



Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo
Edital de Convocação – Auxiliar de Secretaria Escolar – 22ª convocação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 022/2017
CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

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 01693/2017, para assumirem o cargo de **Auxiliar de Secretaria Escolar** 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.

Data	Horário	Candidatos/Posição	Quantidade de Vagas Disponíveis *
31/05/17 quarta-feira	9h40min	1487º a 1506º	04
	10h10min	1507º a 1526º	

Local de comparecimento	RH SEMED – Sala 103 Rua Castelo Branco, 1803, Centro – Vila Velha
--------------------------------	---

*A quantidade de vagas disponíveis representa 04 vaga(s) de 40horas. A carga horária dos contratados na forma deste Edital atenderá às necessidades temporárias do Município de Vila Velha.

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 – Auxiliar de Secretaria Escolar – 22ª 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, 29 de maio de 2017

Roberto A. Beling Netto
Secretário Municipal de Educação



Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo
Edital de Convocação – Auxiliar de Secretaria Escolar – 22ª convocação

ANEXO I

Cargo: AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

Horário: 9h40min

Posição	Nome	Protocolo	Pessoa com Deficiência	Nascimento	Qual. Prof.	Ex. Prof.	Soma
1487	ALINE CRISTINA PEREIRA GARCIA	2211064925 7740	Não	12-12-1985	26	0	26
1488	POLIANA SENA MARTINS LEAO	2210575948 1754	Não	22-12-1985	26	0	26
1489	PATRICIA VICENTE MARQUIOLI	2211120359 4739	Não	03-01-1986	26	0	26
1490	FLAVIA DOS SANTOS VIEIRA	2211158493 2740	Não	15-01-1986	26	0	26
1491	AMANDA GONÇALVES FREITAS DE OLIVEIRA ALMADA	2210576042 1700	Não	17-01-1986	26	0	26
1492	KELLY MARIA DE ALMEIDA SANTOS	2211162005 7778	Não	09-02-1986	26	0	26
1493	CLÉRIA MATOS OLIVEIRA MENDONÇA	2210317848 7557	Não	11-02-1986	26	0	26
1494	JULIANA MARSSARO	2210175246 1576	Não	25-02-1986	26	0	26
1495	LORENA CAMPOS DE ALMEIDA	2211049093 4706	Não	05-04-1986	26	0	26
1496	SUZIANE FERREIRA EVARISTO	2211162491 2729	Não	09-04-1986	26	0	26
1497	DEBORA CREMONINI FALCAO	2210579589 1703	Não	17-04-1986	26	0	26
1498	CARLA DE AZEVEDO RIBEIRO	2211083961 6759	Não	06-05-1986	26	0	26
1499	JULIANA TEIXEIRA PESTANA	2210579990 5750	Não	15-05-1986	26	0	26
1500	HUMBERTO MENDES BARBOSA	2211178575 3738	Não	17-05-1986	26	0	26
1501	CAROLINE FERREIRA LAUERS	2210580949 7705	Não	27-05-1986	26	0	26
1502	DÉBORA SANTOS COUTO	2211080392 1730	Não	01-06-1986	26	0	26
1503	MONIQUE RODRIGUES DE SOUZA	2211090087 1792	Não	29-06-1986	26	0	26
1504	SAMIRA EVELLIN BATISTA MORAES	2211062615 9725	Não	01-07-1986	26	0	26
1505	ANDRESSA ALVES RODRIGUES	2211097781 9760	Não	08-08-1986	26	0	26
1506	MARIANA MARTINELLI LAINO	2211244223 6702	Não	11-09-1986	26	0	26



**Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo
Edital de Convocação – Auxiliar de Secretaria Escolar – 22ª convocação**

Horário: 10h10min

Posição	Nome	Protocolo	Pessoa com Deficiência	Nascimento	Qual. Prof.	Ex. Prof.	Soma
1507	WESLEONE CORREA DA SILVA	2211093945 3703	Não	25-09-1986	26	0	26
1508	RENATO GUERÇON FIGUEIREDO	2211147058 8730	Não	02-10-1986	26	0	26
1509	ANDRÉ LUIZ GADELHA DE ALMEIDA	2210580244 6790	Não	02-10-1986	26	0	26
1510	GEOVANA DA PENHA MACEDO	2211101412 7718	Não	28-11-1986	26	0	26
1511	DAYANE DA SILVA FERREIRA MONTEIRO	2211186561 6702	Não	28-01-1987	26	0	26
1512	CAROLINA PEREIRA DO NASCIMENTO	2211211201 0743	Não	11-02-1987	26	0	26
1513	CRISTIANE FABRES SILVA	2211141383 3730	Não	20-03-1987	26	0	26
1514	WELINGTON ALEXANDRE NORTE	2211125995 9716	Não	27-03-1987	26	0	26
1515	ROSENI DO CARMO ROCHA ARAUJO	2211382666 3730	Não	27-03-1987	26	0	26
1516	JULIANA RANGEL ROQUE	2210586852 4764	Não	15-06-1987	26	0	26
1517	LUANA CRISTINA DE BARROS	2211186694 1739	Não	02-07-1987	26	0	26
1518	FERNANDA ANDREZA DA SILVA	2211255344 9704	Não	03-07-1987	26	0	26
1519	NAYARA OLIVEIRA PIRES	2211164648 6757	Não	09-07-1987	26	0	26
1520	RENATA DOS SANTOS CORREIA	2210234018 2590	Não	25-07-1987	26	0	26
1521	LUCIANI ALVES MARTINS	2211226973 6710	Não	29-07-1987	26	0	26
1522	GABRIEL FERREIRA DE SOUZA	2210581852 7700	Não	22-10-1987	26	0	26
1523	THAIS FONTANA E OLIVEIRA MACHADO	2211168359 1712	Não	22-10-1987	26	0	26
1524	JORDANA ROSA NASCIMENTO	2210589335 8716	Não	07-12-1987	26	0	26
1525	ROSANA SOUZA OLIVEIRA	2211255177 8700	Não	17-12-1987	26	0	26
1526	THAÍS ALVES FERREIRA	2210586170 4724	Não	16-01-1988	26	0	26



**Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo
Edital de Convocação – Auxiliar de Secretaria Escolar – 22ª 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.**

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
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 – 22ª convocação**

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 Secretaria Escolar – 22ª convocação

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)