

SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 027/2023

O Município de Vitória, por intermédio da Secretaria de Gestão e Planejamento – SEGES, faz saber que realizará, nos termos da **Lei nº 7.534/2008**, Processo Seletivo Simplificado em caráter de urgência para a contratação temporária de profissionais na função constante abaixo, com vistas a atender às necessidades de excepcional interesse público do Município de Vitória, conforme autorização constante dos autos administrativos de nº 4794590/2023.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital. Ao confirmar a inscrição, o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e a legislação vigente.

1.2 – As dúvidas em relação ao presente processo deverão ser dirimidas junto à Assessoria Adjunta da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (SEMOB/ADJ-COMPDEC), por intermédio do e-mail defesacivil@vitoria.es.gov.br e também junto à Coordenação de Recrutamento e Seleção da SEGES – processoseletivo@vitoria.es.gov.br, após a leitura integral do presente edital.

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

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

1.5 – Este certame trata da contratação por tempo determinado destinado a atender às demandas da Assessoria Adjunta da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - SEMOB/ADJ-COMPDEC (Defesa Civil), podendo atuar /desenvolver, de acordo com a necessidade do Município, em outros Projetos/Programas/Atividades na Secretaria.

1.5.1 – **Os candidatos habilitados neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser contratados deverão estar cientes, de que ao assumir vínculo com o Município, sendo contratados para atuar na SEMOB/ADJ-COMPDEC (Defesa Civil), atuarão em campo nas áreas de risco, nas regiões de morros e planície, além de atuar em situações de emergência dentro das atribuições de Defesa Civil, nos**

termos do Decreto Municipal nº 19.181/2021.

2 – DA FUNÇÃO:

2.1 – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Realizar estudos, fazer medições, analisar amostras de solo e efetuar cálculos, para auxiliar a preparação de plantas, a elaboração de especificações, a reparação e a conservação de edifícios e outras obras, bem como a fiscalização quanto à regularidade ante as normas e legislação vigente
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none">• Curso Técnico na área de Construção Civil ou, Ensino Médio com curso profissionalizante na área de Construção Civil.• Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.• EXERCÍCIO PROFISSIONAL mínimo de 06(seis) meses a ser comprovado conforme subitem 7.7 deste Edital.
VENCIMENTO MENSAL	R\$2.061,70
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais
VAGAS	01 (um) + cadastro de reserva

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 selecao.vitoria.es.gov.br, realizar o login e preencher a Ficha de Inscrição *Online*.

3.1.1.1 – A inscrição estará disponível a partir das **08h do dia 31/08/2023 até às 23h59min do dia 11/09/2023**, ininterruptamente, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

3.1.2 – No momento da inscrição, o candidato deverá preencher os campos conforme orientações disponíveis no site e o disposto neste Edital.

3.1.2.1 – No campo denominado “**data da conclusão**”, o candidato deverá informar a data de conclusão do Curso Técnico na área de Construção Civil ou curso profissionalizante na área de Construção Civil.

3.1.2.2 – Para efeito de pontuação, só serão computados os registros que forem selecionados/digitados pelo candidato e concluídos por meio do botão “**ADICIONAR**”.

3.1.2.3 – No campo denominado “**exercício profissional**”, o candidato deverá cadastrar cada período de experiência de forma individual. Períodos sem vínculo entre uma experiência e outra não deverão ser informados. Caso o candidato não observe essa orientação, ficará ciente de que os períodos entre vínculos não comprovados por meio de

declaração, serão desconsiderados para fins de experiência profissional, ocasionando em sua ELIMINAÇÃO.

3.1.2.4 – Ao clicar em “**ENVIAR**”, não será possível **alterar ou excluir** as informações declaradas pelo candidato.

3.1.3 – É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados da ficha de inscrição. Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição. Durante a etapa de Convocação, a não comprovação das informações declaradas na inscrição implicará na ELIMINAÇÃO do candidato.

3.1.4 – A Prefeitura Municipal de Vitória não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica em equipamentos utilizados pelo candidato, bem como falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados.

4 – DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM COM DEFICIÊNCIA:

4.1 – Neste Processo Seletivo Simplificado ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas disponibilizadas para contratação temporária na função a ser ocupada, para os candidatos que se declararem pessoa com deficiência e cujas atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência.

4.2 – O candidato que desejar se inscrever como pessoa com deficiência marcará esta opção no momento em que estiver preenchendo a Ficha de Inscrição Online.

4.3 – Ressalvadas as disposições contidas neste Edital, os candidatos que se declararem pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.4 – Conforme Decreto Municipal nº 19.541, publicado em 09/06/2021, nos processos seletivos municipais, o candidato que se declarar pessoa com deficiência será avaliado por médico do trabalho desta Municipalidade mediante agendamento.

4.4.1 – O candidato que se inscreveu como deficiente será convocado **pelo site selecao.vitoria.es.gov.br** e comparecerá à Medicina do Trabalho conforme agendamento.

4.4.1.1 – O candidato deverá apresentar no dia e horário agendado, Laudo Médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), citação do nome do(a) candidato(a), carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do(a) médico(a) responsável por sua

emissão bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico do enquadramento de pessoa com deficiência será emitido pela Junta Médica Oficial do Município que avaliará a compatibilidade da deficiência do candidato para o exercício do cargo ou função, levando em consideração as atribuições previstas em lei e regulamentos para cada cargo ou função. É prerrogativa do médico da Junta Médica Oficial, solicitar quaisquer documentos médicos para esclarecimentos ou para conclusão do laudo.

4.4.1.2 - O laudo médico do enquadramento de pessoa com deficiência emitido pela Junta Médica Oficial do Município, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da emissão do mesmo. **Portanto, os candidatos que já foram avaliados e enquadrados pela Junta Médica Oficial como pessoa com deficiência, não terão necessidade de nova avaliação, no prazo estabelecido.**

4.5 – Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência e terá seu nome somente na listagem geral deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que: não atender ao disposto no item anterior, não comparecer à perícia médica ou não for enquadrado como deficiente, nos termos do Decreto Municipal nº 13.460/2007.

4.6 – Terá seu nome na listagem geral e também na listagem específica para pessoas com deficiência neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato que for enquadrado como deficiente e que tiver sua deficiência avaliada como compatível com as atribuições da função pleiteada, conforme Laudo Médico emitido pela Perícia do Município de Vitória.

4.7 – Será ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que tiver sua deficiência avaliada como incompatível com as atribuições da função pleiteada, conforme Laudo Médico emitido pela Perícia do Município de Vitória.

5 – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

5.1 – O Processo Seletivo será realizado nas seguintes ETAPAS:

1ª ETAPA – DA INSCRIÇÃO:

Preenchimento da Ficha de inscrição no site selecao.vitoria.es.gov.br. Possui caráter classificatório, de acordo com os requisitos estabelecidos para o cargo.

2ª ETAPA – DA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS e DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO:

Convocação para comprovação dos requisitos para contratação (item 2), do tempo de exercício profissional e qualificação profissional (item 8), e da apresentação da documentação para admissão. Essa etapa poderá acarretar na eliminação ou reclassificação dos candidatos, conforme disposto no item 12.3.

5.2 – A pontuação de que trata o item 8 deste Edital terá valor **máximo** de 100 (cem)

pontos, conforme indicado abaixo:

5.2.1 – Não serão computados os pontos que ultrapassem o limite estabelecido.

ÁREA	PONTOS
I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL	60
II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	40
TOTAL	100

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

5.3 – A 2ª etapa ocorrerá conforme necessidade da Secretaria Municipal de Obras.

6 – DA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS:

6.1 – Todas as informações declaradas pelo candidato no ato da inscrição deverão ser comprovadas para efeitos de convocação e contratação.

6.2 – Essa etapa terá caráter ELIMINATÓRIO.

6.3 – Na hipótese da não comprovação das informações declaradas no EXERCÍCIO PROFISSIONAL e QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL e/ou não comprovação do requisito para contratação no cargo (item 2), o candidato será ELIMINADO do Processo Seletivo.

6.4 – Somente serão validados os documentos que comprovem o EXERCÍCIO PROFISSIONAL que especificarem dia/mês/ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço.

6.5 – Os candidatos que declararem algum EXERCÍCIO PROFISSIONAL em vigor (sem data de saída), ou aqueles que tiverem algum EXERCÍCIO PROFISSIONAL que se encerrou durante o período de inscrições deste Processo Seletivo Simplificado, deverão preencher o campo “Data de Saída” no site de inscrições. Para ambos os casos, a data final considerada para fins de pontuação será a do primeiro dia de inscrições deste Processo Seletivo Simplificado.

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

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

7 – DA COMPROVAÇÃO DO REQUISITO:

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

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

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

7.2.2 – Para quem se formou a partir de **01 de janeiro de 2020**, será aceita Declaração OU Certidão de Conclusão, contendo obrigatoriamente a data na qual o candidato colou grau e o reconhecimento do curso no MEC.

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

7.4 – Cópia simples e legível do documento que comprove a conclusão do Curso Técnico na área de Construção Civil **ou**, Ensino Médio com curso profissionalizante na área de Construção Civil.

Complementar ou Curso Técnico exigido no REQUISITO da função.

7.5 – Cópia simples e legível de documento que comprove a inscrição no Conselho Regional da Classe exigido no REQUISITO da função.

7.6 – Cópia simples e legível de comprovante de **EXERCÍCIO PROFISSIONAL** (exigido no REQUISITO – 6 MESES) para função pleiteada.

7.7 – Na hipótese de não comprovação ou de comprovação inadequada dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará **ELIMINADO** deste Processo Seletivo.

7.8 – Todos os documentos de que trata este item deverão **abranjer frente e verso**.

8 – DA COMPROVAÇÃO EXERCÍCIO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

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

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

8.1.1 – O candidato que, no momento do preenchimento da inscrição, informar a data de conclusão do requisito, **está ciente que o tempo de serviço só será computado a partir dessa data.**

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

ATIVIDADE	COMPROVAÇÃO
------------------	--------------------

PRESTADA	
8.1.2 – Em Órgão Público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos. Não serão aceitas declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.
8.1.3 – Em Empresa Privada	Carteira de trabalho contendo as páginas de identificação (foto e dados pessoais/qualificação civil) E o(s) registro(s) do(s) contrato(s) de trabalho.
8.1.4 – Como prestador de serviços e/ou autônomo	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.

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

8.1.6 – Nos casos em que o comprovante de exercício profissional identificar a função **apenas por sigla** ou quando a nomenclatura da função exercida for diferente da função pleiteada, o candidato deverá **complementar** as informações descritas nos subitens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4, apresentando declaração emitida pela empresa ou setor de atuação, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, datada e assinada pelo responsável pela emissão do documento, comprovando a atuação na função pleiteada.

8.1.7 – Não haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em um mesmo período.

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

- a) A data de conclusão do curso complementar exigido no Requisito;
- b) A data de expedição do comprovante do curso complementar exigido no Requisito;

8.2.1 – A contagem do Exercício Profissional será efetuada apenas a partir da data prevista neste subitem.

8.2.2 – Não será pontuado, para efeito de classificação, o tempo de serviço necessário para a comprovação do requisito.

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

oficineiro.

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

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

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

8.6.1 – Os cursos deverão ser comprovados por meio de certificados.

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

8.8 – Somente serão pontuados cursos avulsos/eventos concluídos **a partir de 01/01/2020**.

8.8.1 – Para pontuação dos cursos em que o candidato não possua CERTIFICADO, será necessária a entrega de declaração de conclusão em papel timbrado ou contendo o carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

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

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

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

8.11 – Dentre os documentos entregues para fins de pontuação, não serão computados pontos para:

- Curso exigido como REQUISITO na função pleiteada;
- Curso de grau inferior ao apresentado como REQUISITO ao exercício do cargo;
- Curso técnicos, de graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado;
- Cursos não concluídos.

9 – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE:

9.1 – O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado será aferido pelo somatório dos pontos obtidos no Exercício Profissional e Qualificação Profissional.

9.2 – A listagem de classificação dos candidatos aprovados dar-se-á na ordem decrescente do total de pontos obtidos e será divulgado no site selecao.vitoria.es.gov.br. Caberá o candidato acompanhar no site a publicação do resultado, posteriormente ao período de inscrição.

9.3 – Caso haja empate na totalização dos pontos, o desempate se dará pela pontuação da Área I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL, seguido por MAIOR IDADE.

9.4 – Este Processo Seletivo Simplificado, em caráter de urgência terá validade de 18 (dezoito) meses, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, a critério do Município.

10 – DA CONVOCAÇÃO:

10.1 – A convocação dos candidatos classificados neste Processo Seletivo obedecerá à ordem de classificação do Resultado Final e será efetuada em Edital próprio, publicado no Diário Oficial do Município, de acordo com a classificação decrescente de pontuação dos candidatos.

10.2 – Para fins de atendimento à convocação, o candidato deverá OBRIGATORIAMENTE apresentar todas as documentações comprobatórias dos itens declarados no ato de inscrição de acordo com o disposto no Edital de Convocação de candidatos.

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

11 – DA CONTRATAÇÃO:

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

- Ser convocado por meio de Edital publicado no Diário Oficial do Município de Vitória;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- ENTREGAR os documentos necessários a sua admissão, laudo médico admissional emitido por empresa especializada para os candidatos que não se declararam pessoas com deficiência. Não será necessário passar por perícia médica realizada pela Medicina do Trabalho desta Prefeitura para admissão em processos seletivos (Decreto Municipal nº 19.541/2021).

11.1.1 – ENTREGAR, pelo meio estabelecido no Edital de Convocação, a seguinte documentação obrigatória para a contratação (cópia simples):

- a) Comprovante de escolaridade (**curso completo**);
- b) Documento de identidade oficial com foto - RG (frente e verso, com o número e a data de expedição);
- c) Comprovante de Situação Cadastral no CPF – Internet/ ReceitaFederal. Com nome conforme consta na Certidão de Nascimento ou Casamento apresentada;
- d) Certidão de Quitação Eleitoral;

Certidão entregue deve constar a informação de que está “QUITE com a Justiça Eleitoral”.

Obs: Caso não consiga emitir pelo site www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral, procure o Cartório Eleitoral.

e) Certidão de Nascimento ou de Casamento;

f) CPF do cônjuge;

g) Certidão Nascimento e CPF do(s) filho(s) (informados na ficha familiar);

h) Comprovação da situação militar (no caso de candidatos do sexo masculino);

Documentos aceitos: Certificado de Reservista de 1ª ou 2ª categoria, Certificado de Dispensa de Incorporação (antigo Certificado de Reservista de 3ª categoria), Certificado de Isenção, Certidão de Situação Militar, Carta Patente, Provisão de Reforma, Atestado de Situação Militar, Atestado que comprove estar desobrigado do Serviço Militar, Carteira de Identidade Militar, Cartão de Identificação Militar e Certificado de Dispensa do Serviço Alternativo.

Obs.: Homens a partir de 46 anos estão dispensados da apresentação deste documento.

i) Comprovante de residência: energia, água, telefone (emitidos há no máximo 3 (três) meses) ou contrato de locação;

j) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (**emitido pela Caixa Econômica Federal ou pelo Banco do Brasil**);

No comprovante de inscrição deve constar o mesmo número da “Consulta na Qualificação Cadastral”. Caso o número do PIS/PASEP do comprovante entregue for diferente do número que consta na “Consulta Qualificação Cadastral”, você deverá procurar o seu banco para solicitar a unificação, pois só pode haver um número de PIS/PASEP ativo;

k) Comprovante da “Consulta da Qualificação Cadastral” impresso - site:

<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;

Após a verificação cadastral, será apresentado o resultado da consulta. Caso apareça a mensagem “Os dados estão corretos.”, não há divergências que devem ser corrigidas. Caso haja divergência nos dados informados, aparecerá uma mensagem com orientações para que se proceda a correção e, somente após a correção das divergências, poderá assinar o contrato;

l) CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;

m) 01 (uma) foto 3 x 4 recente;

n) Registro no Conselho de Classe e certidão de quitação;

o) Certidão (ou Declaração) de Acúmulo de Cargo, devidamente assinada e carimbada, emitida pelo setor responsável:

• No caso de *Acúmulo em órgão externo: emitido pela **área de Recursos Humanos**

Geral do órgão (não será aceita declaração emitida pela Secretaria de Lotação);

- No caso de *Acúmulo na PMV: emitido pelo RH da Secretaria de Lotação (não será aceita declaração da Chefia Imediata);
- Conforme determina o Decreto nº 17.953, de 20/12/2019, a Declaração deverá conter: nome do servidor, data de admissão, nome do cargo/função, tipo de vínculo, jornada de trabalho (carga horária), horário de trabalho, e se trabalha em regime de escala ou não;
- Não ter tido, em vínculos anteriores com Administração Pública de Vitória, rescindido, exonerado ou demitido em decorrência do Art. 14, incisos I, III, IV e V, da Lei Municipal nº 7.534/2008, e/ou ato motivado pela Corregedoria e/ou por determinação judicial.

11.2 – Caso o candidato deixe de apresentar a documentação exigida para a Admissão ou ficar pendente de algum documento nos moldes estabelecidos neste item e no Edital de Convocação, decorrido o prazo para ingresso, a contratação não se concretizará e será ELIMINADO do certame.

12 – DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

12.1 – Será **ELIMINADO** o candidato que:

- a) Apresentar documentos ilegíveis, incompletos ou rasurados;
- b) Prestar declaração inverídica, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como apresentar documentos irregulares.

12.2 – Os aprovados no Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital para as funções inseridas no âmbito da Prefeitura Municipal de Vitória/Secretaria Municipal de Obras, quando da sua contratação, estarão submetidos às normas e condutas, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas na Lei Municipal nº 7.534/2008 e suas atualizações, bem como em legislação correlata aplicável.

12.2.1 – Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Obras, bem como a atuar na localidade de necessidade do Município. Na impossibilidade de cumprir este horário ou de atuar nos locais indicados, o mesmo será ELIMINADO em qualquer tempo.

12.3 – Será reclassificado para o último lugar da listagem de classificação geral da respectiva função:

- a) O convocado que não comparecer ou deixar de enviar a documentação no prazo estipulado no Edital de Convocação;
- b) O candidato que se enquadrar nas disposições dos incisos III e IV do Art. 9º da Lei nº 7.534/2008, que dispõe sobre contratação por tempo determinado.

12.3.1 – A reclassificação só acontecerá uma única vez.

12.4 – O candidato que for assinar contrato de prestação de serviço por tempo

determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

12.5 – O profissional contratado por meio da reserva do presente Edital, caso precise se afastar por motivo de licença médica, a partir do 16º dia de afastamento passará a receber pelo INSS.

12.6 – O Município de Vitória, com base em registros encaminhados à Secretaria Municipal de Obras pela chefia imediata, poderá rescindir o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, antecipadamente, em observância ao que dispõe o Art. 14 da Lei nº 7.534/2008.

12.7 – Ficará a cargo do Município de Vitória avaliar a possibilidade de renovação do contrato por tempo determinado, não tendo obrigatoriedade de manutenção do mesmo.

12.8 – A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

12.9 – De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Vitória o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.

12.10 – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Secretaria de Gestão e Planejamento – SEGES e pela Secretaria Municipal de Obras – SEMOB, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Vitória, 24 de agosto de 2023

Regis Mattos Teixeira

Secretário Municipal de Gestão e Planejamento

ANEXO I

ÁREA I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL

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

ÁREA II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Curso/evento com duração igual ou superior a 160 horas	40
Curso/evento com duração igual ou superior a 159 a 120 horas	35
Curso/evento com duração de 80 a 119 horas	15
Curso/evento com duração de 40 a 79 horas	10
Curso/evento com duração inferior a 40 horas	05

Tabela de cursos máximo 40 pontos