



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL N.º 001/2013 - SEMED**

O Município de Vila Velha - ES, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, faz saber que realizará em caráter urgente, Processo Seletivo Simplificado e formação de cadastro de reserva de profissional, com vistas à contratação temporária de profissionais para atendimento às necessidades de excepcional interesse público na área de educação - SEMED, atendendo as necessidades do município de acordo com Lei Municipal Nº. 5037/10 e das Leis Complementares 003/01 e 005/01, conforme constante abaixo:

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

- 1.1** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.
- 1.2** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 1.3** A inscrição do candidato implicará no compromisso de aceitar plena e integralmente as normas determinadas por este Edital e legislação pertinente.
- 1.4** As dúvidas com relação ao presente Edital deverão ser dirimidas com a Comissão do Processo Seletivo.

**2 DOS CARGOS:**

**2.1 - AGENTE PÚBLICO CONDUTOR DE VEÍCULO**

<b>Requisitos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ensino Médio completo</li><li>▪ Experiência profissional comprovada de 02 (dois) anos como motorista</li><li>▪ Habilitação para condução de veículo na categoria "D"</li></ul>
<b>Carga Horária:</b>	<b>40 horas</b>
<b>Salário Base:</b>	R\$ 720,00
<b>Vagas:</b>	05 vagas
<b>Atribuições:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dirigir automóveis, caminhões, ônibus escolar e demais veículos de transporte de passageiros e cargas;</li><li>▪ Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização;</li><li>▪ Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;</li><li>▪ Zelar pela segurança de passageiros;</li><li>▪ Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos, pessoas e cargas transportadas, itinerários e outras ocorrências.</li></ul>

**2.2 – ASSISTENTE SOCIAL**

<b>Requisitos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Curso de Graduação em Assistência Social</li></ul>
<b>Carga Horária:</b>	<b>30 horas</b>
<b>Salário Base:</b>	R\$ 1.700,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>Vagas:</b>	02 vagas
<b>Atribuições:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Planejar, coordenar, executar, supervisionar e/ou avaliar estudos e pesquisas, planos, programas e projetos de assistência social identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social, bem como a garantia dos direitos sociais, civis e políticos.</li></ul>

### **2.3 - AUXILIAR DE APOIO À INFORMÁTICA**

<b>Requisitos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ensino Médio completo</li><li>Curso de Informática (mínimo de 40 horas)</li></ul>
<b>Carga Horária:</b>	<b>40 horas</b>
<b>Salário Base:</b>	R\$ 720,00
<b>Vagas:</b>	20 vagas
<b>Atribuições:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Auxiliar e acompanhar atividades pedagógicas,</li><li>Realizar atendimento técnico simples nos laboratórios de Informática e nas demais dependências da escola bem como na Secretaria Municipal de Educação, quando solicitado.</li></ul>

### **2.4 - AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR**

<b>Requisitos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ensino Médio completo</li><li>Curso de Informática (mínimo de 40 horas)</li></ul>
<b>Carga Horária:</b>	<b>40 horas</b>
<b>Salário Base:</b>	R\$ 720,00
<b>Vagas:</b>	200 vagas
<b>Atribuições:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Desenvolver atividades diversas nas secretarias das Unidades Municipais de Ensino.</li></ul>

### **2.5 - BIBLIOTECÁRIO**

<b>Requisitos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Formação profissional obtida em curso superior na área de bacharelado em Biblioteconomia e Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.</li></ul>
<b>Carga Horária:</b>	<b>40 horas</b>
<b>Salário Base:</b>	R\$ 1.700,00
<b>Vagas:</b>	10 vagas
<b>Atribuições:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Administrar, gerir e organizar a biblioteca escolar; catalogar, classificar, recuperar e disseminar a informação;</li><li>Realizar o atendimento ao usuário;</li><li>Conservar o acervo;</li><li>Elaborar projetos ligados à leitura e educação do usuário.</li></ul>

### **2.6 - CUIDADOR ESCOLAR**

<b>Requisitos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ensino Médio completo</li><li>Curso na área de Educação (mínimo 40 horas)</li></ul>
<b>Carga Horária:</b>	<b>40 horas</b>
<b>Salário Base:</b>	R\$ 720,00
<b>Vagas:</b>	50 vagas
<b>Atribuições:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio às Unidades Municipais de Ensino zelando pela higiene, segurança e saúde das crianças.</li></ul>



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

<b>2.7 – FISIOTERAPEUTA</b>	
<b>Requisitos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Curso de Graduação em Fisioterapia e Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.</li></ul>
<b>Carga Horária:</b>	<b>30 horas</b>
<b>Salário Base:</b>	R\$ 1.677,00
<b>Vagas:</b>	01 vaga
<b>Atribuições:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atuar no tratamento e na recuperação da saúde dos alunos mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterapêuticas para reabilitá-los às atividades normais da vida diária.</li></ul>

<b>2.8 – FONOAUDIÓLOGO</b>	
<b>Requisitos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Curso de Graduação em Fonoaudiologia e Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.</li></ul>
<b>Carga Horária:</b>	<b>30 horas</b>
<b>Salário Base:</b>	R\$ 1.677,00
<b>Vagas:</b>	01 vaga
<b>Atribuições:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Prevenir e reabilitar pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de Fonoaudiologia.</li></ul>

<b>2.9 - GUARDA-VIDAS</b>	
<b>Requisitos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ensino Fundamental completo</li><li>▪ Curso de Primeiros Socorros (mínimo de 40 horas)</li><li>▪ Curso de Salvamento Aquático (mínimo de 60 horas)</li><li>▪ Experiência profissional de 02 (anos) na função</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>2ª Etapa</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Aprovação no TAF</b> (Teste de aptidão física) – O TAF será realizado pela coordenação de segurança aquática da SEMPREV, juntamente com o Corpo de Bombeiros, a ser agendado posteriormente no Site da PMVV (somente podendo participar os candidatos que tiverem suas inscrições deferidas na 1ª ETAPA.</li></ul>
<b>Carga Horária:</b>	<b>40 horas</b>
<b>Salário Base:</b>	R\$ 650,00
<b>Vagas:</b>	08 vagas
<b>Atribuições:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Realizar práticas preventivas de salvamentos;</li><li>▪ Cumprir e orientar os usuários quanto a procedimentos e normas;</li><li>▪ Zelar pelas condições de higiene e segurança do local de trabalho;</li><li>▪ Prestar atendimento de primeiros socorros na ocorrência de acidentes, solicitando encaminhamento médico, quando necessário.</li></ul>

<b>2.10 – NUTRICIONISTA</b>	
<b>Requisitos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Curso de Graduação em Nutrição</li></ul>
<b>Carga Horária:</b>	<b>30 horas</b>
<b>Salário Base:</b>	R\$ 1.677,00
<b>Vagas:</b>	05 vagas
<b>Atribuições:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento dos gêneros nas escolas a fim de contribuir com a</li></ul>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

	<p>melhoria protéica;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Planejar e elaborar os cardápios de acordo com as normas em vigor;</li><li>▪ Orientar e supervisionar o preparo das refeições;</li><li>▪ Programar e desenvolver treinamento com os servidores;</li><li>▪ Realizar reuniões observando o nível de rendimento de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos para evitar desperdício e melhorar o padrão técnico de serviço.</li></ul>
--	---

### **2.11 – PSICÓLOGO**

<b>Requisitos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Curso de Graduação em Psicologia e Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.</li></ul>
<b>Carga Horária:</b>	<b>30 horas</b>
<b>Salário Base:</b>	R\$ 1.677,00
<b>Vagas:</b>	03 vagas
<b>Atribuições:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atuar junto aos processos cognitivos básicos;</li><li>▪ Promover projetos de prevenção voltados para o desenvolvimento do conhecimento interpessoal escolar e familiar; independência e adaptação da criança e do adolescente;</li><li>▪ Realizar acompanhamento às famílias dos estudantes; a intervenção psicopedagógica na aprendizagem e no ensino.</li></ul>

### **2.12 – REGENTE MUSICAL**

<b>Requisitos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ensino Médio completo</li><li>▪ Experiência profissional comprovada de 01 (um) ano na função</li></ul>
<b>Carga Horária:</b>	<b>40 horas</b>
<b>Salário Base:</b>	R\$ 481,98 + Equiparação ao Salário Mínimo
<b>Vagas:</b>	08 vagas
<b>Atribuições:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Fazer a regência musical de banda escolar.</li></ul>

### **3 DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:**

- 3.1** Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade, para candidatos com deficiência em função compatível com sua aptidão, sendo o candidato obrigado a declarar-se deficiente no ato da inscrição.
- 3.2** Para efeitos deste Edital considera-se pessoa com deficiência àquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física ou sensorial que gere incapacidade para o desempenho de atividades, dentro de um padrão considerado normal para um ser humano.
- 3.3** O candidato que declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 3.4** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) deverá atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da necessidade.
- 3.5** O candidato com deficiência deverá comparecer à Perícia Médica do Município de Vila Velha para ratificar o laudo, munido de documento de identidade, e entregá-lo junto com a documentação exigida neste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- 3.6** A apresentação do laudo médico na Perícia deverá ser agendada pelo telefone **3388-4114** ou **3388-4115**, dentro do prazo exigido.
- 3.7** O candidato que não tiver o laudo ratificado pela perícia será reenquadrado na lista de classificação geral.
- 3.8** O candidato que, no ato da inscrição, não declarar a condição de deficiência, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 3.9** As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/especialidade.
- 3.10** O candidato com deficiência, aprovado pela perícia médica, que no decorrer do exercício das atividades atribuídas pelo cargo ocupado tiver incompatibilidade com a deficiência e as atribuições do cargo/especialidade terá seu contrato rescindido.
- 3.11** O candidato com deficiência aprovado terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

#### **4 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:**

**4.1** O Processo Seletivo será realizado em **ETAPA ÚNICA**, EXCETO para o cargo **GUARDA VIDAS**, e tem por objetivo:

- Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para inscrição e comprovação do REQUISITO, de caráter ELIMINATÓRIO;
- Avaliar os documentos apresentados para fins de pontuação, de caráter CLASSIFICATÓRIO.

**4.2** Para o cargo de **Guarda-Vidas**:

**4.2.1** A **1ª Etapa** consistirá em:

- a) avaliação de todos os documentos exigidos para inscrição e comprovação do REQUISITO, de caráter ELIMINATÓRIO;
- b) Avaliação dos documentos apresentados para fins de pontuação, de caráter – CLASSIFICATÓRIO.

**4.2.2A 2ª Etapa** de Caráter ELIMINATÓRIO, (somente poderão participar os candidatos que tiverem suas inscrições deferidas na 1ª ETAPA).

**4.2.2.1** Os candidatos serão convocados por meio de publicação oficial no site([www.vilavelha.es.gov.br](http://www.vilavelha.es.gov.br))devendo comparecer munidos de seus documentos pessoais no local, dia e hora agendada;

**4.2.2.2** Os candidatos serão submetidos ao **Teste de Aptidão Física – TAF**, ministrado pela coordenação de segurança aquática da SEMPREV, juntamente com o Corpo de Bombeiros, que consistirá em testes de: Natação 400m de piscina, Resgate a afogados 50m e Demonstração de técnicas de recuperação cardiopulmonar.

#### **5 DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:**

**5.1** - São requisitos para inscrição:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro;
- b) Ser eleitor e estar regular com a Justiça Eleitoral;
- c) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) Ter 18 (dezoito) anos completos até a data prevista para o término do prazo de inscrição;
- e) Encontrar-se em situação regular junto à Secretaria da Receita Federal, no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- f) Não possuir registro de antecedentes criminais;
- g) Estar devidamente inscrito no Órgão ou Conselho de sua categoria, em situação regular, e apresentar nada consta, conforme o cargo pleiteado/ escolhido;
- h) Possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo ou função, na data da inscrição;
- i) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- j) Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas.

**6 DO PROCESSO PARA INSCRIÇÃO:**

**6.1 Local:** Centro de Capacitação e Complementação do Ensino Fundamental – TITANIC - Situado na Praça Duque de Caxias – Centro, Vila Velha/ES

**6.2 Período:** 11, 12 e 13 de Junho de 2013

**6.3 Horário:** 09h às 16h30min

**6.4** A inscrição deverá ser realizada em **ENVELOPE LACRADO**, que deverá ser entregue ao servidor responsável pelo recebimento da mesma, contendo:

- a) Documentos Obrigatórios: os documentos exigidos como REQUISITO, conforme consta no item **7** deste Edital;
- b) Documentos Opcionais: os documentos necessários para classificação do candidato, conforme descrito no item **8** deste Edital;

**6.5 É OBRIGATÓRIO O REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO GRAMPEADO NA PARTE EXTERNA DO ENVELOPE**, devidamente preenchido em todos os campos e assinado.

**6.6** O requerimento de inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico [www.vilavelha.es.gov.br](http://www.vilavelha.es.gov.br) no link SERVIÇOS ONLINE – CONCURSOS.

**6.7** Além do requerimento de inscrição **DEVERÁ CONTER NA PARTE EXTERNA DO ENVELOPE: nº do Edital, nome completo e CPF** do candidato, **telefone e cargo** pleiteado, escritos a caneta.

**6.8** A entrega do envelope poderá ser feita por terceiro se o próprio candidato assinar o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Requerimento de Inscrição.

- 6.9** Na impossibilidade da assinatura do candidato, haverá necessidade de incluir no envelope procuração simples devidamente assinada, com firma reconhecida pelo candidato e por seu procurador, bem como cópia simples do documento de identidade do procurador no qual conste sua assinatura.
- 6.10** As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município do direito de **ELIMINAR** deste Processo Seletivo Simplificado a qualquer tempo o candidato que não o preencher de forma completa, correta e legível.
- 6.11** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.
- 6.12** Os servidores responsáveis para atuar nas inscrições apenas receberão o envelope e entregarão ao candidato ou terceiro o comprovante da inscrição e não estarão orientados nem autorizados a prestar informações sobre este Processo Seletivo Simplificado ou esclarecer dúvidas relativas a este Edital.
- 6.13** Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas no requerimento de inscrição.
- 6.14** O candidato deverá comprovar, na data de admissão, as informações constantes na inscrição.
- 6.15** 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.

**7 DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS (OBRIGATÓRIOS):**

**7.1** Documentos para inscrição:

- a) Requerimento de inscrição, **GRAMPEADO NA PARTE EXTERNA DO ENVELOPE**, devidamente preenchido a caneta, com letra legível, não podendo ter rasuras, emendas, nem ser usado corretivo.
- b) Laudo Médico (cópia simples/**dentro de envelope**) 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 (**somente para candidato que desejar inscrever-se como pessoa com deficiência**).

**E**

<b>CARGOS</b>	<b>CÓPIA SIMPLES (DENTRO DO ENVELOPE):</b>
<b>Agente Público Condutor de Veículo</b>	c) Documento de identidade com foto d) CPF e) DIPLOMA (ensino médio) ou Certificado de conclusão e/ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

	<p>Histórico Escolar.</p> <p>f) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – Categoria D.</p> <p>g) Comprovante de experiência profissional de 02 (dois) anos como motorista.</p>
<b>Assistente Social</b>	<p>c) Documento de identidade com foto</p> <p>d) CPF</p> <p>e) DIPLOMA (ensino superior) ou Certidão de Conclusão do Curso Superior (atualizada) acompanhada de Histórico Escolar Final.</p>
<b>Auxiliar de Apoio à Informática</b>	<p>c) Documento de identidade com foto</p> <p>d) CPF</p> <p>e) DIPLOMA (ensino médio) ou Certificado de conclusão e/ou Histórico Escolar.</p> <p>f) Certificado do Curso de Informática (mínimo 40 horas)</p>
<b>Auxiliar de Secretaria Escolar</b>	<p>c) Documento de identidade com foto</p> <p>d) CPF</p> <p>e) DIPLOMA (ensino médio) ou Certificado de conclusão.</p> <p>f) Certificado do Curso de Informática (mínimo 40 horas).</p>
<b>Bibliotecário</b>	<p>c) Documento de identidade com foto</p> <p>d) CPF</p> <p>e) DIPLOMA (ensino superior) ou Certidão de Conclusão do Curso Superior (atualizada) acompanhada de Histórico Escolar Final.</p> <p>f) Comprovante de Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.</p>
<b>Cuidador Escolar</b>	<p>c) Documento de identidade com foto</p> <p>d) CPF</p> <p>e) DIPLOMA (ensino médio) ou Certificado de conclusão e/ou Histórico Escolar.</p> <p>f) Certificado do Curso na área de educação (mínimo 40 horas)</p>
<b>Fisioterapeuta</b>	<p>c) Documento de identidade com foto</p> <p>d) CPF</p> <p>e) DIPLOMA (ensino superior) ou Certidão de Conclusão do Curso Superior (atualizada) acompanhada de Histórico Escolar Final.</p> <p>f) Comprovante de Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.</p>
<b>Fonoaudiólogo</b>	<p>c) Documento de identidade com foto</p> <p>d) CPF</p> <p>e) DIPLOMA (ensino superior) ou Certidão de Conclusão do Curso Superior (atualizada) acompanhada de Histórico Escolar Final.</p> <p>f) Comprovante de Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.</p>
<b>Guarda-Vidas</b>	<p>c) Documento de identidade com foto</p> <p>d) CPF</p> <p>e) Histórico Escolar do Ensino Fundamental</p>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

	f) Certificado do Curso de Primeiros Socorros (mínimo de 40 horas) g) Certificado do Curso de Salvamento Aquático (mínimo de 60 horas) h) Comprovante da experiência profissional de (02 anos) como guarda-vidas
<b>Nutricionista</b>	c) Documento de identidade com foto d) CPF e) DIPLOMA (ensino superior) ou Certidão de Conclusão do Curso Superior (atualizada) acompanhada de Histórico Escolar Final.
<b>Psicólogo</b>	c) Documento de identidade com foto d) CPF e) DIPLOMA (ensino superior) ou Certidão de Conclusão do Curso Superior (atualizada) acompanhada de Histórico Escolar Final. f) Comprovante de Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.
<b>Regente Musical</b>	c) Documento de identidade com foto d) CPF e) DIPLOMA (ensino médio) ou Certificado de conclusão e/ou Histórico Escolar. f) Comprovante da experiência profissional de 01 (um) ano na função.

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

**7.3 COMPETE AO CANDIDATO A RESPONSABILIDADE PELA ESCOLHA DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DO(S) REQUISITO(S).**

**8 DOS DOCUMENTOS (OPCIONAIS) NECESSÁRIOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO:**

**8.1** Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, poderão ser incluídos no envelope documentos relacionados à **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL** e **EXERCÍCIO PROFISSIONAL**, conforme descrito nos itens 9 e 10 deste Edital, considerando as exigências propostas nos subitens abaixo.

**8.2** Para pontuação na **Área I – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL** será necessária:

- a) Cópia(s) simples e legível de **ATÉ 04 (QUATRO)** comprovantes (não cumulativo) de Qualificação Profissional no total, de acordo com as exigências estabelecidas no item 9.

**8.3** Para pontuação na **Área II – EXERCÍCIO PROFISSIONAL** será necessário:

- b) Cópia(s) simples e legível de comprovante(s) de Exercício Profissional, indicando cargo(s) ou função(ões), devidamente comprovados conforme itens 9.3 e 10 deste



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Edital, prestado(s) a partir de 01 de janeiro de 2002.

**8.4** Não haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço, desde que alcance o valor máximo permitido do item 9.3.

## **9 CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:**

**9.1** A avaliação consistirá em dois quesitos, indicados a seguir:

	<b>Quesitos</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>I – Qualificação Profissional</b>	Formação acadêmica/Titulação	60 pontos
<b>II – Exercício Profissional</b>	Experiência Profissional	40 pontos
	<b>TOTAL</b>	<b>100 pontos</b>

**9.1.1** A pontuação considerada será a atribuída pela banca examinadora e não a descrita pelo candidato no ato da inscrição.

**9.2** A descrição, a pontuação e as formas de comprovação dos títulos serão:

### **I – Qualificação Profissional**

<b>Cargos</b>	<b>Formação acadêmica/Titulação</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>Agente Público Condutor de Veículo</b>	Curso de direção defensiva	30	60 pontos
	Curso de formação na área	30	
<b>Assistente Social</b>	Curso de pós-graduação Strictu Sensu-Doutorado	22	60 pontos
	Curso de pós-graduação Strictu Sensu-Mestrado	15	
	Curso de pós-graduação Lato Sensu	13	
	Curso na área pleiteada (com duração igual ou superior a 150 horas)	10	
<b>Auxiliar de Apoio à Informática</b>	Curso de graduação na área de informática	22	60 pontos
	Ensino médio na área de informática	15	
	Curso e/ou capacitação de informática (mínimo de 80 horas)	13	
	Curso e/ou capacitação em informática educacional (mínimo de 60 horas)	10	
<b>Auxiliar de Secretaria Escolar</b>	Curso de pós-graduação em qualquer área	22	60 pontos
	Curso de graduação em qualquer área	15	
	Curso de informática (mínimo de 60 horas)	13	
	Curso e/ou capacitação de secretários escolares (mínimo de 15 horas)	10	
<b>Bibliotecário</b>	Curso de pós-graduação Strictu Sensu-Doutorado	22	60 pontos
	Curso de pós-graduação Strictu Sensu-Mestrado	15	
	Curso de pós-graduação Lato Sensu	13	
	Curso na área pleiteada (com duração igual ou superior a 150 horas)	10	
<b>Cuidador Escolar</b>	Curso de graduação na área de educação	22	60 pontos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

	Capacitação na área de educação (mínimo de 120 horas)	15	
	Curso de Berçarista(mínimo de 80horas)	13	
	Curso e/ou Capacitação na área de educação (mínimo de 80horas)	10	
<b>Fisioterapeuta</b>	Curso de pós-graduação Strictu Sensu-Doutorado	22	60 pontos
	Curso de pós-graduação Strictu Sensu-Mestrado	15	
	Curso de pós-graduação Lato Sensu	13	
	Curso na área pleiteada (com duração igual ou superior a 150 horas)	10	
<b>Fonoaudiólogo</b>	Curso de pós-graduação Strictu Sensu-Doutorado	22	60 pontos
	Curso de pós-graduação Strictu Sensu-Mestrado	15	
	Curso de pós-graduação Lato Sensu	13	
	Curso na área pleiteada (com duração igual ou superior a 150 horas)	10	
<b>Guarda-Vidas</b>	Curso de graduação (licenciatura) em educação física	22	60 pontos
	Curso de formação em salvamento aquático (mínimo de 100 horas)	15	
	Capacitação de formação em salvamento aquático (mínimo de 80 horas)	13	
	Outros cursos na área pleiteada	10	
<b>Nutricionista</b>	Curso de pós-graduação Strictu Sensu-Doutorado	22	60 pontos
	Curso de pós-graduação Strictu Sensu-Mestrado	20	
	Curso de pós-graduação Lato Sensu	13	
	Curso na área pleiteada (com duração igual ou superior a 150 horas)	10	
<b>Psicólogo</b>	Curso de pós-graduação Strictu Sensu-Doutorado	22	60 pontos
	Curso de pós-graduação Strictu Sensu-Mestrado	15	
	Curso de pós-graduação Lato Sensu	13	
	Curso na área pleiteada (com duração igual ou superior a 150 horas)	10	
<b>Regente Musical</b>	Curso de pós-graduação Lato Sensu	22	60 pontos
	Curso de graduação (licenciatura) em música	15	
	Curso de regência de banda	13	
	Curso de formação na área	10	

**9.2.1 Não serão computados pontos para cursos exigidos como requisito, EXCETO para o diploma do ensino médio de Informática para o cargo de Auxiliar de Apoio à informática.**

**9.2.2** Na contagem geral da Qualificação Profissional apresentada não serão computados os pontos que ultrapassarem ao limite de cada quesito.

**9.2.3** Serão desconsiderados os documentos referentes à Qualificação Profissional, não especificados no requerimento de inscrição, ou aqueles que não atenderem às exigências dispostas neste Edital.

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

**9.2.5** Para receber a pontuação relativa às capacitações, serão aceitos somente os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

certificados/declarações em que conste a carga horária.

**9.3** A descrição, a pontuação na contagem geral da Experiência Profissional, serão:

**II – Experiência Profissional**

<b>Descrição</b>	<b>Pontos</b>
Tempo Total de serviço prestado no âmbito do <b>cargo pleiteado</b> , Iniciativa pública e/ou privada, mediante comprovação conforme item 10.	1(um) ponto por <b>mês</b> completo de serviço prestado – <b>limitando-se a 40 pontos</b> .

**9.3.1** Na contagem geral da Experiência Profissional apresentada não serão computados os pontos que ultrapassarem ao limite deste quesito.

**9.3.2** Para efeitos de Experiência Profissional, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso, nos cargos de nível superior.

**10 DA COMPROVAÇÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL:**

**10.1** Considera-se Exercício Profissional toda atividade desenvolvida estritamente na função pleiteada, desconsiderando-se o período de estágio, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado abaixo:

<b>Órgão público</b>	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 da Secretaria de Administração ou Secretaria equivalente, não sendo aceitas, sob-hipótese alguma, Declarações expedidas por escola ou qualquer órgão que não especificado neste item.
<b>Empresa privada</b>	Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o início das atividades e o término ou continuidade do contrato.
<b>Prestador de Serviços e Afins</b>	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.

**10.2** Não haverá limite para apresentação de certidões e demais documentos comprobatórios de tempo de serviço, desde que limitados a **40 pontos**, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas.

**10.3** Não será pontuado Exercício Profissional fora dos padrões especificados neste



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

item, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, profissional autônomo, estagiário ou voluntário.

**11 DO DESEMPATE:**

**11.1** Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) o candidato que obtiver o maior número de pontos na Qualificação Profissional;
- b) o candidato que for mais idoso.

**12 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:**

**12.1** Os resultados, parcial e/ou final, serão divulgados no site da Prefeitura Municipal de Vila Velha [www.vilavelha.es.gov.br](http://www.vilavelha.es.gov.br).

**13 DOS RECURSOS:**

**13.1** O pedido de recurso deverá ser entregue no prazo de **02 (dois)** dias úteis, a contar da data da publicação do resultado parcial, em formulário próprio, na sala 03 – RH/SEMED/TITANIC, no horário das 08h às 17h.

**13.2** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso inconsistente ou fora do prazo, serão indeferidos.

**13.3** O prazo para análise do Recurso será de até 03 (três) dias úteis, após o término do prazo para recurso do Processo Seletivo, e será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Vila Velha ([www.vilavelha.es.gov.br](http://www.vilavelha.es.gov.br)).

**13.4** Não serão aceitos outras formas de recursos, além daquelas especificadas nos itens 13.1 a 13.2.

**13.5 EM NENHUMA HIPÓTESE SERÃO ACEITOS PEDIDOS DE REVISÃO DE RECURSOS.**

**14 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:**

**14.1** A homologação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste edital; o candidato que não o atender terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do processo seletivo simplificado.

**14.2** A lista geral dos candidatos deferidos será disponibilizada no site [www.vilavelha.es.gov.br](http://www.vilavelha.es.gov.br) por ordem de classificação.

**14.3** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento deste processo seletivo por meio do site.

**15 DA CONVOCAÇÃO:**

**15.1** A convocação dos candidatos classificados para ocuparem cargos, quando necessário, será publicado no site [www.vilavelha.es.gov.br](http://www.vilavelha.es.gov.br) e realizado pela Coordenação de Recursos Humanos da SEMED, de acordo com a ordem de classificação.

**15.2** O convocado que não comparecer no prazo estipulado no Edital de Convocação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

será automaticamente reclassificado para o último lugar da listagem de classificação geral do respectivo cargo/área de atuação

## **16 DA CONTRATAÇÃO:**

**16.1** 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 pela SEMED, nos termos da Lei nº N.º 5.037/11 e das Leis Complementares nº 003/01 e 005/01.

**16.2** São **REQUISITOS BÁSICOS** para contratação através desse Processo Seletivo Simplificado:

- Ter a inscrição DEFERIDA neste Processo Seletivo Simplificado;
- Ter sido convocado através do Site [www.vilavelha.es.gov.br](http://www.vilavelha.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 Perícia Médica deste Município;
- **APRESENTAR TODOS OS DOCUMENTOS ORIGINAIS CUJAS CÓPIAS FORAM ENTREGUES NO ENVELOPE NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO.**

**16.3** No ato da contratação o candidato deverá apresentar **ORIGINAIS** e **cópia SIMPLES e LEGÍVEL** dos seguintes documentos:

<b>Documentos</b>	
a) Laudo médico admissional emitido pela Perícia Médica do Município	Entregar original
b) 02 (duas) fotos 3x4 recentes	Entregar originais
c) RG	Apresentar original e entregar cópia simples
d) CPF	Apresentar original e entregar cópia simples
e) Título de Eleitor e Comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;	Apresentar original e entregar cópia simples
f) Carteira de Trabalho (página com foto e página com identificação);	Apresentar original e entregar cópia simples
g) PIS/PASEP;	Apresentar original e entregar cópia simples
h) Certidão de nascimento ou casamento;	Apresentar original e entregar cópia simples
i) Certidão de nascimento dos filhos (até 21 anos para efeitos de desconto de Imposto de Renda ou, quando universitário, até 24 anos);	Apresentar original e entregar cópia simples
j) Certificado de Reservista (para servidores do sexo masculino);	Apresentar original e entregar cópia simples
k) Comprovante de residência;	Apresentar original e entregar cópia simples
l) Comprovante de escolaridade e do(s)	Apresentar original e entregar



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

requisito(s), exigido no cargo pleiteado;	cópia simples
m) Comprovante dos títulos	Apresentar original e entregar cópia simples
n) Registro no Conselho Profissional correspondente ao cargo;	Apresentar original e entregar cópia simples
o) Número de conta corrente no Banco do Brasil, <b>caso tenha.</b>	Apresentar original e entregar cópia simples
p) Nada consta de registro de antecedentes criminais.	Entregar original

**16.4** 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.

**16.5** O não cumprimento das condições expostas neste item implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

#### **17 DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO E DO CONTRATO DE TRABALHO:**

**17.1** O Processo Seletivo terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

**17.2A** vigência do contrato de trabalho será de até 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, uma única vez, após a sua assinatura.

#### **18 DA LOCALIZAÇÃO E DO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES:**

**18.1** Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento da carga horária, turno e unidade escolar escolhida de acordo com a disponibilidade de vagas determinadas pela SEMED – Secretaria Municipal de Educação, no ato de sua convocação. Na impossibilidade de cumprir estes requisitos, o mesmo será automaticamente **RECLASSIFICADO**.

#### **19 DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:**

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

**19.2** Será indeferido o candidato que não apresentar documento de colação de grau **ATÉ O ATO DA INSCRIÇÃO**.

**19.3 O CANDIDATO SOMENTE PODERÁ INSCREVER-SE EM 01 (UM) ÚNICO CARGO.**

**19.4** O candidato que se inscrever mais de uma vez neste Processo Seletivo Simplificado será **ELIMINADO**.

**19.5** Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.

**19.5.1** Os documentos dos candidatos indeferidos neste Processo Seletivo permanecerão em poder da Coordenação de Recursos Humanos por um período de 03 (três) meses, contados a partir da data de homologação do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

resultado final. Após este prazo, os mesmos serão eliminados.

**19.5.2** Os documentos dos candidatos classificados neste Processo Seletivo que não resultarem em contratação serão eliminados após o fim da validade do Processo Seletivo.

**19.6** Este Edital e todas as demais publicações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicadas no site [www.vilavelha.es.gov.br](http://www.vilavelha.es.gov.br), não se responsabilizando este Município por publicações não oficiais, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**19.7** A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura o candidato à sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.

**19.8** O contrato firmado extinguir-se-á pelo término do prazo contratual podendo ser prorrogado conforme Lei vigente ou rescindido antecipadamente:

I - por conveniência da Administração Municipal, devidamente justificado, a qualquer momento;

II - por iniciativa do contratado, que deverá ser comunicada a Administração Pública com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

III - por abandono do contratado, caracterizado por falta ao serviço por período superior a 07 sete dias corridos ou 20 (vinte) dias intercalados;

IV - por falta disciplinar cometida pelo contratado;

V - por insuficiência de desempenho do contratado.

VI - por descumprimento de obrigação legal ou contratual por parte do contratado;

**19.9** A Administração reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

**19.10** O profissional contratado, na forma deste Edital, poderá ser avaliado do seu desempenho pela equipe Técnica e assinada pela chefia imediata, logo após 60 (sessenta) dias do início de suas atividades, e durante a vigência do contrato.

**19.11** Na avaliação do desempenho serão considerados os fatores: assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade e iniciativa.

**19.12** O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste edital, bem como apresentar documentos falsos terá sua inscrição cancelada e em consequência, anulada todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.

**19.13** No caso de apresentação de documento falso, os mesmos serão encaminhados às autoridades competentes para apuração.

**19.14** As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão deste edital o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

**19.15**A comissão de Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**19.16**Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo, observando os princípios e normas que regem a Administração Pública.

**19.17**Todas as retificações referentes ao presente Edital serão publicadas no site do Município de Vila Velha ([www.vilavelha.es.gov.br](http://www.vilavelha.es.gov.br)), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**19.18**Ficam reservados 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo oferecido no presente edital, para os candidatos portadores de Deficiência Física, desde que estejam classificados e que esta deficiência não seja incompatível com o exercício do cargo que aspira, o que será avaliado pela Junta Médica Pericial.

**19.19**É a Comarca de Vila Velha, o foro competente para julgar as demandas judiciais, decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

Vila Velha (ES), 24 de maio de 2013.

**WALLACE MILLIS**  
**Secretário de Educação**