

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

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 23/2016, 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 23/2016 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 23/2016.

III – 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;

IV – Cópia de declaração de estudante de curso superior, emitida por uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino.

V – cópia de certificado, certidão ou declaração de cursos de formação continuada conforme descrito no anexo único do Edital 23/2016;

4 - A comprovação do tempo de EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL dar-se-á 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 declaração emitida por sites oficiais que contenham autenticação eletrônica, especificando o período compreendido e os cargos ou funções exercidos, comprovando a atuação declarada **OU**;

b) 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.

No caso de contrato em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá incluir também na declaração especificada no inciso II do item 8.5, a data do término ou atesto de continuidade do contrato.

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

4.2 – 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;

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 – PIS/PASEP (se possuir);

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

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

IX – Comprovante dos Cursos/Capacitações e Experiência Profissional, conforme itens 3 e 4 deste Cronograma;

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.

XIII – Currículo;

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 alocado, 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 23/2016 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.

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, 05 de maio de 2016.

HAROLDO CORREA ROCHA
Secretário de Estado da Educação

ANEXO ÚNICO

S.R.E. VILA VELHA

LOCAL: Auditório da EEEM “Prof. Agenor Roris”

ENDEREÇO: Avenida: João Mendes, S/N Praia de Itaparica – CEP: 29102-011 (ao lado da antiga Rodoviária de Vila Velha / atual Supermercado Carone)

DATA	HORÁRIO	CARGO	MUNICÍPIO	CANDIDATOS
10/05/2016	08h30min	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	VILA VELHA	351º ao 650º Candidatos PCD 9º ao 37º
10/05/2016	14h00min	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	ALFREDO CHAVES	11º ao 20º
10/05/2016	14h30min	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	PIÚMA	16º ao 25º
10/05/2016	15h00min	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	ANCHIETA	26º ao 45º
10/05/2016	15h30min	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	GUARAPARI	101º ao 200º Candidatos PCD 1º ao 3º