



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N.º 006/2021**

O Município de Vitória, por intermédio da Secretaria de Gestão e Planejamento – SEGES, faz saber que realizará, nos termos da **Lei n.º 7.534/2008**, Processo Seletivo Simplificado em caráter de urgência, concernente a contratação temporária de profissionais na função constante abaixo, com vistas a atender às necessidades de excepcional interesse público do Município de Vitória:

(Autorização no Processo Nº 1268236/2021)

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 confirmar a inscrição *online*, o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e a legislação vigente.

1.2 – As dúvidas em relação ao presente processo deverão ser dirimidas junto à Coordenação de Recrutamento e Seleção da SEGES - processoseletivo@vitoria.es.gov.br e à Coordenação Técnica de Pessoal da SEME - cpessoalseme@vitoria.es.gov.br.

1.3 – O candidato deverá acompanhar por meio do Diário Oficial do Município (<http://diariooficial.vitoria.es.gov.br/>) e do endereço eletrônico selecao.vitoria.es.gov.br, todas as publicações e informações referentes a este certame, desde o **EDITAL DE ABERTURA** até o **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, não se responsabilizando este Município por outras informações.

1.4 – Este certame trata da contratação por tempo determinado destinado a atender as demandas da **Secretaria de Educação – SEME**.

2. DA FUNÇÃO:

2.1 – PEB II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<ul style="list-style-type: none">Planejar, ministrar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas desenvolvidas com alunos, em parceria com os demais profissionais da Unidade de Ensino e comunidade escolar, quando necessário, em consonância com o projeto político-pedagógico.
REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">Licenciatura plena em Pedagogia com Habilitação para as Séries Iniciais do Ensino Fundamental <p style="text-align: center;">OU</p> <p>Normal Superior com Habilitação para as Séries Iniciais do Ensino Fundamental</p>
CARGA HORÁRIA:	25 (quarenta) horas semanais
VAGAS	01 (uma) + Cadastro de Reserva

3. DA CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO:

3.1 – A carga horária e o turno de atuação dos contratados na forma deste Edital atenderão às necessidades temporárias da Secretaria de Educação.

3.2 – O vencimento do contratado, nos termos deste Edital, será fixado com base na **MAIOR TITULAÇÃO DO CANDIDATO NO ATO DO ENQUADRAMENTO SALARIAL**,

não havendo o direito à progressão ou promoção funcional durante a vigência do contrato, conforme tabela do Anexo III da Lei nº 8.674/2014, que segue abaixo:

TITULAÇÃO		Vencimento (25 horas semanais)
IV	Específica de grau superior, obtida em curso de graduação em Licenciatura Plena, com data de Colação de Grau.	R\$: 2.099,41
V	Específica de grau superior, com graduação em Licenciatura Plena e pós-graduação na área de educação, obtida em Curso de Especialização.	R\$: 2.308,62
VI	Específica de grau superior, com graduação em Licenciatura Plena e Curso completo de Mestrado em Educação, com defesa e aprovação de dissertação.	R\$: 2.539,78
VII	Específica de grau superior, com graduação em Licenciatura Plena e Curso completo de Doutorado em Educação com defesa e aprovação de tese.	R\$: 2.792,88

4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

4.1 – DA INSCRIÇÃO

4.1.1 – A inscrição será realizada **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico (*internet*). Para se inscrever, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico seleção.vitoria.es.gov.br, onde constam o Edital e a Ficha de Inscrição *Online*.

4.1.1.1 - A inscrição pela internet estará disponível a partir das **08h do dia 05/05/2021 até às 23h59min do dia 14/05/2021**, ininterruptamente, 24 horas por dia, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

4.1.2 - **No momento da inscrição, o candidato deverá preencher os campos, conforme solicitado pelo site, informando a data de conclusão do Curso (REQUISITO) e o seu Exercício Profissional.**

4.1.3 – É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados da ficha de inscrição.

4.1.4– A Prefeitura Municipal de Vitória não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados.

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 que se declararem deficientes, cujas atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência.

5.2 – O candidato que desejar se inscrever como pessoa com deficiência marcará esta opção no momento em que estiver preenchendo a **Ficha de Inscrição Online**.

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 – De forma excepcional, conforme **Portaria nº. 33/2021 publicada no Diário Oficial do Município em 15/04/2021**, durante o período de pandemia, os candidatos que se declararem deficientes e forem DEFERIDOS na avaliação, serão submetidos à perícia médica 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, mediante agendamento online.

5.4.1– O candidato deverá se apresentar na Medicina do Trabalho no dia horário e local especificado em convocação munido de cópia original do Laudo Médico, 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), citação do nome do (a) candidato (a), carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do (a) médico (a) responsável por sua emissão bem como a provável causa da deficiência.

5.4.2.1– O Laudo Médico será avaliado pelo Médico do trabalho desta Municipalidade, que tem a prerrogativa de solicitar quaisquer outros documentos médicos necessários para conclusão do procedimento.

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 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 – 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 e o mesmo 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 avaliação da perícia médica para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, será divulgada no endereço eletrônico selecao.vitoria.es.gov.br.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

6.1 – O Processo Seletivo será realizado nas seguintes ETAPAS:

1ª ETAPA – DA INSCRIÇÃO:

A inscrição será realizada pelo candidato eletronicamente por meio do site www.selecao.es.gov.br e terá caráter classificatório, de acordo com os requisitos estabelecidos para cada cargo.

2ª ETAPA – DA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS e DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO:

A Convocação para comprovação dos requisitos atenderá o (item 2), tempo de serviço (item 9) bem como a documentação para admissão terá caráter eliminatório.

6.2 – A pontuação de que trata o item 9 deste Edital terá valor máximo de 60 (sessenta) pontos, conforme indicado no quadro abaixo:

ÁREA	PONTOS
I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL	60

6.2.1– Não serão computados os pontos que ultrapassarem os limites estabelecidos.

6.2.2 – O procedimento de entrega da documentação na fase de comprovação de EXERCÍCIO PROFISSIONAL será definido no Edital de Convocação.

6.3 – A 2ª etapa ocorrerá conforme necessidade da Secretaria de Educação.

7. DA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS:

7.1- Todas as informações declaradas pelo candidato no ato da inscrição deverão ser comprovadas para efeitos de convocação e contratação.

7.2 - Essa etapa terá caráter eliminatório.

7.3- Na hipótese da não comprovação das informações declaradas no EXERCÍCIO PROFISSIONAL e/ou não comprovação do requisito para contratação no cargo (item 2), o candidato será automaticamente ELIMINADO do Processo Seletivo.

7.4- Somente serão validados os documentos que comprovem o EXERCÍCIO PROFISSIONAL que especificarem dia/mês/ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço, e que tenham ocorrido após a conclusão do curso exigido no requisito ao cargo no qual concorre.

8. DA COMPROVAÇÃO DO REQUISITO:

8.1 A comprovação do REQUISITO da função (item 2) se dará da seguinte forma:

8.2 – **Diploma** OU **Registro Profissional emitido pelo MEC** para comprovação da escolaridade mínima exigida.

8.2.1 – Será aceito o **Histórico Escolar** contendo obrigatoriamente a data na qual o candidato colou grau e o reconhecimento do curso no MEC.

8.2.2 – Para quem se formou a partir de **01 de janeiro de 2020**, será aceita Declaração OU Certidão de Conclusão, contendo obrigatoriamente a data na qual o candidato colou grau e o reconhecimento do curso no MEC.

8.2.3 – Para os cursos **autorizados por meio de Portaria**, caso o candidato apresente um dos seguintes comprovantes de escolaridade: **Declaração** OU **Certidão de Conclusão, para quem se formou a partir de 01/01/2020**, OU **Histórico Escolar**;

- Deverá obrigatoriamente constar no referido documento à informação de que o registro do diploma foi **SOLICITADO**; OU

- O ofício entregue à instituição competente solicitando o registro do diploma.

8.2.4 – As licenciaturas plenas por complementação pedagógica somente serão aceitas com o diploma ou histórico escolar do curso superior da graduação.

8.2.4.1 – O diploma ou histórico escolar da graduação deverá conter obrigatoriamente a data de colação de grau e o reconhecimento do curso no MEC.

8.3 – A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros deverá ser revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.

8.4 - Na hipótese de não comprovação ou de comprovação inadequada dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará AUTOMATICAMENTE ELIMINADO deste Processo Seletivo.

9. DA COMPROVAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

9.1- Será considerada para fins de pontuação: Experiência Profissional estritamente em Regência de Classe, **a partir de 01 de janeiro de 2016 e após a conclusão do curso exigido no REQUISITO (item 2)**, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
9.1.1 – 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. Também serão aceitas documentos com assinatura eletrônica emitidas pelo Departamento Pessoal/Recursos Humanos.
9.1.2 – Em Empresa Privada	Carteira de trabalho contendo as páginas de identificação (foto e dados pessoais/qualificação civil) E o(s) registro do(s) contrato(s) de trabalho. Em caso de contrato de trabalho em vigor (sem data de saída), para contagem do tempo de serviço, será necessária declaração do empregador, datada e assinada, comprovando o efetivo período de atuação em papel timbrado OU com carimbo de CNPJ do empregador.
9.1.3 – Como prestador de serviços	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

e/ou autônomo	declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.
---------------	--

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

9.2.5 – Nos casos em que o comprovante de exercício profissional identificar a função **apenas por sigla** ou quando a nomenclatura da função exercida for diferente da função pleiteada, o candidato deverá **complementar** as informações descritas nos subitens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, apresentando 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 em Regência de Classe.**

9.3 – Para fins de pontuação, a data inicial para contagem do tempo de Exercício Profissional, será considerada na seguinte ordem:

a) A data de colação de grau no Curso Superior Completo de Licenciatura Plena exigido no requisito (item 2) OU a data de conclusão do curso de Pós-Graduação Lato Sensu exigido no requisito (item 2) OU a data de conclusão do curso de complementação pedagógica OU a data da conclusão da habilitação adquirida por meio de apostilamento.

b) A data de expedição do diploma, quando se tratar de graduação ou pós-graduação que habilita, OU a data de expedição do certificado, quando se tratar de complementação pedagógica nos casos em que esses documentos não indicarem a data de colação de grau/conclusão do curso.

c) Se o requisito apresentado pelo candidato for o registro profissional emitido pelo MEC, a data inicial será a de emissão do registro, desde que conste a habilitação exigida, conforme item 2.

9.3.1 – O candidato deverá ficar ciente de que a contagem do Exercício Profissional será efetuada apenas a partir da data prevista neste subitem.

9.4 – Não será aceito para fins de pontuação o Exercício Profissional:

- Fora dos padrões especificados neste item;
- Prestado anteriormente à conclusão do curso exigido no requisito;
- Na qualidade de proprietário/sócio de empresa, estagiário ou voluntário, monitor ou oficineiro.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE:

10.1 – O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado será aferido pelo somatório dos pontos obtidos no Exercício Profissional.

10.2 – A listagem de classificação dos candidatos aprovados dar-se-á na ordem decrescente do total de pontos obtidos.

10.3 – Havendo empate na totalização dos pontos, serão aplicados os seguintes critérios:

- a) Maior pontuação no tempo de Exercício Profissional;
- b) Maior idade.

10.4 – Este Processo Seletivo Simplificado, em caráter urgente terá validade de 06 (seis) meses, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério do Município.

11. DA CONVOCAÇÃO:

11.1- A convocação dos candidatos classificados neste Processo Seletivo obedecerá a ordem de classificação do Resultado Final e será efetuada em Edital próprio, publicado no Diário Oficial do Município, de acordo com a classificação decrescente de pontuação e necessidade da Secretaria de Educação.

11.2- Para fins de atendimento à convocação, o candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE** apresentar as documentações comprobatórias dos itens declarados no ato de inscrição, inclusive dos requisitos mínimos do item 2, na forma normatizada por meio de Edital de Convocação/Chamada de candidatos, conforme determina o Edital.

11.3- Para comprovação da experiência profissional na área do cargo serão considerados todos os critérios estabelecidos no item 9 do presente Edital.

11.4- Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a não comprovação das informações declaradas na inscrição pelo candidato convocado implicará na sua **ELIMINAÇÃO AUTOMÁTICA**.

12. DA CONTRATAÇÃO:

12.1 De acordo com o **Art. 2º da Portaria 33/2021** publicada em 15/04/2021, de forma excepcional, durante o período de pandemia, não será realizada perícia médica para admissão de servidores contratados por processos seletivos, devendo o convocado enviar/ entregar, com os documentos necessários à sua admissão, Laudo Médico Admissional expedido por empresa especializada da Grande Vitória, além dos **documentos exigidos para admissão, como requisito mínimo (graduação)** e para o enquadramento salarial (Pós-graduação, Mestrado ou Doutorado);

12.2 – Para a contratação por meio deste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá:

- Ser convocado por meio de Edital publicado no Diário Oficial do Município de Vitória (<http://diariooficial.vitoria.es.gov.br/>);

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;

- Possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;

- Ser considerado APTO, por meio de Laudo Médico Admissional expedido por empresa especializada da Grande Vitória.

- **ENVIAR/ ENTREGAR, pelo meio será estabelecido no Edital de Convocação, a seguinte documentação obrigatória para a contratação (cópia simples):**

- Comprovante de escolaridade (**curso completo**);

- Documento de identidade oficial com foto (frente e verso, com o número e a data de expedição);

- Comprovante de Situação Cadastral no CPF – Internet/ ReceitaFederal. Com nome conforme consta na Certidão de Nascimento ou Casamento apresentada;

- Certidão de Quitação Eleitoral;

Certidão entregue deve constar a informação de que está “**QUITE com a Justiça Eleitoral**”. Obs: Caso não consiga emitir pelo site <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>, procure o Cartório Eleitoral.

- Certidão de Nascimento ou de Casamento;

- CPF do cônjuge;

- Certidão Nascimento e CPF do(s) filho(s) (**informados na ficha familiar**);

- Comprovação da situação militar (no caso de candidatos do sexo masculino)

Documentos aceitos: Certificado de Reservista de 1ª ou 2ª categoria, Certificado de Dispensa de Incorporação (antigo Certificado de Reservista de 3ª categoria), Certificado de Isenção, Certidão de Situação Militar, Carta Patente, Provisão de Reforma, Atestado de Situação Militar, Atestado que comprove estar desobrigado do Serviço Militar, Carteira de Identidade Militar, Cartão de Identificação Militar e Certificado de Dispensa do Serviço Alternativo.

Obs.: Homens a partir de 46 anos estão dispensados da apresentação deste documento.

- Comprovante de residência atual (energia, água, telefone ou contrato de locação);

- Documento que conste o seu NOME, número da AGÊNCIA e o número da CONTA CORRENTE em um dos seguintes bancos: Banestes, Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;

- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (**emitido pela CAIXA ou Banco do Brasil**);

No comprovante de inscrição deve constar o mesmo número da “Consulta na Qualificação Cadastral”. Caso o número do PIS/PASEP do comprovante entregue for diferente do número que consta na “Consulta Qualificação Cadastral”, você deverá procurar o seu banco para solicitar a unificação, pois só pode haver um número de PIS/PASEP ativo;

- Comprovante da “Consulta da Qualificação Cadastral” impresso - site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;

Após a verificação cadastral, será apresentado o resultado da consulta. Caso apareça a mensagem “Os dados estão corretos.”, não há divergências que devem ser corrigidas. Caso haja divergência nos dados informados, aparecerá uma mensagem com orientações para que se proceda a correção e, somente após a correção das divergências, poderá assinar o contrato;

- 01 (uma) foto 3 x 4 recente;

- Laudo médico admissional emitido por empresa especializada, conforme Portaria nº.033/2021.

- Registro no Conselho de Classe e certidão de quitação, quando o cargo exigir;

- Certidão OU Declaração, devidamente assinada e carimbada, emitida pelo setor responsável;

- *Acúmulo em órgão externo: Pela **área de Recursos Humanos Geral** do órgão (não será aceita declaração emitida pela Secretaria de Lotação);

- *Acúmulo na SEME e SEMUS da PMV: Pelo RH da Secretaria de Lotação (não será aceita declaração da Chefia Imediata);

Conforme determina o Decreto nº 17.953, de 20/12/2019, a Declaração deverá conter: nome do servidor, data de admissão, nome do cargo/função, tipo de vínculo, jornada de trabalho (carga horária), horário de trabalho, e se trabalha em regime de escala ou não;

- Não ter tido, em vínculos anteriores com Administração Pública de Vitória, rescindido, exonerado ou demitido em decorrência do artigo 14, incisos I, III, IV e V, da Lei Municipal nº 7534/2008, e/ou ato motivado pela Corregedoria e/ou por determinação judicial.

12.3 – O candidato deverá assinar autodeclaração de saúde de que não se enquadra no grupo de risco para COVID-19, de acordo com a Portaria nº 050-R, de 27 de março de 2020 (Secretaria Estadual de Saúde - SESA);

12.4 - Caso o candidato deixe de apresentar **a documentação ou ficar pendente de algum documento exigido para a Admissão** nos moldes estabelecidos neste item e no Edital de Convocação, decorrido o prazo para ingresso, a contratação não se concretizará e será **ELIMINADO do certame.**

13. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

13.1 – Será eliminado o candidato que:

- NÃO COMPROVAR OS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS nos prazos informados ou apresentar documentos em desacordo com os itens 8 e 9;

- Apresentar documentos ilegíveis, incompletos ou rasurados.

- Prestar declaração inverídica, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como apresentar documentos irregulares.

13.2 – Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria de Educação, 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 em qualquer tempo.

13.3 – Será automaticamente reclassificado para o último lugar da listagem de classificação geral da respectiva função:

a) O convocado que não comparecer ou deixar de enviar a documentação 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.

13.3.1 – A reclassificação só acontecerá uma única vez.

13.4 – 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.

13.5 – O profissional contratado por meio 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.

13.6 – O município de Vitória, com base em registros encaminhados à Secretaria de Educação pela chefia imediata, 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.

13.7 – Ficará a cargo do município de Vitória avaliar a possibilidade de renovação do contrato por tempo determinado, não tendo obrigatoriedade de manutenção do mesmo.

13.8 – 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.

13.9 – 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.

13.10 – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Secretaria de Gestão, Planejamento e Comunicação – SEGES e pela Secretaria de Educação- SEME, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Vitória - ES, 30 de abril de 2021.

Regis Mattos Teixeira
Secretário Municipal de Gestão e Planejamento

ANEXO ÚNICO
ÁREA I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Tempo de serviço em Regência de Classe	1 (um) ponto por mês completo até o limite de 60 (sessenta) meses, a partir de 01 de janeiro de 2016

