



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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N.º 001/2013**

O Município de Vitória, por intermédio da Secretaria de Administração – SEMAD faz saber que fará realizar, 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 as funções constantes abaixo:
(Autorização no Processo N.º 203128/2013)

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.

1.2 – As dúvidas em relação ao presente processo deverão ser dirimidas junto às Coordenações de Gestão de Pessoas da Secretaria de Saúde – telefone: (27) 3132-5072 e de Recrutamento e Seleção – telefone: (27) 3382-6071, anteriormente a abertura do período de inscrições definido no subitem 3.1.1, após a leitura completa deste Edital.

1.3 – Todas as informações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão publicadas em jornal local – coluna do Poder Executivo 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. DAS FUNÇÕES:

2.1 – MÉDICO CLÍNICO DIARISTA

REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">▪ Curso superior completo em Medicina;▪ Registro profissional no Conselho da Classe.
REMUNERAÇÃO MENSAL	R\$3.485,02 + INCENTIVO AO DESEMPENHO VARIÁVEL de até R\$12.595,97 anual (condicionado ao cumprimento de metas, conforme Lei n.º. 8.254/12, alterada pela Lei n.º. 8.331/12, regulamentada pelo Decreto n.º. 15407/12).
CARGA HORÁRIA	20 (vinte) horas semanais

2.2 – MÉDICO CLÍNICO PLANTÃO

REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">▪ Curso superior completo em Medicina;▪ Registro profissional no Conselho da Classe.
REMUNERAÇÃO MENSAL	R\$3.726,43 + INCENTIVO AO DESEMPENHO VARIÁVEL de até R\$12.595,97 anual (condicionado ao cumprimento de metas, conforme Lei n.º. 8.254/12, alterada pela Lei n.º. 8.331/12, regulamentada pelo Decreto n.º. 15407/12).
CARGA HORÁRIA	100 (cem) horas mensais

2.3 – MÉDICO GERIATRA

REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">▪ Curso superior completo em Medicina;▪ Residência Médica completa na área de Geriatria OU Curso de Especialização/Pós-Graduação na área de Geriatria OU Título de Especialista na área de Geriatria;▪ Registro profissional no Conselho da Classe.
REMUNERAÇÃO MENSAL	R\$3.485,02 + INCENTIVO AO DESEMPENHO VARIÁVEL de até R\$12.595,97 anual (condicionado ao cumprimento de metas, conforme Lei n.º. 8.254/12, alterada pela Lei n.º. 8.331/12, regulamentada pelo Decreto n.º. 15407/12).
CARGA HORÁRIA	20 (vinte) horas semanais

2.4 – MÉDICO INFECTOLOGISTA

REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">▪ Curso superior completo em Medicina;▪ Residência Médica completa na área de Infectologia OU Curso de Especialização/Pós-Graduação na área de Infectologia OU Título de Especialista na área de Infectologia;▪ Registro profissional no Conselho da Classe.
REMUNERAÇÃO MENSAL	R\$3.485,02 + INCENTIVO AO DESEMPENHO VARIÁVEL de até R\$12.595,97 anual (condicionado ao cumprimento de metas, conforme Lei nº. 8.254/12, alterada pela Lei nº8.331/12, regulamentada pelo Decreto nº. 15407/12).
CARGA HORÁRIA	20 (vinte) horas semanais

2.5 – MÉDICO NEUROLOGISTA

REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">▪ Curso superior completo em Medicina;▪ Residência Médica completa na área de Neurologia OU Curso de Especialização/Pós-Graduação na área de Neurologia OU Título de Especialista na área de Neurologia;▪ Registro profissional no Conselho da Classe.
REMUNERAÇÃO MENSAL	R\$3.485,02 + INCENTIVO AO DESEMPENHO VARIÁVEL de até R\$12.595,97 anual (condicionado ao cumprimento de metas, conforme Lei nº. 8.254/12, alterada pela Lei nº8.331/12, regulamentada pelo Decreto nº. 15407/12).
CARGA HORÁRIA	20 (vinte) horas semanais

2.6 – MÉDICO OFTALMOLOGISTA

REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">▪ Curso superior completo em Medicina;▪ Residência Médica completa na área de Oftalmologia OU Curso de Especialização/Pós-Graduação na área de Oftalmologia OU Título de Especialista na área de Oftalmologia;▪ Registro profissional no Conselho da Classe.
REMUNERAÇÃO MENSAL	R\$3.485,02 + INCENTIVO AO DESEMPENHO VARIÁVEL de até R\$12.595,97 anual (condicionado ao cumprimento de metas, conforme Lei nº. 8.254/12, alterada pela Lei nº8.331/12, regulamentada pelo Decreto nº. 15407/12).
CARGA HORÁRIA	20 (vinte) horas semanais

2.7 – MÉDICO PEDIATRA DIARISTA

REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">▪ Curso superior completo em Medicina;▪ Residência Médica completa na área de Pediatria OU Curso de Especialização/Pós-Graduação na área de Pediatria OU Título de Especialista na área de Pediatria;▪ Registro profissional no Conselho da Classe.
REMUNERAÇÃO MENSAL	R\$3.485,02 + INCENTIVO AO DESEMPENHO VARIÁVEL de até R\$12.595,97 anual (condicionado ao cumprimento de metas, conforme Lei nº. 8.254/12, alterada pela Lei nº8.331/12, regulamentada pelo Decreto nº. 15407/12).
CARGA HORÁRIA	20 (vinte) horas semanais

2.8 – MÉDICO PEDIATRA PLANTÃO

REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">▪ Curso superior completo em Medicina;▪ Residência Médica completa na área de Pediatria OU Curso de Especialização/Pós-Graduação na área de Pediatria OU Título de Especialista na área de Pediatria;▪ Registro profissional no Conselho da Classe.
REMUNERAÇÃO MENSAL	R\$3.726,43 + INCENTIVO AO DESEMPENHO VARIÁVEL de até R\$12.595,97 anual (condicionado ao cumprimento de metas, conforme Lei nº. 8.254/12, alterada pela Lei nº8.331/12, regulamentada pelo Decreto nº. 15407/12).
CARGA HORÁRIA	100 (cem) horas mensais

2.9 – MÉDICO PSF

REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">▪ Curso superior completo em Medicina;▪ Registro profissional no Conselho da Classe.
REMUNERAÇÃO MENSAL	R\$7.341,90+ INCENTIVO AO DESEMPENHO VARIÁVEL de até R\$25.191,94 anual (condicionado ao cumprimento de metas, conforme Lei nº. 8.254/12, alterada pela Lei nº8.331/12, regulamentada pelo Decreto nº. 15407/12).
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais

2.10 – MÉDICO PROCTOLOGISTA

REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">▪ Curso superior completo em Medicina;▪ Residência Médica completa na área de Proctologia OU Curso de Especialização/Pós-Graduação na área de Proctologia OU Título de Especialista na área de Proctologia;▪ Registro profissional no Conselho da Classe.
--------------------	---

REMUNERAÇÃO MENSAL	R\$3.485,02 + INCENTIVO AO DESEMPENHO VARIÁVEL de até R\$12.595,97 anual (condicionado ao cumprimento de metas, conforme Lei nº. 8.254/12, alterada pela Lei nº8. 331/12, regulamentada pelo Decreto nº. 15407/12).
CARGA HORÁRIA	20 (vinte) horas semanais

2.11 – MÉDICO PSIQUIATRA

REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso superior completo em Medicina; ▪ Residência Médica completa na área de Psiquiatria OU Curso de Especialização/Pós-Graduação na área de Psiquiatria OU Título de Especialista na área de Psiquiatria; ▪ Registro profissional no Conselho da Classe.
REMUNERAÇÃO MENSAL	R\$3.485,02 + INCENTIVO AO DESEMPENHO VARIÁVEL de até R\$12.595,97 anual (condicionado ao cumprimento de metas, conforme Lei nº. 8.254/12, alterada pela Lei nº8. 331/12, regulamentada pelo Decreto nº. 15407/12).
CARGA HORÁRIA	20 (vinte) horas semanais

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 <http://sistemasmrh.vitoria.es.gov.br/pssonline/>, onde constam o edital e a *Ficha de Inscrição Online*. A inscrição pela internet estará disponível a partir das 10h do dia 08/02/2013 até às 23h59min do dia 19/02/2013, ininterruptamente, 24 horas por dia, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

3.1.2 – Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, através de correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item anterior.

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

3.1.4 – A SEMAD 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.

3.1.5 - Para os candidatos que não têm acesso à internet, será disponibilizado microcomputador no Posto de atendimento (ANEXO II), nos dias 14/02, 15/02, 18/02 e 19/02, das 09h às 17h, para realização do preenchimento da Ficha de Inscrição. Será de responsabilidade exclusiva do candidato, efetuar o preenchimento da Ficha de Inscrição, podendo contar apenas com orientações do atendente do posto. Não será responsabilidade do atendente, efetuar a inscrição pelo candidato.

3.1.6 – 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** (lacrado e identificado) e entregá-los no período, local e horário estabelecidos pelo item 3.2.1.

3.1.7 – Ao candidato é obrigatório a assinatura do Comprovante de Pedido de Inscrição em Processo Seletivo Simplificado.

3.2 – DA ENTREGA DO ENVELOPE.

3.2.1 - O Candidato deverá comparecer ao posto de atendimento, conforme **ANEXO II** deste Edital, **munido do COMPROVANTE DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, juntamente com o **ENVELOPE LACRADO**, nos dias 20/02/2013 e 21/02/2013, das 09h às 17h.

3.2.2 – O **ENVELOPE** deverá ser identificado com o nome e a função do candidato e, nele, conter:
- **Documentos Obrigatórios:** os documentos exigidos como **REQUISITO** (item 2), conforme consta no item 4.

- **Documentos Opcionais:** para fins de pontuação, conforme consta no item 5.

3.2.3 – A entrega do **ENVELOPE** poderá ser feita por terceiro se o próprio candidato assinar o Comprovante de Pedido de Inscrição em Processo Seletivo Simplificado.

3.2.4 - 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.

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

3.2.6 – **As inscrições somente serão confirmadas após a entrega do ENVELOPE.**

3.2.7 – Após a confirmação da inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas na Ficha de Inscrição.

3.2.8 – O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital; o candidato que não o atender terá sua inscrição **CANCELADA**, sendo **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado.

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

4.1 – Comprovante de Pedido de Inscrição em Processo Seletivo Simplificado devidamente assinado.

4.2 – 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.

4.3 – 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 4.2.

- 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.

4.4 – Cópia simples e legível de DIPLOMA, HISTÓRICO ESCOLAR ou documento de conclusão (declaração/certidão) que comprove a escolaridade mínima exigida no REQUISITO da função pleiteada.

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

4.5 – Cópia simples e legível de documento (Certidão/Diploma/Histórico/Declaração) que comprove a conclusão do curso de Especialista/Residência/Pós-Graduação, quando exigido no REQUISITO da função.

4.6 – Cópia simples e legível de documento que comprove a inscrição no Conselho da classe.

4.7 – **Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) REQUISITO(s).**

5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO:

5.1 – Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, poderão ser incluídos documentos relacionados a EXERCÍCIO PROFISSIONAL e QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, conforme descrito nos itens 7 e 8 deste Edital, considerando as exigências propostas nos subitens abaixo.

5.2 – Para pontuação na Área I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL será necessário:

- Cópia(s) simples e legível de comprovante(s) de Exercício Profissional, indicando cargo(s) ou função(ões), devidamente comprovados conforme **item 7** deste Edital, prestado(s) a partir de **01 de janeiro de 2005**.

5.2.1 - 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.

5.3 – Para pontuação na Área II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL será necessário:

- Cópia simples e legível de **ATÉ 02 (DOIS)** comprovantes de Qualificação Profissional, no total, de acordo com as exigências propostas neste subitem, bem como no item 8 deste Edital.

5.3.1 – O candidato que ultrapassar o limite de dois documentos estabelecido neste subitem terá atribuída a pontuação **ZERO** nesta área da avaliação.

5.4 – **Compete ao candidato a escolha dos documentos apresentados para fins de pontuação.**

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

6.1 – O Processo Seletivo será realizado em **ETAPA ÚNICA – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**, e tem por objetivo:

- Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para inscrição e comprovação do **REQUISITO** – item 4, em observância à função pleiteada no item 2 – eliminatório;

- Avaliar os documentos apresentados para fins de pontuação – item 5, seguindo as tabelas dispostas no Anexo III deste Edital – classificatório.

6.2 – A avaliação dos documentos de que trata o item 5 deste Edital terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme indicado no quadro abaixo:

ÁREAS	PONTOS
I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL	30
II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	70

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

7. DA COMPROVAÇÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL:

7.1 – Considera-se Exercício Profissional toda atividade desenvolvida estritamente na função pleiteada, ocorrida após a conclusão do curso exigido no REQUISITO (item 2) para o seu exercício, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
7.1.1 – Em Órgão Público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos, não sendo aceitas, sob

	hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.
7.1.2 – Em Empresa Privada	Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data no requerimento de inscrição, preenchida pelo servidor responsável pelo recebimento da mesma.
7.1.3 – Como prestador de serviços	Cópia 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.

7.1.4 – A pontuação desta área da avaliação está discriminada no Anexo III – Área I.

7.2 – Será considerada data inicial para contagem do tempo de Exercício Profissional, nesta ordem de preferência:

a) A data de colação de grau do curso exigido no REQUISITO.

b) A data de expedição do comprovante da escolaridade exigida no REQUISITO, na falta da data de conclusão do curso;

c) A data da inscrição no respectivo conselho de classe. Na falta desta, a data de expedição do comprovante do registro no conselho de classe apresentado.

7.2.1 – Nas condições de preferência citadas nas alíneas **a** e **b**, caso a exigência da função seja Especialização/Residência/Pós-Graduação, será considerada a data de conclusão deste.

7.3 – Não será aceito:

- Exercício Profissional fora dos padrões especificados neste item;

- Experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, profissional autônomo, estagiário ou voluntário.

7.4 – Quando a nomenclatura do cargo ou função exercido for diferente à da função pleiteada neste Edital, o candidato deverá complementar as informações da experiência profissional, descritas nos subitens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, com declaração emitida pela empresa ou setor de atuação, especificando a(s) atividade(s) exercida(s).

8. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

8.1 – Considera-se qualificação profissional todo curso de formação ou curso/evento relacionados à função pleiteada ou à área de atuação, no qual o candidato tenha participado, **durante ou após a realização do curso exigido no REQUISITO** ao exercício do cargo.

8.2 – Considera-se curso de formação: Pós-Graduação *Lato Sensu*, Residência Médica, Especialização, Mestrado e Doutorado. Estes deverão ser comprovados mediante Certificados (Diploma).

8.2.1 – Declarações de conclusão dos cursos acima serão aceitas desde que constem no referido documento: data de conclusão e aprovação de monografia e histórico do curso (no caso de Pós-Graduação, Residência Médica e Especialização) e aprovação da dissertação ou tese (nos casos de Mestrado e Doutorado, respectivamente).

8.3 – Os cursos de Mestrado, no qual foram concluídos todos os créditos necessários, faltando somente defesa e aprovação da dissertação, receberão pontuação equivalente aos cursos de Pós-Graduação. Quanto aos cursos de Doutorado que se enquadrarem na mesma situação (faltando apenas à aprovação da tese), estes receberão pontuação equivalente aos cursos de Mestrado. Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, Residência Médica e Especialização não concluídos serão pontuados como curso avulso, de acordo com a carga horária já cursada.

8.3.1 – Para pontuação dos cursos que se enquadrarem neste subitem, o candidato deverá entregar declaração/atestado/certidão expedida por setor responsável, constando obrigatoriamente no documento a informação de que o candidato concluiu TODOS os créditos necessários, faltando apenas a defesa e aprovação da dissertação/tese, em papel timbrado, com carimbo de CNPJ, data de expedição e assinatura do expedidor. No caso de Pós-Graduação, o documento deverá atestar a carga horária já cursada, acompanhado de Histórico Parcial.

8.4 – Consideram-se cursos avulsos/eventos: jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, semanas, projetos de extensão e ciclos, palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros e seminários.

8.4.1 – Somente serão pontuados cursos avulsos/eventos concluídos a partir de **01 de janeiro de 2005**.

8.5 – Cursos avulsos/eventos deverão ser comprovados por meio de certificados.

8.5.1 – Para pontuação dos cursos avulsos/eventos 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.

8.6 – Cursos/Eventos feitos no exterior só terão validade quando acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado.

8.7 – Não serão computados pontos para os:

- Cursos exigidos no REQUISITO da função pleiteada;

- Cursos de formação de grau inferior ao exigido no REQUISITO ao exercício da função;

- Demais cursos de Graduação;

- Cursos/eventos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;

- Cursos/Eventos não concluídos, salvo os cursos de Mestrado, Doutorado e Pós-Graduação, conforme previsto no subitem 8.3.

8.8 – Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no documento entregue, será atribuída a pontuação de menor carga horária, de acordo com o Anexo III deste Edital.

9. DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM COM DEFICIÊNCIA:

9.1 – Ficam reservadas 5% do total das vagas disponibilizadas para contratação temporária na função a ser ocupada, por meio do presente Processo Seletivo Simplificado, para os candidatos com deficiência, cujas atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência.

9.2 – 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.

9.3 – Os candidatos que se declararem com deficiência e forem deferidos na Avaliação de Títulos, serão convocados para se submeter à perícia médica, a ser 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.

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

9.3.2 – 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.

9.4 – 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.

9.5 – 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.

9.6 – Não terá sua avaliação de títulos efetuada e 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.

9.7 – O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

9.7.1 – 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.

9.8 – 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/>.

9.8.1 – O candidato disporá de 02 (dois) dias, contados a partir da divulgação da relação citada no item 9.8, 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.

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

10.1 – Encerrado o período do **Processo de Inscrição**, será instituído pela Secretária de Administração, 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, será publicada a Homologação do Resultado Final dos candidatos deferidos, em ordem classificatória.

10.3 – A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final dos candidatos aprovados, o critério de desempate, pela ordem, será o candidato que obtiver o maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos – Área II.

10.3.1 – Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

10.4 – 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.

10.5 – Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.

10.5.1 – Os documentos dos candidatos indeferidos neste Processo Seletivo permanecerão em poder da Coordenação de Recrutamento e Seleção por um período de 03 (três) meses, contados a partir da data de homologação do resultado final. Após este prazo, os mesmos serão eliminados.

10.5.2 – 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 deste Processo Seletivo Simplificado:

- Ter a inscrição DEFERIDA neste Processo Seletivo Simplificado;
- Ter sido convocado através de Edital publicado na coluna do Poder Executivo, no jornal A Gazeta;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 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 momento da inscrição do candidato;
- Estar em dia com o **Conselho da Classe, no Estado do Espírito Santo**, comprovando através de apresentação de certidão de regularidade.

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 03 (três) 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 – O candidato poderá inscrever-se em funções diferentes, desde que seja entregue um envelope com a documentação necessária, para cada função inscrita.

12.2 – SERÁ AUTOMATICAMENTE INDEFERIDO O CANDIDATO QUE:

- NÃO COMPROVAR OS REQUISITOS, em conformidade com os itens 2 e 4;
- NÃO APRESENTAR OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ITEM 3.2.4, caso a inscrição seja feita através de procuração;
- Não assinar o Comprovante de Pedido de Inscrição em Processo Seletivo Simplificado;
- Se inscrever mais de uma vez para a **mesma função** neste Processo Seletivo Simplificado;
- Tiver contrato rescindido com o Município com justificativa nos Incisos III, IV e V do Art. 14º da Lei nº 7.534/2008.

12.3 – Não serão aceitos, pela Banca de Avaliação, documentos ilegíveis ou rasurados.

12.4 – 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.

12.5 – 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.

12.6 – 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.

12.7 – 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.

12.8 – 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 Administração, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Vitória – ES, 05 de fevereiro de 2013.

Dóris Coelho Moreira da Fraga
Subsecretária de Gestão de Pessoas

ANEXO I

INSCRIÇÃO PELA INTERNET	A partir das 10h do dia 08/02/2013 até às 23h59min do dia 19/02/2013. Acessar: o endereço eletrônico http://sistemasrh.vitoria.es.gov.br/pssonline/ .
ENTREGA DE ENVELOPE	Nos dias 20/02/2013 e 21/02/2013, das 09h às 17h. Comparecer ao Posto de Atendimento (Endereço descrito no ANEXO II).

ANEXO II

POSTO DE ATENDIMENTO	Guichê de Atendimento da Gerência de Recrutamento, Seleção e Registro / Secretaria de Administração , situado no Palácio Municipal – Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1927, Bento Ferreira
-----------------------------	--

ANEXO III**ÁREA I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL**

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Exercício Profissional prestado na função.	0,5 pontos por mês completo até o limite de 05 (cinco) anos, prestados a partir de 2005.

ÁREA II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Título de Doutor	70
Título de Mestre	60
Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> / Especialização / Residência	30
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

ATENÇÃO: O NÚMERO MÁXIMO DE DOCUMENTOS RELACIONADOS À QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL É DE 02 (DOIS) CURSOS NO TOTAL, CONFORME DEFINIDO NO SUBITEM 5.3.