

**7** – A relação de documentos e formulários obrigatórios para a admissão estarão disponíveis no site [selecao.vitoria.es.gov.br](http://selecao.vitoria.es.gov.br), e os mesmos deverão ser entregues sem rasura e legível.

**7.1.** Informamos que poderão ser solicitados novos documentos para a conclusão do processo de contratação.

**8** – O não comparecimento do candidato no prazo especificado no item 1 implicará na sua reclassificação para o final da lista de reserva do processo seletivo simplificado ao qual concorreu, caso o mesmo não tenha sido reclassificado anteriormente.

**9** – Para EFEITO DE ENQUADRAMENTO SALARIAL será feita análise da documentação na Secretaria de Educação, após a convocação, sendo que esta deverá, OBRIGATORIAMENTE, cumprir com TODAS as exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE).

**10** – O candidato indicado pelo símbolo (\*\*\*) fica ciente de que, para assumir esta função, não poderá acumulá-la com a(s) que mantém atualmente, devendo optar pela rescisão de vínculo em vigência, conforme artigo 31 da Lei Orgânica do Município, que trata dos acúmulos de cargos públicos.

Vitória, 21 de junho de 2022

Regis Mattos Teixeira

Secretário Municipal de Gestão e Planejamento

**SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL  
EDITAL Nº 011/2022**

O Secretário Municipal de Gestão e Planejamento, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o **RESULTADO FINAL DOS APROVADOS** no Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de profissionais na função de **PEB III – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – INFORMÁTICA EDUCATIVA** procedido pelo Edital nº 011/2022, estará disponível no endereço eletrônico do Município, [selecao.vitoria.es.gov.br](http://selecao.vitoria.es.gov.br) a partir das **13 horas** do dia **24/06/2022**.

Vitória, 23 de junho 2022

Regis Mattos Teixeira

Secretário Municipal de Gestão e Planejamento

**SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº 014/2022**

O Município de Vitória, por intermédio da Secretaria de Gestão e Planejamento, faz saber que realizará, nos termos da **Lei nº 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 2300713/22)

**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](mailto:processoseletivo@vitoria.es.gov.br).

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

**1.3.1** – As informações do certame poderão ocorrer somente no Diário Oficial do Município OU somente no endereço eletrônico supracitado OU em ambos. Para tanto, faz-se necessário o acompanhamento simultâneo nos dois endereços indicados.

**1.4** – Este certame trata da contratação por tempo determinado destinado a atender as demandas da **Secretaria Municipal de Cidadania, Direitos Humanos e Trabalho**.

**2 – DAS FUNÇÕES E DAS VAGAS:**

**2.1** – O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital tem a finalidade de formação de Cadastro de Reserva de profissionais, com vistas à contratação temporária, para as funções descritas no quadro abaixo:

**Tabela 01 – Detalhes da Função**

<b>2. DA FUNÇÃO:</b>	
<b>2.1 – PSICÓLOGO</b>	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	Coordenar e/ou desenvolver estudos, pesquisas e levantamentos nas áreas de Psicologia Organizacional ou aplicada ao Trabalho, Clínica, Educacional, Social e outras, bem como realizar análise, diagnóstico e terapêutica de indivíduos com distúrbios psíquicos ou com problemas de comportamento familiar ou social.
<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Superior Completo em Psicologia;</li> <li>• Registro no Conselho Regional da Classe;</li> </ul>
<b>VENCIMENTO MENSAL</b>	R\$3.107,48
<b>CARGA HORÁRIA</b>	40 (quarenta) horas semanais
<b>VAGAS</b>	02 (duas) + cadastro de reserva

**3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:**

**3.1 – DA INSCRIÇÃO**

**3.1.1** – A inscrição será realizada **EXCLUSIVAMENTE** pela internet: o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [selecao.vitoria.es.gov.br](http://selecao.vitoria.es.gov.br), onde constam o Edital e a Ficha de Inscrição *Online*.

**3.1.1.1** – A inscrição estará disponível a partir das **10h do dia 24/06/2022 até às 23h59min do dia 03/07/2022, ininterruptamente, 24 horas por dia, 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 ou excluir 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.

**3.1.5** – No momento da inscrição, o candidato deverá preencher os campos conforme solicitado pelo site, informando a data da colação de grau do curso exigido no requisito e discriminando rigorosamente o Exercício Profissional, indicando a data de entrada e saída (dia/mês/ano) de cada experiência profissional (vínculo), mesmo que a experiência tenha ocorrido em um mesmo órgão, conforme documentação a ser apresentada nos moldes dispostos no item 8.

**4. DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM 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 deficientes, 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 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 será convocado pelo site [www.selecao.vitoria.es.gov.br](http://www.selecao.vitoria.es.gov.br) e comparecerá à Medicina do Trabalho em dia, horário e local agendado.

**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 por sua emissão bem como a provável causa da deficiência.

**4.4.2 –** O Médico do Trabalho do Município deverá avaliar a compatibilidade da deficiência 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 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.

**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 nas seguintes ETAPAS: 1ª ETAPA – DA INSCRIÇÃO:

Preenchimento da Ficha de inscrição no site [selecao.vitoria.es.gov.br](http://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 e qualificação profissional (item 8), e da apresentação da documentação para admissão. Essa etapa possui caráter eliminatório/classificatório, conforme disposto no item 12.3.

**5.2 –** O candidato deverá cadastrar cada período de experiência de forma individual. Períodos sem vínculo entre uma experiência e outra não deverão ser informados. Caso o candidato não observe essa orientação, ficará ciente de que esses períodos sem vínculo serão desconsiderados para fins de experiência profissional, ocasionando em sua ELIMINAÇÃO.

**5.3 –** A pontuação de que trata o item 8 deste Edital terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme indicado abaixo:

**Tabela 02 – Pontuação por área**

ÁREA	PONTOS
I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL	60
II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	40
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

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

**5.3.2 –** O procedimento de entrega da documentação na fase de comprovação de EXERCÍCIO PROFISSIONAL e QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL será definido no Edital de Convocação.

**5.4 –** A 2ª etapa ocorrerá conforme necessidade da Secretaria Municipal **Cidadania, Direitos Humanos e Trabalho.**

#### **6. DA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS:**

**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 QUALIFICAÇÃO 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.

**6.6 –** Somente será pontuado o título de QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL concluído até a Data de Inscrição neste Processo Seletivo e de acordo com as normatizações contidas no item 8.

**6.7 –** O candidato deverá optar por inserir até 02 (dois) cursos do ANEXO I – ÁREA II.

#### **7. DA COMPROVAÇÃO DO REQUISITO :**

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

**7.2 – Diploma** para comprovação da escolaridade mínima exigida.

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

**7.2.2 –** Para quem se formou a partir de **01 de janeiro de 2018**, será aceita Declaração OU Certidão de Conclusão, contendo obrigatoriamente a data na qual o candidato colou grau e o reconhecimento do curso no MEC.

**7.2.2.1 –** O candidato que, no momento do preenchimento da inscrição, informar como data do requisito ou ainda a data da colação de grau no Ensino Superior, está ciente que o tempo de serviço só será computado a partir dessa data.

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

**7.4 –** Inscrição no Conselho Regional da classe.

**7.5 –** Todos os documentos de que trata este item deverão **abrançar frente e verso.**

**7.6 –** 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 EXERCÍCIO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

**8.1 –** Serão considerados para fins de pontuação e classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo o seu **EXERCÍCIO PROFISSIONAL** e a sua **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**, considerando as exigências abaixo:

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

**b) QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:** cursos avulsos/eventos relacionados à função pleiteada.

**Tabela 03 – Comprovação de Exercício Profissional**

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
<b>8.1.1 –</b> Em Órgão Público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos. Não serão aceitas declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.

<b>8.1.2</b> – Em Empresa Privada	Carteira de trabalho contendo as páginas de identificação (foto e dados pessoais/qualificação civil) <b>E</b> o(s) registro(s) do(s) contrato(s) de trabalho.
<b>8.1.3</b> – Como prestador de serviços e/ou autônomo	Contrato de prestação de serviços <b>E</b> 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 I – 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.

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

- A data de colação de grau do curso exigido no REQUISITO da função pleiteada;
- A data de expedição do comprovante de conclusão do curso exigido no REQUISITO da função;
- Data de registro no Conselho da Classe;
- Data de expedição do comprovante de inscrição no Conselho da Classe.

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

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

**8.5** – Considera-se **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL** – cursos /eventos relacionados à função pleiteada.

**8.5.1** – A pontuação desta área da avaliação está discriminada no Anexo I – Área II.

**8.5.2** – O curso de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) deverá ser apresentado por meio de Certificado.

**8.5.2.1** – Em caso de impossibilidade de apresentação do certificado, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, será aceita, Declaração ou Certidão de Conclusão do curso de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) se o curso for **concluído a partir de 01/01/2020**, desde que acompanhado do histórico escolar do curso, com data de conclusão e aprovação da monografia.

**8.5.2.2** – O curso de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização), expedido por universidades estrangeiras, somente será aceito se reconhecido por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

**8.5.2.3** – Somente será pontuado o curso de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) iniciado após a colação de grau, desde que não apresente o mesmo como requisito da função.

**8.6** – Para os cursos de Mestrado e Doutorado, exigir-se-á o Diploma no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

**8.6.1** – Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, Declarações ou Certidões de Conclusão dos cursos de Mestrado e Doutorado se o curso for concluído a partir de 01/01/2020, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese, acompanhado do histórico. O envio somente da Ata de defesa de Tese, não acompanhada da declaração da Instituição de Ensino, não será considerado para fim de pontuação.

**8.6.2** – Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de Pós-Graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

**8.6.3** – No caso de diploma que não informe especificamente a data do início do curso, deverá ser apresentada, também, uma declaração informando a referida data.

**8.6.4** – Para os diplomas que estiverem com grafia do nome diferente do nome atual do candidato, o mesmo deverá encaminhar documentação comprobatória para esclarecer a alteração.

**8.7** – Considera-se curso avulso/evento: jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, semana, projeto de extensão e ciclos, palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros e seminários.

**8.7.1** – Os cursos deverão ser comprovados por meio de certificados.

**8.8** – A pontuação desta área da avaliação está discriminada no Anexo I – Área II.

**8.8.1** – Somente serão pontuados cursos avulsos/eventos concluídos a partir de **01 de janeiro de 2017**.

**8.8.2** – 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.

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

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

**8.9.2** – Todos os documentos de que trata este item deverão **abranger frente e verso**

## **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 e Qualificação 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 critério de desempate a ser utilizado será: Área I (**ANEXO I**) – EXERCÍCIO PROFISSIONAL, seguido por MAIOR IDADE.

**9.4** – Este Processo Seletivo Simplificado, em caráter de urgência 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. 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 ou no endereço eletrônico [selecao.vitoria.es.gov.br](http://selecao.vitoria.es.gov.br), de acordo com a classificação decrescente de pontuação e necessidade da secretaria.

**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.

**10.3** – Para comprovação da experiência profissional na área da função serão considerados todos os critérios estabelecidos no item 8 do presente Edital.

**10.4** – A não comprovação de todas as informações declaradas na inscrição pelo candidato convocado implicará na sua **ELIMINAÇÃO** do processo seletivo.

## **11. DA CONTRATAÇÃO:**

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

- Ser convocado por meio de Edital publicado no Diário Oficial do Município de Vitória;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- 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).

**11.1.1 – 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-dequitacao-eleitoral](http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-dequitacao-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) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP emitido nos 30 dias anteriores a convocação do candidato (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;
- k) 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;
- l) 01 (uma) foto 3 x 4 recente;
- m) Registro no Conselho de Classe e certidão de quitação, quando obrigatório;
- n) Certidão (ou Declaração) de Acúmulo de Cargo, devidamente assinada e carimbada, emitida pelo setor responsável:
- 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);
  - 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.
- o) CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social (não será aceita a CTPS digital).

**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.

**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 Municipal de Cidadania, Direitos Humanos e Trabalho**, 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 Nº 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 Municipal de Cidadania, Direitos Humanos e Trabalho** pela chefia imediata, poderá rescindir o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, antecipadamente, em observância ao que dispõe o Art. 14 da Lei Nº 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 Municipal de Cidadania, Direitos Humanos e Trabalho**, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Vitória, 20 de junho de 2022

Regis Mattos Teixeira

Secretário Municipal de Gestão e Planejamento

**ANEXO I**  
**ÁREA I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL**

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Tempo de serviço prestado <b>estritamente</b> na função pleiteada	<b>1 (um) ponto por mês completo até o limite de 60 (sessenta) meses.</b>

**ÁREA II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Título de Doutor	40
Título de Mestre	30
Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> / Especialização	20
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