



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL PMA N.º 02/2011

O Município de Aracruz, Estado do Espírito Santo, faz saber que fará realizar, de acordo com a Lei n.º 2.994 de 15/02/2007 e suas alterações e do Decreto n.º 23.077 de 22/11/2011 e demais legislações pertinentes, o Processo Seletivo Simplificado, em caráter urgente, com vistas à contratação temporária de pessoal para atendimento às necessidades de excepcional interesse público deste Município e formação de cadastro de reserva, conforme constante abaixo:

1. DOS CARGOS:

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	CARGA HORÁRIA MÁXIMA SEMANAL	ESCOLARIDADE / REQUISITO	QTD VAGAS	QTD VAGAS PARA DEFICIENTES	SALÁRIO MENSAL (R\$)
A01	Agente do Sistema de Segurança	44 h	Ensino Médio completo Carteira Nacional de Habilitação - CNH (categoria "B") Conhecimentos básicos de Informática	22	1	980,00

2. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Operação do Sistema de Vídeo proteção através de câmaras de monitoramento;
Operação do Sistema de proteção escolar através de rondas nas escolas municipais;
Ministrar palestras para os alunos sobre os malefícios das drogas no contexto social;
Apoiar o desenvolvimento do programa de resistência a dependência química, realizado pela Polícia Militar em parceria com a Secretária Municipal de Educação – SEMED.

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

3.1. LOCAL: As inscrições serão entregues na sala de Reunião da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, localizada na Prefeitura Municipal de Aracruz, na Av. Morobá n.º 20, Bairro Morobá – Aracruz/ES.

3.2. PERÍODO: Dias 30 de novembro e 1º de dezembro de 2011.

3.3. HORÁRIO: 09:00 às 17:00 horas.

3.4. REQUISITOS:

- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º, do artigo 12 da Constituição Federal;
- II. Possuir a escolaridade e o requisito exigidos para o cargo;
- III. Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 anos completos e máxima de 56 anos incompletos.

4 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

4.1. A FICHA DE INSCRIÇÃO será disponibilizada ao candidato através do site www.aracruz.es.gov.br e no local das inscrições, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o seu preenchimento. A apresentação dos documentos exigidos como pré-requisito, conforme consta no item 5 deste Edital é obrigatória.

4.1.1. A inscrição será feita em envelope, que deverá ser entregue ao servidor responsável pelo recebimento da mesma. Não haverá conferência de documentos, no momento da inscrição, apenas a autenticação das cópias entregues para a comprovação do pré-requisito, da experiência profissional e da qualificação profissional, mediante apresentação dos originais, caso as cópias não sejam autenticadas. O candidato deverá listar todos os documentos que serão colocados no envelope, sendo conferidos juntamente com o membro receptor do mesmo, que irá lacrar o envelope, assinar e carimbar a lista e devolvê-la ao candidato.

4.1.2. A **Ficha de Inscrição** deverá ser afixada na parte externa do envelope.

4.2. A entrega do envelope poderá ser feita por terceiro, desde que o próprio candidato assine a Ficha de Inscrição.

4.2.1. Na impossibilidade da assinatura do candidato, a inscrição poderá ser realizada através de procuração, havendo a necessidade de incluir no envelope, procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, devendo a procuração conter poderes específicos para este fim.

4.2.2. O candidato que não preencher corretamente a ficha de inscrição em todos os campos terá automaticamente sua inscrição indeferida, não cabendo ao membro responsável pelo recebimento das inscrições preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.

4.2.3. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão o direito de **INDEFERIR SUA CANDIDATURA** caso não a preencha de forma completa, correta e legível.

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

4.3. Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas na ficha de inscrição.

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

4.5. Não será permitida inscrição condicional ou por correspondência.

4.6. As dúvidas com relação ao presente edital deverão ser dirimidas com a Comissão Especial para realização do Processo Seletivo Simplificado.

5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS:

5.1. Ficha de inscrição devidamente preenchida com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão das informações nela solicitadas.

5.2. Cópia do documento de identidade com foto.

Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; 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.

5.3. Cópia do DIPLOMA ou HISTÓRICO ESCOLAR ou CERTIDÃO ou DECLARAÇÃO emitida pela Unidade Escolar, que comprove a escolaridade mínima exigida, reconhecida pelo MEC.

5.4. Cópia de documento que comprove a exigência contida nos requisitos para a inscrição, constante no subitem 3.4, deste edital.

5.5. Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) requisito(s).

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

6. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO:

6.1. Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, poderão ser apresentados, no envelope, documentos relacionados à **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** e à **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**, conforme descrito nos Anexos I e II e nos itens 7 e 8 deste Edital, considerando as exigências propostas nos subitens abaixo.

6.2. Para pontuação em **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** será necessária:

- Cópia(s) de comprovante(s) de exercício profissional, indicando o cargo ou função, atendendo as condições especificadas no subitem **8.1** e **Anexo I** deste Edital;

6.2.1. Não serão pontuados estágio, monitoria, bolsa de estudo ou atividade como voluntário;

6.3. Para pontuação em **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL** será necessária:

- Cópia(s) de comprovante(s) de qualificação profissional, conforme especificado no item 9. e seus subitens, considerando o anexo II para a pontuação;

6.4. Compete ao candidato a escolha do(s) documento(s) para fins de pontuação.

6.5. A avaliação dos documentos comprobatórios da experiência profissional terá valor máximo de 30 (trinta) pontos e da qualificação profissional terá valor máximo de 70 (setenta) pontos, totalizando o máximo de 100 (cem) pontos, conforme indicado no quadro abaixo:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
NA ÁREA PÚBLICA	18 PONTOS
NA ÁREA PRIVADA	12 PONTOS
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	70 PONTOS
TOTAL	100 PONTOS

6.6. Cada título será computado uma única vez.

6.7. Na contagem geral de pontos dos títulos não serão computados os que ultrapassarem o limite estabelecido na tabela dos anexos I e II deste Edital.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

7.1. O Processo Seletivo será realizado em **DUAS ETAPAS**, conforme abaixo:

1º ETAPA: Comprovação dos requisitos exigidos para o cargo, de caráter eliminatório;

2º ETAPA: Pontuação de Títulos, conforme Anexos I e II deste Edital, de caráter classificatório;

8. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

8.1. Considera-se experiência/exercício profissional toda atividade desenvolvida estritamente no cargo/função pleiteado, ocorrida após a conclusão do(s) curso(s) exigido(s) como pré-requisito para o exercício dos cargos seguindo o padrão especificado abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
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 da Secretaria de Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente. Não sendo aceitas, sob hipótese nenhuma, declarações expedidas por qualquer órgão que não tenha sido especificado nesse item.
Em Empresa Privada	Cópia da Carteira de Trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data no requerimento de inscrição.
Como Prestador de Serviços	Cópia do contrato de prestação de serviços e/ou 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/função.
Como Autônomo	Certidão emitida por órgão competente (Prefeitura Municipal ou INSS), comprovando o tempo de cadastro como autônomo no cargo e área /especialidade que pleiteia o contrato.

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

8.3. Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados neste item, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa.

8.4. Quando a nomenclatura do cargo ou função exercida for diferente à do cargo pleiteado neste Edital, o candidato deverá complementar as informações da experiência profissional, descritas no subitem 8.1, com declaração emitida pela empresa ou setor de atuação, especificando a(s) atividade(s) exercida(s).

8.5. A pontuação referente a experiência profissional será de acordo com o anexo I, constante deste Edital.

9. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

9.1. Considera-se qualificação profissional todo curso de formação, curso avulso ou evento relacionados ao cargo ou área de atuação, no qual o candidato tenha participado, durante ou após a realização do curso exigido como requisito ao exercício do cargo.

9.2. Consideram-se cursos de formação: Curso de Nível Superior, Pós-Graduação *Lato Sensu*, *Stricto Sensu* ou Especialização, que deverão ser apresentados por meio de Certificados (Diploma) ou Declaração da Instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

9.2.1. Declarações de conclusão dos cursos acima, somente serão aceitas se o curso for concluído a partir de 2006, desde que constem no referido documento: data de conclusão e aprovação de monografia e histórico do curso (no caso de Pós-Graduação). Os cursos concluídos anteriormente ao ano de 2006 somente poderão ser comprovados por meio de certificados e diplomas.

9.3. Consideram-se cursos avulsos: capacitações, atualizações, jornadas, formações continuadas, oficinas, projetos, programas, treinamentos, seminários, conferências e ciclos.

9.4. Considera-se participação em eventos: palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros.

9.4.1. Somente serão pontuados cursos avulsos e eventos realizados a partir de 2006.

9.5. Somente serão considerados cursos/eventos onde o candidato estiver na situação de participante.

9.6. Não serão computados pontos para os:

- Cursos exigidos como comprovante da escolaridade exigida para o cargo pleiteado;
- Cursos apresentados no mesmo documento utilizado para comprovar a escolaridade exigida para o cargo pleiteado;
- Cursos de formação de grau inferior ao da escolaridade exigida para o cargo pleiteado;
- Cursos/Eventos não concluídos.

9.7. Não será pontuado qualquer tipo de curso/evento onde seja entregue documento de conclusão, se neste não constar o timbrado ou 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.

9.8. Não será atribuída pontuação aos cursos/eventos sem especificação da carga horária e da identificação do candidato no documento entregue.

9.9. A pontuação referente a qualificação profissional será atribuída de acordo com a tabela referente ao nível de escolaridade exigida para o cargo pleiteado, constante do anexo II deste Edital.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

10.1. Após o período da análise das inscrições, a Comissão do Processo Seletivo divulgará a listagem dos candidatos indeferidos, que será afixada **no quadro de avisos da PMA e também no site da Prefeitura** no endereço eletrônico www.aracruz.es.gov.br, bem como período para que o candidato possa questionar a Comissão sobre o seu indeferimento.

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

10.3. O questionamento quanto ao resultado não garante alteração do mesmo. Entretanto, verificados equívocos por parte da Comissão estes serão retificados em tempo.

10.4. Será indeferida a inscrição do candidato que:

- a) Não comprovar os requisitos, em conformidade com os itens 1 e 3 deste Edital;
- b) Não atender ao subitem 4.2.1., caso a inscrição seja feita através de procuração;
- c) Se inscrever mais de uma vez neste Processo Seletivo Simplificado;
- d) Não apresentar a ficha de inscrição devidamente preenchida;
- e) Apresentar a ficha de inscrição ilegível, com rasuras ou emendas.

11. DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO:

11.1. Após o encerramento da apuração e planilhamento da pontuação de títulos, a Comissão do Processo Seletivo divulgará o resultado classificatório, que será afixada **no quadro de avisos da PMA e também no site da Prefeitura** no endereço eletrônico www.aracruz.es.gov.br, bem como período para que o candidato possa questionar a Comissão sobre a sua classificação.

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

11.3. O questionamento quanto ao resultado não garante alteração do mesmo. Entretanto, verificados equívocos por parte da Comissão estes serão retificados em tempo.

12. DO RESULTADO FINAL:

12.1. A Comissão do Processo Seletivo divulgará o resultado FINAL, que será afixada no quadro de avisos da PMA, Diário Oficial do ES e também no site da Prefeitura no endereço eletrônico www.aracruz.es.gov.br.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

13.1. A listagem dos candidatos classificados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final, o desempate se dará de acordo com os seguintes critérios, nesta ordem:

- a) maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos – Experiência Profissional;
b) maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos – Qualificação Profissional;
13.2. Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

14. DOS RECURSOS:

14.1. O candidato poderá ingressar com recurso, dirigido à Comissão do Processo Seletivo, no caso de sentir-se prejudicado no que tange às seguintes situações:

- I. Edital de Abertura;
- II. Homologação das inscrições;
- III. Resultado classificatório.

14.2. Os recursos relativos ao inciso I, deverão ser interpostos após a publicação do Edital PMA nº 02/2011. Os procedimentos para que seja questionado sobre qualquer um dos Artigos do Edital, serão divulgados conjuntamente com a publicação do mesmo.

14.2.1. Após análise da discordância alegada pelo requerente, o Município poderá, se for o caso, retificar as informações contidas neste Edital através de erratas.

14.2.2. O requerimento de recurso não obriga este Município a promover qualquer alteração no respectivo Edital.

14.3. Os recursos relativos ao inciso II, deverão ser interpostos após a publicação da listagem de candidatos indeferidos descrito no subitem 10.1. Os procedimentos para que o candidato questione sobre o seu indeferimento serão divulgados conjuntamente com a listagem dos candidatos indeferidos.

14.4. Os recursos relativos ao inciso III, deverão ser interpostos após a publicação da listagem com o resultado classificatório descrito no subitem 11.1. Os procedimentos para que o candidato questione sobre o seu resultado classificatório será divulgado conjuntamente com a listagem do resultado classificatório

14.5. Obrigatoriamente, os recursos referentes aos incisos II e III, deverão ser acompanhados de cópia da ficha de inscrição do candidato. Somente serão apreciados os recursos devidamente motivados e fundamentados e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem.

14.6. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo que o controle de admissibilidade se dará pela data e hora do respectivo protocolo;

14.7. Das decisões proferidas pela Comissão do Processo Seletivo, não caberá mais recurso administrativo;

14.8. O recurso interposto de qualquer dos incisos desse artigo, não garante alteração do mesmo, entretanto, verificados equívocos por parte da Comissão do Processo Seletivo, estes serão retificados em tempo.

14.9. Somente o candidato ou seu procurador legalmente constituído poderá tomar ciência do motivo que ensejou o resultado proferido pela Comissão do Processo Seletivo.

14.10. Será admitida a entrega de recursos exclusivamente no local indicado pela Comissão. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

15. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

15.1. Em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII da Constituição da República Federativa do Brasil, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas de cada cargo, destinadas aos candidatos com deficiência, compatível com a atividade escolhida.

15.1.1. Na hipótese da aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1 (uma), se a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos), será arredondada para baixo. Considerar-se-ão os arredondamentos, nas nomeações posteriores, esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência. As vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem de classificação.

15.1.1.1. O candidato com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

15.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá no ato da inscrição:

a) declarar-se com deficiência;

b) comprovar mediante laudo médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos 03 (três) 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. O laudo médico deverá atestar também a compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades do cargo pretendido.

15.3. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

15.3.1. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de deficiente será divulgada no quadro de avisos e no site da Prefeitura Municipal de Aracruz no endereço eletrônico <http://www.aracruz.es.gov.br>.

15.4. Os candidatos que se declararem com deficiência se classificados no Processo Seletivo Público, serão convocados para se submeterem à perícia médica, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Aracruz, que verificará a sua qualificação como deficiente ou não, de acordo com o preconizado no Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações.

15.5. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

15.6. A não-observância do disposto no subitem 14.2 letra b, deste edital, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

15.7. O candidato com deficiência, reprovado na perícia médica, por não ter sido considerado deficiente, figurará na lista de classificação geral por cargo/formação.

15.8. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se com deficiência, se classificados no Processo Seletivo e considerados com deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte.

15.9. As vagas definidas neste edital para pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/formação.

16. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS:

16.1. Os candidatos aprovados e convocados pela Gerência de Administração de Pessoal, para dar início ao processo admissional, deverão comparecer ao local indicado no ato da convocação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da divulgação da listagem de convocação, e terão a obrigatoriedade de requerer o “Formulário de Informações Pessoais” que deverá ser preenchido e submetido a levantamento social, promovido pelo 5º Batalhão.

16.2. Após ter sido submetido ao levantamento social promovido pelo 5º Batalhão, os candidatos que tiverem sua ficha aprovada, deverão retornar a Gerência de Administração de Pessoal, para conclusão do processo admissional.

16.3. A listagem de convocação dos candidatos para darem início ao processo admissional, será sempre divulgada pela Gerência de Administração de Pessoal, **no quadro de avisos da PMA e também no site da Prefeitura**, no endereço eletrônico www.aracruz.es.gov.br;

16.4. Os candidatos convocados para a admissão, na data estipulada no item 16.1 que não comparecerem no local indicado, no prazo de 03 (três) dias úteis, serão reclassificados conforme item 17.3 deste edital;

16.5. Não será concedido prazo de prorrogação aos candidatos convocados para comparecerem para admissão;

16.6. Estará apto a ser contratado, o candidato aprovado que for chamado pela Gerência de Administração de Pessoal e apresentar provas dos itens a seguir:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal.

b) Ter, na data da contratação, mínimo de 18 (dezoito) anos completos e máximo de 56 anos incompletos;

c) Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

d) Não enquadrar-se na vedação de acúmulo de cargos (Art. 37, Incisos XVI e XVII da CF);

e) Possuir habilitação, na data da contratação, para o cargo a que concorreu no Processo Seletivo Simplificado;

f) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades por prática de atos desabonadores;

g) Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais;

h) Apresentar o Atestado Médico Ocupacional, devidamente assinado pelo Médico Perito da PMA, estando apto ao trabalho;

i) Haver concluído o grau de escolaridade exigido neste edital para o cargo a que concorreu no Processo Seletivo Simplificado;

j) Apresentar cópia dos documentos listados a seguir: Carteira de Identidade; CPF; Título de Eleitor; Comprovante da última votação; Declaração de quitação da Justiça Eleitoral (caso tenha perdido o comprovante da última votação); Cartão do PIS ou PASEP; Certificado de Reservista (sexo masculino); Certidão de Nascimento do(s) filho(s); Carteira de Vacinação do(s) filho(s) de até 13 anos; Declaração de Frequência Escolar do(s) filho(s) de 6 a 13 anos; Certidão de Casamento ou Nascimento; Comprovante de Escolaridade; Carteira de Trabalho (página da foto e da qualificação civil); Comprovante de Residência; Se residência alugada, contrato de locação ou declaração do proprietário; Cartão da Conta Corrente (BANESTES, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL ou BANCO DO BRASIL);

k) Exames Admissionais: Hemograma Completo e Tipagem Sanguínea.

l) 01(uma) foto 3X4.

m) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos completos;

n) Não receber proventos de aposentadoria oriunda de cargo ou função exercidos na União, nos Estados, Distrito Federal, Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o art. 37, § 10 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações do Inciso XVI do citado dispositivo constitucional, para os cargos eletivos e os Cargos em Comissão;

o) Ser aprovado no processo seletivo;

p) **Apresentar o Formulário de Informações Pessoais, devidamente preenchido pelo candidato com anuência do 5º Batalhão;**

q) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da contratação.

16.7. A falta de comprovação de qualquer de um dos requisitos especificados no subitem 3.4 e também daqueles que vierem a ser estabelecidos pela Gerência de Administração de Pessoal na letra “q”, impedirá a contratação do candidato.

16.8. A partir da data da convocação, o candidato terá o prazo máximo de 7 (sete) dias para conclusão da admissão e imediato início de suas atribuições, sob pena de ser reclassificado, conforme item 17.3 deste Edital, salvo os casos prorrogados exclusivamente pela Gerência de Administração de Pessoal.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. Correrá por conta do candidato a realização dos exames admissionais necessários a sua contratação.

17.2. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria requisitante. Na impossibilidade de cumprir o horário determinado, o mesmo será au-

tomaticamente eliminado.

17.3. Será automaticamente reclassificado, uma única vez, para o último lugar da classificação geral do Processo Seletivo:

a) O candidato convocado pela Gerência de Administração de Pessoal que não comparecer no prazo estipulado para efetivar sua contratação.

b) O candidato convocado que não apresentar toda a documentação exigida pela Gerência de Administração de Pessoal no Ato da Contratação.

17.4. O profissional contratado, na forma deste edital, terá a qualquer tempo, o seu desempenho avaliado pela sua chefia imediata.

17.5. Nos casos de insuficiência do desempenho das atividades ou de conduta indisciplinar do profissional contratado, apontados pelo superior imediato para a Secretaria Municipal de sua lotação, acarretará na rescisão imediata do contrato celebrado com o Município.

17.6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, através do quadro de avisos e do site da Prefeitura Municipal de Aracruz, www.aracruz.es.gov.br.

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

17.8. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado vale, para todo e qualquer efeito, como forma expressa de aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, dos quais, não poderá ser alegado desconhecimento, bem como de todos os atos em que forem expedidos sobre o Processo Seletivo Simplificado.

17.9. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela autoridade competente na forma legal prevista.

17.10. Os candidatos aprovados serão localizados e terão exercício nas unidades de trabalho da Prefeitura Municipal de Aracruz – ES, inclusive nos distritos.

17.11. A contratação dos candidatos aprovados, na lista de suplência, será feita de acordo com a real necessidade da administração, da disponibilidade orçamentária e obedecerá à rigorosa ordem de classificação.

17.12. A falta de comprovação de requisito para investidura na data da contratação acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado e a anulação de todos os atos a ele referentes, praticados pela Prefeitura Municipal de Aracruz, ainda que já tenha sido homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo da sanção legal cabível.

17.13. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos à nota dos candidatos aprovados e reprovados, valendo para tal fim os resultados publicados nos meios de comunicação já citados neste Edital.

17.14. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, por ato da autoridade competente, o candidato que:

a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

b) agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da inscrição dos candidatos;

c) for responsável pela falsa identificação funcional;

d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação no processo seletivo;

e) não atender determinações regulamentares da Prefeitura Municipal de Aracruz – ES.

17.15. Este Processo Seletivo Simplificado, em caráter urgente, para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, do Município de Aracruz, terá validade de dois anos, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município conforme Inciso III, do Art. 37, da Constituição Federal.

17.16. Todos os contratos referentes a este Processo Seletivo, poderão extinguir-se com a realização de Concurso Público Municipal para o cargo.

17.17. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

17.18. De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Aracruz o foro

competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

17.19. Em hipótese alguma serão aceitas inscrições via fax, via correio, via SEDEX, ou qualquer outro meio que não seja exclusivamente no local indicado no subitem 3.1 ou, ainda, fora do prazo e horário também indicados nos subitens 3.2 e 3.3 deste Edital.

17.20. Os candidatos convocados deverão apresentar o formulário de informações pessoais para serem submetidos a levantamento social, promovido pelo 5º Batalhão, tendo em vista que os mesmos integrarão o sistema de segurança pública.

17.21. Será automaticamente eliminado do processo seletivo, o candidato que tiver seu levantamento social, não aprovado pelo 5º Batalhão.

17.22. NENHUM CANDIDATO PODERÁ ALEGAR DESCONHECIMENTO DAS INSTRUÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL.

Aracruz/ES, 23 de novembro de 2011.

RODOLFO REIS ROSA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO I

QUADRO DE PONTUAÇÃO - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

DESCRIÇÃO DE TÍTULOS	PONTOS
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO CARGO PLEITEADO (ÁREA PÚBLICA) 0,3 PONTOS POR MÊS COMPLETO ATÉ O LIMITE DE 05(CINCO) ANOS.	18
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO CARGO PLEITEADO (OUTRAS ÁREAS) 0,2 PONTOS POR MÊS COMPLETO ATÉ O LIMITE DE 05(CINCO) ANOS.	12
TOTAL DE PONTOS	30

ANEXO II

QUADRO DE PONTUAÇÃO - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

DESCRIÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR CURSO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO	25	1	25
CURSO DE NÍVEL SUPERIOR	20	1	20
CURSO AVULSO COM DURAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 80 HORAS	10	2	20
CURSO AVULSO COM DURAÇÃO DE ATÉ 79 HORAS	5	1	5
TOTAL DE PONTOS			70