



**Processo Seletivo – Edital 001/2018 – Magistério**

**Edital de Convocação – PB – Tecnologias Educacionais - 002ª convocação**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2018  
CARGO: PB – TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS**

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 001/2018, autorizado pelo Processo Administrativo nº 46322/2017, para assumirem o cargo de **Professor B – Tecnologias Educacionais** 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>12/03/2018 segunda-feira</b>	<b>14h20min</b>	<b>004º</b> Pessoa com Deficiência	<b>01</b>
	<b>14h30min</b>	<b>051º ao 065º</b>	

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

\*A quantidade de vagas disponíveis representa 01 (vagas) de 15 horas. 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); **Videolaringoscopia** com laudo e Laudo médico do otorrinolaringologista (somente para professores), 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. A presente convocação atende a ordem de classificação do processo seletivo realizado.
6. **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.



**Processo Seletivo – Edital 001/2018 – Magistério**

**Edital de Convocação – PB – Tecnologias Educacionais - 002ª convocação**

7. A desistência no ato da convocação ou o não comparecimento do candidato na chamada implicará na sua **RECLASSIFICAÇÃO**.
8. **Esclarecemos que esta convocação não assegura aos candidatos a sua contratação.**
9. Conforme mandamento da Lei Complementar nº 035, de 26 de junho de 2015, artigo 5º, aos professores:
  - I – poderão ser firmados contratos temporários de professor pelo prazo de até 12 (doze) meses, admitindo prorrogação, desde que ocorram em um mesmo exercício financeiro e não excedam os 12 (doze) meses de duração;
  - II – durante 36 (trinta e seis) meses, entre um exercício financeiro e outro, será necessário um intervalo de 30 (trinta) dias, entre uma rescisão e a celebração de um novo contrato temporário com a contratante;

Vila Velha, ES, 28 de fevereiro de 2018

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



Processo Seletivo – Edital 001/2018 – Magistério

Edital de Convocação – PB – Tecnologias Educacionais - 002ª convocação

## ANEXO I

### Cargo: PB – TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS

#### Pessoa com Deficiência

Posição	Nome	Nascimento	Pessoa com Deficiência	Protocolo	Ex. Prof.	Qual. Prof.	Soma
4	FAGNER CARVALHO DA SILVA	03-01-1989	Sim	10091142120 98300000	0	10	10

### Cargo: PB – TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS

Posição	Nome	Nascimento	Pessoa com Deficiência	Protocolo	Ex. Prof.	Qual. Prof.	Soma
51	POLIANA SILVA DE OLIVEIRA BADA	27-12-1984	Não	10091142100 72300000	40	7	47
52	RODRIGO RODRIGUES FREITAS	02-05-1985	Não	10091142106 74900000	40	7	47
53	ANDRESSA VICTOR RIBEIRO NUNES	01-07-1985	Não	10091142057 35300000	40	7	47
54	AMÓS BERNARDO LAEBER	29-09-1990	Não	10091142144 34800000	40	7	47
55	CYBELE ROSE COSTA MONTALVAO	22-08-1969	Não	10091142604 46700000	39	7	46
56	NARLEY DE ASSIS TORRES	06-03-1976	Não	10091142068 55800000	35	10	45
57	EMANUEL VIEIRA DE ASSIS	08-03-1986	Não	10091142058 01700000	14	30	44
58	ROBSON RANGEL GONÇALVES	16-12-1973	Não	10091142031 84000000	34	10	44
59	CRISTIANE FERNANDES VITORINO AMORIM	13-05-1977	Não	10091142045 28000000	37	7	44
60	RENATO MAGNO DE SOUZA	29-10-1976	Não	10091142073 97600000	33	10	43
61	ADENILDES TEMOTEO DE VASCO TECH	23-03-1979	Não	10091142078 14300000	33	10	43
62	JOSCIMARA SIQUEIRA ARAUJO	15-03-1985	Não	10091142057 72700000	33	10	43
63	MÔNICA ANGELI DOS SANTOS	02-09-1989	Não	10091142059 26300000	33	10	43
64	PAULO ROBERTO SIQUEIRA RANGEL DA SILVA	26-10-1970	Não	10091142018 12800000	40	3	43
65	MAURINA DA SILVA	02-09-1972	Não	10091142015 29800000	40	3	43



Processo Seletivo – Edital 001/2018 – Magistério

Edital de Convocação – PB – Tecnologias Educacionais - 002ª 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.

<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>(na versão original ou cópia autenticada)</b>
<b>Comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral</b>	<b>Original e cópia simples</b>
<b>Carteira de Trabalho</b>	página com foto e página com identificação <b>(na versão original ou cópia autenticada)</b>
<b>PIS/PASEP</b>	<b>cópia simples</b>
<b>Certidão de nascimento ou casamento</b>	<b>(na versão original ou cópia autenticada)</b>
<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>(na versão original ou cópia autenticada)</b>
<b>Certificado de Reservista</b>	para servidores do sexo masculino <b>(na versão original ou cópia autenticada)</b>
<b>Comprovante de residência</b>	<b>(na versão original ou cópia autenticada)</b>



**Processo Seletivo – Edital 001/2018 – Magistério  
Edital de Convocação – PB – Tecnologias Educacionais - 002ª convocação**

<b>Número de conta corrente</b>	Banco Banestes, <b>CASO TENHA (cópia simples)</b>
<b>Nada consta</b> de registro de antecedentes criminais	<b>original</b>
<b>Comprovante de Registro Profissional</b> dentro do prazo da validade	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>(na versão original ou cópia autenticada)</b>
<b>Comprovante de Experiência profissional de 06 (meses) anos na FUNÇÃO</b> (somente para o cargo de <b>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>(na versão original ou cópia autenticada)</b>
<b>DOCUMENTOS DE ESCOLARIDADE</b> , de acordo com <b>requisito(s)</b> 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</u> <b>OU</b> <u>Declaração de Conclusão do Curso</u> <b>E</b> Histórico Escolar – Concluído  Ensino Superior <u>Diploma (cópia Simples);</u> <b>OU</b> <u>Certidão/Declaração de Conclusão do Curso</u> <b>E</b> Histórico Escolar <b>(na versão original ou cópia autenticada)</b> .
<b>Documento de Curso de capacitação</b> (somente para os cargos de Ed. Especial Intelectual, Surdez e Visual], e Tec. Educacionais).	Certificado de curso de capacitação/formação <b>(na versão original ou cópia autenticada)</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 001/2018 – Magistério

Edital de Convocação – PB – Tecnologias Educacionais - 002ª convocação

## TITULAÇÃO/PONTUAÇÃO

### DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS – COMPROVAÇÃO, CONFORME PONTUAÇÃO DO CANDIDATO NA INSCRIÇÃO

#### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

<b>Comprovante de Experiência profissional</b> 1(um) ponto por mês completo de serviço prestado – limitando-se a 40 pontos (conforme inscrição realizada)	<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>(na versão original ou cópia autenticada)</b>
--	---

#### QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

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 “<i>Latu Sensu</i>”</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 “<i>Strictu Sensu</i>”</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 2014</b> , desde que conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese. <b>(na versão original ou cópia autenticada)</b>
<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>(na versão original ou cópia autenticada)</b>