

Edital de Processo Seletivo Simplificado Nº 09/2023

Estabelece normas para recrutamento, seleção e contratação, em regime de designação temporária, para o cargo de Auxiliar de Secretaria Escolar em atendimento às necessidades da Secretaria de Estado da Educação - SEDU.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei nº 3.043/1975, torna pública a realização do processo seletivo simplificado para o cargo de Auxiliar de Secretaria Escolar, com base na Lei Complementar nº 809, publicada no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo – DOES em 25 de setembro de 2015, destinado à contratação em caráter temporário, para suprir as necessidades da rede escolar pública estadual.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

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

1.2 O processo seletivo terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de publicação deste Edital, podendo ser prorrogado por até igual período.

1.2.1 Constitui objetivo deste Edital recrutar e selecionar candidatos para contratação em regime de designação temporária para o cargo de Auxiliar de Secretaria Escolar em atendimento às necessidades da rede escolar pública estadual.

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

1.3.1 1ª ETAPA: inscrição e declaração de títulos, de caráter classificatório e eliminatório.

1.3.2 2ª ETAPA: chamada, comprovação de títulos e formalização do contrato de trabalho, de caráter eliminatório.

1.3.3 A etapa de inscrição e declaração de títulos será totalmente informatizada.

1.3.4 A etapa de chamada e comprovação de títulos compreenderá a convocação para entrega dos documentos comprobatórios dos requisitos e dos títulos.

1.3.4.1 A formalização de contrato se dará conforme item 9 e seus subitens deste Edital.

1.4 A coordenação geral deste processo seletivo é de responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo designada pela Portaria nº 669-S/2022.

1.5 É responsabilidade das Comissões Regionais, designadas pela Portaria nº 915-S/2022, a execução dos procedimentos de chamada, recebimento e conferência dos documentos, para formalização do contrato.

1.6 A Secretaria de Estado da Educação - SEDU dará ampla divulgação à inscrição, ao resultado final e às chamadas, através do site www.selecao.es.gov.br.

1.6.1 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento deste processo seletivo, por meio do site www.selecao.es.gov.br.

2. DO CARGO, DAS ATRIBUIÇÕES, DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO

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

CARGO AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	
REQUISITOS	<p>Certificado de conclusão, Histórico OU Diploma que comprove a CONCLUSÃO DE CURSO DE NÍVEL MÉDIO, expedido por instituição de ensino regularizada pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação;</p> <p style="text-align: center;">E</p> <p>CURSO DE INFORMÁTICA BÁSICA OU EQUIVALENTE, com carga horária de, no mínimo, 30 horas, emitido por instituição legalmente constituída, conforme subitem 2.2.</p>
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES	<p>As atribuições do Auxiliar de Secretaria Escolar estão previstas no Art. 17 da Portaria nº 34-R, publicada no Diário Oficial de 19 de fevereiro de 2018, e sumariamente descritas abaixo:</p> <p>Coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da secretaria escolar, realizando:</p> <p>a) a computação e a classificação dos dados referentes à organização da unidade escolar;</p> <p>b) o atendimento ao público, na área de sua competência;</p> <p>c) o encaminhamento da documentação recebida de aluno transferido à equipe pedagógica para verificação de sua regularidade e a necessidade de complementação curricular;</p> <p>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, às lacunas curriculares e a outros aspectos pertinentes, observados os prazos estabelecidos em legislação vigente e pela SEDU;</p> <p>e) a atualização dos registros do aproveitamento do rendimento escolar e da frequência dos estudantes;</p> <p>f) a manutenção dos registros dos prontuários dos alunos devidamente atualizados;</p> <p>g) a manutenção dos cadastros dos professores e de demais servidores devidamente atualizados;</p> <p>h) manter afixado em local visível e de fácil acesso os atos oficiais da unidade escolar;</p> <p>i) divulgar as informações referentes à unidade escolar mediante autorização da direção escolar;</p> <p>j) zelar pela guarda e pelo sigilo dos documentos escolares;</p> <p>l) organizar o serviço de atendimento a professores, estudantes e familiares/responsáveis, bem como a terceiros;</p> <p>m) 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;</p> <p>n) responsabilizar-se pela atualização e fidedignidade dos dados inseridos no Sistema Estadual de Gestão Escolar - SEGES, no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIARHES e em demais sistemas utilizados pela SEDU;</p> <p>o) outras atribuições que lhe forem conferidas.</p>
CARGA HORÁRIA	30 HORAS SEMANAIS
VENCIMENTO	R\$ 1.302,00 (um mil e trezentos e dois reais)
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	R\$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais)

2.2 O certificado referente ao Curso de Informática Básica ou equivalente, exigido como requisito, deverá conter **obrigatoriamente o CNPJ da instituição legalmente constituída e a carga horária mínima de 30 horas.**

2.2.1 Excetuam-se da obrigatoriedade prevista no subitem 2.2 os certificados emitidos por instituições públicas da esfera Municipal, Estadual ou Federal.

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 Pública Estadual.

3.3 Os contratos formalizados, considerando o município de sua respectiva Superintendência Regional de Educação - SRE, respeitarão as seguintes proporções:

a) a cada 20 (vinte) contratações, obrigatoriamente, uma será destinada para pessoa com deficiência, na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações;

b) a cada 06 (seis) contratações, obrigatoriamente, uma será destinada para pessoa Negra, na forma estabelecida na Lei Estadual nº 11.094, de 08 de janeiro de 2020;

c) a cada 33 (trinta e três) contratações, obrigatoriamente, uma será destinada para pessoa Indígena, na forma estabelecida na Lei Estadual nº 11.094, de 08 de janeiro de 2020.

4. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, NEGROS E INDÍGENAS:

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 (versão 10 ou 11), 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 6 (seis) meses, tendo como referência a data da chamada para contratação.

4.2 O candidato contratado na condição de PcD, Negro ou Indígena perderá automaticamente sua classificação na lista geral de resultado do processo seletivo.

4.2.1 **O candidato convocado na lista de ampla concorrência e inscrito concomitantemente na condição de PcD, Negro ou Indígena perderá, automaticamente, a sua classificação nas listagens das respectivas cotas, NÃO HAVENDO OUTRA CONVOCAÇÃO (exceto na reclassificação).**

4.2.2 **O candidato convocado na lista de PcD, Negro ou Indígena perderá, automaticamente, a sua classificação na listagem da Ampla Concorrência, NÃO HAVENDO OUTRA CONVOCAÇÃO (exceto na reclassificação).**

4.2.3 O candidato Negro ou Indígena convocado para as vagas a ele destinadas e para as reservadas às PcD, quando convocado concomitantemente para o provimento dos cargos, deverá manifestar opção por uma delas.

4.2.3.1 Na hipótese de que trata o subitem 4.2.3, caso o candidato não se manifeste previamente, será contratado dentro das vagas destinadas aos candidatos Negros ou Indígenas.

4.3 Para concorrer às vagas reservadas aos candidatos Negros ou Indígenas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas, preenchendo a autodeclaração constante no Anexo III de que é Preto ou Pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

4.3.1 O candidato que se autodeclarar Indígena deverá apresentar, além da documentação descrita no subitem 9.8, uma **Declaração** sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada pelo Cacique da respectiva comunidade, de acordo com o Anexo V.

4.3.2 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.

4.3.3 Detectada a falsidade da declaração apresentada, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido contratado, ficará sujeito à rescisão da contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.3.4 Os candidatos que não forem reconhecidos como Negros ou Indígenas, devido à autodeclaração ter resultado de erro por falsa percepção da realidade, não sendo, portanto, revestida de má-fé, continuarão participando do processo seletivo em relação às vagas destinadas à ampla concorrência.

4.3.5 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos inscritos para as cotas de PcD, Negro ou Indígena para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência, a serem preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

4.3.6 O candidato inscrito como PcD, Negro ou Indígena participará deste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios de classificação exigidos para todos os demais candidatos.

4.3.7 O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra ou indígena não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

4.3.8 A inobservância ao disposto nos subitens 4.3 a 4.3.1 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 nenhum candidato poderá alegar desconhecimento.

5.2 As inscrições serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site www.selecao.es.gov.br, no período de **10 horas do dia 01/02/2023** até as **17 horas do dia 08/02/2023**, observado o fuso-horário de Brasília/DF.

5.3 Ao candidato será permitida a realização de apenas uma inscrição, na qual 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, o município de seu interesse e indicar, quando for o caso, se é PcD, Negro ou Indígena.

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, bem como 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** neste processo seletivo.

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 A CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO, NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS PARA ALTERAÇÃO DE QUALQUER INFORMAÇÃO OU PARA SUA EXCLUSÃO.

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

5.5 Não serão aceitas inscrições condicionais, via e-mail, correspondências, ou outra forma não prevista neste Edital e/ou fora do prazo estabelecido no subitem 5.2 deste Edital.

5.6 O candidato que realizou a alteração do nome, por motivo de casamento ou qualquer outra razão, deverá atualizar seus dados nos órgãos competentes, e, quando convocado, deverá apresentar os documentos constantes nos incisos II e V do subitem 9.8 com o nome atualizado.

5.6.1 O candidato que não atender à previsão do subitem 5.6 será RECLASSIFICADO para o último lugar da lista de classificação.

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 o cargo, 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 função pública;

VIII. não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI e XVII e no § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/1998;

IX. não se enquadrar no artigo 1º do Decreto nº 2724-R, de 06 de abril de 2011, publicado no DOES de 07 de abril de 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.

X. enquadrar-se comprovadamente à previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, no caso de PcD;

XI. enquadrar-se comprovadamente à previsão da Lei Estadual nº 11.094, de 08 de janeiro de 2020, no caso de Negros ou Indígenas.

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 nº 2724-R/2011.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 A lista geral dos candidatos classificados será disponibilizada EM ATÉ 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS APÓS O TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES, no site www.selecao.es.gov.br, em ordem decrescente, conforme pontuação declarada pelo candidato no ato de inscrição e divulgada **por SRE e município de interesse.**

7.2 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I. maior pontuação por tempo de experiência profissional e de estágio comprovadas, conforme Anexo I – Quadro de Pontuação;

II. maior pontuação em qualificação profissional, conforme Anexo I – Quadro de Pontuação;

III. maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

8. DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

8.1 Para efeitos de pontuação, serão utilizadas as informações declaradas pelo candidato no ato de inscrição e que deverão ser comprovadas para fins de contratação, excetuando-se desta regra as informações que serão automaticamente extraídas do sistema de inscrição, a saber: 60 meses ou mais trabalhados, no período descrito no Anexo I, na rede escolar pública estadual no cargo de Auxiliar de Secretaria Escolar.

8.2 Serão consideradas para fins de pontuação: **experiência profissional, experiência de estágio e qualificação profissional**, cujos critérios para atribuição de pontos obedecerão ao que está definido no **Anexo I – Quadro de Pontuação** deste Edital.

8.3 Será considerada para efeito de experiência profissional aquela adquirida no período compreendido entre 01 de fevereiro de 2012 a 31 de dezembro de 2022.

8.3.1 Serão consideradas como experiência profissional na área administrativa as ocupações inseridas nos Grandes grupos/Grupos/Subgrupos, conforme subitem 8.3.2, informados no Livro 3 da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO/2002, instituída com base legal na Portaria Ministerial nº 397, de 09 de outubro de 2002, do Ministério do Trabalho e Emprego, disponível em: <http://www.mteco.gov.br/cbosite/pages/downloads.jsf>.

8.3.2 Entende-se por experiência profissional na área administrativa as ocupações elencadas nos:

- a) Grande Grupo 2 / Grupo 25 / Subgrupos 252 e 254 – Profissionais de Organização e Administração de Empresas e afins e Auditores Fiscais Públicos;
- b) Grande Grupo 3 / Grupo 35 – Técnicos de Nível Médio nas Ciências Administrativas;
- c) Grande Grupo 4 – Trabalhadores de Serviços Administrativos.

8.3.3 Serão consideradas também como experiência profissional na área administrativa as ocupações não elencadas no subitem 8.3.2, desde que a declaração apresentada pelo candidato contenha as atribuições da ocupação/cargo que comprovem a experiência específica na área administrativa.

8.3.4 Eventuais experiências de **voluntariado** não serão consideradas para fins de comprovação de tempo de atividade profissional.

8.3.5 Os candidatos que possuem **60 meses ou mais trabalhados no cargo de Auxiliar de Secretaria Escolar em designação temporária na rede escolar pública estadual do Espírito Santo**, no período de **01/02/2012 a 31/12/2022**, não precisarão informar o tempo de serviço, visto que será indicado automaticamente no sistema de inscrição, não necessitando comprová-lo no momento da chamada.

8.3.6 Os candidatos que não se enquadram no subitem 8.3.5 ou que possuem experiência profissional na área administrativa **deverão informar o tempo trabalhado no momento de sua inscrição**, cuja 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 escolar e número da autorização do Diretor, 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 DECLARAÇÃO** emitida pelo empregador contendo assinatura com firma reconhecida e/ou assinatura eletrônica e/ou carimbo que identifique o responsável pela referida declaração, informando período e atividades exercidas, comprovando a atuação declarada; **OU**

b) CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO PROFISSIONAL DIGITAL, onde haja nome civil, data de nascimento, sexo, nome da mãe, nacionalidade, CPF e registro do(s) contrato(s) de trabalho) **E 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.

8.3.7 No caso de contrato em vigor (carteira sem data de saída), o empregador deverá incluir na declaração especificada no inciso II do subitem 8.3.6 a data do término ou o atesto de continuidade do contrato.

8.4 Entende-se por experiência de estágio ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental (6º ao 9º ano), na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, conforme art. 1º da Lei Federal nº 11.788/2008.

8.4.1 Será considerada para fins de pontuação a experiência de estágio realizada no período estabelecido no Anexo I deste Edital, a qual poderá ocorrer na modalidade remunerada ou não remunerada.

8.4.2 Para fins de atribuição de pontos, a experiência de estágio deverá ser informada no ato de inscrição e comprovada no momento da chamada, conforme subitem 8.5.1.

8.5 A comprovação da experiência de estágio dar-se-á por meio de:

I - EM ÓRGÃO PÚBLICO - *o(s) documento(s) fornecido(s) a título de comprovação deverá(ão) informar a data de início e a data fim do estágio (dia/mês/ano) e atividades realizadas:*

a) Termo de rescisão de estágio; **OU**

b) 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 da Secretaria de Administração e/ou declaração emitida por sites oficiais que contenham autenticação eletrônica, que comprove a atuação no cargo, o período de atuação e as atividades realizadas, em acordo com o Anexo I; **OU**

II - NA INICIATIVA PRIVADA - *o(s) documento(s) fornecido(s) a título de comprovação, deverá(ão) informar a data de início e a data fim do estágio (dia/mês/ano) e atividades realizadas:*

a) Termo de rescisão de estágio; **OU**

b) Termo de compromisso de estágio **E Declaração que comprove a experiência de estágio, devidamente assinada e carimbada pelo responsável da instituição, que comprove a atuação no cargo, o período de atuação e as atividades realizadas, de acordo com o Anexo I.**

8.6 A comprovação das informações declaradas referentes à qualificação profissional dar-se-á por meio da apresentação da documentação mencionada no Anexo I.

8.6.1 Os cursos realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documento expedido por tradutor juramentado e reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.

9. DA CHAMADA PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 Todas as chamadas obedecerão à ordem de classificação decrescente de pontuação e às **necessidades da SEDU**, sob a coordenação da Comissão Central de Processo Seletivo, que manterá toda a documentação e os registros em processo destinado a essa finalidade.

9.1.1 Todas as chamadas serão divulgadas no site www.educacao.es.gov.br e www.selecao.es.gov.br com, no mínimo, **4 (quatro) dias úteis de antecedência**, respeitando a ordem de classificação, a data, o horário e o local para comprovação de títulos e formalização do contrato.

9.1.1.1 Na hipótese de não observância ao subitem 9.1.1, **em especial à data e ao horário EXATO determinados** na chamada para apresentação dos documentos, o candidato será **RECLASSIFICADO**.

9.1.1.2 Não haverá tolerância de atraso em relação ao horário determinado para a chamada.

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

9.1.3 No momento da chamada, 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 à chamada de que trata o subitem 9.1.1 implicará a **RECLASSIFICAÇÃO** do candidato para o último lugar da lista de classificação, compondo, assim, nova lista.

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 subitem 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 §§ 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 à 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, independentemente do motivo da não assunção, o processo de escolha será tornado sem efeito e o candidato será **ELIMINADO** deste processo seletivo.

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

9.6 Conforme a Emenda Constitucional nº 59, publicada em 19 de novembro de 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 à assinatura de Contrato Administrativo de Prestação de Serviços pela SRE, pelo profissional contratado acompanhado de duas testemunhas e pela autoridade competente para isso da SEDU.

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

I. Certificado de conclusão de Ensino Médio **E** Certificado de curso de Informática Básica, de acordo com o estabelecido nos itens 2.1 e 2.2;

II. Comprovante atualizado de situação cadastral regular do CPF (emitido em até 30 dias antes da convocação para formalização do contrato), a ser retirado no site da Receita Federal: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>;

III. Comprovação do PIS/PASEP (TODOS os candidatos deverão acessar <https://cnisnet.inss.gov.br/cnisinternet/faces/pages/index.xhtml>, clicar na opção de cidadão, clicar na aba de inscrição, escolher a opção de filiado, imprimir a página que informa o número de identificação – NIT). O candidato que não conseguir verificar o número de identificação do NIT/PIS/PASEP deverá apresentar o Extrato do PIS/PASEP emitido pelas agências bancárias em até 90 dias antes da chamada (PIS – Caixa Econômica Federal ou PASEP – Banco do Brasil);

IV. Qualificação Cadastral do PIS/PASEP: acessar o endereço eletrônico <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/resultadoqualificacao.xhtml>), **inserir o número gerado na consulta do inciso III, informar o nome completo registrado no CPF (sem acentos) e imprimir a captura da tela, constando a informação: “Os dados estão corretos”;**

V. Carteira de identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição da carteira ou outro documento de identificação com foto que contenha todos os dados do RG citados neste item (data de expedição do RG, número do RG e órgão expedidor do RG);

VI - Título de eleitor com comprovante da última votação **OU Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral:** (<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral/>);

VII - Carteira de Trabalho Profissional, onde haja fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego, mesmo que não tenha registro **OU Cópia da Carteira de Trabalho Profissional Digital**, onde haja nome civil, data de nascimento, sexo, nome da mãe, nacionalidade e CPF;

VIII. Comprovante do ano do primeiro emprego (através da cópia da carteira de trabalho OU cópia da carteira de trabalho digital OU outro documento que comprove o ano do 1º emprego): caso o candidato nunca tenha trabalhado, deverá apresentar cópia da página destinada ao primeiro emprego na carteira de trabalho (mesmo que não tenha registro) ou, no caso da CTPS Digital, apresentar cópia onde conste a informação “Nenhum contrato de trabalho encontrado”;

IX. Comprovante de residência atualizado, emitido em até 90 dias antes da data da chamada (conta de água ou energia elétrica ou telefone);

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

XI. Comprovante dos Títulos e Experiência Profissional, conforme item 8 e seus subitens 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. Estão isentos da apresentação deste documento os candidatos acima de 45 anos de idade, conforme previsão na Lei nº 93.670, de 09 de dezembro de 1986;

XIII. Certidão de nascimento ou de casamento;

XIV. Ficha de inscrição detalhada - gerada pelo sistema selecao.es.gov.br, em Painel do Candidato > Comprovante de Inscrição;

XV. Documentação comprobatória de atendimento à condição de pessoas com deficiência, negros ou indígenas, conforme item 4 e subitens deste Edital;

XVI. Certidão negativa criminal, de 1ª Instância e de 2ª Instância, emitida pelo site do TJ-ES: <https://sistemas.tjes.jus.br/certidonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>;

XVII. Declaração referente à não acumulação de cargos no modelo indicado no Anexo II;

XVIII. Autodeclaração étnico-racial para candidatos Negros ou Indígenas, conforme Anexo III.

9.8.1 A apresentação dos documentos constantes nos subitens II, III, IV, V, VI e VII do item 9.8 são uma exigência do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial.

9.8.2 Os candidatos que possuem identidade provisória ou identidade que conste data de validade, quando vencida, independentemente de terem atuado no ano letivo anterior, deverão, obrigatoriamente, apresentar cópia de identidade com data de validade atualizada.

9.8.3 Em caso de perda, furto ou roubo da carteira de identidade (RG), o candidato deverá apresentar cópia do referido documento acompanhado do Boletim de Ocorrência e do protocolo de solicitação, constando a data da emissão do novo documento, para formalizar o contrato temporário.

9.8.4 O candidato que realizou a alteração do nome, por motivo de casamento ou qualquer outra razão, deverá atualizar seus dados nos órgãos competentes, e, quando convocado, deverá apresentar os documentos constantes nos incisos II e V do subitem 9.8 com o nome atualizado.

9.8.5 O candidato que não atender à previsão do subitem 9.8.4 será RECLASSIFICADO para o último lugar da lista de classificação.

9.8.6 Para os candidatos que declararem possuir título de graduação e que colaram grau há mais de 12 meses, é OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO DO DIPLOMA, com registro de uma Universidade ou Centro Universitário, conforme determina o art. 48 da Lei nº 9.394/1996, em consonância com a Portaria Ministerial nº 1.095/2018, que dispõe sobre a expedição e o registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do Sistema Federal de Ensino.

9.8.6.1 Em caso de descumprimento ao disposto no subitem 9.8.6, o candidato será RECLASSIFICADO.

9.9 Na hipótese da não apresentação da documentação prevista no subitem 9.8, dos incisos II ao XVIII, para fins de atendimento à chamada para formalização do contrato, o candidato será automaticamente RECLASSIFICADO para o último lugar da lista de classificação, compondo, assim, nova lista.

9.10 Ao candidato é reservado o direito de obter apenas **uma** RECLASSIFICAÇÃO, considerando todas as etapas deste processo seletivo.

9.11 A chamada dos classificados será divulgada, conforme previsão do subitem 9.1.1, e será efetuada pela SRE, sob a coordenação da Comissão Regional, que deverá documentar em ata todas as ocorrências.

9.11.1 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**.

10. DA RESCISÃO OU DA EXTINÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

10.1 De acordo com o art. 14 da Lei Complementar nº 809/2015, a rescisão ou extinção do Contrato Administrativo de Prestação de Serviço 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 superior a ela, em qualquer fase do processo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

11.3 O Contrato de Prestação de Serviço será firmado pelo prazo determinado de 12 meses, conforme previsto na Lei Complementar nº 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 subitem 1.4, e levados à apreciação superior.

Vitória, 31 de janeiro de 2023.

VITOR AMORIM DE ANGELO
Secretário de Estado da Educação

ANEXO I
QUADRO DE PONTUAÇÃO

I - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
A- Certificado de Conclusão ou Diploma de CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO em SECRETARIADO OU SECRETARIA ESCOLAR OU na área de INFORMÁTICA OU BIBLIOTECA OU BIBLIOTECONOMIA OU ADMINISTRAÇÃO OU RECURSOS HUMANOS OU MULTIMEIOS DIDÁTICOS com carga horária mínima de 800 horas, devidamente registrado nos órgãos competentes, emitido por instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema de Ensino.	07 pontos
B- Diploma de GRADUAÇÃO ACOMPANHADO DE CÓPIA SIMPLES DO HISTÓRICO ESCOLAR, emitido por instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema de Ensino OU Certidão de conclusão do curso (em acordo com o subitem 9.8.6) na versão original com data em que ocorreu a colação de grau E cópia simples do Histórico Escolar, emitido por instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema de Ensino; OU cópia autenticada em cartório da Certidão de Conclusão com data em que ocorreu a colação de grau E cópia simples do Histórico Escolar, emitido por instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema de Ensino.	04 pontos
*Só será atribuída a pontuação a 01 (um) curso de cada letra (A e B).	
II- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Tempo de atividade profissional no cargo/função de secretário escolar ou auxiliar de secretaria escolar no Poder Público e/ou na iniciativa privada, no período de 01/02/2012 a 31/12/2022.	0,4 ponto por mês trabalhado (máximo de 60 meses – 24 pontos)
Tempo de atividade profissional na área administrativa, de acordo com os subitens 8.3.1, 8.3.2 e 8.3.3 , no poder público e/ou na iniciativa privada, <u>exceto</u> na função de secretário escolar ou auxiliar de secretaria escolar, no período de 01/02/2012 a 31/12/2022.	0,2 ponto por mês trabalhado (máximo de 60 meses – 12 pontos)
III- EXPERIÊNCIA DE ESTÁGIO	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Experiência de estágio, conforme subitem 8.4, no período de 01/02/2012 a 31/12/2022.	0,1 ponto por mês trabalhado (máximo de 60 meses – 12 pontos)

ANEXO II



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

DECLARAÇÃO

NÃO ACÚMULO DE CARGOS

Eu,, portador (a) do **CPF nº** e **RG nº**, declaro, junto à **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, que não exerço e que não sou servidor (a) aposentado (a) 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 de 2011.

Artigo 222. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto de:

I - Dois cargos de Professor;

II - Um cargo de Professor e outro de Técnico ou Científico;

III - Dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissão regulamentada.

Conforme Emenda Constitucional nº 116, de 22 de fevereiro de 2022, que altera o inciso XVII do artigo 32 da Constituição do Estado do Espírito Santo, fica 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.

Estou ciente de que a licença sem vencimentos de cargo efetivo não descaracteriza a hipótese de acúmulo, uma vez que o fato de o servidor se licenciar, sem vencimentos, do cargo público ou emprego que exerça em órgão ou entidade da administração direta ou indireta não o habilita a tomar posse em outro cargo ou emprego público, sem incidir no exercício cumulativo vedado pelas legislações vigentes.

..... (ES),..... de de 20....

.....

Assinatura do Candidato

ANEXO III



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu,abaixo assinado, de nacionalidade
....., nascido(a) em/...../.....,
filho(a) dee de
....., estado civil
....., residente e domiciliado(a) à
.....
.....CEP nº....., inscrito(a) no CPF sob o nº
.....e no RG nº,
candidato(a) do processo seletivo regulamentado pelo Edital nº,
declaro, junto à **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO** sob as penas da lei, que sou
() Preto () Pardo.

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal* e às demais cominações legais aplicáveis.

..... (ES),..... de de

.....

Assinatura do(a) Candidato(a)

**O Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal – Falsidade ideológica. Artigo 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de três anos, e multa, se o documento é particular.*

ANEXO IV**ENDEREÇOS DAS SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO**

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO AFONSO CLÁUDIO
Endereço: Av. Marechal Deodoro, 72 - Afonso Cláudio/ES CEP: 29.600-000
Telefones: (27) 3735-8700 - 3735-8702 - 3735-8703
Municípios: Afonso Cláudio, Brejetuba, Conceição do Castelo, Domingos Martins, Laranja da Terra, Santa Maria de Jetibá e Venda Nova do Imigrante
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO BARRA DE SÃO FRANCISCO
Endereço: Rua Elizeu Divino, s/nº 215 - Centro - Barra de São Francisco/ES CEP: 29.800-000
Telefones: (27) 3756-8150 - 3756-8161 - 3756-8162 - 3756-8168
Municípios: Água Doce do Norte, Água Branca, Barra de São Francisco, Ecoporanga e Mantenópolis
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
Endereço: Rua Quintiliano de Azevedo, nº. 31 - Edifício Guandu Center - 1º, 2º, e 3º andares - Bairro Guandu/Cachoeiro de Itapemirim/ES - CEP: 29.300-195
Telefones: (28) 3515-2710 - 3515-2736 - 3515-2718 - 3515-2705 - 3515-2716
Municípios: Atílio Vivácqua, Cachoeiro de Itapemirim, Castelo, Iconha, Itapemirim, Jerônimo Monteiro, Marataízes, Mimoso do Sul, Muqui, Rio Novo do Sul, Presidente Kennedy e Vargem Alta
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO CARAPINA
Endereço: Rua Chapot Presvot, 89 - Praia do Canto - Vitória/ES CEP: 29.055-410
Telefones: (27) 3636-9750 - 3636-9751 - 3636-9759
Municípios: Fundão, Santa Teresa, Serra e Vitória
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO CARIACICA
Endereço: Rua Waldemar Siepierski, 01 - Rio Branco, Cariacica - ES, 29147-600
Telefone: (27) 3636-2750 - 3636-2754
Municípios: Cariacica, Marechal Floriano, Santa Leopoldina e Viana
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO COLATINA
Endereço: Rua Alexandre Calmon, nº. 416, Centro - Edifício Golden Center - Colatina/ES - CEP 29.700-040
Telefones: (27) 3722-9710 - 3722-9711 - 3722-9712 - 3722-9713
Municípios: Alto Rio Novo, Baixo Guandu, Colatina, Governador Lindenberg, Itaguaçu, Itarana, Marilândia, Pancas, São Domingos do Norte e São Roque do Canaã
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO GUAÇUÍ
Endereço: Av. José Alexandre, 713 - Centro - Guaçuí/ES CEP: 29.560-000
Telefones: (28) 3553-6610 - 3553-6612 - 3553-6613
Municípios: 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
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO LINHARES
Endereço: Rua Capitão José Maria, s/nº - Bairro Araçá - Linhares/ES CEP: 29.901-455
Telefones: (27) 3372-7960 - 3372-7969 - 3372-7963
Municípios: Aracruz, Ibirapu, João Neiva, Linhares, Rio Bananal e Sooretama
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO NOVA VENÉCIA
Endereço: Praça Jones dos Santos Neves, 175 - Centro - Nova Venécia/ES CEP:29.830-000
Telefones: (27) 3752-4250 - 3752-4251 - 3752-4260 - 3752-4263 - 3752-4261
Municípios: Boa Esperança, Montanha, Mucurici, Nova Venécia, Pinheiros, Ponto Belo, São Gabriel da Palha, Vila Pavão e Vila Valério
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO SÃO MATEUS
Endereço: Av. Jones dos Santos Neves, s/nº Centro - São Mateus/ES CEP: 29.930-000
Telefones: (27) 3767-7650 - 3767-7660 - 3767-7661 - 3767-7662 - 3767-7663
Municípios: Conceição da Barra, Jaguaré, Pedro Canário e São Mateus
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO VILA VELHA
Endereço: Rua Santa Luzia, s/n Praia da Costa - Vila Velha/ES, CEP: 29101-040
Telefones: (27) 3636-3460 - 3636-3450
Municípios: Alfredo Chaves, Anchieta, Guarapari, Piúma e Vila Velha

ANEXO V



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO

Eu,....., portador (a) do CPF nº, contratado (a) para o cargo de Auxiliar de Secretaria Escolar, Edital nº/2023, declaro ser indígena conforme validação do Cacique abaixo.

Eu,....., Cacique da Aldeia, declaro que o (a) candidato (a) acima citado pertence a esta Aldeia, localizada na Terra Indígenae conhece e respeita a organização social, os costumes, as crenças e as tradições da referida comunidade indígena.

.....

Assinatura do Cacique da Aldeia

.....

Assinatura do(a) Candidato(a)

...../ES,/...../.....