



## **03ª CONVOCAÇÃO**

### **AGENTE DE INTEGRAÇÃO ESCOLAR**

Em cumprimento ao **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2026**, que regulamenta a seleção de bolsistas que atuarão em unidades escolares da rede pública estadual de ensino do Espírito Santo, no âmbito do Projeto Agente de Integração Escolar – PAIE torna pública a **2ª ETAPA - Convocação para comprovação das informações declaradas no ato da inscrição e dos documentos pessoais**, conforme itens 6 e 8 do Edital 04/2026.

#### **1 - DOS CANDIDATOS CONVOCADOS PARA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES**

**1.1** - Conforme previsto no Edital 04/2026, no item 8 e seus subitens a convocação para a 2ª etapa será divulgada por meio de Ato de Convocação, a ser publicado no site SEDU ([Clique aqui](#)) na área do site relacionada aos processos seletivos externos, local em que o candidato deverá acessar as publicações relacionadas ao Edital 04/2026.

**1.2** - O candidato deverá apresentar a documentação obedecendo todas as regras contidas no Ato de Convocação, especialmente respeitando o formato do título do documento, o local (grupo e setor) da plataforma de envio e a data estabelecida. O não atendimento das regras contidas no Ato de Convocação acarretará a **RECLASSIFICAÇÃO**.

**1.3** - Fica estabelecido que os candidatos convocados, conforme Anexo I, deverão: enviar os documentos do **item 2** desta convocação, digitalizados e em formato PDF, através do acesso ao link: [Edital 04/2026 Agente de Integração Escolar](#), no período estabelecido neste ato.

**1.4** - O número de candidatos convocados para esta etapa poderá ser superior ao das vagas disponíveis e a convocação não garante a formalização do termo de compromisso, mas apenas a expectativa de formalização.

**1.5** - O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de enviar sua documentação deverá **informar em campo próprio, incluir uma procuração e documento de identificação com foto do procurador.**

**1.5.1** - A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do artigo 654 do Código Civil, inclusive quanto ao reconhecimento da firma.

**1.5.2** - Os poderes conferidos ao procurador restringem-se apenas ao envio de documentos, à identificação de posto de trabalho e à formalização do termo de compromisso, não cabendo, em hipótese alguma, conferi-los quanto à assunção do exercício.

**1.5.3** - O candidato que enviar a procuração fora do padrão determinado no subitem 1.5 ao 1.5.2 será **RECLASSIFICADO.**

**1.5.4** - O candidato que enviar documentos por terceiros e não encaminhar a procuração será **RECLASSIFICADO.**

**1.6** - A não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o bolsista, implicará na **ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO.**

**1.7** - Na hipótese da não comprovação dos títulos declarados no ato da inscrição (qualificação profissional e experiência profissional), e ou do não atendimento das exigências previstas nos subitens 6.5 ao 6.6 do Edital 06/2025, o **candidato será RECLASSIFICADO.**

**1.8** - O candidato que não entregar a documentação completa nos prazos estipulados no subitem 1.3 deste Ato será **RECLASSIFICADO.**

**1.9** Será permitida somente uma reclassificação ao candidato, considerando todas as etapas deste processo seletivo.

## **2 - DO ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES**

**2.1** - Para enviar a documentação exigida no subitem 2.2 deste Ato de Convocação, o candidato deverá acessar o link: [Edital 04/2026 Agente de Integração Escolar](#), preencher todos os campos solicitados, anexar o que se pede e anotar o número do encaminhamento que será gerado após a conclusão do envio.

**2.1.1** - O candidato deverá preencher os campos solicitados considerando a inscrição para a qual está sendo convocado. O preenchimento dos campos solicitados com informações divergentes das declaradas na inscrição acarretará a **RECLASSIFICAÇÃO** do candidato.

**2.1.2** - O número do encaminhamento que é gerado após a conclusão do envio da documentação deverá ser anotado pelo candidato e informado para a SRE quando solicitado.

**2.2** - Para efeito de comprovação das informações declaradas no ato da inscrição e dos dados pessoais, o candidato deverá anexar de **forma digitalizada e em PDF**, os documentos estabelecidos no subitem 8.5 do Edital 04/2026 e neste Ato de Convocação, a saber:

**I - Ficha de inscrição detalhada:** emitir pelo site de inscrição → <http://www.selecao.es.gov.br> → Painel do Candidato → Comprovante de Inscrição.

**II - Certificado de conclusão de Ensino Médio**, de acordo com o estabelecido no subitem 6.2. do Edital 04/2026;

**III - Comprovante da qualificação e experiência profissional**, conforme item 6 e seus subitens e o previsto no Anexo I – Quadro de Pontuação do Edital 04/2026;

**IV - Comprovante de Regularidade Cadastral do CPF:** emitido até 30 (trinta) dias antes da convocação, por meio do site da Receita Federal, [clique aqui](#);

**V - Comprovação do PIS/PASEP:** emitido pelos canais oficiais da Caixa Econômica Federal, para o PIS, ou Banco do Brasil, para o PASEP;

**VI - Carteira de identidade ou Carteira Nacional de Habilitação - CNH ou do Conselho Regional de profissão ou Passaporte:** o documento deverá conter a foto, todos os dados pessoais para identificação do candidato, órgão expedidor, data de expedição, identificação e assinatura do responsável pela emissão do documento;

**VII - Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral:** emitido pelo site do Tribunal Superior Eleitoral, [clique aqui](#);

**VIII - Carteira de Trabalho Profissional Física ou Digital:** onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento; OU onde conste nome civil, data de nascimento, sexo, nome da mãe, nacionalidade e CPF;

**IX - Comprovante do ano do primeiro emprego:** por meio da carteira de trabalho física ou Digital ou outro documento que comprove o ano do primeiro emprego;

**a)** Quem nunca trabalhou deverá apresentar a página em branco da carteira de trabalho destinada ao primeiro emprego ou onde conste a informação: "Nenhum contrato de trabalho encontrado".

**X - Comprovante de residência atualizado:** emitido em até 90 (noventa) dias antes da convocação;

**a)** O documento deverá conter identificação pessoal, logradouro, número, bairro, cidade, UF e CEP.

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

**XII - Certificado de Reservista:** estão isentos da apresentação desse documento os candidatos com idade superior a 45 (quarenta e cinco) anos de idade, conforme previsão no Decreto nº 93.670, de 09 de dezembro de 1986;

**XIII - Certidão de nascimento ou de casamento ou documento de união estável oficializada;**

**XIV - Certidão negativa criminal:** de 1ª Instância e de 2ª Instância, emitida pelo site do TJ-ES: [clique aqui](#);

**XV - Comprovação de vínculo trabalhista com a SEDU no ano de 2025:** emitida pelos canais oficiais da SEDU.

**XVI - Procuração:** obrigatória para candidatos que enviarão a documentação por meio de terceiros.



**2.2.1 - Os candidatos que tiveram vínculo com a SEDU em 2025 e enviarem a comprovação indicada no inciso XV do subitem 2.2, ESTARÃO DISPENSADOS de enviar os documentos listados nos incisos V, VI, VII, VIII, IX, X e XII do subitem 2.2.**

**2.3 -** Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasuras e ou outros defeitos que dificultem a leitura, sendo de responsabilidade do candidato se atentar para que a digitalização fique legível.

**2.4 -** Caso o candidato encaminhe a documentação mais de uma vez, será considerado o **PRIMEIRO ENCAMINHAMENTO ENVIADO** e não será aceita qualquer complementação posterior.

**2.5 -** Para comprovação da qualificação profissional o candidato deverá enviar apenas **um** diploma ou certificado para cada critério declarado no ato de inscrição.

**2.5.1** – O candidato que enviar mais de um diploma ou certificado para comprovação da qualificação profissional estará ciente que será considerado apenas o primeiro arquivo anexado.

**2.6** - Para encaminhar documentos com QR Code, registrados no sistema E-Docs ou com assinatura eletrônica, faça o seguinte: tire uma captura de tela (*Print Screen*), cole no Word e salve em PDF. Outra opção é imprimir o documento, escanear e salvar em PDF. Depois, é só anexar o arquivo no momento do envio.

**2.7** - Caberá ao candidato verificar se o envio da documentação foi concluído. Ao final do envio deverá aparecer as seguintes informações:



**2.7.1** - Caso o sistema não apresente as informações mencionadas acima, o candidato deverá salvar novamente todos os documentos em formato PDF e reiniciar o processo de envio.

### **3 - DO RESULTADO DA ANÁLISE**

**3.1** - A documentação enviada pelo candidato será analisada conforme a necessidade da Administração Pública.

**3.2** - Os candidatos que tiverem seus documentos deferidos serão notificados via E-Docs, formarão um cadastro de reserva e serão convocados para a Formalização do Termo de Compromisso de acordo com a necessidade da Administração Pública.

**3.3** - Os candidatos que forem **reclassificados** ou **eliminados** serão notificados via E-DOCS, e receberão o motivo do indeferimento da documentação.

**3.3.1** - O candidato que desejar interpor recurso referente a sua reclassificação ou eliminação deverá formalizá-lo pelo link: [Recursos – Processos Seletivos](#), no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da informação.

**3.3.2** - Não serão analisados pelas Comissões Central e Regional recursos enviados após o período estabelecido no subitem 3.3.1 deste ato.

**3.3.3** - O recurso tem a finalidade de solicitar a reanálise das decisões tomadas pelas Comissões Regionais na análise da documentação inicial. Dessa forma, não serão analisados novos documentos, retificados ou faltosos, enviados no período de recursos.

**3.3.4** - Não serão aceitos pedidos de revisão das decisões de recurso.

## **4 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**4.1** - Para participação na etapa de formalização do termo, os candidatos serão convocados por meio de ato específico que será publicado no site SEDU ([Clique aqui](#)), com pelo menos 24 horas de antecedência, para comparecerem **PRESENCIALMENTE**, na SRE para a escolha da vaga e formalização do contrato.

**4.2** - As formalizações dos termos de compromisso ocorrerão de acordo com a necessidade da Administração Pública.

**4.3** - Estão sendo convocados os candidatos classificados para apresentação dos títulos e demais documentos sem gerar expectativa de formalização, de acordo com o subitem 1.7 do Edital 04/2026.

**4.4** - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas nesta convocação, no Edital 04/2026 e das demais normas do Processo Seletivo.

**4.5** - Os casos omissos serão avaliados pela Comissão Central do Processo seletivo.

**ANEXO I**  
**CONVOCADOS PARA ENVIO DE DOCUMENTOS**

|                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ACESSE O LINK E ENVIE SUA DOCUMENTAÇÃO</b>                                 |
| <a href="#"><u>E-Flow - Edital 04/2026 - Agente de Integração Escolar</u></a> |

|                                     |
|-------------------------------------|
| <b>CARGO</b>                        |
| <b>Agente de Integração Escolar</b> |

| <b>DATA</b>                                        | <b>MUNICÍPIO</b>    | <b>CANDIDATOS CONVOCADOS</b>                          |
|----------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>25/02/2026</b><br><b>A</b><br><b>27/02/2026</b> | <b>VILA VALÉRIO</b> | <b>RECLASSIFICADOS</b><br><b>01º, 02º, 04º ao 08º</b> |