEM 3.5.1, caso a inscrição seja feita através de procuração; - Se inscrever mais de uma vez na mesma Área de Atuação, neste Processo Seletivo Simplificado.
<p>12.2 – Não serão aceitos, pela Banca de Avaliação, documentos ilegíveis ou rasurados.</p>
<p>12.3 – 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.</p>
<p>12.4 – Será automaticamente reclassificado para o último lugar da listagem de classificação geral da respectiva função:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) O convocado que não comparecer no prazo estipulado no Edital de Convocação; 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.
<p>12.4.1 – A reclassificação só acontecerá uma única vez.</p>
<p>12.5 – 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.</p>
<p>12.6 – 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.</p>
<p>12.7 – 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.</p>
<p>12.8 – 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.</p>
<p>12.9 – 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.</p>
<p>12.10 – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Secretaria de Administração, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.</p>

Vitória – ES, 27 de abril de 2012.

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	30
Curso/evento com duração igual ou superior a 120 horas	15
Curso/evento com duração de 80 a 119 horas	10
Curso/evento com duração de 40 a 79 horas	05
Curso/evento com duração inferior a 40 horas	03

ATENÇÃO: O NÚMERO MÁXIMO DE DOCUMENTOS RELACIONADOS À QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL É DE 02 (DOIS) CURSOS NO TOTAL, CONFORME DEFINIDO NO SUBITEM 6.3.