



**Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo
Edital de Convocação - Auxiliar de Umei – 23/02/2016**

8ª 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
26/02/16 sexta-feira	14h30min	317º ao 346º	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, 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 Umei – 23/02/2016**

ANEXO I

Cargo: Auxiliar de Umei

Posição	Nome	Protocolo	Pessoa com Deficiência	Nascimento	Qual. Prof.	Ex. Prof.	Soma
317	ANA PAULA CARVALHO DE SOUZA	2220901021 8732	Não	10-01-1981	20	45	65
318	ROSILENE DOS REIS	2221075799 5705	Não	25-03-1981	20	45	65
319	TANIA MARA DE OLIVEIRA	2220877082 2786	Não	23-04-1981	20	45	65
320	CHARLENE FERREIRA	2221000709 9738	Não	07-09-1981	20	45	65
321	EDIANEZ VITORINO DE OLIVEIRA	2220961326 3799	Não	04-01-1982	20	45	65
322	EVA MARCIA DO NASCIMENTO MARTINS	2220876010 3701	Não	02-02-1982	20	45	65
323	DÉBORA FANI DE AGUIAR	2221127190 1722	Não	17-02-1982	20	45	65
324	LUCIETH MOREIRA ALBERTI	2221066689 4744	Não	25-02-1982	20	45	65
325	MARIA EVA CANDEIA	2221024200 1750	Não	20-07-1982	20	45	65
326	FERNANDA MAURICIO DOS SANTOS REIS	2221005782 1720	Não	05-02-1983	20	45	65
327	ROZANE VIANA DOS SANTOS	2220557581 1760	Não	28-09-1983	20	45	65
328	ANDRESSA VICENTE PEREIRA PULQUÉRIO	2221036668 1770	Não	18-10-1983	20	45	65
329	GABRIELE AGUIAR DOS SANTOS BARCELOS	2221113759 8794	Não	18-11-1983	20	45	65
330	CAMILA DOS SANTOS PEREIRA	2220984666 5750	Não	09-05-1984	20	45	65
331	ELIANE SANTOS FAGUNDES	2221071114 8759	Não	09-12-1984	20	45	65
332	JAQUELINE OLIVEIRA	2221258721 8721	Não	04-01-1985	20	45	65
333	SANDRA CRISTINA ARAUJO PEREIRA	2221127809 0754	Não	23-06-1985	20	45	65
334	MIRIAN MONTEIRO DA SILVA AMORIM	2221200673 6701	Não	05-06-1986	20	45	65
335	CLAUDIA DO BONFIM MATTOS	2221163024 4732	Não	19-10-1987	20	45	65
336	JOYCE DE PAULA DOMINGOS	2220591851 1725	Não	15-11-1987	20	45	65
337	BRUNIELLY VICENTE NASCIMENTO	2221292412 9761	Não	08-08-1988	20	45	65
338	MARIANA RODRIGUES DA SILVA	2221296424	Não	13-08-1989	20	45	65



**Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo
Edital de Convocação - Auxiliar de Umei – 23/02/2016**

		4723					
339	IVONETE SILVA THEMOTHEO	2220201635 1780	Não	06-01-2016	20	45	65
340	CARMELITA MARIA CASSILHAS	2229528643 8768	Não	08-08-2016	20	45	65
341	IRACY FERREIRA BAHIENSE	2220198942 3701	Não	19-11-2016	20	45	65
342	MARINETE RODRIGUES REIS	2220226766 5786	Não	10-10-1965	55	9	64
343	LUCIANA BORGES	2220246138 1739	Não	08-01-1973	55	9	64
344	MARIA AUGUSTA BIS FERREIRA	2220169373 4796	Não	25-05-1973	55	9	64
345	ANNE CAROLINE BATISTA ROSA	2221205884 2707	Não	09-06-1989	55	9	64
346	ANE CAROLINE DE OLIVEIRA PIMENTA JUSTINO	2221372971 4759	Não	30-04-1992	34	30	64



**Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo
Edital de Convocação - Auxiliar de Umei – 23/02/2016**

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 – 23/02/2016**

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 Umei – 23/02/2016

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)