



Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo
Edital de Convocação - Auxiliar de Secretaria Escolar – 01/02/2016

1ª CONVOCAÇÃO

CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições, e considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado decorrente do Edital, PMVV nº. 002/2015, homologado conforme publicação no Site da PMVV, tendo em vista o disposto no Processo protocolado sob nº 45665/2015,

RESOLVE:

Art. 1º Convocar para a Secretaria Municipal de Educação, os candidatos relacionados no **Anexo I**, classificados no Processo Seletivo Simplificado PMVV nº. 002/2015, para o cargo de **AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR**, consoante resultado homologado conforme publicação no Site da PMVV, apresentarem-se, conforme quadro abaixo, a fim de tratarem de assunto relacionado ao processo de contratação temporária no respectivo cargo para entrega da documentação, munidos da cópia e do original dos documentos no **Anexo II** desta Portaria:

| Data | Horário | Candidatos/Posição | Local |
|--|------------|--------------------|--|
| 04/02/16 quinta-feira | 13h | 1 a 47º | TITANIC / Auditório Praça Duque de Caxias – Centro – Vila Velha |

Art. 2º Os seguintes exames a serem realizados de: **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); **DEVERÃO** apresentar-se numa **Clínica de Medicina do Trabalho** de sua preferência, para que possa ser emitido o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vila Velha, ES, 01 de fevereiro de 2016.

Iracy Carvalho Machado Baltar Fernandes
Secretária Municipal de Educação



Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo
Edital de Convocação - Auxiliar de Secretaria Escolar – 01/02/2016

ANEXO I

Cargo: Auxiliar de Secretaria Escolar

| Posição | Nome | Protocolo | Pessoa com Deficiência | Nascimento | Qual. Prof. | Ex. Prof. | Soma |
|---------|------------------------------|--------------------|------------------------|------------|-------------|-----------|------|
| 1 | MARINELSA BIRCHLER TOTOLA | 2217270295 8753 | Sim | 28-07-1951 | 12 | 45 | 57 |
| 2 | MICHELLE FLORINDO DE FREITAS | 2211420252 8794 | Sim | 16-05-1979 | 12 | 45 | 57 |

| Posição | Nome | Protocolo | Pessoa com Deficiência | Nascimento | Qual. Prof. | Ex. Prof. | Soma |
|---------|-------------------------------------|--------------------|------------------------|------------|-------------|-----------|------|
| 1 | MARIA ZENILDA MONTI DE NARDI | 2213953703 0725 | Não | 28-08-1955 | 55 | 45 | 100 |
| 2 | ANAIR MONTI | 2217028910 7768 | Não | 05-09-1959 | 55 | 45 | 100 |
| 3 | ANA MARIA DE OLIVEIRA CORDEIRO | 2213994299 6672 | Não | 12-02-1960 | 55 | 45 | 100 |
| 4 | IVANIA SUELI CAMILATO FRAGA | 2210852546 5720 | Não | 04-05-1960 | 55 | 45 | 100 |
| 5 | NORCA SULEIR AURELIO FREITAS | 2218219124 7768 | Não | 02-07-1965 | 55 | 45 | 100 |
| 6 | EDNA DA VITORIA | 2218764986 1791 | Não | 14-08-1966 | 55 | 45 | 100 |
| 7 | MARIA APARECIDA DE ALMEIDA | 2210018471 8708 | Não | 24-02-1967 | 55 | 45 | 100 |
| 8 | ROSANA LISBOA BERNARDES | 2217883647 6791 | Não | 23-09-1968 | 55 | 45 | 100 |
| 9 | MARGARETH MARIANO DA SILVA | 2210028950 9769 | Não | 24-12-1968 | 55 | 45 | 100 |
| 10 | RUBIA MARA DA SILVA TAVARES | 2210052520 6760 | Não | 13-10-1970 | 55 | 45 | 100 |
| 11 | CHEILA ISIDORO DE OLIVEIRA FERREIRA | 2210171444 6719 | Não | 01-08-1971 | 55 | 45 | 100 |
| 12 | CLAUDIA CHAVES RANGEL | 2210200948 8733 | Não | 30-08-1971 | 55 | 45 | 100 |
| 13 | RENILDA MARIA ANDREATTA DA SILVA | 2210198276 9742 | Não | 15-09-1972 | 55 | 45 | 100 |
| 14 | SIMONE BRUNO DA SILVA | 2210859317 4710 | Não | 03-08-1973 | 55 | 45 | 100 |
| 15 | CARLA PATRICIA RODRIGUES ALMEIDA | 2210421028 9710 | Não | 01-08-1974 | 55 | 45 | 100 |
| 16 | VANUZA PEREIRA DA SILVA | 2210319420 1751 | Não | 27-09-1974 | 55 | 45 | 100 |
| 17 | SANDRO LUIZ DE OLIVEIRA | 2210421152 1764 | Não | 30-10-1974 | 55 | 45 | 100 |
| 18 | ALBA VALÉRIA ARANHA MARTINELLI | 2210749500 0775 | Não | 22-01-1975 | 55 | 45 | 100 |



**Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo
Edital de Convocação - Auxiliar de Secretaria Escolar – 01/02/2016**

| | | | | | | | |
|----|--|--------------------|-----|------------|----|----|------------|
| 19 | MARCELO ALMEIDA DA CRUZ | 2210704804 6708 | Não | 15-08-1975 | 55 | 45 | 100 |
| 20 | JUSSARA MARIA DE SOUZA | 2210541375 7760 | Não | 18-02-1976 | 55 | 45 | 100 |
| 21 | CÉLIA REGINA DE ASSIS SOUZA | 2210800832 8762 | Não | 29-03-1976 | 55 | 45 | 100 |
| 22 | VERUSKA SIDRONIL DA SILVA OLIVEIRA | 2210360831 2730 | Não | 24-09-1976 | 55 | 45 | 100 |
| 23 | PATRICIA FERREIRA VARGAS RODRIGUES | 2210755943 0740 | Não | 07-01-1977 | 55 | 45 | 100 |
| 24 | SORAYK ASSIS DE ALMEIDA | 2210746945 7798 | Não | 12-10-1978 | 55 | 45 | 100 |
| 25 | ADRIELLI MONTI DE NARDI | 2210831822 8723 | Não | 15-06-1979 | 55 | 45 | 100 |
| 26 | MARIANA FOLADOR RAMOS DENICOLO | 2211000692 4778 | Não | 17-06-1983 | 55 | 45 | 100 |
| 27 | ARIANI ANDRADE BOREL | 2211255756 3730 | Não | 26-03-1987 | 55 | 45 | 100 |
| 28 | BIANCA DE BARROS MATHIAS | 2211249757 4790 | Não | 30-11-1988 | 55 | 45 | 100 |
| 29 | WILSON CARLOS RIBEIRO JUNIOR | 2211319139 7795 | Não | 07-06-1991 | 55 | 45 | 100 |
| 30 | DIANE MARA VIEIRA SIMÃO DA PURIFICAÇÃO | 2210201895 3745 | Não | 05-01-2016 | 55 | 45 | 100 |
| 31 | REGINA CELIA BARROS ROSSETO | 2210358438 2769 | Não | 26-12-1975 | 55 | 40 | 95 |
| 32 | MARCELA SALLES SILVA | 2211300579 1700 | Não | 01-02-1984 | 55 | 40 | 95 |
| 33 | SARA SEGUNDO RIBEIRO DOS SANTOS | 2211055021 2728 | Não | 09-04-1984 | 55 | 39 | 94 |
| 34 | KATIA APARECIDA CORREA REIS | 2216527494 6704 | Não | 17-11-1960 | 47 | 45 | 92 |
| 35 | NEWTON DE SOUZA OLIVEIRA | 2211765619 2387 | Não | 04-12-1960 | 47 | 45 | 92 |
| 36 | ANA LUZIA QUARESMA DOS SANTOS | 2214436234 0106 | Não | 15-12-1965 | 47 | 45 | 92 |
| 37 | CARLA APARECIDA FERREIRA | 2218843254 8715 | Não | 23-09-1966 | 47 | 45 | 92 |
| 38 | ANA CRISTINA RAMOS | 2210017990 3780 | Não | 25-08-1969 | 47 | 45 | 92 |
| 39 | SIMONE SOARES SOEIRO ROTELLI | 2210029632 0722 | Não | 12-12-1969 | 47 | 45 | 92 |
| 40 | LUCIENE CRISTINA PIRES JANTORNO | 2210081280 9718 | Não | 05-10-1970 | 47 | 45 | 92 |
| 41 | ROZINEIDY BARBOSA DA SILVA DE SOUZA | 2210310232 6781 | Não | 08-04-1972 | 47 | 45 | 92 |
| 42 | IZANILDO SABINO | 2210314210 0750 | Não | 20-09-1973 | 47 | 45 | 92 |
| 43 | ALBA REGINA GOMES VALKENIER | 2210684283 1741 | Não | 25-03-1976 | 47 | 45 | 92 |
| 44 | SIMONE BRASIL BALBINO | 2210736285 6792 | Não | 02-06-1976 | 47 | 45 | 92 |
| 45 | TELMA ROQUE PAIXÃO | 2210708469 9732 | Não | 02-02-1977 | 47 | 45 | 92 |



**Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo
Edital de Convocação - Auxiliar de Secretaria Escolar – 01/02/2016**

| | | | | | | | |
|-----------|-------------------------------------|--------------------|-----|------------|----|----|-----------|
| 46 | CLEOMAR DE JESUS SANTOS REIS | 2210713209 9760 | Não | 25-03-1977 | 47 | 45 | 92 |
| 47 | CLAUDETE RODRIGUES | 2210757520 9794 | Não | 04-06-1978 | 47 | 45 | 92 |



**Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo
Edital de Convocação - Auxiliar de Secretaria Escolar – 01/02/2016**

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. **O CANDIDATO QUE NÃO COMPROVAR TODOS OS REQUISITOS SERÁ ELIMINADO.**

| 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 | cópia simples |
| Comprovante da última votação OU Certidão de Quitação Eleitoral | Original e cópia simples |
| Carteira de Trabalho | página com foto e página com identificação (cópia simples) |
| PIS/PASEP | cópia simples |
| Certidão de nascimento OU casamento | cópia simples |



**Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo
Edital de Convocação - Auxiliar de Secretaria Escolar – 01/02/2016**

| | |
|--|---|
| Certidão de nascimento dos filhos | até 21 anos para efeitos de desconto de Imposto de Renda ou, quando universitário, até 24 anos (cópia simples) |
| Certificado Reservista | para servidores do sexo masculino (cópia simples) |
| Comprovante de residência | 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 | (Cópia Simples) 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). |
| 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. (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 (cópia Simples); OU</u> <u>Declaração de Conclusão do Curso (cópia simples) E Histórico Escolar – Concluído (Cópia Simples)</u> Ensino Superior <u>Diploma (cópia Simples); OU</u> <u>Certidão/Declaração de Conclusão do Curso (cópia simples) E Histórico Escolar (Cópia Simples).</u> |
| 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 (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 002/2015 – Administrativo
Edital de Convocação - Auxiliar de Secretaria Escolar – 01/02/2016

| 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. |
| QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL | |
| Considera-se titulação: graduação, Pós-graduação (<i>Latu Sensu</i>), Mestrado e Doutorado (<i>Strictu Sensu</i>). | Graduação: 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. Certificado de Curso de Pós-graduação “Latu Sensu”, 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). Certificado de Curso de Mestrado e Doutorado “Strictu Sensu” (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 2011 , 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. (cópia simples) |