

## **DIVULGA CRONOGRAMA DE CHAMADA E CONTRATAÇÃO DE CANDIDATOS AO CARGO DE AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA CLASSIFICADOS EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº09/2017**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso da atribuição que lhe foi conferida pela Lei nº 3.043/75, tendo em vista o disposto nos artigos 31 a 38 da Lei Complementar nº 115, de 13/01/98, na Lei Complementar 809/2015 e o **Edital de Processo Seletivo Simplificado Nº 09/2017**, torna pública a chamada dos candidatos classificados para contratação em designação temporária.

**1** – A chamada para a contratação em designação temporária obedecerá aos critérios e instruções contidos neste cronograma, a ordem de classificação final dos candidatos, **bem como o atendimento a excepcional necessidade da rede estadual de ensino.**

**1.2** – A chamada ocorrerá de acordo com a regulamentação disposta no edital de abertura do respectivo processo seletivo simplificado e do presente cronograma e o não atendimento acarretará apuração de responsabilidades pela Comissão Central de Processo Seletivo da Secretaria de Estado da Educação.

**2** – O cronograma de chamada e contratação é aquele constante no anexo único deste comunicado.

**2.1** – A ordem de chamada e contratação seguirá a classificação final dos candidatos.

**2.2** - O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para escolha de vaga, poderá fazê-lo por Procurador legalmente habilitado.

**2.2.1** – O procurador previsto no item anterior deverá apresentar, no ato da contratação, além da procuração documento de identidade com foto.

**2.2.2** – A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do art. 654 do código civil, inclusive quanto ao reconhecimento da firma.

**2.2.3** – Os poderes conferidos ao procurador restringem-se apenas à formalização do contrato, não cabendo, em hipótese alguma, conferi-los quanto à assunção do exercício.

**3** - A comprovação de qualificação profissional para fins de pré-requisito e prova de títulos para os candidatos inscritos pelo **Edital 09/2017** se dará por meio de:

I – Cópia do Certificado de conclusão, histórico ou diploma que comprove a conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação;

II – Cópia de comprovante de curso de informática básica (windows, word e excel) com carga horária de no mínimo 30 horas, emitido por instituição legalmente constituída.

III - Cópia do Certificado de conclusão ou diploma, de curso técnico de nível médio, conforme descrito no anexo único do **edital 09/2017**.

IV – Cópia do Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior, de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino;

**4** - Os candidatos que possuem **60 meses ou mais trabalhados no cargo de auxiliar de secretaria escolar em designação temporária na rede estadual de ensino do Espírito Santo**, no período de **01/02/2006 a 31/12/2016** e que este tempo foi apontado automaticamente no sistema de inscrição não precisarão comprovar o mesmo no momento da chamada.

**4.1** – Os candidatos que não se enquadram no item 4 ou que possuem experiência profissional na **área administrativa** deverão comprovar o tempo de serviço informado no ato da inscrição da seguinte forma:

**I – Na área pública.**

- a) Documento expedido pelo Poder Público 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 de Órgãos ou Unidades Administrativas equivalentes especificando período compreendido, e os cargos ou funções exercidas comprovando a atuação declarada; **OU**
- b) Declaração emitida por sites oficiais que contenham autenticação eletrônica, especificando o período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação declarada; **OU**
- c) Na hipótese de experiência em escola pública, poderá ser apresentada declaração expedida pelo Diretor da escola onde atuou, contendo carimbo da Unidade de ensino e número da autorização do diretor da mesma, especificando período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação declarada.

**II – Na iniciativa privada.**

- a) Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato (s) de trabalho) **E**;
- b) declaração emitida pelo empregador contendo assinatura com firma reconhecida ou carimbo que identifique o responsável pela referida declaração informando período e atividades exercidas, comprovando a atuação declarada.

**4.2** – Será considerada para efeito de experiência profissional aquela adquirida no período compreendido entre **01 de fevereiro de 2006 a 31 de dezembro de 2016**.

**4.3** – Eventuais experiências de estágio ou voluntariado não serão consideradas para fins de comprovação de tempo de atividade profissional.

**5** - A desistência ou o não comparecimento do candidato implicará na sua **DESCLASSIFICAÇÃO** do processo seletivo.

**6** - Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação de cópia legível e autenticada dos documentos abaixo **ou** apresentar todos os documentos originais exigidos, para conferência da autenticidade das cópias simples.

**I** - Certificado de conclusão de ensino médio e de curso de informática básica de acordo como estabelecido no inciso I e II do item 3;

**II** - CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita;

**III** - Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição da mesma;

**IV** - Título de eleitor com comprovante da última votação ou declaração de quitação da justiça eleitoral;

**V** - Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego, caso possua;

**VI** - comprovante de PIS/PASEP (quando possuir) sendo ele o extrato da Caixa Econômica Federal e/ou do Banco do Brasil. Em caso de não possuí-lo, apresentar declaração constante no anexo II do Edital nº09/2017;

**VII** - Comprovante de residência (conta de água, energia elétrica ou telefone);

**VIII** - Comprovante de conta bancária do BANESTES (se possuir);

**IX** - Comprovante dos Títulos e Experiência Profissional, conforme itens 3 e 4;

**X** - Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;

**XI** - Certidão de nascimento ou casamento;

**XII** - Ficha de inscrição gerada pelo sistema eletrônico do Processo Seletivo.

**6.1** - Na hipótese da não apresentação da documentação prevista no item 6 (Formalização do Contrato) incisos de II a XII, para fins de atendimento a chamada para formalização do contrato, o candidato será automaticamente **RECLASSIFICADO** para o último lugar da lista de classificação, compondo assim nova lista.

**6.2** - Ao candidato é reservado o direito de obter apenas 1 (uma) reclassificação.

**6.3** - Os candidatos que possuem identidade provisória deverão, obrigatoriamente, apresentar cópia de identidade com data de validade atualizada no ato da contratação.

**6.4** - No ato da chamada os candidatos deverão apresentar documento original de identificação com foto.

**6.5 - No ato da chamada os candidatos deverão apresentar para conferência todos os documentos originais para conferência.**

**7** – A designação/identificação de local de trabalho será determinada pela Secretaria de Estado da Educação – SEDU em atendimento a excepcional necessidade da rede estadual de ensino.

**7.1** - Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pelo gestor da unidade na qual for alocada, no ato de sua apresentação a unidade e em atendimento à excepcional necessidade da Secretaria Estadual de Educação. Na impossibilidade de cumprimento, o candidato formalizará desistência sendo automaticamente DESCLASSIFICADO.

**8** – Constatado a qualquer tempo que os documentos apresentados como pré-requisito e para a prova de títulos não estão em acordo com as exigências do **edital 09/2017** e com as normas deste cronograma o candidato estará DESCLASSIFICADO do processo seletivo, independente de já estar contratado.

**9** – A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constante no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

**9.1** – Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será DESCLASSIFICADO do processo seletivo, independente de já estar contratado ou não, respondendo ainda pelo ato junto a Corregedoria da SEDU.

**10** – Na hipótese das vagas disponíveis no momento desta chamada serem ocupadas antes do final da lista de classificação divulgada neste cronograma, a Superintendência Regional de Educação encerrará a chamada e os candidatos permanecerão na classificação geral do processo seletivo sem perda de sua posição.

**11** – Para suprimento de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer do ano em decorrência de rescisão ou extinção de contrato, terá continuidade o procedimento de chamada, em rigorosa ordem de classificação.

**12** – Não será permitida a troca de unidade escolar salvo necessidade da administração.

**13** – Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste cronograma e das demais normas do concurso.

**14** – Os casos omissos deste cronograma serão resolvidos pela Comissão Central do Processo Seletivo da Secretaria de Estado da Educação.

Vitória, 06 de Julho de 2017.

**HAROLDO CORREA ROCHA**  
Secretário de Estado da Educação

## ANEXO ÚNICO

**S.R.E. LINHARES**

**LOCAL: S.R.E. LINHARES - AUDITÓRIO**

**ENDEREÇO: RUA CAPITÃO JOSÉ MARIA, S/Nº, BAIRRO ARAÇÁ - LINHARES-ES**

**CEP: 29901-455**

<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>CARGO</b>	<b>MUNICÍPIO</b>	<b>ORDEM DOS CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS PARA CHAMADA</b>
14/07/2017	10:00	Auxiliar de Secretaria Escolar	Ibiraçu	1º ao 10º