

## Edital de Processo Seletivo Simplificado Nº 10/2019

**Estabelece normas para recrutamento, seleção e contratação, em regime de designação temporária, para o cargo de Auxiliar de Secretaria Escolar.**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso da atribuição legal que lhe foi conferida pela Lei nº 3043/75, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado, com base na Lei Complementar 809/2015, publicada no Diário Oficial de 25/09/2015, destinado a contratação em caráter temporário para suprir as necessidades da rede de ensino estadual e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

### 1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

**1.1** - O presente processo trata de seleção de candidatos em regime de designação temporária, para o cargo de Auxiliar de Secretaria Escolar, para atuação nos municípios descritos no Anexo III.

**1.2**- O processo seletivo regulamentado por este edital terá vigência de 12 meses a partir da data de divulgação do resultado final, podendo ser prorrogado por até igual período, e possui como objetivo recrutar e selecionar candidatos para contratação em regime de designação temporária no cargo de Auxiliar de Secretaria Escolar em atendimento às necessidades da rede de ensino estadual.

**1.3** O processo seletivo de que trata este edital será composto pelas seguintes etapas:

- a) Inscrição e declaração de títulos, de caráter classificatório.
- b) Chamada, comprovação de títulos e formalização do contrato de trabalho, de caráter eliminatório.

**1.3.1**- A etapa de inscrição e a classificação serão totalmente informatizadas.

**1.3.2**- A etapa de chamada e comprovação de títulos compreenderá: convocação para entrega dos documentos comprobatórios dos requisitos e dos títulos sendo esta etapa eliminatória.

**1.3.2.1**- A formalização de contrato se dará conforme item 9 deste Edital.

**1.4**- É responsabilidade da Comissão Central designada pela Portaria 278-S publicada em 02/03/2018 a coordenação geral do processo de seleção de que trata este Edital.

**1.5** - É responsabilidade das Comissões Regionais designadas pela Portaria nº 403-S de 22 de março de 2018, a execução dos procedimentos de chamada, recebimento e conferência dos documentos para fins de contratação.

**1.6**- A SEDU dará ampla divulgação às etapas de Inscrição, Resultado Final e Chamadas através do site [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br).

**1.6.1** - É de responsabilidade do candidato o acompanhamento deste processo seletivo por meio do site descrito no item 1.6 deste Edital.

### 2 - DO CARGO, ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO.

**2.1** - Os requisitos, as atribuições, a carga horária e a remuneração, objeto deste processo seletivo simplificado são os seguintes:

<b>CARGO</b>	<b>AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR</b>
<b>REQUISITOS</b>	Certificado de conclusão, histórico ou <b>diploma</b> 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; <b>E</b> Curso de informática básica ou equivalente, com carga horária de no mínimo 30 horas, emitido por instituição legalmente constituída.
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES</b>	As atribuições do secretário escolar estão previstas no Art. 17 da Portaria nº34-R publicada no Diário Oficial de 19/02/2018, e sumariamente descritas abaixo: Coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da Secretaria Escolar, realizando: a) a computação e a classificação dos dados referentes às organização da unidade escolar; b) o atendimento ao público, na área de sua competência; c) o encaminhamento da documentação recebida de aluno transferido à equipe pedagógica para verificação de sua regularidade e a necessidade complementação curricular; d) a comunicação à equipe técnico-pedagógica dos casos de estudantes que necessitam regularizar sua vida na unidade escolar seja quanto à falta de documentação, lacunas curriculares e outros aspectos pertinentes, observados os prazos estabelecidos em legislação vigente e pela SEDU; e) a atualização dos registros do aproveitamento do rendimento escolar e frequência dos estudantes; f) a manutenção dos registros dos prontuários dos alunos devidamente atualizados; g) a manutenção dos cadastros dos professores e demais servidores devidamente atualizados. Manter afixado em local visível e de fácil acesso os atos oficiais da unidade escolar; Divulgar as informações referentes à unidade escolar mediante

	<p>autorização da direção escolar; Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares; Organizar o serviço de atendimento a professores, estudantes e familiares/responsáveis, bem como a terceiros; Cumprir regularmente as datas estabelecidas pela SEDU na entrega de documentos e informações no Sistema Estadual de Gestão Escolar – SEGES e demais sistemas informatizados utilizados pela Secretaria de Estado da Educação; Responsabilizar-se pela atualização e fidedignidade dos dados inseridos no Sistema de Gestão Escolar (SEGES), Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIARHES) e demais sistemas utilizados pela Secretaria de Estado da Educação - SEDU; Outras atribuições que lhe forem conferidas.</p>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	30 HORAS SEMANAIS
<b>VENCIMENTO</b>	R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais)
<b>AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO</b>	R\$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais)

### 3 – DAS VAGAS

**3.1-** As contratações temporárias serão admitidas em conformidade com a Lei Complementar Nº 809/2015.

**3.2-** As vagas serão distribuídas e preenchidas por interesse, conveniência e oportunidade da Administração.

**3.3-** Os contratos respeitarão a proporção de 20 X 1 para contratação de pessoa com deficiência na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, de acordo com a demanda por município.

### 4 - DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

**4.1-** Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência - PcD, o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original, que declare compatibilidade com a atribuição do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

**4.1.1-** Será aceito somente laudo médico emitido nos últimos seis (06) meses, tendo como referência a data da chamada para contratação.

**4.1.2-** A inobservância do disposto acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas, ficando o candidato sujeito à sua classificação na lista geral de resultado do processo seletivo.

### 5 – DA INSCRIÇÃO

**5.1-** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o presente Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**5.1.1 -** A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**5.2-** As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br), no período de **10h do dia 25/04/2019** até **17h do dia 03/05/2019**, observado o fuso-horário de Brasília/DF.

**5.3 -** Ao candidato será permitida a realização de apenas 1 (uma) inscrição onde o mesmo deverá informar nome completo; data de nascimento (dia, mês e ano); CPF; carteira de identidade; endereço residencial completo; telefone, e-mail; grau de escolaridade; os títulos que possui e que sejam passíveis de comprovação, na forma do item 8 deste Edital, e o município de seu interesse.

**5.3.1 -** O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo seletivo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata ELIMINAÇÃO do candidato que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido selecionado, a cessação do contrato de trabalho, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**5.3.2 -** É de inteira responsabilidade do candidato a inserção de suas informações no sistema, não sendo permitido qualquer recurso quanto ao seu resultado neste processo seletivo.

**5.3.3 -** O candidato que no momento de inscrição informar data de nascimento diferente da que está em seu documento será RECLASSIFICADO para o último lugar da lista.

**5.3.4 -** A SEDU não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos.

**5.3.5 -** Após confirmar a inscrição no sistema, não há possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de informações.

**5.4-** É de responsabilidade do candidato a impressão da ficha de inscrição para fins de cumprimento do previsto no inciso XIV do item 9.8 deste Edital.

**5.5-** Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item 5.2 deste Edital.

### 6 – Dos requisitos básicos para a investidura no cargo:

**I -** ser brasileiro nato ou naturalizado;

- II** – ter, na data de assinatura do contrato, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- III** – possuir escolaridade e requisitos mínimos exigidos para a vaga, quando da contratação;
- IV** – estar quite com as obrigações eleitorais;
- V**- estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- VI**- não ter sido demitido ou ter contrato rescindido por falta disciplinar;
- VII** – não ter sido demitido do serviço público federal, estadual ou municipal, com impedimento de exercer a função pública.
- VIII** - não enquadrar-se nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98 e no artigo 1º do Decreto 2724-R, de 06/04/2011, publicado no D.O. de 07/04/2011:
- É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto:
- a)** a de dois cargos de professor;
- b)** a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- c)** a de dois cargos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.
- 6.1** O cargo objeto deste processo seletivo não se enquadra na definição de cargo técnico ou científico conforme previsto no art. 3º do Decreto 2724-R, de 06/04/2011.

## **7 – DA CLASSIFICAÇÃO**

- 7.1** - A lista geral dos candidatos classificados será disponibilizada no site [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br) em ordem decrescente, conforme pontuação declarada pelo candidato no ato de inscrição e divulgada **por Superintendência Regional de Educação e município de interesse.**
- 7.2** – Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:
- I** – maior pontuação por tempo de experiência comprovada, conforme Anexo I – Quadro de Títulos;
- II** – maior pontuação em títulos conforme Anexo I – Quadro de Títulos;
- III** – maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.
- 7.3** - É de responsabilidade do candidato o acompanhamento deste processo seletivo por meio dos sites descritos no item 1.6 deste Edital.

## **8 – DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS**

- 8.1** - Para fins de avaliação de títulos serão atribuídos pontos obedecendo aos critérios definidos no **Anexo I – Quadro de Pontuação** deste edital.
- 8.1.1** – Não serão atribuídos pontos aos itens exigidos como pré-requisito.
- 8.2**- Os cursos realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documento expedido por tradutor juramentado e reconhecido pelo MEC.
- 8.3** - 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 **01/02/2007 a 31/03/2019** não precisarão informar o tempo de serviço (será apontado automaticamente no sistema de inscrição) e nem comprová-lo no momento da chamada.
- 8.4** – Os candidatos que não se enquadram no item 8.3 ou que possuem experiência profissional na área administrativa deverão informar o tempo trabalhado no momento de sua inscrição e a comprovação 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**
- 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.
- 8.4.1**- No caso de contrato em vigor (carteira sem data de saída), o empregador deverá incluir também na declaração especificada no inciso II do item 8.4 a data do término ou atesto de continuidade do contrato.
- 8.4.2**- Será considerada para efeito de experiência profissional aquela adquirida no período compreendido entre **01 de fevereiro de 2007 a 31 de março de 2019**.
- 8.4.3**- Eventuais experiências de **estágio ou voluntariado** não serão consideradas para fins de comprovação de tempo de atividade profissional.

## **9 – DA CHAMADA PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 9.1**- Todas as chamadas obedecerão à ordem de classificação decrescente de pontuação e **necessidade da SEDU**, sob a coordenação da Comissão Central de Processo Seletivo, que manterá toda a documentação e registros em processo destinado a esta finalidade.
- 9.1.1**-Todas as chamadas serão divulgadas no site [www.educacao.es.gov.br](http://www.educacao.es.gov.br) e [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br) respeitando a ordem de classificação, a data, o horário e local para comprovação de títulos e formalização do contrato.

**9.1.2-** Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo de seleção.

**9.1.3-** Na hipótese da não comprovação dos itens a serem considerados como títulos, o candidato será automaticamente RECLASSIFICADO para o último lugar da lista de classificação, compondo assim nova lista.

**9.2-** O não comparecimento na chamada que trata o item 9.1, implicará na ELIMINAÇÃO do candidato.

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

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

**9.3.2** 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.

**9.3.3** Os poderes conferidos ao Procurador restringem-se apenas à escolha de vaga e formalização do contrato, não cabendo, em hipótese alguma, conferi-los quanto à assunção do exercício.

**9.4** Caso o candidato não assuma exercício na data estabelecida previamente no contrato, independente do motivo da não assunção, o processo de escolha será tornado sem efeito e o candidato ELIMINADO deste processo seletivo.

**9.5** - O candidato que no momento da chamada, por interesse próprio e decisão particular, não assumir a vaga ofertada deverá optar por assinar desistência do processo seletivo OU ser RECLASSIFICADO, compondo nova lista de classificação.

**9.6-** Conforme a Emenda Constitucional 59, publicada em 19/11/2008, o profissional contratado em designação temporária não poderá atuar sob direção imediata de cônjuge, companheira (o) ou de parentes de até terceiro grau civil, ou seja, por consanguinidade (pai, mãe, avô, avó, filho (a), neto (a), irmão (ã), tio (a), , bisavô, bisavó, sobrinho (a), bisneto (a) e por afinidade (pais, filhos (as), irmãos (ãs), avós, tio (a), bisavós, sobrinho (a), bisneto (a) do cônjuge.

**9.7-** A eficácia da contratação em caráter temporário de que trata o Edital estará condicionada a assinatura de Contrato Administrativo de Prestação de Serviços pela Superintendência Regional de Educação - SRE, pelo profissional contratado acompanhados de 2 testemunhas e autoridade competente da Secretaria de Estado da Educação - SEDU.

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

**I** - Certificado de conclusão de ensino médio e de curso de informática básica de acordo como estabelecido no item 2.1 - REQUISITOS.

**II** - comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal <http://idg.receita.fazenda.gov.br/interface/lista-de-servicos/cadastros/cpf/comprovante-de-situacao-cadastral-no-cpf>;

**III** - Consulta impressa da Qualificação Cadastral (caso já tenha PIS/PASEP) pelo site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/resultadogualificacao.xhtml>

**IV-** carteira de identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição da mesma ou outro documento que contenha todos os dados do RG citados neste inciso (data de expedição do RG, nº do RG e órgão expedidor do RG);

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

**VI** - carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego, mesmo que não tenha registro;

**VII** - Extrato do PIS/PASEP emitido pelo banco: PIS - Caixa Econômica Federal **ou** PASEP - Banco do Brasil, para candidatos já inscritos nos referidos programas. Candidatos não inscritos deverão apresentar declaração constante no anexo II do presente Edital (emitido nos últimos três meses);

**VIII** - comprovante do ano do primeiro emprego (através da cópia da carteira de trabalho ou outro documento que comprove o ano do 1º emprego). Caso o candidato nunca tenha trabalhado, apresentar declaração informando que nunca trabalhou e cópia da página destinada ao primeiro emprego na carteira de trabalho.

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

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

**XI** - Comprovante dos Títulos e Experiência Profissional, conforme item 8.4 e o previsto no Anexo I - Quadro de Títulos;

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

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

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

**9.8.2** A apresentação dos documentos constantes nos incisos II, III e VII são uma exigência do eSocial - Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas.

**9.8.3** Os candidatos que possuem identidade provisória ou identidade com data de validade vencida, independente de terem atuado no ano de 2018, deverão, obrigatoriamente, apresentar cópia de identidade com data de validade atualizada no ato da identificação de posto de trabalho.

**9.8.4** - Na hipótese da não apresentação da documentação prevista no item 9.8, dos incisos II a XIV, 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.

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

**9.10** - A chamada dos classificados será divulgada conforme previsão do item 9.1.1 e será efetuada pela Superintendência Regional de Educação, sob a coordenação da Comissão Regional que deverá documentar em ata todas as ocorrências.

**9.10.1** - A lista de classificação e a situação de cada candidato que for convocado para apresentação de documentos estará disponível para consulta no site [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br).

## **10 – DA RESCISÃO OU EXTINÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO**

**10.1** – De acordo com artigo 14 da Lei Complementar 809/2015 a rescisão ou extinção do Contrato Administrativo de Prestação de Serviço, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

**a)** pelo término do prazo contratual;

**b)** por iniciativa do contratado;

**c)** por conveniência do órgão ou entidade pública contratante.

**10.2**– A permanência do profissional está condicionada à realização de avaliação de desempenho a ser instituída especificamente para o cargo de que trata este processo seletivo, porquanto se evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, poderá acarretar a rescisão contratual.

## **11- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**11.1** – Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

**11.2** – É facultada à Comissão Central do Processo Seletivo ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase do processo seletivo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

**11.3**– O Contrato de Prestação de Serviço será firmado por prazo determinado de 12 meses, conforme previsto Lei Complementar 809/2015, podendo sua vigência ser prorrogada, por no máximo, igual período, condicionado à avaliação de desempenho e ao interesse da Administração.

**11.4**– A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo a ordem de classificação.

**11.5** – De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de Vitória como foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

**11.6** – Os casos omissos serão avaliados pela Comissão Central do Processo Seletivo, conforme item 1.4 e levados à apreciação superior.

Vitória, 24 de abril de 2019.

**VITOR AMORIM DE ANGELO**  
Secretário de Estado da Educação

## ANEXO I

### QUADRO DE PONTUAÇÃO

#### I – Da pontuação em Títulos

DESCRIÇÃO	PONTOS
<b>A)</b> Certificado de conclusão ou diploma, de curso técnico de nível médio em Secretariado e/ou Secretaria Escolar e/ou na área de Informática e/ou Biblioteca e/ou Biblioteconomia e/ou Administração e/ou Recursos Humanos, <b>com carga horária mínima de 800 horas</b> , devidamente registrado, emitido por uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino, que não tenha sido apresentado como pré-requisito.  *Só serão aceitos cursos não integrados com o Ensino Médio.	7 pontos
<b>B)</b> Diploma de graduação acompanhado de cópia simples do histórico escolar, ou Certidão de conclusão da graduação na versão original ou cópia autenticada em cartório com data em que ocorreu a colação de grau, acompanhada de cópia simples do respectivo histórico escolar.	4 pontos

**\*Só será atribuída pontuação a 01 (um) curso de cada letra (A e B).**

#### II – Da pontuação por Experiência Profissional

DESCRIÇÃO	PONTOS
A- Tempo de atividade profissional <b>no cargo/função de secretário escolar ou auxiliar de secretaria escolar</b> no poder público e/ou iniciativa privada no período de 01/02/2007 a 31/03/2019.	0,4 pontos por mês trabalhado (máximo de 60 meses – 24 pontos)
B- Tempo de atividade profissional <b>na área administrativa</b> no poder público e/ou iniciativa privada, <u>exceto</u> na função de secretário escolar ou auxiliar de secretaria escolar no período de 01/02/2007 a 31/03/2019.	0,2 pontos por mês trabalhado (máximo de 60 meses – 12 pontos)

\*Será considerada para efeito de experiência profissional aquela adquirida no período compreendido entre **01 de fevereiro de 2007 a 31 de março de 2019**. Favor observar o descrito no item 8.4.

**ANEXO II**

DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no município de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, inscrito no processo seletivo simplificado regulamentado pelo Edital nº \_\_\_\_\_, portador do CPF \_\_\_\_\_ e cédula de identidade \_\_\_\_\_, declaro que não possuo inscrição de PIS/PASEP.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura do candidato

**ANEXO III**

<b>SRE AFONSO CLÁUDIO</b>
<b>Endereço:</b> Av. Marechal Deodoro, 72 - Afonso Cláudio/ES CEP: 29.600-000
<b>Telefones:</b> (27) 3735-8700 - 3735-8702 - 3735-8703
<b>Municípios:</b> Afonso Cláudio, Brejetuba, Conceição do Castelo, Domingos Martins, Laranja da Terra, Santa Maria de Jetibá e Venda Nova do Imigrante.
<b>SRE BARRA DE SÃO FRANCISCO</b>
<b>Endereço:</b> Rua Prefeito Antonio Valli, 934 – 2º ANDAR – SALA 202. BAIRRO IRMÃOS FERNANDES – BARRA DE SÃO FRANCISCO - ES- CEP: 29800-000
<b>Telefones:</b> (27) 3756-8150 - 3756-8161- 3756-8162 - 3756-8168
<b>Municípios:</b> Água Doce do Norte, Águia Branca, Barra de São Francisco, Ecoporanga e Mantenópolis
<b>SRE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM</b>
<b>Endereço:</b> Rua Quintiliano de Azevedo, nº. 31 - Edifício Guandú Center - 1º, 2º, e 3º andares - Bairro Guandu - CEP: 29.300-195
<b>Telefones:</b> (28) 3515-2710 - 3515-2736 - 3515-2718 - 3515-2705 - 3515-2716
<b>Municípios:</b> Atílio Vivácqua Cachoeiro de Itapemirim, Castelo, Iconha, Itapemirim, Jerônimo Monteiro, Marataízes, Mimoso do Sul, Muqui, Presidente Kennedy, Rio Novo do Sul e Vargem Alta.
<b>SRE CARAPINA</b>
<b>Endereço:</b> Rua Chapot Presvot, 89 - Praia do Canto - Vitória/ES CEP: 29.055-410
<b>Telefones:</b> (27) 3636-9750 - 3636-9751 - 3636-9759
<b>Municípios:</b> Fundão, Santa Teresa, Serra e Vitória
<b>SRE CARIACICA</b>
<b>Endereço:</b> Rua Santa Martha, nº 01 Campo Grande - Cariacica/ES CEP: 29.146-360
<b>(27) 3636-2750 - 3636-2754</b>
<b>Municípios:</b> Cariacica, Marechal Floriano, Santa Leopoldina e Viana
<b>SRE COLATINA</b>
<b>Endereço:</b> Rua Alexandre Calmon, nº. 416, Centro - Edifício Golden Center - Colatina/ES
<b>Telefones:</b> (27) 3722-9710 - 3722-9711 - 3722-9712 - 3722-9713
<b>Municípios:</b> Alto Rio Novo, Baixo Guandu, Colatina, Governador Lindenberg, Itaguaçu, Itarana, Marilândia, Pancas, São Domingos do Norte e São Roque do Canaã.
<b>SRE GUAÇUÍ</b>
<b>Endereço:</b> Av. José Alexandre, 713 - Centro - Guaçuí/ES CEP: 29.560-000
<b>Telefones:</b> (28) 3553-6610 - 3553-6612 - 3553-6613
<b>Municípios:</b> Alegre, Apiacá, Bom Jesus do Norte, Divino de São Lourenço, Dolores do Rio Preto, Guaçuí, Ibatiba, Ibitirama, Irupi, Iúna, Muniz Freire e São José do Calçado.
<b>SRE LINHARES</b>
<b>Endereço:</b> Rua Capitão José Maria, s/nº - Bairro Araçá - Linhares/ES CEP: 29.901-455
<b>Telefones:</b> (27) 3372-7960 - 3372-7969 - 3372-7963
<b>Municípios:</b> Aracruz, Ibirapu, Linhares, João Neiva, Rio Bananal e Sooretama.
<b>SRE NOVA VENÉCIA</b>
<b>Endereço:</b> Praça Jones dos Santos Neves, 175 - Centro - Nova Venécia/ES CEP:29.830-000
<b>Telefones:</b> (27) 3752-4250 - 3752-4251 - 3752-4260 - 3752-4263 - 3752-4261
<b>Municípios:</b> Boa Esperança, Montanha, Mucurici, Nova Venécia, Pinheiros, Ponto Belo, São Gabriel da Palha, Vila Pavão e Vila Valério.
<b>SRE SÃO MATEUS</b>
<b>Endereço:</b> Av. Jones dos Santos Neves, s/nº Centro - São Mateus/ES CEP: 29.930-000
<b>Telefones:</b> (27) 3767-7650 - 3767-7660 - 3767-7661 - 3767-7662 - 3767-7663
<b>Municípios:</b> Conceição da Barra, Jaguaré, Pedro Canário e São Mateus.
<b>SRE VILA VELHA</b>
<b>Endereço:</b> Rua Santa Luzia, s/n Praia da Costa – Vila Velha, CEP: 29101.040
<b>Telefones:</b> (27) 3636-3460 - 3636-3450
<b>Municípios:</b> Alfredo Chaves, Anchieta, Guarapari, Piúma e Vila Velha.