



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Edição nº 1021

19 de setembro de 2018

ES - Brasil

## PODER EXECUTIVO

### SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA PORTARIA N.º137/2018

O Secretário Municipal de Segurança Urbana, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo inciso II, do art. 117 da Lei Orgânica do Município de Vitória, e nos termos do Decreto Municipal nº 10.476/1999.

#### RESOLVE:

Art. 1º - Delegar competência ao servidor EDVANDRO SIPOLATTI ESGUERSONI – matrícula nº 486027 para exercer as funções relativas ao cargo comissionado de Secretário Municipal de Segurança Urbana, PC-S, no período de 23.09 a 30.09.2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória-ES, 13 de setembro de 2018.

Fronzio Calheira Mota  
Secretário Municipal de Segurança Urbana

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Resumo do Termo de Aditamento em atendimento ao Artigo 61, Parágrafo Único da Lei Federal nº 8666/1993.

Aditivo nº 03 - Processo nº 7759548/2017

Contrato original nº 211/2017 – Processo nº 2844927/2015

Objeto do contrato original: Execução da 2ª etapa das obras

e serviços de Construção da EMEF Paulo Reglus Neves

Freire – CEU Inhaguetá, nesta Capital, sob o regime de

empreitada por preço unitário.

Contratado: Thieil construções e representações Ltda.

Objeto do aditivo: Acréscimo de serviços já contratados, com alteração do valor contratual, em R\$ 66.083,97 (sessenta e seis mil, oitenta e três reais e noventa e sete centavos).

Dotação: 14.01.12.361.0005.1.0077

Elemento de Despesa: 4.4.90.51.99

Fonte de Recurso: 1.604.0000

Data da assinatura do Termo: 31.08.2018

Nota de empenho: 2042-000

Pareceres Jurídico (PGM) às fls. 117/118v e Técnico (CGM) à fl. 121/122v.

Justificativa: Constatou-se que os quantitativos levantados para execução da Obra baseado nos projetos, são superiores aos quantitativos existentes na Planilha Orçamentária, conforme demonstrado na memória de cálculo.

Vitória, 22 de Agosto de 2018

Adriana Sperandio

Secretário Municipal de Educação

### SECRETARIA DE SAÚDE AVISO DE SUSPENSÃO

#### Pregão Eletrônico nº 085/2018

O Município de Vitória torna pública a SUSPENSÃO "Sine Die" da licitação em referência, processo nº: 6251613/2016, que tem como objeto a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES (cardioversor/desfibrilador, monitor multiparâmetro e ventilador pulmonar). O processo encontra-se com vistas franqueadas aos interessados na Secretaria Municipal de Saúde, sito na Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1.185, Forte São João. Vitória/ES – CEP. 29.017-010. Informações: Telefax: (27) 3132-5025

Vitória-ES, 18 de setembro de 2018.

Flavio Cosmi Petri

Pregoeiro Municipal

### SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E COMUNICAÇÃO

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### EDITAL N.º 018/2018

O Município de Vitória, por intermédio da Secretaria de Gestão, Planejamento e Comunicação – SEGES, 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 a função constante abaixo:

(Autorização no Processo nº. 2109343/2018).

#### 1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

**1.1** – Este certame trata da contratação por tempo determinado destinada a **Coordenação de Saúde e Apoio Social - SEMSU/CSAS**, visando atender demandas da Secretaria de Segurança Urbana.

**1.1.1** – Os candidatos que requererem inscrição deverão estar cientes que exercerão suas atividades na **Secretaria de Segurança Urbana**.

**1.2** – É CONDIÇÃO ESSENCIAL PARA INSCREVER-SE NESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO O CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS INSTRUÇÕES E NORMAS CONTIDAS NESTE EDITAL. Ao assinar o requerimento de inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

**1.2.1** – As dúvidas em relação ao presente processo deverão ser dirimidas junto à **Coordenação de Recrutamento e Seleção** – telefone: (27) 3382-6071, e a **Coordenação de Saúde e Apoio Social** – telefone: **3382-6454**, 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 no Diário Oficial (<http://diariooficial.vitoria.es.gov.br/>) e divulgadas no endereço eletrônico <http://sistemasrh.vitoria.es.gov.br/PssOnline/>, não se responsabilizando este Município por outras informações.

**1.3.1** – É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes

a este Processo Seletivo Simplificado, desde o EDITAL DE ABERTURA até o EDITAL DE CONVOCAÇÃO.

2. DA FUNÇÃO:	
2.1 - PSICÓLOGO	
REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso superior completo em Psicologia;</li> <li>Registro profissional no Conselho Regional da Classe;</li> <li>Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses em Atendimento Psicológico de Grupo e Individual a ser comprovada conforme subitens 7.6 e 7.6.1 do Edital.</li> </ul>
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 2.987,98
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais
VAGAS:	01 (uma) + Cadastro de Reserva

### 3 - DA INSCRIÇÃO

**3.1.** - A inscrição será realizada **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico (*internet*). Para se inscrever, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://sistemasrh.vitoria.es.gov.br/PssOnline/>, onde constam o edital e a Ficha de Inscrição Online.

**3.1.1** - A inscrição pela internet estará disponível a partir de **8h do dia 21/09/2018 até 23h59min do dia 01/10/2018**, ininterruptamente, 24 horas por dia, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

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

**3.1.3** - A SEGES 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.

**3.1.4** - Após o preenchimento da ficha de inscrição via internet, o candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE** imprimir o **COMPROVANTE DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, anexá-lo ao ENVELOPE (grampeado) e entregá-los no período, local e horário estabelecidos pelo subitem 4.1.1.

**3.1.5** - Ao candidato é obrigatória a assinatura do Comprovante de Pedido de Inscrição em Processo Seletivo Simplificado

**3.1.5.1** - Na impossibilidade da assinatura do candidato na ficha de inscrição 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.

**3.1.5.2** - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

### 4 - DA ENTREGA DO ENVELOPE

**4.1.1** - O Candidato deverá comparecer ao **Guichê de Atendimento da Gerência de Recrutamento, Seleção e Registro / Secretaria de Gestão, Planejamento e Comunicação**, situado no Palácio Municipal - Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1927, Bento Ferreira, munido do **COMPROVANTE DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, juntamente com a documentação comprobatória em **ENVELOPE GRAMPEADO, no período de 24/09/2018 a 05/10/2018, de 12 às 17:00 horas.**

**4.1.2** - O **COMPROVANTE DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** deverá ser grampeado no ENVELOPE, no qual deverá conter a documentação comprobatória:

- **Documentos Obrigatórios:** os documentos exigidos como REQUISITO.

- **Documentos Opcionais:** para fins de pontuação.

**4.1.3** - A entrega do envelope poderá ser feita por terceiro se assinado o Requerimento de Inscrição conforme subitem 3.1.5 ou 3.1.5.1.

**4.1.4** - A inscrição somente será confirmada após a entrega do ENVELOPE.

**4.1.4.1** - Não serão aceitos envelopes sem o **COMPROVANTE DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO**.

**4.1.4.2** - Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, através de correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item 3.1.1.

**4.1.5** - Após a confirmação da inscrição, não será possível a entrega de novos documentos ou alteração dos documentos entregues.

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

**4.1.6.1** - O não atendimento ao subitem 4.1.6 acarretará o CANCELAMENTO da inscrição e a ELIMINAÇÃO neste Processo Seletivo Simplificado.

### 5. DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM COM DEFICIÊNCIA:

**5.1** - Ficam reservadas 5% do total das vagas disponibilizadas para contratação temporária na função a serem ocupadas, por meio do presente Processo Seletivo Simplificado, para os candidatos com deficiência, cujas atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência.

**5.2** - O candidato que desejar se inscrever como pessoa com deficiência, marcará esta opção no momento em que estiver preenchendo a **Ficha de Inscrição Online**, conforme constam nos subitens 3.1.1 e 3.1.2.

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

**5.4** - Os candidatos que se declararem com deficiência e forem deferidos na Avaliação de Títulos, serão convocados para se submeterem à perícia médica. Essa será promovida pela Coordenação de Medicina do Trabalho do Município de Vitória, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como sobre a compatibilidade entre as atribuições da função e da deficiência apresentada, nos termos da Lei Municipal nº 6.896/2007 e Decreto Municipal nº 13.460/2007.

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

**5.4.2** - O candidato deverá comparecer à perícia médica na data agendada, munido do Laudo Médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

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

**5.6** - Terá seu nome na listagem geral e também na listagem específica para DEFICIENTES neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato que for enquadrado como deficiente nos termos do Decreto Municipal nº 13.460/2007, e que tiver sua deficiência avaliada como compatível com as atribuições da função pleiteada, conforme Laudo Médico emitido pela Perícia do Município de Vitória.

**5.7** - Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que tiver sua deficiência avaliada como incompatível com as atribuições da função pleiteada conforme Laudo Médico emitido pela Perícia do Município de Vitória.

**5.8** - O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**5.8.1** - O Laudo Médico fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias a ele concernentes.

**5.9** - A listagem com o resultado daqueles que forem submetidos à perícia médica para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, será divulgada no endereço eletrônico <http://sistemasrh.vitoria.es.gov.br/PssOnline/>.

**5.9.1** - O candidato disporá de 02 (dois) dias, contados a partir da divulgação da relação citada no item 5.9, para contestar as razões do não enquadramento ou eliminação do Processo Seletivo Simplificado, devendo fazê-lo por meio de requerimento autuado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vitória, situado na Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1927, Bento Ferreira - Vitória/ES. Após esse período não serão aceitos pedidos de revisão.

**6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:**

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

- Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para inscrição e comprovação do **REQUISITO** – item 7, em observância à função pleiteada - **Caráter Eliminatório**;
- Avaliar os documentos apresentados para fins de pontuação, seguindo as tabelas dispostas no Anexo Único deste Edital – CLASSIFICATÓRIO.

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

ÁREAS	PONTOS
<b>I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL</b>	<b>60</b>
<b>II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>40</b>

**6.3** – Não serão computados os pontos que ultrapassarem os limites estabelecidos em cada área.

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

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

**7.2** – Cópia simples e legível do documento de identidade com foto.

**7.2.1** – 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.

**7.3** – 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 7.2.1.

- 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.

**7.4** – Cópia simples de **DIPLOMA** ou **HISTÓRICO ESCOLAR** que comprove a escolaridade mínima exigida.

**7.4.1** – No **HISTÓRICO ESCOLAR** deverá, obrigatoriamente, constar à data da colação de grau.

**7.4.2** – Qualquer outro documento de comprovação de escolaridade somente será aceito para quem se formou a partir de **janeiro de 2017**, desde que conste no documento, obrigatoriamente, a data da colação de grau.

**7.4.3** – A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só será aceita quando validada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.

**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** (REQUISITO – 06 MESES) na função pleiteada, devidamente especificado conforme o item 9 deste Edital, independente do ano que tenha prestado serviço, desde que posterior a respectiva conclusão do curso superior que trata o item 7.4.

**7.6.1** – Além da documentação exigida no subitem 7.6, será necessário complementar a informação do Exercício Profissional exigido no REQUISITO (06 meses), comprovando a atuação em **Atendimento Psicológico de Grupo e Individual**, com declaração emitida pela empresa ou setor de atuação, datada e assinada pelo responsável pela emissão em papel timbrado ou contendo carimbo de CNPJ.

**7.7** – **Compete ao candidato à 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 a **EXERCÍCIO PROFISSIONAL** e **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**, conforme descrito nos itens 9 e 10 deste Edital, considerando as exigências propostas nos subitens abaixo.

**8.2** – Para pontuação na Área I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL será necessário:

- Cópia(s) simples e legível de comprovante(s) de Exercício Profissional, indicando a função, devidamente comprovados conforme item 9 deste Edital, prestados **após a conclusão do curso exigido no requisito da função.**

**8.2.1** – Será considerado, para fins de pontuação, o limite de 60 (sessenta) meses para contagem do tempo de Exercício Profissional.

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

- Cópia(s) simples e legível de **ATÉ 02 (DOIS)** comprovantes de Qualificação Profissional no total.

**8.3.1** – O candidato que ultrapassar o limite de documentos estabelecido no subitem 8.3 terá atribuída a pontuação **ZERO** nesta área da avaliação.

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

**9. DA COMPROVAÇÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL:**

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

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
<b>9.1.1</b> – Em Órgão Público	Cópia simples e legível de Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item. Também serão aceitas cópias simples de documentos com assinatura eletrônica emitidas pelo Departamento Pessoal/Recursos Humanos.
<b>9.1.2</b> – Em Empresa Privada	Cópia simples e legível da carteira de trabalho contendo a página de identificação (foto/dados pessoais) <b>E</b> o(s) registro do(s) contrato(s) de trabalho. Em caso de <u>contrato de trabalho em vigor</u> (sem data de saída), para contagem do tempo de serviço será necessária <u>declaração do empregador</u> , datada e assinada, <u>comprovando o efetivo período de atuação</u> em papel timbrado <b>OU</b> com carimbo de CNPJ do empregador.
<b>9.1.3</b> – Como prestador de serviços	Cópia simples e legível do contrato de prestação de serviços <b>E</b> declaração da empresa ou do setor onde atua/ atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.

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

**9.1.5** – Quando a nomenclatura da função exercida for diferente da função pleiteada no item 2, o candidato deverá **complementar** as informações da experiência profissional, descritas nos subitens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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 a qual concorre.

**9.2** – Não haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada a contagem cumulativa em diferentes locais em um mesmo período.

**9.2.1** – Não será pontuado o tempo contado para comprovação do requisito exigido.

**9.3** – Será considerada data inicial para contagem do tempo de Exercício Profissional, para fins de comprovação do requisito ou pontuação, nesta ordem de preferência:

- A data de colação de grau do curso exigido no REQUISITO da função pleiteada;
- A data de expedição do comprovante de conclusão do curso exigido no REQUISITO da função;
- 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.

**9.3.1** – O candidato deverá ficar ciente de que a contagem do Exercício Profissional será efetuada apenas a partir da data prevista neste subitem.

**9.4** – Não será aceito para fins de comprovação do requisito ou pontuação o Exercício Profissional:

- Fora dos padrões especificados no item 9.
- Prestado em atividade de magistério.
- Prestado anteriormente à conclusão do curso exigido no requisito da função pleiteada.
- Na qualidade de proprietário/sócio de empresa, profissional autônomo, estagiário ou voluntário.

## **10 - DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:**

**10.1** – Considera-se QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL todo curso de formação ou curso/evento relacionados à função **OU** área de atuação em que o candidato tenha participado na condição de aluno/ouvinte.

**10.1.1** – A pontuação desta área da avaliação está discriminada no Anexo Único – Área II.

**10.1.2** – Aos cursos/eventos em que a carga horária não estiver especificada no documento entregue, será atribuída a pontuação de menor carga horária.

**10.2** – **Considera-se curso de formação: Pós-Graduação Lato Sensu, Especialização, Mestrado e Doutorado. Estes deverão ser comprovados mediante Certificados / Diploma.**

**10.2.1** – 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 Lato Sensu e Especialização); e aprovação da dissertação ou tese (nos casos de Mestrado e Doutorado, respectivamente).

**10.3** – 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.

**10.3.1** – 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.

**10.4** – Consideram-se cursos/eventos: jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, semana, projeto de extensão, ciclos, palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros e seminários.

**10.4.1** – Somente serão pontuados cursos avulsos/eventos concluídos a partir de **01 de janeiro de 2013**.

**10.5** – Cursos/eventos deverão ser comprovados por meio de certificados.

**10.5.1** – Para pontuação dos cursos/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.

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

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

**10.7** – Dentre os documentos entregues para fins de pontuação, **NÃO** serão computados pontos:

- Cursos exigidos como REQUISITO na função pleiteada;
- Cursos de formação de grau inferior ao apresentado como REQUISITO ao exercício do cargo;
- Cursos Técnicos, de Graduação ou Habilitações;
- Curso não concluído, exceto os cursos que se enquadrarem no subitem 10.3.

## **11. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO**

### **E PRAZO DE VALIDADE:**

**11.1** – Encerrado o período de inscrições, será instituída, com base no Decreto N.º 10.569/2000, alterado pelo Decreto N.º 12.860/2006 a Banca de Avaliação, destinada à análise das inscrições.

**11.2** – Após o período de avaliação da Banca, será publicado o comunicado informando local, dia e horário de divulgação do Resultado Parcial. Momento em que serão afixadas as listagens das inscrições deferidas e indeferidas, bem como período para que o candidato possa questionar a Banca de Avaliação sobre o seu resultado.

**11.3** – Somente o candidato ou seu procurador poderá tomar ciência do motivo que ensejou o resultado proferido pela Banca de Avaliação. Para tanto, deverá ser apresentada cédula de identidade com foto.

**11.3.1** – O questionamento quanto ao resultado não garante alteração do mesmo. Entretanto, verificados equívocos por parte da Banca de Avaliação, estes serão retificados em tempo.

**11.3.2** – Durante o período de que trata este subitem, a Banca de Avaliação não aceitará novos documentos, substituição dos documentos entregues no período de inscrição e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato ficha de inscrição *online*.

**11.4** – Após o prazo de que trata o subitem 11.2, será publicada a Homologação do Resultado Final dos candidatos deferidos, em ordem classificatória.

**11.5** – 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 no Exercício Profissional – Área I.

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

**11.6** – 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.

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

**11.7.1** – 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.

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

### **12. DA CONTRATAÇÃO:**

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

- Ter a inscrição DEFERIDA;
- Ter sido convocado através de Edital publicado no Diário Oficial do Município de Vitória (<http://diariooficial.vitoria.es.gov.br/>);
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Possuir a idade mínima de 18 anos completos;
- Ser considerado APTO, através do Laudo Médico expedido pela Gerência de Saúde e Apoio Social ao Servidor deste Município;
- Apresentar todos os documentos originais cujas cópias foram entregues no envelope no momento da inscrição do candidato.
- Não ter sido, em vínculos anteriores com Administração Pública de Vitória, rescindido, exonerado ou demitido em decorrência do artigo 14, **incisos I, III, IV e V, da Lei Municipal nº 7534/2008**, e/ou ato motivado pela Corregedoria e/ou por determinação judicial.

- Estar em dia com o Conselho Regional da classe exigido no requisito da função, comprovando através de apresentação de certidão de regularidade.

**12.2** – 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.

**12.3** – 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.

**12.4** – O não cumprimento das condições expostas neste item

implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

#### 13.1 – SERÁ INDEFERIDO O CANDIDATO QUE:

- NÃO COMPROVAR OS REQUISITOS, em conformidade com os itens 2 e 7;
- NÃO ASSINAR O COMPROVANTE DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO;
- Entregar mais de um envelope conforme regulamenta o item 4, para confirmação da inscrição neste certame;
- Não apresentar os documentos exigidos no subitem 3.1.5.1, caso a inscrição seja feita através de procuração.

**13.2** – Não serão aceitos, pela Banca de Avaliação, documentos ilegíveis, incompletos ou rasurados.

**13.3** – Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria requisitante, bem como a atuar na localidade de necessidade do Município. Na impossibilidade de cumprir este horário ou de atuar nos locais indicados, o mesmo será automaticamente eliminado.

**13.4** – Será automaticamente reclassificado para o último lugar da listagem de classificação geral da respectiva função:

- a) O convocado que não comparecer no prazo estipulado no Edital de Convocação;
- b) O candidato que se enquadrar nas disposições dos incisos III e IV do Art. 9º da Lei N.º 7.534/08, que dispõe sobre contratação por tempo determinado.

**13.4.1** – A reclassificação só acontecerá uma única vez.

**13.5** – 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.

**13.6** – No ato da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado, os candidatos convocados deverão apresentar Certidão de Regularidade do Conselho de Classe.

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

**13.8** – O Município de Vitória poderá rescindir o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, antecipadamente, em observância ao que dispõe o Art. 14 da Lei N.º 7.534/2008.

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

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

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

Vitória-ES, 18 de setembro de 2018.

Vander Borges dos Santos

**Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação**

**ANEXO ÚNICO**

#### ÁREA I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Tempo de serviço prestado <b>estritamente</b> na função pleiteada	<b>1,0 ponto por mês completo até o limite de 60 (sessenta) meses, prestados após a colação de grau.</b>

#### ÁREA II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Doutorado	40
Mestrado ( <i>Stricto Sensu</i> )	35
Curso de pós-graduação <i>Lato Sensu</i>	30
Cursos avulsos/eventos com duração igual ou superior a 120 horas	15
Cursos avulsos/eventos com duração de 80 a 119 horas	10
Cursos avulsos/eventos com duração de 40 a 79 horas	05
Cursos avulsos/eventos 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 8.3.**

#### SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E COMUNICAÇÃO PROCESSO SELETIVO EDITAL N.º 019/2018

O Município de Vitória, por intermédio da Secretaria de Gestão, Planejamento e Comunicação – SEGES, faz saber que realizará, nos termos **da Lei N.º 7.534/2008**, Processo Seletivo, em caráter urgente, para a contratação temporária de profissionais nas funções abaixo indicadas, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Município de Vitória (autorização no Processo nº 1625710/2018).

#### 1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

**1.1 – É CONDIÇÃO ESSENCIAL PARA INSCREVER-SE NESTE PROCESSO SELETIVO O CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS INSTRUÇÕES E NORMAS CONTIDAS NESTE EDITAL. Ao confirmar a inscrição *online*, o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e com a legislação vigente.**

**1.2** – As dúvidas em relação ao presente processo deverão ser dirimidas junto à **Gerência de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação** – telefone: (27) 3135-1013 ou (27) 3135-1025 e à **Coordenação de Recrutamento e Seleção** – telefone: (27) 3382-6071, anteriormente a abertura do período de inscrições, após a leitura completa deste Edital.

**1.3** – Dentro da Diretriz “Equidade e Justiça Social” do Planejamento Estratégico 2013/2016, o Projeto “Escolas em Tempo Integral” faz parte do Programa “Educação Ampliada”, contemplado no Plano Plurianual 2014/2017. Este certame trata

da contratação por tempo determinado destinado a atender as demandas da Secretaria de Educação nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental em Tempo Integral (instituídas pela Lei nº 8.759/2014 e regulamentadas pelo Decreto nº 16.230/2015).

**1.3.1** – Os candidatos habilitados neste Processo Seletivo, que vierem a ser contratados, deverão estar cientes da carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e seus critérios para assumir vínculo com o Município:

- disponibilidade de atuação em dedicação plena no turno diurno, declarada em instrumento próprio;
- adesão, por meio de termo específico, à política de Escola de Ensino Fundamental em Tempo Integral instituída para a Rede Municipal de Ensino de Vitória;
- não exercício de qualquer outra atividade remunerada, pública ou privada, durante o horário de funcionamento da Escola de Ensino Fundamental em Tempo Integral;
- o acúmulo legal de cargos estará condicionado à formal comprovação da compatibilidade de horários.

**1.4** – Nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental em Tempo Integral, as atividades pedagógicas serão desenvolvidas por meio da integração das áreas de conhecimento, a partir do trabalho multidisciplinar e abrangem a Base Nacional Comum, Tutoria e a Parte Diversificada que contemplem Disciplinas Eletivas, Orientação de Estudos, Educação Científica e Tecnológica, Protagonismo Infante-Juvenil e Projeto de Vida, em observância às diretrizes e parâmetros nacionais e locais para a educação pública.

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

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

2. DA FUNÇÃO:	
<b>2.1 – PEB IV – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA IV – COORDENADOR DE TURNO</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	Coordenar técnica e administrativamente as atividades relacionadas com a organização e funcionamento da Unidade de Ensino. Participar, junto aos demais profissionais, alunos e comunidade escolar, das atividades pedagógicas desenvolvidas em consonância com o projeto político-pedagógico.
<b>REQUISITO DE ESCOLARIDADE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso Superior Completo de Licenciatura Plena na área de magistério;</li> </ul>
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	44 (quarenta e quatro) horas semanais
<b>VAGAS</b>	01 (uma) + Cadastro de Reserva
<b>2.2 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA IV – EM FUNÇÃO PEDAGÓGICA</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	Coordenar a implementação de atividades técnico-pedagógicas, visando à promoção de melhor qualidade no processo de ensino aprendizagem. Promover, em parceria com os demais profissionais, alunos e comunidade escolar, atividades pedagógicas desenvolvidas em consonância com o projeto político-pedagógico.
<b>REQUISITO DE ESCOLARIDADE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar <b>ou</b> Orientação Educacional <b>ou</b> Administração Escolar <b>ou</b> Inspeção Escolar <b>ou</b> Gestão Escolar.</li> <li><b>OU</b></li> <li>• Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Pedagogia com curso de formação de Especialista em nível de pós-graduação "Lato-Sensu/Especialização em Educação", <b>ou</b> em Supervisão Escolar <b>ou</b> Orientação Educacional <b>ou</b> Administração Escolar <b>ou</b> Inspeção Escolar <b>ou</b> Gestão Escolar.</li> </ul>
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	44 (quarenta e quatro) horas semanais.
<b>VAGAS</b>	01 (uma) + Cadastro de Reserva

### 3 QUANTO À CARGA HORÁRIA E O VENCIMENTO:

**3.1** – A carga horária, o local e o turno de atuação dos contratados na forma deste Edital atenderão às necessidades

temporárias do Município de Vitória.

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

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

TITULAÇÃO		Vencimento (44 horas semanais)
<b>IV</b>	Específica de grau superior, obtida em curso de graduação de Licenciatura Plena, com data de Colação de Grau.	<b>R\$ 3.552,88</b>
<b>V</b>	Específica de grau superior, com graduação de Licenciatura Plena e pós-graduação na área de educação, obtida em curso de especialização com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, com aprovação de monografia, atendendo às exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE), que versam sobre a matéria.	<b>R\$ 3.906,92</b>
<b>VI</b>	Específica de grau superior, com graduação de Licenciatura Plena e curso completo de mestrado em educação, com defesa e aprovação de dissertação.	<b>R\$ 4.298,13</b>
<b>VII</b>	Específica de grau superior, com graduação de Licenciatura Plena e curso completo de doutorado em educação com defesa e aprovação de tese.	<b>R\$ 4.726,44</b>

### 4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

#### 4.1 – DA INSCRIÇÃO

**4.1.1** – A inscrição será realizada **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico (*internet*). Para se inscrever, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://sistemasrh.vitoria.es.gov.br/PssOnline/>, no qual constam o Edital e a Ficha de Inscrição Online.

**4.1.1.1** – A inscrição pela internet estará disponível a partir de **08h do dia 21/09/2018 até às 23h59min do dia 01/10/2018** ininterruptamente, 24 horas por dia, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

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

**4.1.3** – A Prefeitura Municipal de Vitória não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos.

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

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

**4.1.5.1** – Na impossibilidade da assinatura do candidato, haverá necessidade de incluir no envelope procuração simples, devidamente assinada pelo candidato, bem como cópia simples do documento de identidade do procurador, no qual conste sua assinatura.

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

#### 4.2 – DA ENTREGA DO ENVELOPE

**4.2.1** – O Candidato deverá comparecer no saguão da **Secretaria de Educação (SEME)** – Rua Dr. Arlindo Sodré, nº 485, Itararé, Vitória-ES, CEP: 29047-500, munido do **COMPROVANTE DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO** e com a documentação comprobatória em **ENVELOPE GRAMPEADO, no período de 24/09/2018 a 05/10/2018 (somente nos dias úteis), de 13:00h às 17h.**

**4.2.2** – O ENVELOPE deverá conter a documentação comprobatória:

- **Documentos Obrigatórios:** os documentos exigidos como REQUISITO;

- **Documentos Opcionais:** os documentos para fins de

pontuação.

**4.2.3** – A entrega do envelope poderá ser feita por terceiro se assinado o Requerimento de Inscrição.

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

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

**4.2.4.2** – Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, por meio de correspondências ou fora do prazo estabelecido.

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

**4.2.6** – Para garantir a lisura da seleção, a comissão deste Processo Seletivo poderá solicitar ao candidato a apresentação dos documentos originais para autenticação das cópias entregues e/ou outros documentos, visando complementar a análise das mesmas.

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

## 5. DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM COM DEFICIÊNCIA:

**5.1** – Ficam reservadas 5% do total das vagas a serem ocupadas pelos candidatos com deficiência, por meio do presente Processo Seletivo, cujas atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência.

**5.2** – O candidato que desejar se inscrever como pessoa com deficiência, marcará esta opção no momento em que estiver preenchendo a **Ficha de Inscrição Online**, conforme constam nos subitens 4.1.1.1 e 4.1.2.

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

**5.4** – Os candidatos que se declararem com deficiência e forem deferidos na avaliação dos documentos exigidos como REQUISITO serão convocados para se submeterem à perícia médica. Essa será promovida pela Coordenação de Medicina do Trabalho do Município de Vitória, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como sobre a compatibilidade entre as atribuições da função e da deficiência apresentada, nos termos da Lei Municipal nº 6.896/2007 e Decreto Municipal nº 13.460/2007.

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

**5.4.2** – O candidato deverá comparecer à perícia médica na data agendada, munido do Laudo Médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

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

**5.6** – Terá seu nome na listagem geral e também na listagem específica para DEFICIENTES deste Processo Seletivo, o candidato que for enquadrado como deficiente nos termos do Decreto Municipal nº 13.460/2007, e que tiver sua deficiência avaliada como compatível com as atribuições da função pleiteada, conforme Laudo Médico emitido pela Perícia do Município de Vitória.

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

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

**5.8.1** – O Laudo Médico fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias a ele concernentes.

**5.9** – A listagem com o resultado daqueles que forem submetidos à perícia médica para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, será divulgada no endereço

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

**5.9.1** – O candidato disporá de 02 (dois) dias, contados a partir da divulgação da relação citada no item 5.9, para contestar as razões do não enquadramento, devendo fazê-lo por meio de requerimento autuado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vitória, situado na Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1927, Bento Ferreira – Vitória/ES. Após esse período não serão aceitos pedidos de revisão.

## 6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

**6.1** – O Processo Seletivo será realizado em **02 (DUAS) ETAPAS**:

– **Primeira Etapa**: de caráter eliminatório e classificatório, consistirá em:

- avaliação dos documentos exigidos como REQUISITO, especificados no item 7, em observância à função pleiteada no item 2.
- avaliação dos documentos apresentados para fim de pontuação, especificados no item 8.

ÁREA	PONTOS
I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL	60

– **Segunda Etapa**: obrigatória, de caráter eliminatório, consistirá na realização de PROVA DISCURSIVA.

**6.2** – Participarão obrigatoriamente da prova discursiva, específica na função pleiteada, os candidatos deferidos na Primeira Etapa, conforme quadro abaixo:

CARGO	QUANTITATIVO	PÚBLICO
PEB IV – Coordenador de Turno	100 (CEM) primeiros candidatos	Candidatos classificados na primeira etapa do processo seletivo, incluindo candidatos com deficiência.
PEB IV – Função Pedagógica	100 (CEM) primeiros candidatos	

**6.3** – Em havendo necessidade e estando dentro do prazo de vigência do processo seletivo, outros candidatos aprovados na primeira etapa poderão ser convocados para aplicação da prova discursiva, sendo observada a ordem de classificação e obedecidos os mesmos critérios de correção anteriormente aplicados.

**6.4** – O local, dia, horário, detalhamento da prova, critérios de correção/avaliação e demais informações para a realização da Prova Discursiva serão divulgados após o Resultado Final da Primeira Etapa deste Processo Seletivo.

**6.4.1** – A segunda etapa deste Processo Seletivo (Prova Discursiva) poderá ocorrer em dias e horários concomitantes para todas as funções, cabendo ao candidato que for convocado para realização da prova discursiva em mais de uma função optar por uma delas.

**6.4.2** – As informações sobre a segunda etapa deste Processo Seletivo poderão ser prestadas em publicações diferentes, sendo responsabilidade do candidato acompanhá-las.

**6.4.3** – A segunda etapa terá caráter somente eliminatório. Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que não realizar a prova ou que não atender os critérios mínimos de correção, a serem divulgados, conforme item 6.4.

**6.5** – O resultado final do Processo Seletivo obedecerá a classificação da primeira etapa, subtraindo-se os candidatos eliminados na segunda etapa.

**6.5.1** – Em havendo igualdade de pontuação, será considerado para efeito de desempate o candidato com mais idade, em atendimento ao Artigo 27, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

## 7. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS (OBRIGATORIOS):

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

**7.2** – Cópia simples e legível do documento de identidade com foto.

**7.2.1** – 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.

**7.3** – 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 7.2.1.

- 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.

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

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

**7.4.2** – Para quem se formou a partir de 01 de janeiro de 2017, será aceita Declaração OU Certidão de Conclusão, contendo obrigatoriamente a data na qual o candidato colou grau e o reconhecimento do curso no MEC.

**7.4.3** – Para os cursos autorizados por meio de Portaria, caso o candidato apresente um dos seguintes comprovantes de escolaridade: Declaração OU Certidão de Conclusão, para quem se formou a partir de 01/01/2017, OU Histórico Escolar:

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

**OU**

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

**7.4.4** – As licenciaturas plenas por complementação pedagógica somente serão aceitas se entregues com cópia simples e legível do DIPLOMA ou HISTÓRICO ESCOLAR do curso superior da graduação.

**7.4.4.1** – O DIPLOMA ou HISTÓRICO ESCOLAR da graduação deverá conter, obrigatoriamente, a data de colação de grau e o reconhecimento do curso no MEC.

**7.4.5** – Nos casos em que a habilitação para exercício da função ocorrer com a comprovação de realização de curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, os documentos apresentados deverão obrigatoriamente enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) N.º 12/83 ou N.º 03/99 ou N.º 01/01 ou N.º 01/07 ou N.º 03/11.

**7.4.5.1** - Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* deverão ser apresentados por meio de Certificados acompanhados do correspondente **histórico**.

**7.4.5.2** – Declarações de conclusão desses cursos somente serão aceitas nos casos em que a conclusão se deu a partir de 01 de janeiro de 2017, desde que constem no referido documento o histórico do curso com data de conclusão e aprovação de monografia.

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

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

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

**8.1** - Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo, poderão ser incluídos no envelope documentos relacionados ao **EXERCÍCIO PROFISSIONAL**.

**8.2** – Para pontuação do EXERCÍCIO PROFISSIONAL, será necessário:

- Cópia(s) simples e legível de comprovante(s) de Exercício Profissional, indicando a(s) função(ões), devidamente comprovados, prestado(s) **a partir de 01 de janeiro de 2013 e após a conclusão do curso exigido no requisito.**

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

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

## **9. DA COMPROVAÇÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL:**

**9.1** – Considera-se Exercício Profissional toda atividade

desenvolvida na função pleiteada, **a partir de 01 de janeiro de 2013 e após a conclusão do curso exigido no requisito**, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
<b>9.1.1</b> – Em Órgão Público	Cópia simples e legível de Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item. Também serão aceitas cópias simples de documentos com assinatura eletrônica emitidas pelo Departamento Pessoal/Recursos Humanos.
<b>9.1.2</b> – Em Empresa Privada	Cópia simples e legível da carteira de trabalho contendo a página de identificação (foto/dados pessoais) E o(s) registro do(s) contrato(s) de trabalho. Em caso de contrato de trabalho em vigor (sem data de saída), para contagem do tempo de serviço será necessária declaração do empregador, datada e assinada, comprovando o efetivo período de atuação em papel timbrado <b>OU</b> com carimbo de CNPJ do empregador.
<b>9.1.3</b> – Como prestador de serviços	Cópia simples e legível do contrato de prestação de serviços E declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.

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

**9.2** – Nos casos em que o comprovante de exercício profissional identificar a **função apenas por SIGLA**, o candidato deverá **complementar** as informações descritas nos subitens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, com declaração emitida pela empresa ou setor de atuação, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, datada e assinada pelo responsável pela emissão do documento, **comprovando a atuação na função pleiteada.**

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

**a)** A data de colação de grau no curso superior completo de licenciatura plena exigido no REQUISITO OU a data de conclusão do curso de Pós-Graduação Lato Sensu exigido no REQUISITO (item 2.2) OU a data de conclusão do curso de complementação pedagógica (item 2.1).

**b)** A data de expedição do diploma, quando se tratar de graduação, OU a data de expedição do certificado, quando se tratar de complementação pedagógica ou pós-graduação, nos casos em que esses documentos não indicarem a data de colação de grau/conclusão do curso.

**c)** Se o requisito apresentado pelo candidato for o registro profissional emitido pelo MEC, a data inicial será a de emissão do registro, desde que conste a habilitação exigida, conforme item 2.

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

**9.5** – Não será pontuado:

- Exercício Profissional fora dos padrões especificados;

- Exercício Profissional em Regência de Classe;

- Exercício Profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, profissional autônomo, estagiário, voluntário, monitor ou oficinheiro.

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

**10.1** – Encerrado o período de inscrições, será instituída, com base no Decreto N.º 10.569/2000, alterado pelo Decreto N.º 12.860/2006, destinada à análise das inscrições.

**10.2** – Após o período de avaliação da Banca, será publicado o comunicado informando dia, horário e local de divulgação do Resultado Parcial. Momento em que serão afixadas as listagens das inscrições deferidas e indeferidas, bem como período para que o candidato possa questionar a Banca de Avaliação sobre o seu resultado.

**10.3** – Somente o candidato ou seu procurador poderá tomar

ciência do motivo que ensejou o resultado proferido pela Banca de Avaliação. Para tanto, deverá ser apresentada cédula de identidade com foto.

**10.3.1** – O questionamento quanto ao resultado não garante alteração do mesmo. Entretanto, verificados equívocos por parte da Banca de Avaliação, estes serão retificados em tempo.

**10.3.2** – Durante o período de que trata este subitem, a Banca de Avaliação não aceitará novos documentos, substituição dos documentos entregues no período de inscrição e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato na Ficha de Inscrição On-line.

**10.4** – Após o prazo de que trata o subitem 10.2, será publicada a Homologação do Resultado Final dos candidatos deferidos, em ordem classificatória.

**10.5** – A listagem dos candidatos classificados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final, terá preferência o candidato com mais idade.

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

**10.7** – Este Processo Seletivo, em caráter urgente, terá validade de 18 (dezoito) meses, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério do Município.

**10.8** – Nenhum documento entregue no momento da inscrição será devolvido ao candidato.

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

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

#### **11. DA CONTRATAÇÃO:**

**11.1** – São REQUISITOS BÁSICOS para contratação por meio deste Processo Seletivo:

- Ter a inscrição DEFERIDA e ter sido aprovado na segunda etapa deste Processo Seletivo;
- Ter sido convocado por meio de Edital publicado no Diário Oficial do Município de Vitória (<http://diariooficial.vitoria.es.gov.br/>);
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Possuir a idade mínima de 18 anos completos;
- Ser considerado APTO, por meio de Laudo Médico expedido pela Gerência de Saúde e Apoio Social ao Servidor deste Município;
- Apresentar todos os documentos originais, cujas cópias foram entregues no envelope no momento da inscrição do candidato.
- Não ter sido, em vínculos anteriores com Administração Pública de Vitória, rescindido, exonerado ou demitido em decorrência do artigo 14, incisos I, III, IV e V, da Lei Municipal nº 7534/2008, e/ou ato motivado pela Corregedoria e/ou por determinação judicial.

**11.2** – Correrá por conta do candidato convocado a realização de TODOS os exames previstos 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 máximo de 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.

#### **12. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:**

**12.1 – SERÁ INDEFERIDO O CANDIDATO QUE:**

- NÃO COMPROVAR OS REQUISITOS;
- NÃO ASSINAR O COMPROVANTE DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO;
- Entregar mais de um envelope para a **mesma função**;
- Não for aprovado na segunda etapa deste Processo Seletivo.

**12.2** – Não serão aceitos pela Banca de Avaliação documentos ilegíveis, incompletos ou rasurados.

**12.2.1** - O candidato que prestar declaração inverídica, inexacta ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como apresentar documentos irregulares, será eliminado deste Processo Seletivo.

**12.3** – Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do

horário de trabalho determinado pela Secretaria de Educação, bem como atuar na localidade de necessidade do Município. Na impossibilidade de cumprir este horário ou de atuar nos locais indicados, o mesmo será automaticamente eliminado em qualquer tempo.

**12.4** – Será automaticamente reclassificado para o último lugar da listagem de classificação geral da respectiva função:

a) O convocado que não comparecer no prazo estipulado no Edital de Convocação;

b) O candidato que se enquadrar nas disposições dos incisos III e IV do Art. 9º da Lei N.º 7.534/08, que dispõe sobre contratação por tempo determinado.

**12.4.1** – A reclassificação só acontecerá uma vez.

**12.5** – Na hipótese do candidato ter o enquadramento salarial indeferido, quando se tratar do requisito, será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo.

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

**12.6** – O candidato que for assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que deverá observar as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

**12.7** – O profissional contratado por meio de reserva do presente Edital, caso precise se afastar por motivo de licença médica, a partir do 16º dia de afastamento, passará a receber pelo Instituto Nacional de Seguro Social - INSS.

**12.8** – O Município de Vitória poderá rescindir o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços antecipadamente, em observância ao que dispõe o Art. 14 da Lei N.º 7.534/2008.

**12.8.1** – Ficará a cargo do Município de Vitória avaliar a possibilidade de renovação do contrato por tempo determinado, não tendo a obrigatoriedade de manutenção dos mesmos.

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

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

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

Vitória-ES, 18 de setembro de 2018.

Vander Borges dos Santos

**Secretário de Gestão, Planejamento e Comunicação**  
**ANEXO ÚNICO**  
EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Tempo de serviço <u>na função pleiteada</u>	01 ponto por mês completo até o limite de 60 (sessenta) meses, prestados a partir de 01 de janeiro de 2013.

#### **SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E COMUNICAÇÃO**

#### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL EDITAL N.º 011/2018**

O Secretário de Gestão, Planejamento e Comunicação da Prefeitura Municipal de Vitória, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o **RESULTADO FINAL DOS APROVADOS** no Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de profissionais na função de **INTEGRADOR SOCIAL – 30 horas** procedido pelo Edital nº **011/2018**, estará disponível no endereço eletrônico do Município, <http://sistemasrh.vitoria.es.gov.br/PssOnline/>, bem como será afixado mural de avisos da Gerência de Recrutamento, Seleção e Registro da Secretaria de Gestão, Planejamento e Comunicação da Prefeitura de Vitória, situado no Bloco B – Pavimento Térreo do Palácio Municipal – Av. Mal. Mascarenhas de Moraes, 1.927, Bento Ferreira, Vitória / ES e no mural de avisos da Gerência de Gestão de Pessoas da Secretaria de Educação – SEME situado à Rua Arlindo Sodré, 485 – Itararé, Vitória/ES, a partir das **13 horas** do dia

**19/09/2018.**

Vitória-ES, 12 de setembro de 2018.

Vander Borges dos Santos

Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação

**SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E COMUNICAÇÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º124/2018**

O Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta nos processos indicados abaixo, faz saber que:

**1** – Considerando as autorizações constantes nos processos nº. **4423695/2018, 4423351/2018** e o não comparecimento e pedidos de reclassificação dos candidatos convocados por meio dos Editais anteriores, ficam convocados os candidatos abaixo relacionados a comparecerem no **Auditório da Secretaria de Educação**, situado à Rua Arlindo Sodré, 485, Bairro Itararé – Vitória – ES, CEP: 29.047-500, no dia **20/09/2018 às 14h**, quando receberão encaminhamento de Laudo Médico para contratação por tempo determinado, conforme Lei Municipal nº 7.534/2008.

**ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL (ED. 002/2018)****Processo nº. 2601535/2018**

221º Ediana Lima dos Reis

**Processo nº. 4423695/2018**

222º (\*)Alessandra Caitano do Nascimento Sacramento

223º Elane Silva Assis

**Processo nº. 4423351/2018**

224º (\*)Lidiana Euzébio Lietmann da Silva de Amaral

225º Gesiane Silva Pereira

226º Valdireni de Freitas Coco

227º Josiane Castelo de Souza

**2** – O não comparecimento do candidato no prazo especificado no item 1 implicará na sua reclassificação para o final da lista de reserva do processo seletivo simplificado ao qual concorreu, caso o mesmo não tenha sido reclassificado anteriormente.

**3** - O candidato indicado pelo símbolo (\*) fica ciente de que não têm direito a acumular mais de dois vínculos concomitantes com o Município conforme previsto no artigo 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal de 1988. Estando automaticamente reclassificado, tendo em vista que conforme previsto no artigo 9º, inciso IV, da Lei Municipal 7.534/08 não poderá rescindir o contrato em vigência para ser novamente contratado para a mesma função.

Vitória, 18 de setembro de 2018.

Vander Borges dos Santos

Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação

**SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E COMUNICAÇÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º. 123/2018**

O Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta nos processos indicados abaixo, faz saber que:

**1** – Considerando as autorizações constantes nos processos nº. **4423018/2018, 4423162/2018, 4580853/2018, 4581211/2018, 4673283/2018, 3803559/2018** e o não comparecimento e pedidos de reclassificação dos candidatos convocados por meio do Edital nº. **120/2018**, ficam convocados os candidatos aprovados nos **Editais dos Processos Seletivos Simplificados** abaixo relacionados a comparecerem **Auditório da Secretaria de Educação**, situado à Rua Arlindo Sodré, 485, Bairro Itararé – Vitória – ES, CEP: 29.047-500, munidos dos **documentos exigidos** (requisito mínimo) e para o **enquadramento salarial** (Pós-graduação, Mestrado ou Doutorado), mediante cópia simples com original para autenticação ou já autenticada em cartório, tudo em envelope com nome, função e telefone, no dia **20/09/2018 às 14h**, quando receberão encaminhamento de Laudo Médico para contratação por tempo determinado, conforme Lei Municipal nº 7.534/2008.

**PEB – DEFICIÊNCIA MENTAL – 25 horas (ED. 010/2016)  
RECLASSIFICAÇÃO****Processo nº. 2495590/2018**

10º Josimara de Mello Neves

**Processo nº. 3466743/2018**

11º Vanessa Nunes Peres

**Processo nº. 4581211/2018**

12º Kelly Sales Bezerra

**PEB – DEFICIÊNCIA VISUAL – 25 horas (ED. 019/2017)****Processo nº. 4581211/2018**

12º Erlane Lavrador Santos de Carvalho

13º Nilza da Rocha Martins de Jesus

**PEB I – EDUCAÇÃO INFANTIL – 25 horas (ED. 006/2017)****Listagem: Candidato com Deficiência****Processo nº. 2695902/2018**

14º Maria Helena Pinto Brito

**PEB I – EDUCAÇÃO INFANTIL – 25 horas (ED. 006/2017)****Processo nº. 3398253/2018**

264º Raphaela Lima Pereira

**Processo nº. 4673283/2018**

265º Alcione dos Santos

**Processo nº. 3803559/2018**

266º Arli Cardoso de Oliveira

267º Angela Maria dos Santos

268º Julia Paula de Queiroz Rezende

269º Marli Barbosa de Souza Alvarenga

270º Gislane Luiza Noronha Freitas

271º Rosilene Santanna de Almeida

**PEB II – SÉRIES INICIAIS – 25 horas (ED. 020/2017)****Listagem: Candidato com Deficiência****Processo nº. 4423018/2018**

11º Cirene Rodrigues Malaquias

**PEB II – SÉRIES INICIAIS – 25 horas (ED. 020/2017)****Processo nº. 3803215/2018**

209º Regina Lopes da Silva

**Processo nº. 2495101/2018**

210º Jaqueline Rios de Freitas

**Processo nº. 2695290/2018**

211º Nilza Jose Siqueira Pereira

212º Maria Helena Passos Marques

213º Helen Cristina Martins Batista Zanoli

**Processo nº. 3523893/2018**

214º Marinete Raasch

**Processo nº. 3803360/2018**

215º Selma Silva dos Santos

**Processo nº. 4423018/2018**

216º Renata de Oliveira Ventura

**Processo nº. 4423162/2018**

217º Jozinéria Ferreira Goncalves

**PEB III – GEOGRAFIA – 25 horas (ED. 011/2017)****Processo nº. 2601490/2018**

17º Rosiane Marques da Silva

**Processo nº. 4580853/2018**

18º Jose Carlos Reis do Nascimento Filho

19º Susan Carvalho Dias

**PEB III – INFORMÁTICA EDUCATIVA – 25 horas (ED. 004/2017)****Processo nº. 2496291/2018**

69º Gislane Furtado Martins

**Processo nº. 2495590/2018**

70º Andre Dias

**Processo nº. 4581211/2018**

71º Marília Honorio da Conceicao

**PEB IV – COORDENADOR DE TURNO – 25 horas (ED.001/2018)****Processo nº. 3183738/2018**

33º (\*\*\*)Ana Tassia Astori

34º Josel Araujo Pereira

**Processo nº. 3140905/2018**

35º Flavia Santos Rodrigues

**PEB IV – FUNÇÃO PEDAGÓGICA – 25 horas (ED. 001/2018)****Processo nº. 1483395/2018**

54º Michele Vieira Rocha

55º Pollyana Moraes Mattos Littig

**Processo nº. 3183738/2018**

56º Zilda Teles da Silva Amparo

**2** – O não comparecimento do candidato no prazo especificado no item 1 implicará na sua reclassificação para o final da lista de reserva do processo seletivo simplificado ao qual concorreu, caso o mesmo não tenha sido reclassificado anteriormente.

**3** – O candidato indicado pelo símbolo (\*\*\*) fica ciente de que, para assumir esta função, não poderá acumulá-la com a(s) que mantém atualmente, devendo optar pela rescisão de vínculo em vigência, conforme artigo 31 da Lei Orgânica do Município, que trata dos acúmulos de cargos públicos.

**4** – Para EFEITO DE ENQUADRAMENTO SALARIAL será feita análise da documentação na Secretaria de Educação, após a convocação, sendo que esta deverá, OBRIGATORIAMENTE, cumprir com TODAS as exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE). O candidato poderá entrar com recurso referente ao enquadramento no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento do início de atividades.

Vitória, 18 de setembro de 2018.

Vander Borges dos Santos

Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação

RESUMO DE ATOS ASSINADOS PELO PREFEITO MUNICIPAL EM 17 E 19.09.2018.

NOMEANDO NA FORMA DO ART. 56 DA LEI Nº 2.994/82.

NA SECRETARIA DE FAZENDA:

. CLAUDINETE VICENTE BORGES para exercer o cargo comissionado de Subsecretário de Tecnologia da Informação, PC-E, em substituição ao seu titular Márcio Aurélio Passos, no período de 12.09 a 11.10.2018.

NOMEANDO NA FORMA DO ART. 11, INCISO III, DA LEI Nº 2.994/82.

NA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE:

. JACIRLANE MARA DA LUZ TEIXEIRA CARVALHO para exercer o cargo comissionado de Assessor Técnico, PC-T.

NA SECRETARIA DE CULTURA:

. LICIA SALAZAR DE DEUS para exercer o cargo comissionado de Oficial de Gabinete, PC-OP4.

TORNANDO INSUBSISTENTE.

NA SECRETARIA DE CULTURA:

. o Decreto Individual datado de 09.08.2018, publicado no Diário Oficial do Município de Vitória em 10.08.2018, que nomeou CLARICE DE JESUS GLICÉRIO para exercer o cargo comissionado de Oficial de Gabinete, PC-OP4

**SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E COMUNICAÇÃO****Extrato da Ata de Registro de Preços nº 241/2018**

Processo: 3850629/2018 Pregão Eletrônico nº: 176/2018

Validade do Registro: 12 (doze) meses a partir da publicação deste extrato no veículo de imprensa oficial.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO TRANSPORTADA VISANDO ATENDER ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

Órgão Gerenciador: SEGES

Órgão(s) Participante(s): SEME, PROCON

Commissário Fornecedor		CNPJ		
JRS COMÉRCIO E ALIMENTAÇÃO EIRELI		23.178.176/0001-33		
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNIT. R\$
1	CÓDIGO: 2.16.07.0005.8 FORNECIMENTO, Tipo: Alimentação Escolar, Aplicação: CMEI, Cardápio [Tipo]: Lanche.	UN	85.560	3,00
2	CÓDIGO: 2.16.07.0046.5 FORNECIMENTO, Tipo: Alimentação Escolar, Aplicação: EMEF, Cardápio [Tipo]: Lanche.	UN	210.400	4,00
3	CÓDIGO: 2.16.07.0073.2 FORNECIMENTO, Tipo: Alimentação Escolar, Aplicação: EMEF, Cardápio [Tipo]: Almoço ou Jantar.	UN	79.720	4,00
4	CÓDIGO: 2.16.07.0074.0 FORNECIMENTO, Tipo: Alimentação Escolar, Aplicação: CMEI, Cardápio [Tipo]: Almoço ou Jantar.	UN	176.400	3,31
5	CÓDIGO: 2.16.07.0075.9 FORNECIMENTO, Tipo: Alimentação Escolar, Aplicação: CMEI, Cardápio [Tipo]: Porção de fruta da época ou salada de frutas.	UN	105.840	1,00
6	CÓDIGO: 2.16.07.0076.7 FORNECIMENTO, Tipo: Alimentação Escolar, Aplicação: EMEF, Cardápio [Tipo]: Porção de fruta da época ou salada de frutas.	UN	87.920	1,00



# CONVITE

A Prefeitura de Vitória e o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, por meio da Secretaria de Assistência Social, convida para o **IV Seminário em Comemoração ao Dia Nacional da Luta das Pessoas com Deficiência**, com o tema "Esporte e Cultura, Instrumentos de Transformação".

**21/09, sexta-feira, das 13 às 17h**

*Auditório da Escola Álvaro de Castro Matos  
Rua Eugênio Ramos, 781, Jardim da Penha*



## EXPEDIENTE

Prefeito Municipal em exercício  
Secretário de Governo em exercício  
Gerente de Documentação Oficial

Sérgio de Sá Freitas  
Davi Diniz de Carvalho  
Scheila Teixeira Nader