



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N.º 011/2021**

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 para 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 1008199/2021)

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, 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, ou por meio do telefone (27) 3382-6206, e à Coordenação Técnica de Pessoal da SEME – cpessoalseme@vitoria.es.gov.br, ou por meio do telefone (27)3135-1025.

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

Tabela 01 – Detalhes das Funções

2. DAS FUNÇÕES:

2.1 – ANALISTA EM GESTÃO PÚBLICA - ESTATÍSTICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<ul style="list-style-type: none">• Prestar orientação técnica e metodológica para o desenvolvimento e continuidade das ações e processos de trabalho nas atribuições próprias da Administração Pública Municipal.
REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">• Ensino superior completo em Estatística;• Registro no Conselho Regional de Classe;
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 2.965,32
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais
VAGAS:	01 (uma) + Cadastro de Reserva

2.2 – ENGENHEIRO – ATUAÇÃO: ENGENHEIRO ELETRICISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<ul style="list-style-type: none">• Executar, analisar e acompanhar projetos de acordo com a área de especialização da Engenharia, bem como fiscalizar quanto à sua regularidade ante as normas e legislações
--------------------------	---

	vigentes.
REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"> • Curso superior completo em Engenharia Elétrica; • Registro profissional no Conselho da Classe.
VENCIMENTO MENSAL:	R\$ 5.444,62
CARGA HORÁRIA:	40 (quarenta) horas semanais
VAGAS	01 (uma) + Cadastro de Reserva

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

3.1 – DA INSCRIÇÃO

3.1.1 – A inscrição será realizada **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico (*internet*). Para se inscrever, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico selecao.vitoria.es.gov.br, no qual constam o Edital e a Ficha de Inscrição *Online*.

3.1.1.1 – A inscrição estará disponível a partir das **08h do dia 23/07/2021 até às 23h59min do dia 02/08/2021**, ininterruptamente, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

3.1.2 – No momento da inscrição, o candidato deverá preencher os campos conforme orientações disponíveis no site e o disposto neste Edital.

3.1.2.1 – Para efeito de pontuação, só serão computados os registros que forem selecionados/digitados pelo candidato e concluídos por meio do botão “**ADICIONAR**”.

3.1.2.2 – Ao clicar em “**ENVIAR**”, não será possível alterar as informações declaradas pelo candidato.

3.1.3 – É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados da ficha de inscrição. Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição. Durante a etapa de Convocação, a não comprovação das informações declaradas na inscrição implicará na **ELIMINAÇÃO** do candidato.

3.1.4 – 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 em equipamentos utilizados pelo candidato, bem como falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados.

4. DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM PESSOA COM DEFICIÊNCIA:

4.1 – Neste Processo Seletivo Simplificado ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas disponibilizadas para contratação temporária na função a ser ocupada, para os candidatos que se declararem pessoa com deficiência e cujas atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência.

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

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

4.4 – **De forma excepcional, conforme Decreto Municipal nº.19.541, publicado em 09/06/2021**, durante o período de pandemia do novo Coronavírus (COVID-19), nos processos seletivos municipais, o candidato que se declarar pessoa com deficiência será avaliado por médico do trabalho desta Municipalidade mediante agendamento.

4.4.1 – O candidato comparecerá à Medicina do Trabalho em dia, horário e local a ser especificado posteriormente.

4.4.1.1 – O candidato deve apresentar no dia agendado, 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 pela emissão do documento, bem como a provável causa da deficiência.

4.4.2 – O Médico do Trabalho do Município deverá avaliar a aptidão do candidato para o exercício do cargo ou função, levando em consideração as atribuições previstas em lei e regulamentos para cada cargo ou função, emitindo um parecer com o resultado desta avaliação.

4.4.2.1 – O Laudo Médico será avaliado por médico do trabalho desta Municipalidade, que tem a prerrogativa de solicitar quaisquer documentos médicos para esclarecimentos ou para conclusão do procedimento.

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 PESSOAS COM DEFICIÊNCIA neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato que for enquadrado como pessoa com deficiência 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 – 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 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. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

5.1 – O Processo Seletivo será realizado em 02 (duas) ETAPAS:

1ª ETAPA – DA INSCRIÇÃO:

Preenchimento da Ficha de inscrição no site selecao.vitoria.es.gov.br. Possui caráter classificatório, de acordo com os requisitos estabelecidos para o cargo.

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

Convocação para comprovação dos requisitos para contratação (item 2), do tempo de exercício profissional (item 8), e da apresentação da documentação para admissão. Essa etapa possui caráter eliminatório/classificatório, conforme disposto no item 12.3.

5.2 – A pontuação de que trata o item 8 deste Edital terá valor **máximo** de 60 (sessenta) pontos, conforme indicado abaixo:

Tabela 02 – Pontuação por área

ÁREA	PONTOS
I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL	60
TOTAL	60

5.2.1 – Não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido.

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

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

6. DA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS (SEGUNDA ETAPA):

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

6.2 – Essa etapa terá caráter **ELIMINATÓRIO**.

6.3 – 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 **ELIMINADO** do Processo Seletivo.

6.4 – 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 para o qual concorre.

6.5 – Os candidatos que declararem algum **EXERCÍCIO PROFISSIONAL** em vigor (sem data de saída), ou aqueles que tiverem algum **EXERCÍCIO PROFISSIONAL** que se encerrou durante o período de inscrições deste Processo Seletivo Simplificado, deverão preencher o campo “Data de Saída” no site de inscrições. Para ambos os casos, a data final considerada para fins de pontuação será a do primeiro dia de inscrições deste Processo Seletivo Simplificado.

7. DA COMPROVAÇÃO DO REQUISITO(SEGUNDA ETAPA):

7.1 – A comprovação do **REQUISITO** da função (item 2) se dará da seguinte forma:

7.2 – **DIPLOMA** ou **HISTÓRICO ESCOLAR** que comprove a escolaridade mínima exigida.

7.2.1 – No **HISTÓRICO ESCOLAR** deverá, obrigatoriamente, constar à data da colação de grau.

7.2.2 – Qualquer outro documento de comprovação de escolaridade somente será aceito para quem se formou a partir de **01 de janeiro de 2018**, desde que conste no referido documento, obrigatoriamente, a data da colação de grau.

7.2.3 – A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só será aceita quando revalidada pelo Ministério de Educação – MEC.

7.3 – Comprovante de inscrição do **Registro no Conselho de Classe**.

7.4 – Na hipótese de não comprovação ou de comprovação inadequada dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará **ELIMINADO** deste Processo Seletivo.

8. DA COMPROVAÇÃO DO EXERCÍCIO

8.1 – Será considerado para fins de pontuação e classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo o seu **EXERCÍCIO PROFISSIONAL**, considerando as exigências abaixo:

a) EXERCÍCIO PROFISSIONAL: experiência na função pleiteada **e após a conclusão do curso exigido no REQUISITO (item 2)**, devendo ser comprovado conforme padrão especificado na Tabela 03, abaixo.

Tabela 03 – Comprovação de Exercício Profissional

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 serão aceitas declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.

8.1.2 – 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.
8.1.3 – Como prestador de serviços e/ou autônomo	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.

8.1.5 – 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 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, 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 na função pleiteada.**

8.1.6 – 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.

8.2 – Não será aceito para fins de pontuação o Exercício Profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, estagiário ou voluntário, monitor ou oficineiro.

8.3 – Para todos os documentos comprobatórios a serem apresentados será aceita a presença de assinatura digital, desde que esteja válida no momento de sua apresentação.

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

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

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

9.3 – Caso haja empate na totalização dos pontos, o desempate se dará considerando-se o candidato com a MAIOR IDADE.

9.4 – Este Processo Seletivo Simplificado, em caráter de urgência, terá validade de 18 (dezoito), a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério do Município.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1 – 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 dos candidatos.

10.2 – Para fins de atendimento à convocação, o candidato deverá OBRIGATORIAMENTE apresentar todas as documentações comprobatórias dos itens declarados no ato de inscrição de acordo com o disposto no Edital de Convocação de candidatos.

11. DA CONTRATAÇÃO:

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

11.1.1 – Ser convocado por meio de Edital publicado no Diário Oficial do Município de Vitória;

11.1.2 – Ser brasileiro nato ou naturalizado;

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

11.1.4 – ENVIAR/ENTREGAR com os documentos necessários à sua admissão, laudo médico admissional emitido por empresa especializada, considerando que, durante o período de pandemia do novo Coronavírus (COVID-19), para os candidatos que não se declararam pessoas com deficiência, não será necessário passar por perícia médica realizada pela Medicina do Trabalho desta prefeitura para admissão em processos seletivos (Decreto Municipal nº.19541/2021).

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

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

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

c) Comprovante de Situação Cadastral no CPF – Internet/ Receita Federal. Com nome conforme consta na Certidão de Nascimento ou Casamento apresentada;

d) 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 www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral, procure o Cartório Eleitoral.

e) Certidão de Nascimento ou de Casamento;

f) CPF do cônjuge;

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

h) 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.

i) – Comprovante de residência: energia, água, telefone (emitidos há no máximo 3 (três) meses) ou contrato de locação;

j) – 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;

k) – 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;

l) – 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;

m) – 01 (uma) foto 3 x 4 recente;

n) – Registro no Conselho de Classe e certidão de quitação;
o) – Certidão (ou Declaração) de Acúmulo de Cargo, devidamente assinada e carimbada, emitida pelo setor responsável;

p) no caso de *Acúmulo em órgão externo: emitido pela **área de Recursos Humanos Geral** do órgão (não será aceita declaração emitida pela Secretaria de Lotação);

q) no caso de *Acúmulo na PMV: emitido 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.

11.2 – Caso o candidato deixe de apresentar a documentação exigida para a Admissão ou ficar pendente de algum documento 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.

11.3 - 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. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

12.1 – Será eliminado o candidato que:

a) Apresentar documentos ilegíveis, incompletos ou rasurados.

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

12.2 – 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 eliminado em qualquer tempo.

12.3 – Será 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.

12.3.1 – A reclassificação só acontecerá uma única vez.

12.4 – 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.

12.5 – 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.

12.6 – 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.

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

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 Gestão e Planejamento – SEGES e pela Secretaria de Educação - SEME, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Vitória – ES, 15 de julho de 2021.

Regis Mattos Teixeira
Secretário Municipal de Gestão e Planejamento

ANEXO ÚNICO

ÁREA I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Tempo de serviço na função pleiteada	1 (um) ponto por mês completo até o limite de 60 (sessenta) meses.