



Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo  
Edital de Convocação – Auxiliar de Secretaria Escolar – 33ª convocação

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 033/2018**  
**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 *
12/01/18 sexta-feira	9h30min	1895º a 1919º	10
	10h30min	1920º a 1944º	
	14h	1945º a 1964º	

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

\*A quantidade de vagas disponíveis representa 10 vagas 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.



**Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo  
Edital de Convocação – Auxiliar de Secretaria Escolar – 33ª convocação**

- 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,** 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, 10 de janeiro de 2018

**Roberto A. Beling Netto**  
Secretário Municipal de Educação



Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo  
Edital de Convocação – Auxiliar de Secretaria Escolar – 33ª convocação

## ANEXO I

### Cargo: AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

Posição	Nome	Protocolo	Pessoa com Deficiência	Nascimento	Qual. Prof.	Ex. Prof.	Soma
1895	LAIS DOS SANTOS CARDOSO DE ALMEIDA	2211393558 1785	Não	30-03-1992	20	0	20
1896	EDINA DA SILVA CIQUEIRA ALMEIDA	2211479268 4706	Não	30-03-1992	20	0	20
1897	MARIA HELENA MARTINS DE SOUZA	2211389007 1708	Não	30-04-1992	20	0	20
1898	MONIKY GAMA	2211364087 0735	Não	13-01-1993	20	0	20
1899	RAYANE BRAZ DA SILVA	2210601535 0733	Não	30-03-1993	20	0	20
1900	PATRÍCIA BARRETO DRESCH	2211449252 8776	Não	21-06-1993	20	0	20
1901	SARA DA SILVA VIEIRA	2211303920 7784	Não	22-06-1993	20	0	20
1902	SINARA MARTINS DE OLIVEIRA	2211432135 3769	Não	13-09-1993	20	0	20
1903	MARCELLY GUIMARAES ALVES	2211493064 9757	Não	18-09-1993	20	0	20
1904	THAYNAR MARRIEL DOS SANTOS	2211431809 7722	Não	05-02-1994	20	0	20
1905	MILLENA ARAUJO FRANÇA	2211542716 7722	Não	12-03-1994	20	0	20
1906	KLEYSON FARIA RODRIGUES	2211379538 9712	Não	02-04-1994	20	0	20
1907	LUCAS MIGUEL DA COSTA	2211571693 0760	Não	05-04-1994	20	0	20
1908	BRUNA LIRA RIBEIRO SOLANO	2211505513 0733	Não	12-06-1994	20	0	20
1909	RYAN BARBOSA COITINHO	2211438405 4726	Não	26-08-1994	20	0	20
1910	AMANDA RIBEIRO PAGOTA	2211512908 8786	Não	28-08-1994	20	0	20
1911	YASMIM VIEIRA MONTARROYOS	2211511568 7712	Não	23-10-1994	20	0	20
1912	LUCAS VALLE PESSOTTI TAVARES	2211049698 6732	Não	04-11-1994	20	0	20
1913	MAIARY CAMPOREZ PIRES DE FARIA	2211481422 3757	Não	11-02-1995	20	0	20
1914	RAISA LUISA PRASSER DE SOUZA	2211493431 5799	Não	19-04-1995	20	0	20
1915	KHEROLLAYNE SANTANA PORTUGAL	2211430395 2737	Não	12-05-1995	20	0	20
1916	BRUNA DE BARROS MATHIAS	2211767177 8796	Não	03-08-1995	20	0	20
1917	WALLACE ALVES DO CARMO	2211489359 3706	Não	22-08-1995	20	0	20



**Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo  
Edital de Convocação – Auxiliar de Secretaria Escolar – 33ª convocação**

1918	MATHEUS DE PAULA SANTOS	2211434708 7721	Não	05-09-1995	20	0	20
1919	MATEUS CRUZ SCOTT SANTOS	2211635937 3700	Não	15-09-1995	20	0	20
1920	ROBERTO CHRISTOFARI BECALLI	2211256571 3770	Não	24-11-1995	20	0	20
1921	VINICIUS TEIXEIRA DOS SANTOS	2211514203 6778	Não	05-01-1996	20	0	20
1922	THAYLLA MARTINS SILVA	2211580756 5738	Não	24-01-1996	20	0	20
1923	TAMILES MENEZES DE OLIVEIRA	2211374634 4760	Não	28-01-1996	20	0	20
1924	JESSICA MARTINS VAZ	2211621814 2701	Não	07-04-1996	20	0	20
1925	DAVID BRANDÃO GOMES	2211546926 5773	Não	31-05-1996	20	0	20
1926	FELIPE RODRIGUES CHAVES FERREIRA	2211085213 8709	Sim	01-06-1996	20	0	20
1927	MARENA DE SOUZA VENTURINI DE AMORIM	2211622606 1758	Não	06-06-1996	20	0	20
1928	JOANA ANGELICA ALVES PINTO	2211624287 5730	Não	26-06-1996	20	0	20
1929	YULLA GIMENEZ SUENY DEL LUNA CARVALHO LOURETH RIBEIRO	2211364088 1770	Não	12-07-1996	20	0	20
1930	DANIELE ANGELO DA SILVA	2211478057 9716	Não	30-07-1996	20	0	20
1931	LEOVANDER VIEIRA DA SILVA	2211544626 9756	Não	20-08-1996	20	0	20
1932	MATHEUS AUGUSTO GONÇALVES CARVALHO	2211865785 4740	Não	24-09-1996	20	0	20
1933	MILENA SANTOS RANGEL	2211632198 4795	Não	28-11-1996	20	0	20
1934	MAISA MYLENA SANTOS CRUZ	2210679205 1527	Não	07-05-1997	20	0	20
1935	KAROLAYNE PINHEIRO DOS SANTOS	2211368988 8735	Não	16-05-1997	20	0	20
1936	THIAGO PEREIRA DOS SANTOS RAMOS	2211643545 2725	Não	09-06-1997	20	0	20
1937	FABRICIO LIMA VIANA	2211357495 9788	Não	24-06-1997	20	0	20
1938	KAMILLA BRANDÃO DOS SANTOS VIANA	2211304705 5793	Não	12-07-1997	20	0	20
1939	KARLA LOUREDO DA SILVA	2211345471 9712	Não	09-05-2007	20	0	20
1940	AYCRAM SANTOS OLIVEIRA	2211136152 6793	Não	05-07-2015	20	0	20
1941	LUANA MIRANDA REIS	2211376222 4773	Não	05-01-2016	20	0	20
1942	BRUNA CECÍLIA CAETANO DA SILVA	2211057597 5709	Não	05-01-2016	20	0	20
1943	DEIVID PEREIRA DE JESUS	2211254649 5739	Não	11-05-2016	20	0	20
1944	MARCIA COIMBRA DOS SANTOS	2216984742 8700	Não	10-09-2016	20	0	20



**Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo  
Edital de Convocação – Auxiliar de Secretaria Escolar – 33ª convocação**

1945	ELIANE ALVES AMBROSIO	2210840927 0706	Não	05-06-1980	14	6	<b>20</b>
1946	JOY SANTOS RAMOS	2210767666 0700	Não	04-10-1979	12	8	<b>20</b>
1947	LORRAINE HERINGER DE OLIVEIRA	2210583332 0720	Não	11-08-1986	12	8	<b>20</b>
1948	FLAVIA OLIVEIRA DOS SANTOS	2211226533 5746	Não	19-06-1987	12	8	<b>20</b>
1949	CATIANI MARTINS VIANA	2211389218 2795	Não	07-05-1992	12	8	<b>20</b>
1950	MARINA OLIVEIRA DO CARMO MATHIAS	2211344510 0780	Não	11-04-1993	12	8	<b>20</b>
1951	RAFAEL CARDOSO VENÂNCIO	2211566172 1790	Não	27-08-1994	12	8	<b>20</b>
1952	FRANCIELY ALVES SALES	2211494279 2746	Não	30-07-1995	12	8	<b>20</b>
1953	MARIA SUELI VICENTE BENITTEZ	2219858826 5753	Não	16-02-1967	0	20	<b>20</b>
1954	VIVIAN DE OLIVEIRA CONCEIÇÃO	2210775607 2740	Não	27-09-1978	12	7	<b>19</b>
1955	WENDLEY BORGES DA SILVA	2210923151 7708	Não	18-02-1983	12	7	<b>19</b>
1956	GABRIELY VITÓRIA ALEIXO	2211503018 4740	Não	05-03-1994	12	7	<b>19</b>
1957	LÍLIA PEREIRA DE ABREU	2210579321 7703	Não	06-01-2016	12	7	<b>19</b>
1958	FABRICIO JARDIM RESSURREIÇÃO	2211473498 7750	Não	29-08-1992	8	11	<b>19</b>
1959	JACKELINEAMORIM COUTINHO	2210027102 6707	Não	29-01-1969	12	6	<b>18</b>
1960	SUELI MARIA GUIDOTE	2210867703 7764	Não	01-02-1975	12	6	<b>18</b>
1961	ERIKA SILVA DE ALMEIDA LOPES	2210974681 0758	Não	13-05-1979	12	6	<b>18</b>
1962	DIONE LOURENÇO SCARDUA	2210797937 5793	Não	11-05-1980	12	6	<b>18</b>
1963	VANESSA BREMENKAMP RAMOS SABAINI	2211033057 0706	Não	27-01-1985	12	6	<b>18</b>
1964	OBERDAN SILVA DOS SANTOS	2211157248 1790	Não	03-01-1986	12	6	<b>18</b>



Processo Seletivo – Edital 002/2015 – Administrativo  
Edital de Convocação – Auxiliar de Secretaria Escolar – 33ª 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 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</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 – 33ª 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 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>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 – Auxiliar de Secretaria Escolar – 33ª 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> ).	<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>