



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

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N.º 021/2017**

O Município de Vitória, por intermédio da Secretaria de Administração – SEMAD faz saber que realizará 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 constante abaixo. Autorização no Processo **N.º 5354231/2017**.

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 legislação vigente.

1.2 – As dúvidas em relação ao presente processo deverão ser dirimidas junto à Gerência de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação – telefones: (27) 3135-1013 e à Coordenação de Recrutamento e Seleção – telefone: (27) 3382-6071, anteriormente a abertura do período de inscrições definido no subitem 4.1.1.1, após a leitura completa deste Edital.

1.3 – Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão publicadas no Diário Oficial (<http://diariooficial.vitoria.es.gov.br/>) e divulgadas no endereço eletrônico <http://sistemasrh.vitoria.es.gov.br/PssOnline/>, não se responsabilizando este Município por outras informações.

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

2. DA FUNÇÃO:	
2.1 – PEB III – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – MATEMÁTICA	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Planejar, ministrar, registrar, discutir, refletir, sistematizar, produzir e divulgar conhecimentos de experiências pedagógicas vivenciadas nas aulas da disciplina na qual se inscreve.
REQUISITOS:	Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Matemática.
CARGA HORÁRIA:	25 (vinte e cinco) horas semanais.
VAGAS	1 + Cadastro de Reserva

3 QUANTO À CARGA HORÁRIA E O VENCIMENTO:

3.1 – A carga horária e o turno de atuação dos contratados na forma deste Edital atenderão às necessidades temporárias do Município de Vitória.

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

3.2.1 – A apresentação da maior titulação, com vistas ao enquadramento salarial, será realizada antes da assinatura do contrato, não havendo possibilidade de progressão ou promoção funcional posteriormente.

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\$ 1.959,88
V	Específica de grau superior, com graduação em Licenciatura Plena e pós-graduação na área de educação, obtida em Curso de Especialização.	R\$ 2.155,18

VI	Específica de grau superior, com graduação em Licenciatura Plena e Curso completo de Mestrado em Educação, com defesa e aprovação de dissertação.	R\$ 2.370,98
VII	Específica de grau superior, com graduação em Licenciatura Plena e Curso completo de Doutorado em Educação com defesa e aprovação de tese.	R\$ 2.607,26

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 <http://sistemasrh.vitoria.es.gov.br/PssOnline/> 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 29/10/2017 até às 23h59min do dia 01/11/2017**, ininterruptamente, 24 horas por dia, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

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

4.1.3 – 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 ou a impressão dos documentos.

4.1.4 – Após o preenchimento da ficha de inscrição via internet, o candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE** imprimir o **COMPROVANTE DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, anexá-lo ao **ENVELOPE** (grampeado) e entregá-los no período, local e horário estabelecidos pelo subitem 4.2.1.

4.1.5 – Ao candidato é obrigatória a assinatura do Comprovante de Pedido de Inscrição em Processo Seletivo Simplificado

4.1.5.1 – 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.

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

4.2 – DA ENTREGA DO ENVELOPE

4.2.1 – O Candidato deverá comparecer no **Saguão da SEME – Secretaria Municipal de Educação** – situado à Rua Arlindo Sodré, 485, Bairro Itararé – Vitória – ES, munido do **COMPROVANTE DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, juntamente com a documentação comprobatória em **ENVELOPE GRAMPEADO**, nos dias 06/11/2017 ou 07/11/2017, de 12h00min às 17 horas.

4.2.2 – O ENVELOPE deverá conter a seguinte documentação:

- **Documentos Obrigatórios:** os documentos exigidos como REQUISITO (item 2), conforme constam no **item 6**.

- **Documentos Opcionais:** para fins de pontuação, conforme constam no **item 7**.

4.2.3 – A entrega do envelope poderá ser feita por terceiro se assinado o Requerimento de Inscrição conforme subitem 4.1.5 e 4.1.5.1.

4.2.4 – A inscrição somente será confirmada após a entrega do ENVELOPE.

4.2.4.1 – Não serão aceitos envelopes sem o **COMPROVANTE DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO** conforme item 4.1.4.

4.2.4.2 – Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, por meio de correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item 4.1.1.1.

4.2.5 – Após a confirmação da inscrição, não será possível a entrega de novos documentos ou alteração dos documentos entregues.

4.2.6 – Visando garantir a lisura da seleção, algumas inscrições poderão ser escolhidas aleatoriamente, a qualquer tempo, para autenticação dos documentos entregues.

4.2.6.1 - O não atendimento ao subitem 4.2.6 acarretará o **CANCELAMENTO** da inscrição e a **ELIMINAÇÃO** neste Processo Seletivo Simplificado.

5. DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM COM DEFICIÊNCIA:

5.1 – Ficam reservadas 5% do total das vagas disponibilizadas para contratação temporária na função a serem ocupadas, por meio do presente Processo Seletivo Simplificado, para os candidatos com deficiência, 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**, conforme constam nos subitens 4.1.1.1 e 4.1.2.

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 – Os candidatos que se declararem com deficiência e forem deferidos na Avaliação de Títulos, serão convocados para se submeterem à perícia médica. Essa será 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.

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

5.4.2 – 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.

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 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.

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.

5.8.1 – 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.

5.9 – 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 <http://sistemasrh.vitoria.es.gov.br/PssOnline/>.

5.9.1 – O candidato disporá de 02 (dois) dias, contados a partir da divulgação da relação citada no item 5.9, 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.

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

6.1 – Comprovante de Pedido de Inscrição em Processo Seletivo Simplificado devidamente assinado e **GRAMPEADO NA PARTE EXTERNA DO ENVELOPE** (não colar).

6.2 – 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.

6.3 – 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 6.2.
- 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.

6.4 – Cópia simples do **Diploma** OU **Registro Profissional emitido pelo MEC** para comprovação da escolaridade mínima exigida.

6.4.1 – Será aceita cópia simples do **Histórico Escolar** contendo obrigatoriamente a data na qual o candidato colou grau e o reconhecimento do curso no MEC.

6.4.2 – Para quem se formou a partir de **01 de janeiro de 2016**, será aceita Declaração OU Certidão de Conclusão contendo obrigatoriamente a data na qual o candidato colou grau e o reconhecimento do curso no MEC.

6.4.3 – 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 01/01/2016, OU **Histórico Escolar**:

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

OU

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

6.4.4 – As licenciaturas plenas por complementação pedagógica somente serão aceitas se entregues juntamente com cópia simples e legível do diploma ou histórico escolar da graduação do Curso Superior.

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

6.4.5 – A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros, só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.

6.5 – **Compete, exclusivamente ao candidato à responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação dos REQUISITOS.**

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

7.1 – Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, poderão ser incluídos no envelope documentos relacionados ao **EXERCÍCIO PROFISSIONAL**, conforme descrito no **item 9** deste Edital.

7.2 – Para fins de pontuação será considerado o limite de **60 (sessenta) meses** para contagem do tempo de Exercício Profissional.

7.3 – Compete exclusivamente ao candidato a escolha dos documentos apresentados para fins de pontuação.

8. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO:

8.1 – 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 6**, em observância à função pleiteada – de caráter eliminatório;

- Avaliar os documentos apresentados para fins de pontuação – **item 7**, seguindo a tabela disposta no Anexo Único deste Edital – classificatório.

8.2 – A avaliação dos documentos de que trata o item 7 deste Edital terá valor máximo de **60 (sessenta) pontos**, não sendo computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido.

ETAPA ÚNICA	PONTOS
EXERCÍCIO PROFISSIONAL	60

9. DA COMPROVAÇÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL:

9.1 – Considera-se Exercício Profissional toda atividade desenvolvida estritamente em **Regência de Classe**, a partir de **01 de janeiro de 2012** e após a conclusão do Curso exigido no requisito, devendo ser comprovado de acordo com o padrão especificado abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
9.1.1 – Em Órgão Público	Cópia simples e legível de 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 cópias simples de documentos com assinatura eletrônica emitidas pelo Departamento Pessoal/Recursos Humanos.
9.1.2 – Em Empresa Privada	Cópia simples e legível da carteira de trabalho contendo a página de identificação (foto/dados pessoais) E o(s) registro do(s) contrato(s) de trabalho. Em caso de <u>contrato de trabalho em vigor</u> (sem data de saída), para contagem do tempo de serviço será necessária <u>declaração do empregador</u> , datada e assinada, <u>comprovando o efetivo período de atuação</u> em papel timbrado OU com carimbo de CNPJ do empregador.
9.1.3 – Como prestador de serviços	Cópia simples e legível 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.

9.1.4 – A pontuação desta área da avaliação está discriminada no Anexo Único.

9.2 – Nos casos em que o comprovante de exercício profissional identificar a **função apenas por SIGLA**, o candidato deverá **complementar** as informações descritas nos subitens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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 em Regência de Classe.

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

a) A data de Colação de Grau no Curso Superior Completo de Licenciatura Plena exigido no REQUISITO OU a data de conclusão do curso de Complementação Pedagógica.

b) A data de expedição do Diploma, quando se tratar de Graduação, OU a data de expedição do Certificado, quando se tratar de Complementação Pedagógica, nos casos em que esses documentos não indicarem a data da 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.

9.4 – 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.

9.5 – Não será pontuado:

- Exercício Profissional fora dos padrões especificados no item 9;
- Exercício Profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, profissional autônomo, estagiário, voluntário, monitor ou oficineiro.

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

10.1 – Encerrado o período de inscrições, será instituída, 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, será publicado o comunicado informando local, dia e horário de divulgação do Resultado Parcial, momento em que serão afixadas as listagens das inscrições deferidas e indeferidas, 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 poderão 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 na Ficha de Inscrição *Online*.

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 dos candidatos classificados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final, 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 no Diário Oficial (<http://diariooficial.vitoria.es.gov.br/>) e disponibilizadas no site (<http://sistemasrh.vitoria.es.gov.br/PssOnline/>), não se responsabilizando este Município por outras informações.

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 05 (cinco) 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;
- Ter sido convocado através de Edital publicado no Diário Oficial (<http://diariooficial.vitoria.es.gov.br/>);
- 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 05 (cinco) 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 6;
- NÃO ASSINAR O COMPROVANTE DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO;
- Entregar mais de um envelope para a mesma função.

12.2 – Não serão aceitos, pela Banca de Avaliação, documentos ilegíveis, incompletos 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 – Na hipótese do candidato ter o enquadramento salarial indeferido, quando se tratar do requisito, será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo.

12.5.1 – Caso o indeferimento do enquadramento seja em relação aos documentos de TITULAÇÃO (Especialização *latu sensu* ou Mestrado ou Doutorado), o candidato será enquadrado considerando-se a TITULAÇÃO válida, respeitando os incisos determinados no item 3.2.1.

12.6 – 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.

12.7 – 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.

12.8 – 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.

12.9 – 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.

12.10 – 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.

12.11 – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Secretaria de Administração, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Vitória-ES, 26 de Outubro de 2017.

Dóris Coelho Moreira da Fraga
Subsecretária de Gestão de Pessoas

ANEXO ÚNICO

EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Tempo de serviço em Regência de Classe	01 ponto por mês completo até o limite de 60 (sessenta) meses, prestados a partir de 01 de janeiro de 2012.