



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E TURISMO

CONVOCAÇÃO EDITAL Nº 02/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVAS DE PROFESSOR DE INGLÊS HABILITADO

A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado de Designação Temporária para integrar o **Quadro de Auxiliar de Secretaria Escolar** da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo de Pinheiros – ES. Nomeada pela Portaria nº 053/2022, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e conforme Leis Municipais: nº 884 de 19 de setembro de 2007; nº 983 de 06 de novembro de 2009; nº 1100 de 22 de março de 2012; **Lei Municipal nº 1.525/2022** e outras similares.

CONVOCA os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado de que trata o Edital nº **02/2023** de 10 de novembro de 2022, a comparecerem na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA E TURISMO**, localizada na Avenida Setembrina Pelissari, nº 321 Centro Pinheiros – ES, no dia e horário abaixo especificado:

- **Dia 10 de março de 2023**
- **Horário: 9 horas**

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO

1 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

1.1 Para efeito de formalização do contrato fica OBRIGATÓRIO a apresentação de cópia legível, acompanhado do original para conferência, dos seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição detalhada-gerada pelo sistema;
- b) Cópia do Certificado de Escolaridade;
- c) Certidão de Nascimento (se solteiro), ou de Casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
- d) Cópia do RG - Registro Geral;
- e) Cópia do CPF com comprovante de regularidade junto à Receita Federal (emitido em até 30 dias antes da formalização do contrato);
- f) Cópia da Carteira de Trabalho;
- g) Número do PIS-PASEP;
- h) Comprovante de endereço atual (conta de água, luz ou telefone fixo);
- i) CPF e Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e/ou dependentes de Imposto de Renda até 21 anos;
- j) Cópia da Caderneta de vacinação;
- k) 1 foto 3x4, recente;
- l) Cópia do Certificado de Reservista Obrigatório, (somente candidatos do sexo masculino);
- m) Cópia do Título de Eleitor com comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, que pode ser retirada do sitio de internet: <http://www.tre-es.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- n) Declaração de Bens (pode ser cópia da Declaração de IR-Ano Base 2017- Exercício 2018, ou modelo constante do Anexo IX);
- o) Certidão de Antecedentes Criminais expedida, no máximo, há 6 (seis) meses;
- p) Certidão Negativa da Justiça Estadual, que pode ser retirada do sitio de internet: <http://www.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUIS A.cfm>
- q) Certidão Negativa da Justiça Federal, que pode ser retirada do sitio de internet: http://www2.jfes.jus.br/jfes/certidao/emissao_cert.asp
- r) Declaração de Não acúmulo de Cargo Público (modelo constante do Anexo VIII)

Declaração de Não Condenação (modelo constante do Anexo X);

S) Autodeclaração de saúde (modelo constante do Anexo XI);

u) Atestado de Saúde Ocupacional (Emitido pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município);

v) Cópia de comprovante com número da Conta Bancária – (se tiver)

x) Documentação médica comprobatória de atendimento à condição de pessoa com deficiência;

z) comprovante do E Social

| AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR - BRUNELI | | | |
|---|--------------------------|------------------------|--|
| POSIÇÃO | NOME | TOTAL DE PONTOS | |
| 01 | FABIANE DOS SANTOS LOPES | 90 | |

Pinheiros – ES, 09/03/2023.

COMISSÃO ORGANIZADORA