



Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo
Edital de Convocação - Auxiliar de Secretaria Escolar – 19/02/2016

6ª 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
26/02/16 sexta-feira	13h	11º a 12º (pessoa com deficiência)	TITANIC / Auditório Praça Duque de Caxias – Centro – Vila Velha
	13h	176º ao 225º	

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, 23 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 – 19/02/2016

ANEXO I

Cargo: Auxiliar de Secretaria Escolar

Posição	Nome	Protocolo	Pessoa com Deficiência	Nascimento	Qual. Prof.	Ex. Prof.	Soma
11	ELIANE REIS DE OLIVEIRA	2210018442 6766	Sim	26-01-1968	20	0	20
12	HERMÍNIA FERREIRA DA CRUZ	2211060694 6705	Sim	19-04-1980	20	0	20

Posição	Nome	Protocolo	Pessoa com Deficiência	Nascimento	Qual. Prof.	Ex. Prof.	Soma
176	RÚBIA CARLA TEIXEIRA ROSA	2210840760 3708	Não	31-05-1977	34	34	68
177	SARA RIBEIRO RAMOS	2211373059 1762	Não	08-01-2016	26	42	68
178	KELLIUCY OASKI BUENO	2210838087 9732	Não	20-09-1977	55	12	67
179	LUCIANE DOS SANTOS SILVA RAMOS	2210885144 4730	Não	13-06-1980	55	12	67
180	VANDERLEIA COSTA AMANCIO IGNACIO	2210246965 3711	Não	03-10-1969	43	24	67
181	LECILENE ANACLETO WANDEKOKEN	2210888445 7769	Não	19-03-1981	35	32	67
182	MIRIAM CRISTINE DE ARAUJO ASSIS	2211384594 5745	Não	18-08-1991	26	41	67
183	SYLVIO TEIXEIRA SAMPAIO	2215949151 5772	Não	03-11-1959	22	45	67
184	LUZELENA ALVARENGA DOS SANTOS	2218229131 4734	Não	01-06-1965	22	45	67
185	IZALBERTY MARCELINO DE ASSIS	2210442260 9629	Não	05-12-1979	47	19	66
186	VANDA GOMES DE ARAUJO SEVIDANES	2216541705 4615	Não	23-12-1965	21	45	66
187	LIVIA MARQUES GARCIA	2210718005 3767	Não	24-03-1975	21	45	66
188	WILLIAN FERREIRA RIBEIRO	2210710332 4751	Não	10-07-1977	21	45	66
189	MIRELLA FELINTO PIRES	2210943151 3765	Não	17-11-1981	47	18	65
190	DULCE MARTINS DE JESUS	2216212012 3772	Não	01-04-1944	20	45	65
191	MARIA DAS GRACAS WALCHER DOS SANTOS	2213638247 7753	Não	11-11-1949	20	45	65
192	NICEA DA SILVA LINO	2214166870 7772	Não	14-07-1952	20	45	65
193	KATHIA MACEDO	2213539100 6791	Não	21-01-1953	20	45	65



**Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo
Edital de Convocação - Auxiliar de Secretaria Escolar – 19/02/2016**

194	MARIA JOSETE PONCIO	2212563027 0630	Não	22-02-1954	20	45	65
195	RITA DE CASSIA ALVARENGA FAVORETTI	2217196887 3791	Não	06-06-1954	20	45	65
196	NEUZA MARIA MORAES DA SILVA	2217514174 4787	Não	20-03-1955	20	45	65
197	VERA LUCIA RIBEIRO MADEIRA	2216538346 0730	Não	21-05-1955	20	45	65
198	VERA LUCIA ROSA DA ROCHA	2215581342 9700	Não	22-10-1955	20	45	65
199	ZÉLIA MIRIA TRABAK BOSI	2210168993 6789	Não	03-02-1956	20	45	65
200	DILZETE RIBEIRO DE OLIVEIRA	2216584047 0759	Não	19-08-1956	20	45	65
201	MAURA LUCIA FOREQUE FRASSON	2214166313 6734	Não	19-09-1956	20	45	65
202	ANA CRISTINA RODRIGUES FEITOSA	2210318119 1701	Não	24-09-1956	20	45	65
203	KÁTIA DAMIÃ DAMICO DA SILVA	2216750127 3715	Não	26-09-1956	20	45	65
204	DAMARES SOUSA DA COSTA	2211082686 6204	Não	24-11-1956	20	45	65
205	ANA LÚCIA MOREIRA	2213735366 7672	Não	18-02-1958	20	45	65
206	LEDA MARTINS DA VITÓRIA DA SILVA	2210097942 4720	Não	01-07-1958	20	45	65
207	NOEMIA LISBANIA GOMES SILVA	2210022808 2722	Não	14-07-1958	20	45	65
208	MARIA DA PENHA MARTINS NUNES	2215761853 4772	Não	17-07-1958	20	45	65
209	RITA DE CÁSSIA BARCELOS FERREIRA OLIVEIRA	2215761284 6772	Não	17-09-1958	20	45	65
210	VENILDA DA SILVA CARNEIRO	2216589547 9715	Não	12-10-1958	20	45	65
211	MARIA DE FATIMA GAVA	2215780423 0753	Não	02-12-1958	20	45	65
212	RITA DE ALMEIDA SIQUEIRA	2215752608 7753	Não	24-01-1959	20	45	65
213	LUZIA DA PENHA BARBOZA	2215767087 0753	Não	13-02-1959	20	45	65
214	LUCINEIA BOA MORTE CORREA	2215600017 0734	Não	28-02-1959	20	45	65
215	JAINÉ VERISSIMO	2215599006 1749	Não	07-05-1959	20	45	65
216	LUCIMAR GUAITOLINI MENDONÇA	2216217786 9749	Não	15-06-1959	20	45	65
217	IDA CRISTINA ARDIVEL ROSEMBERG	2216910872 2749	Não	03-07-1959	20	45	65
218	ALDENIR RIBEIRO GUIMARAES	2216526858 0744	Não	25-09-1959	20	45	65
219	RITA DE CASSIA BATISTA BEZERRA	2217615537 4791	Não	03-12-1959	20	45	65
220	VERA LUCIA CAMPOS	2216527176 9704	Não	09-05-1960	20	45	65



**Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo
Edital de Convocação - Auxiliar de Secretaria Escolar – 19/02/2016**

221	MARIA MARCILENI FIENNI	2217521196 3768	Não	27-08-1961	20	45	65
222	LOURDES APRIGIO BARBOSA DO AMARAL CORREA	2216821997 0715	Não	16-02-1962	20	45	65
223	MARISTELA FERNANDES DOS SANTOS	2217198487 9715	Não	16-04-1962	20	45	65
224	GLORIA SANTOS ORTOLAN	2217197732 5734	Não	02-05-1962	20	45	65
225	ADIRLENE GUIMARÃES NETO	2217650728 9787	Não	26-08-1962	20	45	65



**Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo
Edital de Convocação - Auxiliar de Secretaria Escolar – 19/02/2016**

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 – 19/02/2016**

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 – 19/02/2016

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)