PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N.º 001/ 2011

O Município de Vila Velha, por intermédio da Secretaria Municipal de Ação Social (SEMAS) e de Administração (SEMAD), faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado em caráter de urgência, com vistas ao preenchimento de vagas temporárias, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público na área de Assistência Social do Município de Vila Velha e para cadastro de reserva destas mesmas vagas, nos termos da **Lei Municipal nº 5.121/2011 de 08 de JUNHO de 2011**, nas condições abaixo descritas:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O processo seletivo será destinado para a contratação temporária, para provimento de cargo, através de contrato administrativo de prestação de serviço, na forma do Art. 37, IX da Constituição Federal, para as vagas criadas através da **Lei Municipal nº. 5.121/2011 de 08 de JUNHO de 2011**, para atendimento às necessidades da área de Assistência Social do Município de Vila Velha.

1.2 – É condição essencial para inscrever-se neste processo o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste edital, declarando que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos.

1.3 – Os nomes dos cargos e funções, requisitos mínimos exigidos, a quantidade total de vagas, o vencimento base em moeda nacional e a carga horária semanal estão estabelecidos na tabela contida no Anexo I.

CAPÍTULO II – DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO E DO CONTRATO DE TRABALHO.

2.1 – O Processo seletivo terá vigência de até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

2.2 – Conforme Art. 2º da **Lei Municipal nº. 5.121/2011 de 08 de JUNHO de 2011**, a vigência do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços será de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, uma única vez, contados da sua assinatura.

CAPÍTULO III – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

3.1 – O Contrato Administrativo de Prestação de Serviços poderá ser rescindido antes do prazo previsto, em razão das seguintes situações:

a) À pedido do contratado;

b) Por conveniência da Administração;

c) Quando o contratado cometer qualquer falta disciplinar;

d) Se o servidor tomar posse em outro cargo, salvo quando se tratar de acumulação lícita de cargo público na forma do Art. 37, XVI da Constituição Federal e do Art. 5º,V, da **Lei Municipal nº. 5.121/2011 de 08 de JUNHO de 2011**.

CAPÍTULO IV – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.

4.1 - Para efeitos deste Edital, considera-se pessoa com deficiência aquela que apresenta uma restrição física, mental ou sensorial, de natureza permanente ou transitória, que limita a capacidade de exercer uma ou mais atividades essenciais da vida diária, causada ou agravada pelo ambiente econômico e social.

4.2 - O candidato que se não declarar pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.3 - O candidato que se declarou pessoa com deficiência deverá comparecer à Perícia Médica do Município de Vila Velha para ratificar o laudo, munido de documento de identidade, e entregá-lo juntamente com a documentação conforme item 6.5.

4.4 - O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) deverá atestar a espécie e o grau ou nível da necessidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação

Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da necessidade.

4.5 – o Candidato deverá agendar a perícia médica pelo telefone (27) 3388-4114 e (27) 3388-4115, dentro do prazo exigido.

4.6 - O candidato que não tiver o laudo ratificado pela perícia médica do Município, concorrerá às vagas de ampla concorrência.

4.7 - O candidato considerado pessoa com deficiência, aprovado pela perícia médica que, no decorrer do exercício das atividades atribuídas pelo cargo ocupado apresentar incompatibilidade das necessidades especiais com as atribuições do cargo/especialidade terá seu contrato rescindido.

4.8 – O candidato considerado pessoa com deficiência aprovado terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

CAPÍTULO V - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÕES

5.1 – São requisitos básicos para inscrição:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas do Art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro;

b) Ser eleitor e estar regular com a Justiça Eleitoral;

c) Estar em dia com as obrigações militares, quando candidato do sexo masculino;

d) Possuir 18 (dezoito) anos completos até o encerramento do prazo de inscrições;

e) Possuir inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e estar regular perante o mesmo;

f) Não possuir antecedentes criminais;

g) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

h) Declaração de que não irá acumular cargo público, exceto nos caso previsto em lei;

i) Não ter tido Contrato Temporário rescindido pelo Município de Vila Velha, em razão de falta indisciplinar;

j) Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas.

5.2 – A inscrição implicará na completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará no cancelamento da mesma.

5.3 – O candidato será responsável por todas as informações prestadas na ficha de inscrição e quaisquer erros ou omissões implicarão no cancelamento de sua inscrição ou na sua desclassificação do certame.

5.4 – O candidato que prestar declaração falsa, além de ser desclassificado do processo seletivo e, por consequência, anulado todos os atos decorrentes deste, ainda que aprovado no processo seletivo, ficará sujeito às sanções previstas em Lei.

5.5 - Efetuada a inscrição, não será permitido qualquer tipo de alteração, salvo as informações relativas aos dados pessoais (endereço, telefone, e-mail).

5.6 – É de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas na ficha de inscrição, cabendo à Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir do certame aquele que a preencher com os dados incorretos ou incompletos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, não podendo ser alegado o desconhecimento dos termos deste Edital.

CAPÍTULO VI - DAS INSCRIÇÕES

6.1 – Os interessados deverão imprimir e preencher o formulário de inscrição que estará disponível no site www.vilavelha.es.gov.br, e entregar no local e data, conforme anexo III.

6.1.2 – O candidato será responsável pelo preenchimento da ficha de inscrição. A inscrição do candidato implicará o conhecimento da presente instrução e seu compromisso de aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este edital e legislação pertinente.

6.1.3 – Compete aos servidores responsáveis para atuar nas inscrições tão somente o recebimento da ficha de inscrição.

6.1.4 – A informação incorreta dos pontos da somatória dos títulos apresentados para pontuação implicará na desclassificação do candidato.

6.1.5 – No ato da convocação só serão aceitos os documentos listados na ficha de inscrição.

6.2 – No ato da inscrição o candidato fará opção por apenas um dos cargos relacionados neste edital. O não atendimento deste item implicará no cancelamento das inscrições.

6.3 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, sob pena de desclassificação imediata.

6.4 – Encerradas as inscrições, conforme definido no Anexo III, a fim de comprovar as informações fornecidas na inscrição, os candidatos deverão apresentar a documentação abaixo relacionada, sob pena de desclassificação:

a) Laudo médico emitido pela Perícia Medica do Município, no caso de pessoa portadora de necessidades especiais;

b) Títulos, sob os quais se compreendem às qualificações profissionais e experiências profissionais, conforme estabelecido no Anexo II;

c) Comprovação de atendimento aos pré-requisitos para o cargo pleiteado, conforme Anexo I

6.6 – Os candidatos, no momento de apresentação da documentação, deverão apresentá-los através de cópias autenticadas em cartório ou mediante cópia simples, desde que acompanhado dos originais que será conferido pelo servidor designado pela banca examinadora.

6.7 – A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado, sob pena de sumária desclassificação.

6.8 – A ausência de qualquer documento, declaração falsa ou informação inverídica importará na desclassificação e exclusão do candidato do processo seletivo, sendo que no caso de apresentação de declaração falsa ou informação inverídica, o candidato ficará sujeito às sanções legais.

6.9 – Não será admitida a juntada de quaisquer documentos em fase anterior ou posterior ao período para a entrega da documentação definida pelo edital.

6.10 – Caberá ao servidor responsável pelo recebimento da documentação a emissão de devido recibo para o candidato, inclusive quanto ao conteúdo da documentação apresentada.

6.11 – A Administração se reserva no direito de diligenciar junto aos órgãos emitentes da documentação apresentada, a fim de comprovar sua veracidade.

CAPÍTULO VII - DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 – O processo seletivo será realizado em 02 (duas) etapas, que consistirá em:

7.1.1 – Inscrição: Será realizada na forma dos subitens 6.1 a 6.3 do Edital e também obedecerá ao seguinte:

a) O candidato será responsável pelo preenchimento do formulário disponível no site, inclusive quanto aos títulos que possui;

b) A banca examinadora do Processo Seletivo irá atribuir os pontos, conforme Capítulo VIII, mediante os dados preenchidos pelos candidatos;

c) A classificação dos candidatos ocorrem por ordem decrescente de pontuação, observado no capitulo VIII.

7.1.2 – Habilitação: Nesta etapa, o candidato deverá apresentar a documentação relacionada no subitem 6.4 e Anexo II deste Edital conforme cronograma em Anexo III, a fim de comprovar as informações fornecidas na inscrição, sob pena de desclassificação.

7.2 – Os candidatos que serão convocados para a fase de Habilitação, serão aqueles classificados entre o número de 2 (dois) vezes o número de vagas para cada cargo.

7.2.1 – Os demais candidatos não serão excluídos do processo seletivo e poderão ser convocados caso haja necessidade, a critério da Administração, seguindo a ordem preliminar de classificação da primeira etapa.

7.3 – Serão avaliados e classificados os títulos de Qualificação Profissional e Experiência Profissional, conforme os critérios de pontuação descritos no Capítulo VIII deste edital.

7.3.1 - Caso a documentação esteja incompleta ou com o prazo de validade vencido, o candidato será desclassificado do processo seletivo.

7.3.2 - Após analisada a documentação de todos os candidatos convocados, será divulgada a lista atualizada dos classificados.

CAPÍTULO VIII – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

8.1 – A Pontuação Máxima a ser atribuída aos candidatos do Processo Seletivo será definida, conforme detalhado a seguir:

DESCRIÇÃO	ÁREA	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	I	60 PONTOS
TITULAÇÃO	II	40 PONTOS

8.2 – A pontuação e as formas de comprovação dos títulos referentes ao item 8.1 estão definidas no Anexo II deste Edital.

8.2.1 – Na contagem geral da Qualificação Profissional e Experiência Profissional apresentada não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite de cada quesito.

8.2.2 – Somente serão aceitos dois títulos para fins de comprovação de titularidade, não cumulativos.

8.2.3 – Será contabilizado, para fins de experiência, declaração de vínculos empregatícios devidamente comprovada, conforme subitens 8.3, 8.4 e 8.5, a partir de 2005, sendo 1 (um) ponto por mês completo de serviço até o limite máximo estabelecido a saber:

a) 35 (trinta e cinco) pontos para experiência no setor público; e

b) 25 (vinte e cinco) pontos para experiência no setor privado.

8.2.4 – Os títulos apresentados pelo candidato que excederem o limite estabelecido no subitem 8.2 não serão objetos de análise pela banca examinadora.

8.3 – Para receber a pontuação relativa à Experiência Profissional, o candidato deverá atender a, no mínimo, uma das seguintes opções:

a) Cópia da carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou Contrato de Trabalho no caso de iniciativa privada. Quando não houver registro de rescisão deverá apresentar declaração do empregador que informe a função realizada e o período de trabalho;

b) Declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período e a função exercida, no caso de área pública;

c) Contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) acrescido de declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a função realizada e o período de trabalho, no caso de serviço prestado como autônomo;

8.4 – As declarações/certidões mencionadas no quadro de atribuição de Pontos deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo tal setor, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá ser o secretário ou chefia equivalente.

8.5 – A comprovação por meio de recibo de pagamento de autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação de, no mínimo 01 (um) RPA por mês relativo o qual o candidato pretenda comprovar o seu tempo de serviço, acompanhado do SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social).

8.6 – Não serão computados, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de atividade como voluntário.

8.7 – Não serão computados o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou emprego público e/ou privado.

8.8 – Para receber a pontuação relativa às titulações, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, diploma, histórico escolar ou declaração, que o curso foi reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

8.9 – Não receberão pontuação de titulações, o candidato que apresentar certificado, diploma, ou declaração que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do MEC.

8.10 – Para receber a pontuação relativa às capacitações serão aceitos somente os certificados/declarações em que conste a carga horária, exceto para Congressos, Seminários, Simpósios, Fóruns e Eventos relacionados ao cargo pleiteado.

8.11 - Para qualquer titulação concluída no exterior será aceita apenas o diploma, desde que reavaliado por instituição de ensino superior no Brasil reconhecido pelo MEC.

8.12 - Todos os documentos expedidos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.13 - Os títulos apresentados com vistas a comprovar a qualificação profissional serão aceitos somente com carga horária.

8.14 - Cada título será considerado uma única vez.

8.15 - Os títulos apresentados para comprovação de pré-requisitos não serão contabilizados para fins de pontuação no subitem 8.2.

CAPÍTULO IX – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1 Os resultados, preliminares e/ou parciais, bem como o Resultado Final, serão divulgados no site da Prefeitura Municipal de Vila Velha (www.vilavelha.es.gov.br).

CAPÍTULO X – DOS RECURSOS

10.1 Os pedidos de recurso deverão ser realizados no prazo de 48(quarenta e oito) horas a contar do dia da divulgação da classificação, no mesmo endereço onde foi realizada a inscrição, em formulário próprio.

10.2 – O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

10.3 - Não serão aceitos outras formas de recursos, além daquelas especificadas no subitem 10.1.

10.4 – O recurso inconsistente ou fora do prazo, será indeferido.

10.5 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

CAPÍTULO XI – DA CONVOCAÇÃO

11.1 - A convocação dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pela Secretaria de Ação Social e Cidadania (SEMAS), de acordo com a classificação e necessidade da Administração.

11.2 - Os candidatos convocados terão o prazo de 03 (três) dias úteis para se apresentar à SEMAS, após a publicação da convocação no site da Prefeitura Municipal de Vila Velha.
11.3 - O não comparecimento do candidato convocado implicará em sua desistência, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

CAPÍTULO XII – DA CONTRATAÇÃO

12.1 - A contratação em caráter temporário de que trata o Edital, dar-se-á mediante assinatura de Contrato Administrativo de Prestação de Serviços pelo profissional a ser contratado e pela Municipalidade, através da SEMAS.

12.2 - No ato da contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Declaração de Bens (formulário fornecido pela PMVV);

b) Declaração de não acumulação de cargos (formulário fornecido pela PMVV);

c) Formulário de vale transporte (formulário fornecido pela PMVV);

d) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;

e) Atestado médico admissional emitido pela Perícia Médica do Município;

f) Carteira Profissional (nº, série, data de expedição);

g) Título eleitoral com comprovante da última votação ou certidão expedida pelo Cartório eleitoral;

h) 02 Fotos 3x4 digital;

i) PIS/PASEP;

j) certidão de nascimento ou casamento;

k) certidão de filhos menores de 21 anos;

l) comprovante de residência;

m) Comprovante de escolaridade e registro no conselho de classe quando for exigido pelo cargo pleiteado;

n) número de conta corrente no Banco do Brasil;

o) certificado de reservista (para homens);

p) Carteira de Identidade e CPF;

12.3 O candidato submeter-se-á a exames médicos pré-admissionais de caráter obrigatório para a contratação, sendo imprescindível a sua aprovação para a admissão.

12.3.1 O candidato deverá comparecer na Perícia Médica no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após a publicação da convocação no site da Prefeitura Municipal de Vila Velha (www.vilavelha.es.gov.br), apresentando os seguintes exames:

PARA OS CARGOS DE NÚMERO: 01, 03, 05, 06, 08, 10, 14, 15, 16, 17 e 18

a) hemograma completo;
b) VDRL;
c) glicemia (dosagem de glicose);
d) Fator RH;
e) Para os candidatos com idade igual ou superior a 40 anos será exigida a apresentação de exame cardiológico.

PARA OS CARGOS DE NÚMERO: 09, 11, 12 e 13

a) hemograma completo;
b) VDRL;
c) glicemia (dosagem de glicose);
d) Fator RH;
e) Videolaringoscopia com laudo;
f) Para os candidatos com idade igual ou superior a 40 anos será exigida a apresentação de exame cardiológico.

PARA OS CARGOS DE NÚMERO: 02, 04, 07, 19, 20, 21, 22 e 23

a) hemograma completo;
b) VDRL;
c) glicemia (dosagem de glicose);
d) Fator RH;
e) Comprovante de vacinação contra Hepatite B;
f) Para os candidatos com idade igual ou superior a 40 anos será exigida a apresentação de exame cardiológico.

12.3.2 - Os exames solicitados deverão atender aos critérios estabelecidos pela Perícia Médica do Município.

12.4 O candidato terá até 04 (quatro) dias úteis após a convocação, para assinatura do contrato de que trata o subitem 12.1.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

13.1 - Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) Prestar em qualquer momento declaração ou apresentar documentação falsa ou inexata;
b) Postar-se de forma incorreta ou descortês com os examinadores, executores, auxiliares ou autoridades durante todo o processo seletivo;

13.2 - Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas e desempenho de candidatos não classificados.

13.3 - Toda documentação entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo. Os documentos utilizados neste Processo Seletivo e que não resultarem em contratação serão eliminados.

13.4 - De acordo com a necessidade da SEMAS as vagas poderão ser remanejadas de uma unidade para outra.

13.5 - Será composta uma Banca Examinadora encarregada de conduzir o Processo Seletivo, mediante Decreto.

13.6 - Correrá por conta do candidato a realização de TODOS os exames necessários, solicitados no ato de sua convocação.

13.7 - A inexatidão, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos , verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível e criminal.

13.8 - Todas as retificações e aditamentos ao presente Edital serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Vila Velha (www.vilavelha.es.gov.br) sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

13.9 - O Cadastro Reserva compõe-se de todos os candidatos classificados e ou habilitados no Processo Seletivo, e constitui somente uma expectativa de direito do candidato selecionado, portanto não obrigando o Município à convocação.

13.10 - Caso venha a ocorrer mudança de domicílio, telefone, e-mail ou outra informação de caráter pessoal, o candidato deverá atualizar

a sua ficha de inscrição no Núcleo de Apoio Administrativo da SEMAS, sob pena de desclassificação.

13.11 - Os casos omissos ou duvidosos neste Edital serão resolvidos pela Banca Examinadora do Processo Seletivo.

13.12 - É parte integrante deste Edital os Anexos I, II e III e fichas de inscrição.

Vila Velha, ES, 21 de junho de 2011.

ANDERSON DE OLIVEIRA ALMEIDA
Secretário Municipal de Ação Social

EVILÁSIO DE ANGELO
Secretário Municipal de Administração

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N.º 001/ 2011

ANEXO I – RELAÇÃO DE CARGOS, VAGAS, SALÁRIO E CARGA HORÁRIA.

Cargo/ Função	Requisitos Mínimos	Vagas (*)	Salário Base	CHS (**)
1.Administrador	Curso Superior em Administração e registro no conselho de classe	05 e CR	R$ 1.034,91	40
2.Assistente Social	Curso Superior em Assistência Social e registro no conselho de classe	100 e CR	R$ 1.034,91	30
3.Advogado	Curso Superior em Direito e registro no conselho de classe	10 e CR	R$ 1.034,91	30
4.Psicólogo	Curso Superior em Psicologia e registro no conselho de classe	25 e CR	R$ 1.034,91	30
5.Contador	Curso Superior em Contabilidade e registro no conselho de classe	04 e CR	R$ 1.034,91	40
7. Nutricionista	Curso Superior em Nutrição e registro no conselho de classe	03 e CR	R$ 1.034,91	30
8. Pedagogo	Curso superior em pedagogia ou normal superior	20 e CR	R$ 1139,66	25
9. Professor de Educação Física	Curso Superior em Educação Física e registro no conselho de classe	16 e CR	R$ 1.139,66	25

10. Auxiliar Técnico Administrativo	Ensino Médio Completo	30 e CR	R$ 481,98	40
11. Professor de Ensino Fundamental	Superior completo de licenciatura plena em português / Superior completo de licenciatura plena em matemática	04 e CR (Português) 04 e CR (Matemática)	R$ 1.139,66	25
12. Professor de Artes	Curso Superior completo de Licenciatura plena em Artes ou Artes Plásticas ou Artes Visuais ou Artes Cênicas ou Licenciatura Plena em Educação Artística.	10 e CR	R$ 1.139,66	25
13. Professor de Musica	Licenciatura plena na área específica de conhecimento da disciplina	05 e CR	R$ 1.139,66	25
14. Serviços Gerais	Ensino fundamental Completo	25 e CR	R$ 436,22	40
15. Auxiliar de Cozinha	Ensino fundamental Completo	10 e CR	R$ 415,50	40
16. Cozinheira	Ensino fundamental Completo	06 e CR	R$ 436,22	40
17. Instrutor de Informática	Ensino Médio Completo e Experiência comprovada de pelo menos 01 (um) ano na função	10 e CR	R$ 507,38	40
18. Motorista	Ensino Médio Completo Carteira Nacional de Habilitação - Categoria “B”	15 e CR	R$ 458,53	40
19. Auxiliar de Enfermagem	Ensino fundamental Completo e registro no Conselho Regional de	20 e CR	R$ 507,38	40

	Enfermagem.			
20. Fisioterapeuta	Curso Superior em Fisioterapia e registro no conselho de classe	01 e CR	R$ 1.034,91	30
21. Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo e registro no conselho de classe	04 e CR	R$ 606,96	40
22. Enfermeiro	Curso Superior em Enfermagem e registro no conselho de classe	02 e CR	R$ 1.431,81	30
23. Terapeuta Ocupacional	Curso Superior em Terapia Ocupacional e registro no conselho de classe	01 e CR	R$ 1.034,91	30

Obs.:
CR: Cadastro de Reserva.
(*) Conforme dispõe a legislação, 5% (cinco por cento) das vagas serão priorizadas aos candidatos portadores de deficiência (PD).
(**) os aprovados no processo seletivo simplificado cumprirão carga horária compatível com as funções definidas em lei, podendo ser cumpridas em regime de escalas, plantões noturnos e outros similares inclusive aos sábados, domingos e feriados.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N.º 001/ 2011

ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO DE EXPERIÊNCIA E DE TÍTULOS

DESCRIÇÃO – ÁREA I	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA – SETOR PÚBLICO A PARTIR DE 2005.	35 PONTOS
EXPERIENCIA – SETOR PRIVADO	25 PONTOS

DESCRIÇÃO – ÁREA II	CARGO	PONTUAÇÃO
Curso de pós-graduação Stricto Sensu-Doutorado	NIVEL SUPERIOR	25
Curso de pós-graduação Stricto Sensu-Mestrado	NIVEL SUPERIOR	15
Curso de pós-graduação Especialização Lato Sensu	NIVEL SUPERIOR	10
Curso com duração igual ou superior a 120 horas na área pleiteada	NIVEL SUPERIOR	05
Curso de formação na área com carga horária acima de 40 horas	MOTORISTA	25
Curso de formação na área com duração de 16 a 40 horas	MOTORISTA	15
Curso de graduação na área de informática	INSTRUTOR INFORMÁTICA	25
Curso Técnico na área de informática	INSTRUTOR INFORMÁTICA	15
Capacitação em informática básica (Windows, Office, BrOffice) - maior de 100 horas	INSTRUTOR INFORMÁTICA	10
Capacitação em informática básica (Windows, Office, BrOffice) com duração de 40 horas a 100 horas	INSTRUTOR INFORMÁTICA	05
Graduação	AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	25
Curso Técnico em Administração	AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	15
Capacitação em informática básica	AUXILIAR TÉCNICO	10

(Windows, Office, Broffice) - maior de 100 Horas	ADMINISTRATIVO	
Capacitação em informática básica (Windows, Office, BrOffice) com duração de 40 horas a 100 horas	AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	05
Ensino Médio Completo	SERVIÇOS GERAIS	25
Curso de qualificação (qualidade, 5s, dentre outros)	SERVIÇOS GERAIS	15
Curso Técnico em Gastronomia	AUXILIAR DE COZINHA	25
Curso de capacitação em Cozinha industrial	AUXILIAR DE COZINHA	15
Curso superior em Gastronomia	COZINHEIRA	20
Curso de capacitação em Cozinha industrial (acima de 120 horas)	COZINHEIRA	15
Curso de capacitação em Cozinha industrial (ate 120 horas)	COZINHEIRA	05
Curso de graduação na Área da Saúde	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	25
Curso Técnico de Enfermagem	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	15
Curso de Cuidador de Idoso	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	10
Curso de Primeiros Socorros	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	05
Graduação em enfermagem	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	20
Curso de aperfeiçoamento na área da saúde com Carga Horária superior a 120 h.	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	15
Curso de aperfeiçoamento na área da saúde com Carga Horária ate 120 h.	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	05

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N.º 001/ 2011

ANEXO III - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

INSCRIÇOES	**As Inscrições serão realizadas no Centro de Capacitação e Complementação do Ensino Fundamental (TITANIC), localizado na Praça Duque de Caxias,s/nº, Centro, Vila Velha-ES.**
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	28 e 29 de JUNHO 2011, das 09 às 17 h.
RESULTADO PARCIAL	04 DE JULHO DE 2011, das 09 às 17 h. www.vilavelha.es.gov.br
APRESENTAÇÃO DE RECURSO	05 e 06 DE JULHO DE 2011, das 9h às 17h. (NO TITANIC)
RESULTADO APÓS RECURSO	08 DE JULHO DE 2011 www.vilavelha.es.gov.br
HABILITAÇÃO – CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS	11, 12 E 13 DE JULHO DE 2011, das 09 às 17h no TITANIC www.vilavelha.es.gov.br
RESULTADO PARCIAL	Será publicado no site www.vilavelha.es.gov.br
APRESENTAÇÃO DE RECURSO	Será publicado no site www.vilavelha.es.gov.br
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	Será publicado no site www.vilavelha.es.gov.br
ENCAMINHAMENTO PARA PERICIA	Será publicado no site www.vilavelha.es.gov.br
CHAMADA PARA ASSINATURA DE CONTRATO POR GRUPO	Será publicado no site www.vilavelha.es.gov.br