



Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo  
Edital de Convocação - Auxiliar de Secretaria Escolar – 12/02/2016

### **3ª 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:

<b>Data</b>	<b>Horário</b>	<b>Candidatos/Posição</b>	<b>Local</b>
<b>15/02/16</b> <b>Segunda-feira</b>	<b>13h</b>	<b>5º a 6º</b> (pessoa com deficiência)	<b>TITANIC / Laboratório de Informática</b> Praça Duque de Caxias – Centro – Vila Velha
	<b>13h</b>	<b>81º ao 100º</b>	
	<b>14h</b>	<b>101º ao 115º</b>	

**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, 12 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 – 12/02/2016

## ANEXO I

### Cargo: Auxiliar de Secretaria Escolar

Posição	Nome	Protocolo	Pessoa com Deficiência	Nascimento	Qual. Prof.	Ex. Prof.	Soma
5	ANA PAULA RESMANN	2210904315 1777	Sim	18-09-1981	12	31	43
6	CRISTIANO DE OLIVEIRA NETO	2210037236 4748	Sim	24-09-1972	12	24	36

Posição	Nome	Protocolo	Pessoa com Deficiência	Nascimento	Qual. Prof.	Ex. Prof.	Soma
81	VITORIA LOPES GALVAO	2210802607 7725	Não	13-03-1978	35	45	80
82	NORMA CRISTINA SOUZA BORGES	2210984313 0790	Não	02-09-1983	35	45	80
83	DELIO CESAR COUTINHO MALTA	2214504365 5704	Não	26-09-1956	55	24	79
84	RODRIGO SAITER DE ARAUJO RIBEIRO	2210460131 6723	Não	09-06-1976	55	24	79
85	KAMILLA DE OLIVEIRA RICARDO BITA	2210587293 3738	Não	19-02-1988	55	24	79
86	DILCEA ASSUNÇÃO PINHEIRO	2213948474 2734	Não	16-04-1954	34	45	79
87	RITA DE CASSIA ALVARENGA VIEIRA	2213796965 0759	Não	16-12-1955	34	45	79
88	LUSINETE GOGGI SANTOS	2216717765 4704	Não	06-08-1957	34	45	79
89	HELOISA HELENA SOARES DE OLIVEIRA	2211704443 0325	Não	22-05-1960	34	45	79
90	LUZINETE WANDEKOKEN	2218798523 3768	Não	04-08-1960	34	45	79
91	NIRA VIEIRA	2217198718 5749	Não	19-09-1961	34	45	79
92	EURIDES LUIZ AMARO	2210808236 2707	Não	08-07-1962	34	45	79
93	SANDRA MARIA SOUZA DE CARVALHO	2218629015 0715	Não	27-09-1965	34	45	79
94	ANA CLAUDIA PONCHE	2210096888 3770	Não	30-04-1969	34	45	79
95	NEIDIANA DO NASCIMENTO	2210314749 9774	Não	05-05-1973	34	45	79
96	MARIA LUCIENE VENTURA DA SILVA RANGEL	2210311990 7707	Não	09-11-1973	34	45	79
97	ELAINE RIVAS DE ALBUQUERQUE LINS	2213910935 6215	Não	27-12-1974	34	45	79
98	MICHELLE FERNANDA SIQUEIRA BRUNO	2210685887 9790	Não	15-10-1975	34	45	79



**Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo  
Edital de Convocação - Auxiliar de Secretaria Escolar – 12/02/2016**

99	GLAYCER FELICIDADE DO NASCIMENTO E SILVA	2210928600 6705	Não	19-04-1980	34	45	79
100	ANDRESSA GOMES ALEXANDRE	2210985519 9758	Não	02-08-1980	34	45	79
101	JUSSARA MENDES ROSA	2210901164 7718	Não	27-08-1980	34	45	79
102	IVONI MACEDO DA SILVA	2211024072 2744	Não	25-06-1981	34	45	79
103	CRISTINA OLIOSI MAZIM	2210936612 2744	Não	21-02-1982	34	45	79
104	RENATA PIO DONÁRIO	2210539977 0717	Não	11-07-1982	34	45	79
105	ISMAEL DOS SANTOS RAMOS	2210988955 0750	Não	17-07-1984	34	45	79
106	GRACENILDA RIBEIRO DA SILVA LACERDA	2211101143 3710	Não	29-08-1984	34	45	79
107	PATRICIA SANTOS SILVA	2211131752 4730	Não	27-04-1986	34	45	79
108	JAQUELINE FRANCISCA DE JESUS	2210584084 4713	Não	19-08-1986	34	45	79
109	DAYANA BARRETO FERREIRA	2211273687 3700	Não	08-12-1987	34	45	79
110	JAQUELINE SILVÉRIO CORREIA	2211259524 0781	Não	06-04-1990	34	45	79
111	INGRID AUGUSTA PEREIRA DA SILVA	2211233739 2716	Não	18-04-1990	34	45	79
112	AUGUSTA BARROS DE RESENDE	2210998198 4710	Não	18-06-1977	55	23	78
113	TALITA MARTINS DE SOUZA	2211307370 4701	Não	10-08-1988	35	43	78
114	KAMILA BRUNELY BRANDÃO DA SILVA	2211187172 4724	Não	04-11-1988	34	44	78
115	SUZETE DA VITÓRIA SOUZA PIMENTEL	2217983307 1791	Não	17-01-1965	33	45	78



Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo  
Edital de Convocação - Auxiliar de Secretaria Escolar – 12/02/2016

## 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.**

<b>REQUISITOS</b>	
<b>DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS - COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS</b>	
<b>Comprovante de Inscrição</b>	O comprovante é disponibilizado no momento da <b>confirmação de inscrição</b> no endereço eletrônico <a href="http://www.vilavelha.es.gov.br">www.vilavelha.es.gov.br</a> ( <b>cópia simples</b> ).
<b>Laudo Médico</b> – 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. <b>(na versão original ou cópia autenticada)</b>
<b>Documento de identidade com foto.</b>	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. <b>(apresentação da via original e entrega de cópia simples)</b>
<b>CPF</b> (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. <b>(apresentação da via original e entrega de cópia simples)</b>
<b>02 (duas) fotos 3x4 recentes</b>	<b>originais</b>
<b>Título de Eleitor</b>	<b>cópia simples</b>
<b>Comprovante da última votação OU Certidão de Quitação Eleitoral</b>	<b>Original e cópia simples</b>
<b>Carteira de Trabalho</b>	página com foto e página com identificação ( <b>cópia simples</b> )
<b>PIS/PASEP</b>	<b>cópia simples</b>
<b>Certidão de nascimento OU casamento</b>	<b>cópia simples</b>



**Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo  
Edital de Convocação - Auxiliar de Secretaria Escolar – 12/02/2016**

<b>Certidão de nascimento dos filhos</b>	até 21 anos para efeitos de desconto de Imposto de Renda ou, quando universitário, até 24 anos ( <b>cópia simples</b> )
<b>Certificado de Reservista</b>	para servidores do sexo masculino ( <b>cópia simples</b> )
<b>Comprovante de residência</b>	<b>cópia simples</b>
<b>Número de conta corrente</b>	Banco Banestes, <b>CASO TENHA (cópia simples)</b>
<b>Nada consta de registro de antecedentes criminais</b>	<b>original</b>
<b>Comprovante de Registro Profissional dentro do prazo da validade</b>	( <b>Cópia Simples</b> ) no Conselho Regional da Classe ( <b>exceto</b> para os cargos de Auxiliar de Secretaria Escolar, Auxiliar de Umei, Cuidador Escolar, Guarda Vidas, Regente de Banda e Técnico de Informática).
<b>Comprovante de Experiência profissional de 06 (meses) anos na FUNÇÃO (somente para o cargo de Regente de Banda).</b>	<b>Órgão Público</b> 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. <b>Empresa Privada</b> 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. ( <b>cópia simples</b> )
<b>DOCUMENTOS DE ESCOLARIDADE, de acordo com requisito(s) do cargo pleiteado</b>	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>
<b>Documento de Curso de capacitação</b> (somente para os cargos de Auxiliar de Secretaria Escolar; Auxiliar de Umei; Guarda Vidas e Técnico de Informática).	Certificado de curso de capacitação/formação ( <b>Cópia Simples</b> ). 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 – 12/02/2016

<b>TITULAÇÃO/PONTUAÇÃO</b>	
<b>DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS – COMPROVAÇÃO, CONFORME PONTUAÇÃO DO CANDIDATO NA INSCRIÇÃO</b>	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	
<b>Comprovante de Experiência profissional</b> 1(um) ponto por mês completo de serviço prestado – limitando-se a 45 pontos (conforme inscrição realizada)	<b>Órgão Público</b> 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.  <b>Empresa Privada</b> 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.  <b>Prestador de Serviços Afins</b> 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.
<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>	
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) <b>OU</b> Certidão/Declaração de Conclusão do Curso (cópia Simples) <b>E</b> 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 <b>OU</b> Declaração de Conclusão do Curso (cópia Simples), que somente será aceita se o curso for concluído a <b>partir de 2011</b> , desde que conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.
<b>CAPACITAÇÕES DIVERSAS CERTIFICADOS</b>	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. <b>(cópia simples)</b>