



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

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N.º 094/2012**

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 N° 4271248/12.

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 3.2, após a leitura completa deste Edital.

1.3 – ESTE CERTAME TRATA DA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DESTINADO A ATENDER ÀS DEMANDAS DO PROGRAMA TERRA MAIS IGUAL. OS CANDIDATOS QUE REQUEREREM INSCRIÇÃO DEVERÃO ESTAR CIENTES DOS LOCAIS DE ATUAÇÃO, QUE PODERÃO SER EM BAIROS E COMUNIDADES CONTEMPLADOS PELAS POLIGONAIS DO PROGRAMA TERRA MAIS IGUAL.

1.3.1 – Os candidatos que 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. DAS FUNÇÕES:

2.1 – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">▪ Curso Técnico Completo na Área de Construção Civil OU Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante na Área de Construção Civil;▪ Registro profissional no Conselho Regional da Classe;▪ Disponibilidade para trabalhar em campo, conforme subitem 1.3.
VENCIMENTO MENSAL:	R\$ 1.421,22
CARGA HORÁRIA:	40 (quarenta) horas semanais

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

3.1 – LOCAL:	Guichê de Atendimento da Gerência de Recrutamento, Seleção e Registro / Secretaria de Administração , situado no Palácio Municipal – Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1927, Bento Ferreira.
3.2 – PERÍODO:	10 a 12 de setembro de 2012
3.3 – HORÁRIO:	09:00 às 17:00 horas

<p>3.4 – A inscrição será feita em envelope lacrado e identificado, que deverá ser entregue PRESENCIALMENTE ao servidor responsável pelo recebimento da mesma, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documentos Obrigatórios: exigidos como REQUISITO, conforme itens 2 e 5; - Documentos Opcionais: necessários para classificação do candidato, conforme item 6; <p>3.4.1 – É obrigatório o requerimento de inscrição GRAMPEADO NA PARTE EXTERNA DO ENVELOPE, devidamente preenchido em todos os campos e assinado.</p> <p>3.4.2 – Além do requerimento de inscrição DEVERÁ CONTER NA PARTE EXTERNA DO ENVELOPE: nº do Edital, nome completo e CPF do candidato, escritos a caneta.</p> <p>3.4.3 – O requerimento de inscrição estará disponível no endereço eletrônico www.vitoria.es.gov.br no link CIDADÃO – PROCESSOS SELETIVOS - EDITAIS E RESULTADOS.</p>
<p>3.5 – A entrega do envelope poderá ser feita por terceiro se o próprio candidato assinar o Requerimento de Inscrição.</p> <p>3.5.1 – Na impossibilidade da assinatura do candidato haverá necessidade de incluir no envelope procuração simples, devidamente assinada pelo candidato, bem como cópia simples do documento de identidade do procurador, no qual conste sua assinatura.</p>
<p>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.</p> <p>3.6.1 – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>

<p>4. DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM COM DEFICIÊNCIA:</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>4.8 – O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.</p>

- 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 subitem 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 seguintes documentos:
- 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.
- 5.4** – Cópia simples e legível do Diploma **OU** Histórico Escolar para comprovação da escolaridade exigida no REQUISITO:
- Curso Técnico Completo na Área de Construção Civil; **OU**
- Ensino Médio Completo E Curso Profissionalizante na Área de Construção Civil;
- 5.4.1** – Será aceita Declaração de conclusão para os cursos concluídos a partir de **01 de janeiro de 2007**.
- 5.4.2** – Será considerado comprovante de conclusão do Ensino Médio Declaração de Matrícula ou Conclusão no Ensino Superior, desde que a data da emissão seja a partir de **01 de janeiro de 2007**.
- 5.4.3** – A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for validada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.
- 5.5** – Cópia simples e legível de documento que comprove a inscrição no Conselho Regional da classe.
- 5.6** – **Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) REQUISITO(s).**

6. DOS DOCUMENTOS (OPCIONAIS) NECESSÁRIOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO:

- 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**.
- 6.2** – Para pontuação na Área I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL será necessário:
- 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 2007** e posterior à conclusão do curso exigido no requisito da função.
- 6.3** – Para pontuação na Área II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL será necessário:
- 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.
- 6.3.1** – O candidato que ultrapassar o limite de dois documentos estabelecido neste subitem terá atribuída a pontuação **ZERO** nesta área da avaliação.
- 6.4** – **Compete ao candidato a escolha dos documentos apresentados para fins de pontuação.**

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

- 7.1** – O Processo Seletivo será realizado em **ETAPA ÚNICA**, e tem por objetivo:
- 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.

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:

ÁREAS	PONTOS
I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL	40
II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	60

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, para fins de pontuação, nesta ordem de preferência:

- A data de conclusão do Curso Técnico;
- A data de expedição do comprovante de conclusão do Curso Técnico;
- Data de expedição do comprovante de inscrição no Conselho da Classe;

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: cursos de formação e cursos/eventos relacionados à função pleiteada.

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

9.2 – Consideram-se cursos avulsos/eventos: jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, semana, projeto de extensão e ciclos, palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros e seminários.

9.2.1 – Somente serão pontuados cursos avulsos/eventos concluídos a partir de **01 de janeiro de 2007**.

9.3 – Os cursos deverão ser comprovados por meio de certificados.

9.3.1 – Para pontuação dos cursos 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.

9.4 – Certificados de Cursos só terão validade quando redigidos em português.

9.4.1 – Cursos redigidos em outro idioma deverão ainda estar acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado.

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

- Curso exigido como REQUISITO na função pleiteada;
- Curso de grau inferior ao apresentado como REQUISITO ao exercício do cargo;
- Curso técnicos, de graduação e de pós-graduação.

9.6 – 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:

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.

10.2 – 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.

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.

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.

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.

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.

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.

10.5.1 – Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

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.

10.6.1 – É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

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.

10.8 – Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.

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.

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.

11. DA CONTRATAÇÃO:

11.1 – São REQUISITOS BÁSICOS para contratação através desse Processo Seletivo Simplificado:

- 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;
- 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;

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.

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.

11.4 – O não cumprimento das condições expostas neste item implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

12. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:
12.1 – SERÁ INDEFERIDO O CANDIDATO QUE: - 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. - NÃO ASSINAR O REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO. - Se inscrever mais de uma vez neste Processo Seletivo Simplificado;
12.2 – Não serão aceitos, pela Banca de Avaliação, documentos ilegíveis ou rasurados.
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.
12.4 – Será automaticamente reclassificado para o último lugar da listagem de classificação geral da respectiva função: 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.
12.4.1 – A reclassificação só acontecerá uma única vez.
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.
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.
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.
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.
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.
12.10 – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Secretaria de Administração, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Vitória – ES, 24 de agosto de 2012.

João Carlos Coser
Prefeito Municipal

Dóris Coelho Moreira da Fraga
Subsecretária de Gestão de Pessoas

ANEXO ÚNICO
ÁREA I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Exercício Profissional prestado na função.	1,0 ponto por mês completo até o limite de 40 (quarenta) meses, prestados a partir de 2007.

ÁREA II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Curso com duração igual ou superior a 360 horas.	60
Curso com duração de 120 a 359 horas.	50
Curso com duração de 80 a 119 horas.	40
Curso com duração de 40 a 79 horas.	30
Curso com duração de 20 a 39 horas.	20
Curso com duração inferior a 20 horas.	10

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