



EDITAL Nº 09/2025 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO, EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NOS CARGOS DE AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR, AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL (ASEI) E OPERADOR DE SERVIÇOS DE APOIO A UNIDADE ESCOLAR (OSAUE), PARA ATUAÇÃO NAS UNIDADES DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE CONCEIÇÃO DA BARRA – ES, CONFORME CONDIÇÕES E CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CONCEIÇÃO DA BARRA, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 11, de 02 de janeiro de 2025, torna público o Processo Seletivo Simplificado para contratação, em caráter temporário, de profissionais habilitados, para atuação na rede municipal de ensino no ano letivo de 2026. O certame contempla os cargos de Auxiliar de Secretaria Escolar, Auxiliar de Serviços da Educação Infantil (ASEI) e Operador de Serviços de Apoio a Unidade Escolar (OSAUE), destinados a suprir as necessidades da Educação Básica, abrangendo suas diferentes etapas, modalidades e serviços, em conformidade com as disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, em conformidade com a legislação municipal vigente, e destina-se à contratação temporária de profissionais para suprir necessidades excepcionais de interesse público da Secretaria Municipal de Educação de Conceição da Barra.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em etapa única de avaliação de títulos, consistindo na análise da formação escolar e da experiência profissional do candidato, conforme os critérios estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

1.3. A aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado gera apenas expectativa de direito à contratação, sendo a efetiva designação condicionada à necessidade da Rede Municipal de Ensino, à ordem de classificação dos candidatos e ao interesse da Administração Pública.

1.4. O cronograma de todas as etapas do presente Processo Seletivo Simplificado está estabelecido no ANEXO I deste Edital.

1.5. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital, uma vez que não serão fornecidas informações sobre os termos deste Processo Seletivo por telefone, e-mail, atendimento presencial, Ouvidoria ou redes sociais.

1.6. A inscrição do candidato implica o pleno conhecimento e compromisso de aceitar integralmente as condições estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável, bem como autoriza que seus dados



pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados para viabilizar a execução do Processo Seletivo. O candidato autoriza expressamente a divulgação de seu nome, data de nascimento, classificação e pontuação, em conformidade com os princípios da publicidade e transparência que regem a Administração Pública, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

1.7. Os candidatos que, no momento da inscrição, informarem CPF diferente do constante em documento oficial serão automaticamente ELIMINADOS do Processo Seletivo.

1.8. O Município de Conceição da Barra não se responsabiliza por eventuais prejuízos decorrentes do preenchimento incorreto dos dados da inscrição, nem por inscrições não efetivadas devido a questões técnicas, falhas de comunicação, problemas de internet ou congestionamento de linhas que impeçam a transferência de dados. É de inteira responsabilidade do candidato a correta inserção de suas informações, bem como a impressão do comprovante/ficha de inscrição.

1.9. O Município de Conceição da Barra não se responsabiliza por eventuais prejuízos decorrentes da ausência do comprovante/ficha de inscrição. A apresentação deste documento é obrigatória, devendo ser impressa imediatamente após a confirmação da inscrição. Caso não seja possível a impressão imediata, o candidato deverá salvar o comprovante/ficha de inscrição para providenciar sua impressão antes de eventual convocação.

1.10. Não será possível alterar informações ou excluir a inscrição após sua confirmação.

1.11. É de inteira responsabilidade do candidato a correta inserção de suas informações no sistema de inscrição, não cabendo qualquer recurso ou questionamento quanto aos dados preenchidos e ao resultado final.

1.12. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, em conformidade com os Artigos 298, 299 e 304 do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940), que tratam dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

1.13. Os documentos emitidos eletronicamente devem conter chave, código de autenticação/verificação ou QR Code válidos e legíveis, que possibilitem a leitura e comprovação de sua autenticidade.

1.14. Por necessidade ou conveniência da Administração, o candidato poderá ser convocado a qualquer tempo para apresentação de todos os documentos originais, a fim de conferência e autenticação.

1.15. Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será ELIMINADO do Processo Seletivo, independentemente de já estar contratado, podendo responder judicialmente pelo ato.

2. DOS CARGOS, PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

2.1. O candidato poderá se inscrever para as áreas descritas a seguir, desde que atenda a um dos pré-requisitos especificados para cada área, conforme detalhamento a seguir:

ÁREA PLEITEADA	PRÉ-REQUISITOS
-----------------------	-----------------------



Auxiliar de Secretaria Escolar	• Ensino médio completo e habilidade em informática
Auxiliar de Serviços da Educação Infantil (ASEI)	• Ensino médio completo
Operador de Serviços de Apoio a Unidade Escolar (OSAUE) – Mediador da Educação Especial	• Ensino médio e curso na área da Educação Inclusiva

3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1. São atribuições do Auxiliar de Secretaria Escolar, para atuação nas escolas de Ensino Regular, Integral e EJA:

- I. Prestar serviços de natureza auxiliar relativos ao funcionamento das secretarias das escolas;
- II. Atender professores, estudantes e responsáveis de estudantes, seja pessoalmente ou por telefone;
- III. Ter conhecimento em informática, considerando e atendendo às atividades escolares e programas educacionais informatizados;
- IV. Preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e/ou outros;
- V. Executar serviços relacionados ao recebimento, registro, classificação, arquivamento, guarda e conservação de documentos;
- VI. Operar sistemas de informações e dados relativos à gestão escolar e auxiliar na preparação de relatórios;
- VII. Executar outras tarefas por orientação do secretário escolar.
- VIII. Cumprir outras atribuições previstas no Regimento Comum das Escolas da Rede Municipal de Conceição da Barra – ES
- IX. Executar outras atribuições afins.

3.2 São atribuições do Auxiliar de Serviços da Educação Infantil, para atuação nas turmas de Educação Infantil:

- I - Promover nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras ações relacionadas ao serviço de creche;
- II - Confeccionar materiais destinados à recreação e assessorar o professor na decoração do local de trabalho;



III - Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos, atividades lúdicas das crianças acompanhando e assistindo os alunos nos horários destinados ao recreio e outras atividades extraclasse desenvolvidas nas creches do município;

IV - Dar apoio aos professores no que se concerne a projetos e atividades a que se propõe realizar;

V - Executar tarefas de apoio e administrativas sempre que solicitado pela direção da escola;

VI - Auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições;

VII - Controlar as atividades livres dos alunos orientando entrada e saída nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar;

VIII - Controlar e orientar, em todas as oportunidades, a utilização de banheiros;

IX - Inspecionar o comportamento dos alunos ambiente escolar, bem como zelar pela segurança dos mesmos nas dependências e proximidades da escola;

X - Executar outras atribuições afins.

3.3 São atribuições do Operador de Serviços de Apoio a Unidade Escolar (OSAUE) – Mediador da Educação Especial, para atuação nas escolas de Ensino Regular, Integral e EJA:

I. Atuar no acompanhamento e apoio pedagógico, físico e emocional de estudantes público-alvo da Educação Especial, promovendo sua participação nas atividades escolares;

II. Colaborar com o professor regente na organização das atividades e adaptações necessárias ao processo de ensino-aprendizagem;

III. Apoiar o estudante nas atividades de locomoção, higiene, alimentação e comunicação, sempre que necessário, respeitando sua autonomia e individualidade;

IV. Favorecer a interação entre o estudante e os demais colegas, estimulando atitudes inclusivas e de convivência respeitosa;

V. Participar, quando solicitado, de reuniões pedagógicas, formações e planejamentos relativos à inclusão escolar;

VI. Colaborar com a equipe escolar na implementação das estratégias previstas no Plano Educacional Individualizado (PEI);

VII. Zelar pelo material didático e equipamentos utilizados no atendimento dos estudantes com deficiência;

VIII. Cumprir as orientações da equipe gestora e da equipe de Educação Especial da Secretaria Municipal de Educação;

IX. Executar outras atividades correlatas à função que visem garantir o direito à educação inclusiva.



4. DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

4.1. A remuneração (vencimento inicial e auxílio alimentação) e a carga horária serão estabelecidas em conformidade com a legislação municipal vigente e com as normas próprias da Secretaria Municipal de Educação, observando-se os critérios abaixo:

Cargo	Remuneração	Carga Horária
Todos os cargos previstos no item 2 deste Edital.	R\$ 1.788,00	40 horas

4.2. A identificação do local de trabalho será definida conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. O candidato contratado estará sujeito:

- I. Ao cumprimento integral da carga horária estabelecida;
- II. À participação em cursos de formação, capacitações, conselho de classe e dias de planejamento;
- III. À atuação na localidade em que houver necessidade do município;
- IV. Sob pena de RECLASSIFICAÇÃO, caso não atenda às condições estabelecidas.

4.2.1. Será RECLASSIFICADO o candidato que, no momento da chamada, recusar-se a assumir a carga horária integral oferecida.

4.2.2. Não será permitida ao candidato a redução da carga horária assumida.

4.2.3. A mudança de nível prevista na Lei nº 1.820/1998 e na Lei nº 1.823/1998 é de aplicação exclusiva aos servidores efetivos.

4.2.4. Por excepcional interesse da Rede Municipal de Ensino, a carga horária semanal poderá ser modificada, desde que respeitados os preceitos legais.

4.2.5. Considera-se experiência profissional toda atividade efetivamente desenvolvida na área pleiteada, EXCLUINDO-SE estágio, bolsa de estudo e/ou atividades voluntárias.

4.2.6. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um vínculo empregatício, bem como do tempo de serviço já computado para fins de aposentadoria.

4.2.7. Não será atribuída pontuação aos itens exigidos como pré-requisitos. Para fins de qualificação profissional, serão considerados apenas os títulos de formação acadêmica e especializações na área da Educação:

a. Curso concluído entre 01/01/2022 e 31/10/2025, com carga horária igual ou superior a 60h, realizado em território nacional.



Parágrafo único: Certificados de participação em projetos, gincanas, oficinas, concursos, workshops, congressos, fóruns e seminários não serão aceitos como títulos de formação na área da Educação.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O processo seletivo será realizado por meio das seguintes etapas:

- I. Inscrição;
- II. Comprovação das informações declaradas no ato da inscrição e apresentação dos documentos pessoais;
- III. Formalização do contrato de trabalho.

5.2 A etapa de inscrição será totalmente informatizada.

5.3 As etapas de comprovação documental e formalização do contrato ocorrerão de forma presencial.

5.4 A classificação obtida neste processo seletivo simplificado gera apenas expectativa de direito à convocação, estando à contratação condicionada às necessidades da Rede Municipal de Ensino, à ordem de classificação e ao interesse da Administração Pública.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1 As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, no endereço conceicaodabarra.processoseletivo.online, no período de 13/11/2025 à 23/11/2025.

6.2 Para inscrever-se, o candidato deverá:

- I. Preencher corretamente o formulário de inscrição disponível no sistema eletrônico;
- II. Atender aos requisitos de escolaridade e demais pré-requisitos do cargo pretendido;
- III. O candidato poderá se inscrever em até 2 (dois) cargos distintos, observando as exigências específicas de cada um.

6.3 Fica vedada a inscrição neste Edital do candidato que, no ano letivo de 2025, tenha incorrido em qualquer das seguintes situações:

- I. Descumprimento do Regimento Comum das Escolas da Rede Municipal de Ensino ou do Estatuto do Servidor Público;
- II. Insuficiência ou inadequação no desempenho das atribuições profissionais;
- III. Inobservância ou descumprimento das atribuições inerentes ao cargo ou função;
- IV. Desatendimento às determinações, instruções ou orientações emitidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- V. Descumprimento de obrigação legal, contratual ou administrativa.



6.4 Caso a Comissão identifique a inscrição de candidato enquadrado em qualquer das hipóteses previstas no item 6.3, esta será automaticamente CANCELADA.

6.5 Se a constatação de qualquer dos impedimentos previstos no item 6.3 ocorrer após o término do período de inscrição, o candidato não será incluído na lista de classificação, sendo sua inscrição CANCELADA automaticamente.

6.6 Serão indeferidas todas as inscrições que não atenderem às condições estabelecidas neste Edital.

7. DA AVALIAÇÃO DO PRÉ-REQUISITO E TÍTULOS

7.1 A avaliação de títulos terá caráter **classificatório**.

7.2 Serão considerados títulos:

- I. Cursos de aperfeiçoamento ou atualização na área da Educação;
- II. Experiência profissional na função pleiteada.

7.3 Os critérios de pontuação encontram-se detalhados no Anexo III deste Edital.

7.4 A comprovação do pré-requisito, conforme detalhado no item 2, deverá ser realizada mediante apresentação dos seguintes documentos:

7.4.1 Comprovação do requisito de Diploma de Conclusão e Histórico Escolar do Ensino Médio ou Equivalente, expedido por Instituição de Ensino regularizada pelos órgãos do Sistema de Ensino: Ministério da Educação, ou Conselho Estadual, ou Municipal de Educação, ou Secretarias de Educação;

7.4.2 ou Declaração de conclusão de nível Médio (validade de 30 dias), expedido por Instituição de Ensino regularizada pelos órgãos do Sistema de Ensino: Ministério da Educação, ou Conselho Estadual, ou Municipal de Educação, ou Secretarias de Educação;

7.5 Candidatos que não comprovarem os pré-requisitos serão ELIMINADOS do processo; candidatos que apresentarem documentos faltantes que não sejam pré-requisitos serão RECLASSIFICADOS para o final do processo.

7.6 Os cursos livres apresentados como títulos deverão conter obrigatoriamente: identificação da instituição formadora, período de realização, carga horária e conteúdo programático.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E DA CHAMADA

8.1 A classificação dos candidatos será realizada em ordem decrescente da pontuação obtida na Avaliação de Títulos.

8.2 Em caso de empate na pontuação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:



- I. Maior pontuação em experiência profissional;
- II. Maior idade (dia, mês e ano).

8.3 A convocação dos candidatos classificados, de acordo com o cronograma constante no ANEXO I, incluindo a chamada para vagas remanescentes, será realizada exclusivamente em função de excepcional necessidade de interesse público. As convocações serão efetuadas pela Secretaria Municipal de Educação, sob coordenação da Comissão do Processo Seletivo, devendo todos os atos e ocorrências serem registrados em documentação própria.

8.4 A convocação, quando realizada, poderá abranger um quantitativo superior ao número de vagas inicialmente publicadas, a fim de suprir desistências, reclassificações ou eliminações de candidatos. Os candidatos convocados que se declararem aptos, mas não escolherem vaga, permanecerão em sua respectiva classificação, aguardando convocação futura.

8.5 Os candidatos que, no momento da convocação, não apresentarem o comprovante/ficha de inscrição IMPRESSA e documento de identificação com foto, seja original ou cópia autenticada, serão RECLASSIFICADOS. Documentos de identificação digitais deverão ser apresentados exclusivamente por meio de aplicativos oficiais, não sendo aceitas fotos, capturas de tela ou quaisquer outros formatos não oficiais.

8.6 Após a escolha de qualquer vaga, seja ela da 1ª ou 2ª inscrição, ou proveniente de outros Editais da Secretaria Municipal da Educação, o candidato ficará impedido de:

- I. Escolher outra vaga;
- II. Desistir da vaga escolhida para optar por outra;
- III. Alterar a Unidade de Ensino (localização).
- IV. No ato da chamada, caso seja verificada divergência entre a pontuação informada pelo candidato na inscrição e a pontuação obtida através dos documentos apresentados, o mesmo será RECLASSIFICADO.

8.7 No ato da convocação, o candidato que optar por não escolher a vaga será RECLASSIFICADO, ficando registrada sua desistência pela Comissão do Processo Seletivo, mediante documento assinado pelo próprio candidato.

8.8 No ato da convocação, o não comparecimento do candidato implicará sua RECLASSIFICAÇÃO.

8.9 No ato da chamada, o candidato que comparecer após a chamada de seu nome será RECLASSIFICADO.

8.10 Após o início do atendimento para conferência da documentação, o candidato não poderá se ausentar do local até a conclusão dessa etapa. O descumprimento desta norma implicará na RECLASSIFICAÇÃO do candidato.

8.11 Após o início do atendimento, serão conferidos apenas os documentos que estiverem em posse do candidato, não sendo permitida a entrega de documentos por terceiros referentes à convocação.

8.12 Ao iniciar a conferência dos documentos e títulos, o candidato deverá estar desacompanhado e não poderá se ausentar da mesa examinadora para providenciar documentos que estejam faltando.

8.13 O candidato que não comparecer à chamada poderá ser representado por procurador legalmente constituído, a fim de assumir a vaga posteriormente.



8.14 Em caso de ausência por motivo de licença médica, o candidato deverá comprovar o afastamento mediante apresentação de atestado médico e, por intermédio de procurador legalmente constituído, realizar a conferência da documentação exigida. Nessa hipótese, o candidato será automaticamente RECLASSIFICADO.

8.15 A candidata que estiver em licença maternidade no dia da chamada não poderá assumir a vaga, devendo ser RECLASSIFICADA, desde que compareça para comprovar o afastamento e realizar a conferência da documentação declarada no comprovante/ficha de inscrição, pessoalmente ou por procurador legalmente constituído.

8.16 O fechamento de turmas, o ingresso de servidores efetivos por concurso público, o retorno de servidores efetivos após o término dos afastamentos previstos em lei, concursos de remoção e outras situações que possam ocorrer durante o ano letivo poderão resultar na redução da carga horária ou na cessação do contrato do candidato que assumiu a vaga. Nessa hipótese, o candidato poderá ser realocado, caso haja vaga disponível na mesma área em que foi contratado.

8.17 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar sua convocação. A Secretaria Municipal da Educação não se responsabiliza por informações incorretas fornecidas pelo candidato, envio da convocação para a lixeira eletrônica ou spam, caixa de e-mails cheia ou alteração do endereço de e-mail informado.

8.18 O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local e horário determinados para escolha da vaga, poderá fazê-la por procurador legalmente habilitado, observando-se:

- I. O procurador deverá apresentar, no ato da escolha, além da procuração, documento de identificação com foto;
- II. A procuração deverá ser elaborada conforme os parágrafos 1º e 2º do art. 654 do Código Civil, inclusive quanto ao reconhecimento de firma;
- III. Os poderes conferidos ao procurador restringem-se apenas à escolha da vaga e à formalização do contrato, não cabendo, em hipótese alguma, assumi-los quanto ao exercício da função;
- IV. Caso o titular da vaga não entre em exercício na data previamente estabelecida no contrato, a procuração será considerada sem efeito, e o candidato será ELIMINADO do presente Processo Seletivo.

8.19 O candidato que apresentar procuração em desacordo com o padrão determinado no item 8.18 será RECLASSIFICADO.

9. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 Para efeito de formalização do contrato junto à Coordenação Setorial de Recursos Humanos – SEME, fica definida a obrigatoriedade da apresentação de documentos originais acompanhados de cópia simples legível dos seguintes itens:

- I. CPF do (a) candidato(a), acompanhado de comprovante de situação cadastral, emitido pelo site da Receita Federal;
- II. Carteira de Identidade. Os candidatos com identidade provisória ou com data de validade vencida deverão apresentá-la com validade atualizada, mesmo que tenham atuado no ano letivo anterior;



- III. Título de Eleitor com comprovação de quitação eleitoral;
- IV. Carteira de Trabalho Profissional (física ou digital), contendo fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página do contrato do primeiro emprego, se houver;
- V. PIS ou PASEP. Candidatos não inscritos deverão apresentar declaração constante no ANEXO VI;
- VI. Comprovante de residência atualizado (emitido nos últimos 3 meses);
- VII. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, emitida pelo link: <https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>
- VIII. Certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino). Estão isentos os candidatos acima de 45 anos, conforme Lei nº 93.670/1986;
- IX. Certidão de nascimento (para solteiros) OU casamento;
- X. Certidão de nascimento, declaração de escolaridade e cartão de vacina dos filhos menores de 5 anos;
- XI. Diploma de formação acadêmica E/OU titulação;
- XII. Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF (válido, não sendo aceito protocolo), para candidatos da área de Educação Física;
- XIII. Declaração negativa de acúmulo de cargo (ANEXO V).

9.2 Após a escolha da vaga, o candidato terá até 24 horas para:

- XIV. Formalizar o contrato junto à Coordenação Setorial de Recursos Humanos – SEME; ou
- XV. Formalizar a desistência da vaga.

Parágrafo único: Ressalta-se que, ao optar por qualquer uma das opções acima, o candidato ficará impedido de realizar a escolha em outra inscrição no presente processo seletivo

9.3 O descumprimento do prazo estabelecido no item 9.2 acarretará:

- I. Cancelamento da escolha da vaga;
- II. ELIMINAÇÃO do candidato do presente Processo Seletivo; e
- III. Impedimento de participação e contratação em qualquer outra escolha de vaga, bem como em editais publicados pela Secretaria Municipal da Educação de Conceição da Barra destinados ao preenchimento de vagas remanescentes para o ano letivo de 2026, e no ano letivo subsequente de 2027.

9.4 Caso o candidato não assuma o exercício na data estabelecida no contrato, independentemente do motivo, o instrumento será tornado sem efeito, resultando na ELIMINAÇÃO do candidato do presente Processo Seletivo, bem como no impedimento de participação na 2ª escolha e em editais publicados pela Secretaria Municipal da Educação de Conceição da Barra para preenchimento de vagas remanescentes do ano letivo de 2026, assim como para contratação no ano letivo subsequente de 2027.



9.5 O contrato temporário será firmado por prazo determinado, abrangendo o período letivo de 2026, podendo, a critério da Secretaria Municipal da Educação, ser prorrogado.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O resultado final será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra – ES.

10.2 O candidato aprovado poderá ser convocado a qualquer tempo, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, conforme necessidade da Administração.

10.3 Toda convocação será realizada por ato oficial, e-mail ou publicação no site da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra – ES.

10.4 A validade do Processo Seletivo será de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogada até o término do ano letivo de 2026.

10.5 Em caso de retorno de servidor efetivo afastado, o candidato em designação temporária perderá o direito à vaga.

10.6 Por necessidade e conveniência da Administração Pública, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos para conferência e autenticação das cópias.

10.7 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela SEME, no ato de sua convocação e em atendimento à excepcional necessidade da rede pública de ensino. Na impossibilidade de cumprimento, o candidato deverá formalizar a desistência no momento da chamada, sendo automaticamente conduzido ao final da lista de classificação.

10.8 Os candidatos deverão respeitar a carga horária e os dias de planejamento por área em cada unidade escolar.

10.9 O acompanhamento e a avaliação dos candidatos são de responsabilidade do corpo pedagógico e da direção da unidade escolar, sob supervisão da SEME.

10.10 A insuficiência de desempenho profissional, verificada por instrumento próprio e atestada pela direção da unidade escolar, poderá resultar na rescisão imediata do contrato ou na sua não renovação.

10.11 O contratado que apresentar, ao longo do vínculo, quantidade excessiva de faltas, justificadas ou não, poderá ter o contrato cessado.

10.12 A dispensa do ocupante de função de magistério mediante Designação Temporária dar-se-á automaticamente:

- I. Ao término do prazo contratual;
- II. Por iniciativa do contratado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, desde que cumpridas às obrigações funcionais e entregue a documentação e diários de classe devidamente preenchidos à Equipe Pedagógica da unidade de lotação, sob pena de responsabilização;
- III. A qualquer momento, por conveniência da Administração Pública ou da entidade contratante.

10.13 A SEME deverá manter, durante todo o período de validade do presente Edital e por mais 1 (um) ano, toda a documentação que comprove a lisura do processo de chamada, de forma a oferecer elementos de defesa no caso de demandas judiciais contra o município.

10.14 Será permitida apenas uma (1) RECLASSIFICAÇÃO ao candidato, considerando todas as etapas deste Processo Seletivo.

10.15 A RECLASSIFICAÇÃO mantém a posição inicial do candidato; para efeitos de nova chamada, serão informados o número de classificação e a nomenclatura “RECLASSIFICADO”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



10.16 O candidato que desejar interpor recurso referente à sua RECLASSIFICAÇÃO ou ELIMINAÇÃO deverá formalizá-lo, devidamente argumentado, por meio do e-mail pmcbprocessoseletivo@gmail.com no prazo de até 2 (dois) dias a contar da data da ciência da reclassificação ou eliminação, seguindo o modelo constante no ANEXO IV deste Edital.

10.17 Não serão analisados pela Comissão de Processo Seletivo recursos enviados após o período estabelecido neste Edital.

10.18 Não serão aceitos pedidos de revisão das decisões de recurso.

10.19 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

10.20 Os casos omissos serão avaliados pela Comissão Central do Processo Seletivo e, quando necessário, levados à apreciação de autoridade superior.

10.21 De acordo com a legislação processual civil vigente, fica eleita a Comarca de Conceição da Barra/ES como foro competente para julgar demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.

10.22 Este Edital será publicado no site da Prefeitura Municipal.

Conceição da Barra – ES, 11 de Novembro de 2025.

Fabrycio Crizostomo Kock

Secretário Municipal de Educação

Portaria N.º 11/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO I
CRONOGRAMA COM AS DATAS PREVISTAS

ETAPA	PERÍODO	HORÁRIO/LOCAL
Publicação	11/11/2025	www.conceicaodabarra.es.gov.br
Inscrição	13 a 23/11/2025	Início às 8h do dia 13 de novembro de 2025 e término às 23h e 59min do dia 23 de novembro de 2025, no site conceicaodabarra.processoseletivo.online
Resultado preliminar	10/12/2025	www.conceicaodabarra.es.gov.br
Recurso	11 e 12/12/2025	pmcbprocessoseletivo@gmail.com
Resultado final	16/12/2025	www.conceicaodabarra.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO

Identificação do(a) Candidato(a):

Nome: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Telefone: () _____

Endereço Residencial: _____

Bairro: _____ Cidade/Estado: _____

E-mail: _____ CPF: _____

Cargo pretendido/ Edital _____

Possui cargo efetivo na rede pública municipal de Conceição da Barra?

() Sim () Não



ANEXO III
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Critérios	Quantidade	Pontuação
SERÁ PERMITIDO APRESENTAR ATÉ 03 (TRÊS) TÍTULOS DE FORMAÇÃO, PODENDO SER DE MESMA PONTUAÇÃO.		
Curso ofertado pela Secretaria Municipal de Educação de Conceição da Barra E/OU em parceria com a SEDU, concluído entre 01/01/2022 até 31/10/2025, com carga horária igual ou superior a 60h. – 10 pontos		
Outros cursos concluídos entre 01/01/2022 e 31/10/2025, com carga horária igual ou superior a 60h. – 5 pontos		
Tempo de serviço prestado na função pleiteada entre 01/01/2021 e 30/09/2025, até o limite de 36 meses. – 1,0 ponto/mês	_____ meses	
Total:		

Documentos encaminhados:

- () Cópia do RG e CPF;
- () Cópia do Diploma ou equivalente;
- () Comprovante (s) de experiência (s) profissional (is);

Conceição da Barra – ES, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato(a)



ANEXO IV
FORMULÁRIO DE RECURSOS

Identificação do(a) Candidato(a):

Nome completo: _____

CPF: _____

Nº de inscrição: _____

Cargo/Função pretendida/Edital: _____

Endereço: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Motivo do Recurso:

- () Contra resultado preliminar da prova de títulos
() Contra eliminação indevida do candidato
() Outro: _____

Fundamentação do Recurso:

(Descrever de forma clara e objetiva os argumentos que fundamentam o pedido, citando, quando possível, itens do edital ou documentos comprobatórios.)

Documentos anexados (se houver):

Declaração do(a) Candidato(a):

Declaro, para os devidos fins, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e assumo total responsabilidade pelo presente recurso.

Conceição da Barra – ES, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do (a) candidato(a):



ANEXO V

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACÚMULO DE CARGOS

Nome do candidato _____

() Declaro que NÃO ACUMULO e que NÃO SOU SERVIDOR APOSENTADO em cargo, emprego ou função pública (Federal, Estadual ou Municipal) cuja acumulação seja vedada nos termos do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, do artigo 222 da Lei Complementar nº 46/1994 e do Decreto nº 2724-R/2011 outro cargo, função ou emprego públicos na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou Municípios.

() Declaro que ACUMULO LEGALMENTE outro cargo, função ou emprego públicos. Esfera: () Federal () Estadual () Municipal

Ao assinar este documento, o candidato declara estar ciente das seguintes informações: De acordo com a Emenda Constitucional nº 116, de 22/02/2022 é permitido o acúmulo de cargos públicos de dois cargos de natureza técnico-pedagógica exercidos em instituições educacionais estaduais, desde que o requisito de escolaridade para sua ocupação seja o curso de graduação em Pedagogia. A concessão de licença sem vencimentos de cargo efetivo não descaracteriza o acúmulo de cargo. Deverá manter atualizadas suas informações funcionais junto ao setor de Recursos Humanos da Educação.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

..... de de 20.....

.....

Assinatura do Candidato



ANEXO VI
DECLARAÇÃO PIS/PASEP

Eu, _____, residente e domiciliado no município de _____, inscrito (a) no processo seletivo simplificado, regulamentado pelo Edital N.º -----, portador do CPF _____ e RG _____, declaro junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, não possuir inscrição de PIS/PASEP.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Conceição da Barra - ES, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO DE APOSENTADORIA

Eu, _____, residente e domiciliado no município de _____, inscrito(a) no processo seletivo simplificado, regulamentado pelo Edital N.º _____, portador do CPF _____ e RG _____, declaro junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, não apresentar tempo de serviço do período relacionado a aposentadoria.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Conceição da Barra - ES, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do (a) Candidato(a)