



**Processo Seletivo – Edital 002/2018 – Administrativo
Edital de Convocação – Bibliotecário – 4ª convocação**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 004/2018
CARGO: BIBLIOTECÁRIO**

O **Secretário Municipal de Educação**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, faz saber que:

1. Considerando a necessidade de suprir as vagas remanescentes, ficam convocados os candidatos relacionados no **Anexo I**, classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2018, autorizado pelo Processo Administrativo nº 46325/2017, para assumirem o cargo de **Bibliotecário** em regime de contrato de temporário, de acordo com os critérios estabelecidos no edital.
2. Os candidatos deverão comparecer na data, horário e local, conforme especificado no quadro abaixo, para entrega da documentação, munidos da cópia e do original dos documentos no **Anexo II** deste edital.

Data	Horário	Candidatos/Posição	Quantidade de Vagas Disponíveis *
07/05/18 segunda-feira	9h30min	091º ao 095º	05
	10h	096º ao 100º	
	10h30min	101º ao 105º	
	11h	106º ao 110º	
	11h30min	111º ao 115º	

Local de comparecimento	COORDENAÇÃO DE BIBLIOTECAS – SALA 108 Rua Castelo Branco, 1803, Centro – Vila Velha
--------------------------------	---

*A quantidade de vagas disponíveis representa 05 vaga(s) de 40horas. A carga horária dos contratados na forma deste Edital atenderá às necessidades temporárias do Município de Vila Velha. Por excepcional necessidade do Sistema Municipal de Ensino A CARGA HORÁRIA PODERÁ SER ALTERADA E/OU FRACIONADA, desde que respeitadas os preceitos legais.

3. Após assinatura da ata e escolha de vagas/carga horária, os candidatos deverão realizar os seguintes exames: **Hemograma completo; VDRL; glicose; grupo sanguíneo e fator Rh; eletrocardiograma** com o laudo e **laudo clínico do médico cardiologista** (somente para servidores com idade igual ou superior a 40 anos), tendo ainda que se apresentarem numa **Clínica de Medicina do Trabalho** de sua preferência, para que possa ser emitido o **Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)**.
4. O candidato terá o prazo de até 05(cinco) dias úteis a contar da data da entrega da documentação exigida, para a entrega do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO e assinatura do contrato.



**Processo Seletivo – Edital 002/2018 – Administrativo
Edital de Convocação – Bibliotecário – 4ª convocação**

5. A presente convocação atende a ordem de classificação do processo seletivo realizado.
6. **O NÚMERO DE CANDIDATOS CONVOCADOS É SUPERIOR AO NÚMERO DE VAGAS/CARGA HORÁRIA DISPONÍVEIS E TAL MEDIDA NÃO RESULTARÁ EM QUALQUER PREJUÍZO AO INSCRITO**, eis que, caso preenchidas as vagas/carga horária antes de se alcançar sua posição classificatória, este será realocado na lista de aprovados, respeitada sua ordem de classificação, podendo ser novamente convocado se contatadas novas vagas/carga horária no referido processo seletivo.
7. A desistência no ato da convocação ou o não comparecimento do candidato na chamada implicará na sua **RECLASSIFICAÇÃO**.
8. Esclarecemos que esta convocação não assegura aos candidatos a sua contratação.
9. Conforme mandamento da Lei Complementar nº 035, de 26 de junho de 2015:

Art. 4º As contratações previstas nesta Lei serão feitas mediante contratos administrativos de prestação de serviços, por tempo determinado, pelo prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por até igual período, quantas vezes forem necessárias desde que não excedam 24 (vinte e quatro) meses, e poderão ser rescindidos a qualquer tempo, por interesse da administração, desde que a rescisão seja justificada por uma das hipóteses do art. 13 desta Lei.

§ 1º Fica proibida a contratação por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses.

§ 2º Poderá um mesmo servidor firmar quantos contratos temporários forem necessários, sem necessidade de haver qualquer intervalo entre os mesmos, desde que observados os prazos estipulados neste artigo e que ocorram dentro do período máximo de duração do contrato.

Vila Velha, ES, 03 de maio de 2018

Roberto A. Beling Neto
Secretário Municipal de Educação



Processo Seletivo – Edital 002/2018 – Administrativo
Edital de Convocação – Bibliotecário – 4ª convocação

ANEXO I

Cargo: BIBLIOTECÁRIO

Posição	Nome	Nascimento	Pessoa com Deficiência	Protocolo	Ex. Prof.	Qual. Prof.	Soma
91	MARILENE OLIVEIRA RODRIGUES	15-06-1966	Não	10101147082 22600000	0	11	11
92	MARINALVA DA SILVA SANTOS GAMBARTI	26-06-1972	Não	10101147027 73000000	0	11	11
93	ERICA SILVA CAMPOS	08-03-1983	Não	10101147096 02600000	0	11	11
94	LIVIA MARTINS CASSUNDE	23-10-1991	Não	10101147128 27600000	0	11	11
95	HELBA APARECIDA BORGES	26-10-1966	Sim	10101147953 58200000	8	3	11
96	VIRGINIA MARQUES GODOT GOMES	23-07-1969	Não	10101147328 20500000	7	3	10
97	GILCINÉIA MENEGUSSI DE BARROS	23-09-1966	Não	10101147001 51100000	0	8	8
98	ELCIO NEVES DA SILVA	16-02-1967	Não	10101147968 87200000	0	8	8
99	SANDRA PIRES DOS SANTOS	01-12-1974	Não	10101147093 79700000	0	8	8
100	ANDRESSA MARIA RODRIGUES LOUREIRO	24-12-1980	Não	10101147090 53300000	0	8	8
101	SUELEN DE OLIVEIRA CAMPOS	13-04-1984	Não	10101147098 48900000	0	8	8
102	PATRICIA SANTOS SILVA	27-04-1986	Não	10101147113 17500000	0	8	8
103	LORRAINE HERINGER DE OLIVEIRA	11-08-1986	Não	10101147058 33300000	0	8	8
104	DANIELLA ALVES RIBEIRO TONANI	01-11-1987	Não	10101147345 47200000	0	8	8
105	MAYARA MILER LOUZADA RODRIGUES	01-05-1990	Não	10101147137 63500000	0	8	8
106	WILCLEIBER DE SÁ DUARTE	11-03-1992	Não	10101147134 48300000	0	8	8
107	BIANCA BAIENSE BARBOSA	14-07-1992	Não	10101147137 96500000	0	8	8
108	RIZIA JÚLIA SOARES SALES	11-05-1993	Não	10101147114 73000000	0	8	8
109	MARCOS MARQUES PEREIRA	23-08-1972	Não	10101147019 86900000	8	0	8
110	ANDREA DE DEUS ROELDES RAMOS	18-07-1982	Não	10101147055 34900000	4	3	7
111	ROSEANE LEAL ANDRADE BASSETTO	03-01-1981	Não	10101147084 75300000	7	0	7
112	ROZANE SOARES ESCOBAR	31-07-1958	Não	10101147592 30700000	3	3	6
113	JOÃO MARCOS DA SILVA VARGENS	19-10-1997	Não	10101147130 37200000	6	0	6



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO**

Rua Castelo Branco, 1803, Centro,
Vila Velha - ES - CEP.29100-041
Telefone: (27) 3389.7231

**Processo Seletivo – Edital 002/2018 – Administrativo
Edital de Convocação – Bibliotecário – 4ª convocação**

114	DANUBIA DE OLIVEIRA FLORINDO	10-04-1990	Não	10101147129 10500000	5	0	5
115	SUELISBETE PINTO CORREA	02-06-1955	Não	10101147471 37400000	0	3	3



**Processo Seletivo – Edital 002/2018 – Administrativo
Edital de Convocação – Bibliotecário – 4ª convocação**

ANEXO II

DOCUMENTAÇÃO

Os documentos deverão ser obrigatoriamente apresentados na via original e entregues **CÓPIA SIMPLES** e **LEGÍVEL** no momento da convocação, conforme descrição no edital e itens e subitens abaixo.

REQUISITOS	
DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS - COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS	
Comprovante de Inscrição	O comprovante é disponibilizado no momento da confirmação de inscrição no endereço eletrônico www.vilavelha.es.gov.br (cópia simples).
Laudo Médico – Para candidato que se inscreveu como pessoa com deficiência.	O laudo médico ratificado pelo Médico do Trabalho – o candidato no ato da convocação/contratação deverá procurar clínicas especializadas em Medicina do Trabalho, para emissão do ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, deverá ser entregue no ato da convocação/contratação. (na versão original ou cópia autenticada)
Documento de identidade com foto.	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. (apresentação da via original e entrega de cópia simples)
CPF (apresentação da via original e entrega de cópia simples).	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 8.4.1 do edital; 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. (apresentação da via original e entrega de cópia simples)
02 (duas) fotos 3x4 recentes	originais
Título de Eleitor	(apresentação da via original e entrega de cópia simples)
Comprovante da última votação OU Certidão de Quitação Eleitoral	(apresentação da via original e entrega de cópia simples)
Carteira de Trabalho	página com foto e página com identificação (apresentação da via original e entrega de cópia simples)
PIS/PASEP	(cópia simples)
Certidão de nascimento OU casamento	(apresentação da via original e entrega de cópia simples)



**Processo Seletivo – Edital 002/2018 – Administrativo
Edital de Convocação – Bibliotecário – 4ª convocação**

Certidão de nascimento dos filhos	até 21 anos para efeitos de desconto de Imposto de Renda ou, quando universitário, até 24 anos (apresentação da via original e entrega de cópia simples)
Certificado de Reservista	para servidores do sexo masculino (apresentação da via original e entrega de cópia simples)
Comprovante de residência	(apresentação da via original e entrega de cópia simples)
Número de conta corrente	Banco Banestes, CASO TENHA (cópia simples)
Nada consta de registro de antecedentes criminais	original
Comprovante de Registro Profissional dentro do prazo da validade	no Conselho Regional da Classe (exceto para os cargos de Auxiliar de Secretaria Escolar, Auxiliar de Umei, Cuidador Escolar, Guarda Vidas, Regente de Banda e Técnico de Informática). (apresentação da via original e entrega de cópia simples)
Comprovante de Experiência profissional de 06 (meses) anos na FUNÇÃO (somente para o cargo de Regente de Banda).	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 Secretaria equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por escola ou qualquer órgão que não especificado neste item. Empresa Privada Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o início das atividades e o término ou continuidade do contrato. (apresentação da via original e entrega de cópia simples)
DOCUMENTOS DE ESCOLARIDADE, de acordo com requisito(s) do cargo pleiteado	Certidão de Conclusão do Curso, Declaração e Histórico Escolar deverão conter obrigatoriamente a data da colação de grau e a informação de que o registro do diploma foi SOLICITADO. O prazo de validade da Certidão será de 01 (um) ano e Declaração 30 (trinta) dias, a partir da data de sua expedição. Ensino Médio/Técnico Profissionalizante <u>Certificado de Conclusão de Curso ; OU</u> <u>Declaração de Conclusão do Curso E</u> Histórico Escolar – Concluído Ensino Superior <u>Diploma ; OU</u> <u>Certidão/Declaração de Conclusão do Curso E</u> Histórico Escolar (apresentação da via original e entrega de cópia simples)
Documento de Curso de capacitação (somente para os cargos de Auxiliar de Secretaria Escolar; Auxiliar de Umei; Guarda Vidas e Técnico de Informática).	Certificado de curso de capacitação/formação (apresentação da via original e entrega de cópia simples) O certificado deverá ser de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino, no âmbito municipal, estadual ou federal, contendo carga horária, identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo certificado e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.



Processo Seletivo – Edital 002/2018 – Administrativo
Edital de Convocação – Bibliotecário – 4ª convocação

TITULAÇÃO/PONTUAÇÃO	
DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS – COMPROVAÇÃO, CONFORME PONTUAÇÃO DO CANDIDATO NA INSCRIÇÃO	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Comprovante de Experiência profissional 1(um) ponto por mês completo de serviço prestado – limitando-se a 45 pontos (conforme inscrição realizada)	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 Secretaria equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por escola ou qualquer órgão que não especificado neste item. Empresa Privada Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o início das atividades e o término ou continuidade do contrato. Prestador de Serviços Afins Cópia do contrato de prestação de serviços E declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo. (apresentação da via original e entrega de cópia simples)
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
Considera-se titulação: graduação, Pós-graduação (<i>Latu Sensu</i>), Mestrado e Doutorado (<i>Strictu Sensu</i>).	<u>Graduação:</u> Diploma, certidão/declaração de Conclusão de Curso acompanhada de histórico escolar reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), contendo obrigatoriamente, a data da colação de grau. <u>Certificado de Curso de Pós-graduação “<i>Latu Sensu</i>”</u> , com duração de 360 (trezentos e sessenta) horas com aprovação de monografia, acompanhada do Diploma da graduação (cópia Simples) OU Certidão/Declaração de Conclusão do Curso (cópia Simples) E Histórico Escolar (Cópia Simples). <u>Certificado de Curso de Mestrado e Doutorado “<i>Strictu Sensu</i>”</u> (Cópia Simples), no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese OU Declaração de Conclusão do Curso (cópia Simples), que somente será aceita se o curso for concluído a partir de 2014 , desde que conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.
CAPACITAÇÕES DIVERSAS CERTIFICADOS	Certificado de Capacitações/Cursos/Eventos: as capacitações, cursos e eventos deverão ser comprovados por meio de certificados, dentro do prazo de validade. Na ausência deste documento, poderá ser aceita declaração em papel timbrado ou contendo o carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão, carga horária, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição. Consideram-se capacitações, cursos e eventos: jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, semana, projeto de extensão, ciclos, palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros e seminários. (apresentação da via original e entrega de cópia simples)