



**Processo Seletivo – Edital 002/2018 – Administrativo
Edital de Convocação – Bibliotecário – 5ª convocação**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 005/2018
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 *
15/06/18 sexta-feira	14h30min	116º ao 135º	02

Local de comparecimento	RH SEMED – SALA 103 Rua Castelo Branco, 1803, Centro – Vila Velha
--------------------------------	---

*A quantidade de vagas disponíveis representa 02 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.
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.



**Processo Seletivo – Edital 002/2018 – Administrativo
Edital de Convocação – Bibliotecário – 5ª convocação**

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, 13 de junho de 2018

Roberto A. Beling Neto
Secretário Municipal de Educação



**Processo Seletivo – Edital 002/2018 – Administrativo
Edital de Convocação – Bibliotecário – 5ª convocação**

ANEXO I

Cargo: BIBLIOTECÁRIO

Posição	Nome	Nascimento	Pessoa com Deficiência	Protocolo	Ex. Prof.	Qual. Prof.	Soma
116	ELIAS TINOCO DO NASCIMENTO	04-03-1959	Não	10101147591 31700000	0	3	3
117	FLAVIO DURVAL DE LACERDA	21-01-1961	Não	10101147377 81700000	0	3	3
118	REGINA CÉLIA LUDGERO SOUZA	25-09-1961	Não	10101147695 86900000	0	3	3
119	ALTIVA FRANCISCA PEDROZA MARTINS	19-07-1966	Não	10101147800 49400000	0	3	3
120	ROGÉRIA SANTOS NASCIMENTO	03-06-1968	Não	10101147020 00900000	0	3	3
121	MARIA EDNA RIBEIRO	31-07-1970	Não	10101147826 92500000	0	3	3
122	ELAINE SILVA CHAVES	05-05-1972	Não	10101147148 47100000	0	3	3
123	VALDECI GONÇALVES	08-06-1976	Não	10101147072 94300000	0	3	3
124	JOÃO COUTINHO JUNIOR	30-09-1977	Não	10101147070 83500000	0	3	3
125	ALINE NUNES FRAGA	09-08-1979	Não	10101147081 65000000	0	3	3
126	ELISANGELA APARECIDA POLESE	12-10-1979	Não	10101147090 67300000	0	3	3
127	TATIANA DOS REIS LEMOS DA SILVA	23-11-1979	Não	10101147080 17100000	0	3	3
128	KLEBER RODRIGUES MARINS	11-07-1985	Não	10101147109 27200000	0	3	3
129	FLÁVIA BONELLI SILVA	11-12-1985	Não	10101147108 69000000	0	3	3
130	FRANCISLAINE ALVES DOS SANTOS	16-07-1986	Não	10101147108 10600000	0	3	3
131	DOMIZIA FEZER PESSOA	21-04-1990	Não	10101147130 70900000	0	3	3
132	HELLEN SILVA MARQUES	10-08-1990	Não	10101147138 91500000	0	3	3
133	KATHIELEN MOREIRA SOARES	02-10-1990	Não	10101147127 75200000	0	3	3
134	THAIS COSTA LEAL	08-05-1992	Não	10101147146 47200000	0	3	3
135	LORENA FURTADO FERREIRA	10-04-1993	Não	10101147145 09500000	0	3	3



**Processo Seletivo – Edital 002/2018 – Administrativo
Edital de Convocação – Bibliotecário – 5ª 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 – 5ª 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 – 5ª 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)	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;">(apresentação da via original e entrega de cópia simples)</p>
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
Considera-se titulação: graduação, Pós-graduação (<i>Latu Sensu</i>), Mestrado e Doutorado (<i>Strictu Sensu</i>).	<p><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.</p> <p><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).</p> <p><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.</p>
CAPACITAÇÕES DIVERSAS CERTIFICADOS	<p>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.</p> <p style="text-align: center;">(apresentação da via original e entrega de cópia simples)</p>