



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

4ª CONVOCAÇÃO

CARGO: AUXILIAR DE UMEI

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 UMEI**, 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 | 15h | 236º ao 249º | 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, 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 Umei – 05/02/2016**

ANEXO I

Cargo: Auxiliar de Umei

| Posição | Nome | Protocolo | Pessoa com Deficiência | Nascimento | Qual. Prof. | Ex. Prof. | Soma |
|----------------|----------------------------------|--------------------|-------------------------------|-------------------|--------------------|------------------|-------------|
| 236 | MARLENE VICENTE LOVATO | 2229406628 0749 | Não | 01-11-1963 | 20 | 45 | 65 |
| 237 | MARA LUCIA BATISTA DA SILVA | 2227736645 0782 | Não | 01-03-1964 | 20 | 45 | 65 |
| 238 | ANA ODETE CASSARO | 2227197732 5734 | Não | 21-03-1964 | 20 | 45 | 65 |
| 239 | ANA LAURA SANTOS | 2220017126 4797 | Não | 14-05-1964 | 20 | 45 | 65 |
| 240 | DULCINETE PEREIRA VITURIANO | 2228179729 0797 | Não | 14-05-1964 | 20 | 45 | 65 |
| 241 | GILDA GONÇALVES DA SILVA MATOS | 2229684347 0734 | Não | 17-08-1964 | 20 | 45 | 65 |
| 242 | MARIA DA CONCEIÇÃO FIALHO SANTOS | 2229857615 1715 | Não | 27-09-1964 | 20 | 45 | 65 |
| 243 | DONARIA MELLO GARCIA | 2228298777 7787 | Não | 11-10-1964 | 20 | 45 | 65 |
| 244 | SOLANGE GRACI DE BARCELOS | 2227646305 2787 | Não | 12-11-1964 | 20 | 45 | 65 |
| 245 | LEONIZA LOPOS DA SILVA ROSÁRIO | 2228503444 4704 | Não | 28-12-1964 | 20 | 45 | 65 |
| 246 | LUCINEIA DE PAULO | 2229983307 7749 | Não | 06-03-1965 | 20 | 45 | 65 |
| 247 | ANAIDE ROVETTA PATROCINIO | 2220014980 3710 | Não | 27-03-1965 | 20 | 45 | 65 |
| 248 | MAURA NUNES DAMACENA | 2220021904 4724 | Não | 10-04-1965 | 20 | 45 | 65 |
| 249 | CLÉBIA TELMA TEIXEIRA LIBARDI | 2228569875 0700 | Não | 26-07-1965 | 20 | 45 | 65 |



**Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo
Edital de Convocação - Auxiliar de Umei – 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 Umei – 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 Umei – 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>). | <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 “Latu Sensu”</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 “Strictu Sensu”</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 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) |