



Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo
Edital de Convocação - Auxiliar de Secretaria Escolar – 05/02/2016

2ª 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
11/02/16 quinta-feira	13h	3º a 4º (pessoa com deficiência)	TITANIC / Auditório Praça Duque de Caxias – Centro – Vila Velha
	13h	48º ao 80º	

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, 05 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 – 05/02/2016

ANEXO I

Cargo: Auxiliar de Secretaria Escolar

Posição	Nome	Protocolo	Pessoa com Deficiência	Nascimento	Qual. Prof.	Ex. Prof.	Soma
3	LUIZ GUSTAVO PEDRO ARNONE	2210936810 7777	Sim	28-02-1981	12	45	57
4	JAIRO GONÇALVES NORBERTO	2215794947 6753	Sim	15-08-1960	20	36	56

Posição	Nome	Protocolo	Pessoa com Deficiência	Nascimento	Qual. Prof.	Ex. Prof.	Soma
48	GILVANEIDE LIMA PRAZERES	2210029881 3580	Não	29-01-1979	47	45	92
49	MEIRE HELEN DA ROCHA RODRIGUES	2210794179 4799	Não	15-06-1979	47	45	92
50	JAMILSON NEY MONTEIRO PINTO	2216682611 0210	Não	18-02-1980	47	45	92
51	DANIEL CAPOBIANGO PINTO	2210430433 5650	Não	15-04-1981	47	45	92
52	JOSIANE CRISTINA SILVA MARTELO	2210918154 3751	Não	07-10-1981	47	45	92
53	PAULA DOS SANTOS FERREIRA SAMPAIO	2211022332 5708	Não	21-01-1983	47	45	92
54	LYCIA SILVA SIQUEIRA COUTINHO	2211054148 7752	Não	12-12-1985	47	45	92
55	FLAVIANE COCO PEREIRA	2211146777 7790	Não	27-09-1986	47	45	92
56	FERNANDA GRAVINA PEREIRA	2211139584 4720	Não	01-02-1987	47	45	92
57	ANGELITA CAVALCANTI GIFFONI	2210423567 0719	Não	04-08-2012	47	45	92
58	MARGARETH MACHADO CAMARGO	2214097896 6287	Não	29-03-1972	55	36	91
59	CHEILA GONCALVES DE AGUIAR	2210359179 7707	Não	15-10-1972	55	35	90
60	ANDRESA CACCIARI NOGUEIRA	2217886735 5791	Não	27-02-1962	43	45	88
61	ROSA FERREIRA	2219434935 5715	Não	04-05-1967	43	45	88
62	VANDERLEIA DO NASCIMENTO PASETTO	2210318432 2777	Não	20-12-1972	43	45	88
63	ANDRESSA DOS SANTOS ROSA DO NASCIMENTO	2210972375 1712	Não	16-04-1982	43	45	88
64	ANDRÉ FELIPE DE MATOS	2217644191 1787	Não	05-02-1962	47	40	87
65	PEDRO JOSÉ GARCIA JÚNIOR	2211316964 0780	Não	06-01-1992	47	40	87



**Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo
Edital de Convocação - Auxiliar de Secretaria Escolar – 05/02/2016**

66	CARMITA VITORIA SOUZA	2216566883 9753	Não	06-06-1962	41	45	86
67	ELOISA APARECIDA DOS SANTOS ZAMPIERI	2210996779 3708	Não	24-01-1982	47	37	84
68	MARCIA DE MARTINE PAULO	2210135519 9778	Não	04-01-1972	47	36	83
69	FÁBIO BATISTA DE SOUZA	2210988399 0758	Não	06-12-1981	47	36	83
70	MARIZA MONTEIRO LIMA	2218436862 4220	Não	20-11-1982	47	35	82
71	GABRIELLY BERNARDI GOMES	2211348837 4700	Não	03-06-1991	55	26	81
72	DEBORA SOUZA DE OLIVEIRA	2211136108 3786	Não	01-08-1985	55	25	80
73	SHEILA DE OLIVEIRA SIQUEIRA	2211236211 9793	Não	05-09-1988	47	33	80
74	REGINA DOS SANTOS DE SOUZA FERREIRA SILVA	2214283067 2615	Não	26-07-1960	35	45	80
75	GENI SODRE VALIN SOUSA	2210084535 5716	Não	20-07-1966	35	45	80
76	LUCIENNI CONRADO FAVERO	2210152137 4759	Não	13-02-1970	35	45	80
77	ALESSANDRA FEU BITTENCOURT	2210459544 9771	Não	02-03-1974	35	45	80
78	ANGELICA MIRANDA SANTANA	2210787387 8783	Não	07-01-1975	35	45	80
79	ALEXANDRE NATAL GERLIN SOARES	2210761833 7730	Não	05-03-1976	35	45	80
80	ELAINE CRISTINA ROCHA DA SILVA MERLO	2210466545 9754	Não	28-01-1977	35	45	80



Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo
Edital de Convocação - Auxiliar de Secretaria Escolar – 05/02/2016

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 – 05/02/2016**

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 de 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>Certidão 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 – 05/02/2016

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)