



**Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo  
Edital de Convocação – Bibliotecário – 1ª convocação**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2016  
CARGO: BIBLIOTECÁRIO**

O **Secretário Municipal de Educação**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, faz saber que:

1. Considerando a necessidade de suprir as vagas remanescentes, ficam convocados os candidatos relacionados no **Anexo I**, classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2015, autorizado pelo Processo Administrativo nº 06514/2016, para assumirem o cargo de **Bibliotecário** em regime de contrato de temporário, de acordo com os critérios estabelecidos no edital.
2. Os candidatos deverão comparecer na data, horário e local, conforme especificado no quadro abaixo, para entrega da documentação, munidos da cópia e do original dos documentos no **Anexo II** deste edital.

<b>Data</b>	<b>Horário</b>	<b>Candidatos/Posição</b>	<b>Quantidade de Vagas Disponíveis *</b>
<b>18/05/16 quarta-feira</b>	<b>9h</b>	<b>01º ao 02º</b> (pessoa com deficiência)	<b>27</b>
		<b>01º ao 36º</b>	

<b>Local de comparecimento</b>	<b>Auditório/Polo UAB Universidade Aberta do Brasil Rua Antônio Ataíde 246 Prainha – Vila Velha</b>
--------------------------------	---

\*A quantidade de vagas disponíveis representa 27 vagas(s) de 40horas. A carga horária dos contratados na forma deste Edital atenderá às necessidades temporárias do Município de Vila Velha. Por excepcional necessidade do Sistema Municipal de Ensino A CARGA HORÁRIA PODERÁ SER ALTERADA E/OU FRACIONADA, desde que respeitadas os preceitos legais.

3. Após assinatura da ata e escolha de vagas/carga horária, os candidatos deverão realizar os seguintes exames: **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), tendo ainda que se apresentarem numa **Clínica de Medicina do Trabalho** de sua preferência, para que possa ser emitido o **Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)**.
4. O candidato terá o prazo de até 05(cinco) dias úteis a contar da data da entrega da documentação exigida, para a entrega do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO e assinatura do contrato.
5. O não cumprimento do estabelecido nos itens 2, 3 e 4 poderá, a critério da Administração, acarretar a eliminação do candidato.
6. A presente convocação atende a ordem de classificação do processo seletivo realizado.
7. **O NÚMERO DE CANDIDATOS CONVOCADOS É SUPERIOR AO NÚMERO DE VAGAS/CARGA HORÁRIA DISPONÍVEIS E TAL MEDIDA NÃO RESULTARÁ EM QUALQUER PREJUÍZO AO INSCRITO,**



**Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo  
Edital de Convocação – Bibliotecário – 1ª convocação**

eis que, caso preenchidas as vagas/carga horária antes de se alcançar sua posição classificatória, este será realocado na lista de aprovados, respeitada sua ordem de classificação, podendo ser novamente convocado se contatadas novas vagas/carga horária no referido processo seletivo.

8. De acordo com o item 12.10 do edital, a desistência no ato da convocação ou o não comparecimento do candidato na chamada implicará na sua **ELIMINAÇÃO**.
9. Esclarecemos que esta convocação não assegura aos candidatos a sua contratação.
10. Conforme mandamento da Lei Complementar nº 035, de 26 de junho de 2015:

Art. 4º As contratações previstas nesta Lei serão feitas mediante contratos administrativos de prestação de serviços, por tempo determinado, pelo prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por até igual período, quantas vezes forem necessárias desde que não excedam 24 (vinte e quatro) meses, e poderão ser rescindidos a qualquer tempo, por interesse da administração, desde que a rescisão seja justificada por uma das hipóteses do art. 13 desta Lei.

§ 1º Fica proibida a contratação por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses.

§ 2º Poderá um mesmo servidor firmar quantos contratos temporários forem necessários, sem necessidade de haver qualquer intervalo entre os mesmos, desde que observados os prazos estipulados neste artigo e que ocorram dentro do período máximo de duração do contrato.

§ 3º Após esgotado o prazo máximo do contrato, conforme estipulado no caput deste artigo, havendo rescisão, o contratado somente poderá firmar nova contratação temporária, com a contratante, depois de decorridos 12 (doze) meses da referida rescisão.

Vila Velha, ES, 14 maio de 2016.

**José Roberto Martins Aguiar**  
Secretário Municipal de Educação



**Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo  
Edital de Convocação – Bibliotecário – 1ª convocação**

## **ANEXO I**

### **Cargo: BIBLIOTECÁRIO**

Posição	Nome	Protocolo	Pessoa com Deficiência	Nascimento	Qual. Prof.	Ex. Prof.	Soma
1	YURI NEVES SQUEIRA	2231646668 5705	Sim	29-04-1997	14	0	14
2	MARCUS VINÍCIUS TORRES LESSA	2230227826 5741	Sim	12-12-1971	12	0	12

Posição	Nome	Protocolo	Pessoa com Deficiência	Nascimento	Qual. Prof.	Ex. Prof.	Soma
1	LUIZA MIRANDA ROCHA	2234936275 5734	Não	16-03-1954	34	45	79
2	PEDRO ROBERTO PEDROSA	2235129329 3687	Não	25-07-1964	34	45	79
3	MARIA DENISE NAPOLI	2239981358 0704	Não	31-08-1968	34	45	79
4	ADELICIA GOMES FELLER	2230169010 6786	Não	13-03-1961	26	45	71
5	TEREZINHA MENDES PIRES	2232279552 9653	Não	01-06-1955	20	45	65
6	LARRIVY VIEIRA SILVA	2230077382 5797	Não	06-02-1969	20	45	65
7	ROSILDA ADELAIDE RUFO	2230018448 1783	Não	23-03-1969	20	45	65
8	CLEIMA LIMA RABELO	2230909169 7725	Não	07-02-1975	20	45	65
9	MARIA DAS GRAÇAS DE ALMEIDA	2233281152 7753	Não	19-02-1954	12	45	57
10	FATIMA MARIA ROCHA GURGEL	2232972270 5687	Não	02-11-1954	12	45	57
11	ENAIRA COSTA DE ALMEIDA	2230080783 0747	Não	25-08-1962	12	45	57
12	RODENIR DO CARMO ZUCATELLI DAL PIAZ	2238180196 3720	Não	03-11-1963	12	45	57
13	LAUDICEIA SANTOS DE OLIVEIRA	2238605510 0720	Não	15-12-1963	12	45	57
14	CELIA CRISTINA NASCIMENTO	2238935372 2772	Não	18-11-1965	12	45	57
15	APARECIDA MEROTO LAMAS	2238613505 8720	Não	07-04-1968	12	45	57
16	ELZA GONÇALVES DOS REIS	2239391592 6604	Não	16-09-1968	12	45	57
17	ERICA NUNES PORTELA	2230765276 4700	Não	12-03-1973	12	45	57
18	REGINA BATISTA PAIXAO	2230357804 3761	Não	30-06-1975	12	45	57
19	FABIO PASSOS PAES	2230713850	Não	03-12-1975	12	45	57



**Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo  
Edital de Convocação – Bibliotecário – 1ª convocação**

		5744					
20	<b>GEOVANA MASCARENHAS DO NASCIMENTO</b>	2230868293 0757	Não	19-07-1978	12	45	<b>57</b>
21	<b>ELISANGELA TERRA BARBOSA POVOAS</b>	2230361939 5667	Não	15-05-1979	12	45	<b>57</b>
22	<b>RAQUEL CORNELIA DIAS VENANCIO</b>	2230812273 5754	Não	06-06-1979	12	45	<b>57</b>
23	<b>MICHELE CASOTO ZEFERINO DE ASSIS</b>	2230414947 6659	Não	26-06-1980	12	45	<b>57</b>
24	<b>KATIANE DA SILVA BINDA</b>	2230999935 0704	Não	27-01-1985	12	45	<b>57</b>
25	<b>PAULA FREIRE CEZATTI ALBINO ALBANI</b>	2230999400 3712	Não	29-05-1983	20	36	<b>56</b>
26	<b>LEIDIANE DE JESUS VIEIRA GOMES</b>	2231100426 1756	Não	09-09-1984	12	43	<b>55</b>
27	<b>CARMEN TERESA RANGEL MOSCOSO</b>	2236258157 0768	Não	20-01-1957	8	45	<b>53</b>
28	<b>IVELIZE MELLO MURILLO</b>	2234718131 1700	Não	09-12-1957	8	45	<b>53</b>
29	<b>ROBSON RUY FERNANDES SOARES</b>	2230227267 3708	Não	06-03-1963	8	45	<b>53</b>
30	<b>ELIEZER CHAGAS</b>	2237617253 8772	Não	04-01-1964	8	45	<b>53</b>
31	<b>SANDRA APARECIDA DE SOUZA</b>	2238055815 1604	Não	04-09-1970	8	45	<b>53</b>
32	<b>ALESSANDRO DO SACRAMENTO RAMOS</b>	2230735624 9766	Não	31-12-1976	8	45	<b>53</b>
33	<b>CRISTINA BARBOSA PEREIRA</b>	2230441806 6608	Não	03-01-1979	8	45	<b>53</b>
34	<b>DOUGLAS GAVE DOS SANTOS</b>	2230872478 6705	Não	12-04-1980	8	45	<b>53</b>
35	<b>MARIANA VALERIANO DOS SANTOS</b>	2231219388 5729	Não	18-07-1989	8	45	<b>53</b>
36	<b>JOÃO COUTINHO JUNIOR</b>	2230708353 5760	Não	30-09-1977	8	44	<b>52</b>



Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo  
Edital de Convocação – Bibliotecário – 1ª convocação

## 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</b> 3x4 recentes	<b>originais</b>
<b>Título de Eleitor</b>	<b>cópia simples</b>
<b>Comprovante da última votação</b> OU <b>Certidão de Quitação Eleitoral</b>	<b>original</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</b> OU <b>casamento</b>	<b>cópia simples</b>



Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo  
Edital de Convocação – Bibliotecário – 1ª convocação

<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 <b>Regente de Banda</b>).</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>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>
<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 – Bibliotecário – 1ª convocação

<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 – <b>limitando-se a 45 pontos (conforme inscrição realizada)</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>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> ).	<b>Graduação:</b> 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.  <b>Certificado de Curso de Pós-graduação “Latu Sensu”,</b> 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).  <b>Certificado de Curso de Mestrado e Doutorado “Strictu Sensu”</b> (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 <b>a 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>