

EDITAL Nº 03/2024, DE 21 DE JUNHO DE 2024**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA O CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA/ES****1ª RETIFICAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Vitória/ES, torna pública a Retificação do Edital de Abertura 03/2024, publicado em 21 de junho de 2024, conforme alterações a seguir:

1. Na seção 3, DOS CARGOS E VAGAS, item 3.4, onde se lê:

3.4. No ato da posse, todos os requisitos especificados no item 3.3 e no Anexo II, bem como outros que sejam definidos em eventuais editais futuros, deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

Leia-se:

3.4. No ato da posse, todos os requisitos especificados no item 3.3 e no Anexo II e VI, bem como outros que sejam definidos em eventuais editais futuros, deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

2. Na seção 16, DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO, item 16.8, onde se lê:

16.8 O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no Anexo II e item 3.3, deverá apresentar, necessariamente, no ato da posse, todos os documentos e certidões exigidos pela Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento de Vitória.

Leia-se:

16.8 O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no Anexo II e VI e no item 3.3, deverá apresentar, necessariamente, no ato da posse, todos os documentos e certidões exigidos pela Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento de Vitória.

3. Fica incluído o ANEXO VI:**ANEXO VI – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA POSSE****CÓPIA SIMPLES:**

- Comprovante de escolaridade (**curso completo**);
- RG (frente e verso, com o número e a data de expedição);
- Comprovante de Situação Cadastral no CPF – Internet/ Receita Federal;

Com nome conforme consta na Certidão de Nascimento ou Casamento apresentada.

- Certidão de Quitação Eleitoral;

Certidão entregue deve constar a informação de que está “QUITE com a Justiça Eleitoral”. Obs: Caso não consiga emitir pelo site <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>, procure o Cartório Eleitoral.

- Certidão de Nascimento ou de Casamento;

- CPF do cônjuge;
- Certidão Nascimento e CPF do(s) filho(s) (**informados na ficha familiar**);
- Comprovação da situação militar (no caso de candidatos do sexo masculino)

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

- Comprovante de residência atual (energia, água, telefone ou contrato de locação);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP **atualizado (emitido pela CAIXA ou Banco do Brasil)**;
- No comprovante de inscrição deve constar o mesmo número da “Consulta na Qualificação Cadastral”. Caso o número do PIS/PASEP do comprovante entregue for diferente do número que consta na “Consulta Qualificação Cadastral”, você deverá procurar o seu banco para solicitar a unificação, pois só pode haver um número de PIS/PASEP ativo;
- Comprovante da “Consulta da Qualificação Cadastral” impresso - site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>

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

- 01 (uma) foto 3 x 4 recente;
- Registro no Conselho de Classe e certidão de quitação, quando o cargo exigir;
- Certidão OU Declaração de Acúmulo em emprego ou função pública, devidamente assinada e carimbada, emitida pelo setor responsável;

*Acúmulo em órgão externo: Pela área de Recursos Humanos Geral do órgão (não será aceita declaração emitida pela Secretaria de Lotação);

*Acúmulo na SEME da PMV: Pelo RH da Secretaria de Lotação (não será aceita declaração da Chefia Imediata). Conforme determina o Decreto nº 17.953, de 20/12/2019, a Declaração deverá conter: nome do servidor, Data de admissão, nome do cargo/função, tipo de vínculo, jornada de trabalho (carga horária), horário de trabalho, e se trabalha em regime de escala ou não.

- Aposentados em órgão público: documento que comprove a aposentadoria constando o nome do órgão, nome do cargo e o nome do servidor.
 - Declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil.

Outros documentos poderão ser solicitados no ato da posse para atendimento aos Órgãos de Controle.

Vitória, 03 de julho de 2024

Regis Mattos Teixeira

Secretário Municipal de Gestão e Planejamento

Lorenzo Pazolini

Prefeito Municipal