



## **47ª CONVOCAÇÃO**

### **PROFESSORES NÃO HABILITADOS**

Em cumprimento ao **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 38/2025**, que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado para contratação de professores NÃO HABILITADOS, A TÍTULO PRECÁRIO, para atuação na educação básica, abrangendo os ensinos fundamental, médio e suas modalidades, em regime de designação temporária, com exercício na rede escolar pública, a Superintendência Regional de Educação de **VILA VELHA** torna pública a convocação para a **2ª ETAPA - Convocação para comprovação das informações declaradas no ato da inscrição e dos documentos pessoais**, conforme itens 7 e 9 do Edital 38/2025.

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

**1.1** - Conforme previsto no Edital 38/2025, no item 9 e seus subitens, a convocação para a 2ª etapa será publicada como Ato de Convocação no site [www.sedu.es.gov.br](http://www.sedu.es.gov.br), na seção de processos seletivos externos, devendo o candidato acompanhar as publicações relativas a este Edital ([clique aqui para acompanhar](#)).

**1.2** - O número da posição do candidato será utilizado neste Ato de Convocação para identificá-lo.

**1.3** - A documentação deverá ser entregue seguindo todas as regras do Ato de Convocação. O candidato que não cumprir as regras será **reclassificado**.

**1.4** - Fica estabelecido que os candidatos convocados, conforme Anexo I deste ato, deverão enviar os documentos do item 2 desta convocação, digitalizados e em formato PDF, no período de **14/05/2026 A 18/05/2026**.

**1.5** - O candidato que neste ato estiver convocado para mais de uma lista de classificação referente a mesma inscrição, informará no e-Flow, em campos próprios, e fará o envio único da sua documentação.

**1.6** - O número de candidatos convocados poderá ser maior que o número de vagas, e a convocação não garante contratação, apenas a expectativa de formalização de contrato.

**1.7** - Se o candidato não puder enviar a documentação poderá designar um procurador.

**1.7.1** - O procurador deverá informar sua condição em campo próprio, incluir a procuração e seu documento de identificação com foto.

**1.7.2** - 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 de firma.

**1.7.3** - O procurador só poderá enviar documentos, identificar o posto de trabalho e formalizar o contrato, mas não poderá exercer o cargo em hipótese alguma.

**1.7.4** - O candidato que enviar a procuração fora do padrão determinado nos subitens 1.7.1 e 1.7.2 será **reclassificado**.

**1.7.5** - O candidato que enviar documentos por terceiros sem encaminhar a procuração será **reclassificado**.

**1.8** - O candidato que não comprovar os requisitos mínimos exigidos para o cargo será **eliminado**.

**1.9** - O candidato que não comprovar os títulos declarados na inscrição (qualificação, experiência profissional ou estágio) ou não atender aos requisitos dos subitens 7.3 ao 7.5.10.3, será **reclassificado**.

**1.10** - O candidato que não entregar a documentação completa no prazo estipulado neste ato, conforme anexo I, será **reclassificado**.

**1.11** - 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, o candidato deverá acessar o link: [E-Flow | Edital 38/2025 - Professores Não Habilitados](#), 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 à SRE quando solicitado.

**2.2** - Para efeito de comprovação das informações, o candidato deverá anexar de **forma digitalizada e em PDF**, os documentos estabelecidos no subitem 9.5 do Edital 38/2025 e neste Ato de Convocação, a saber:

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

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

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

**IV - Carteira de identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou 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;

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

**VI - 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;

**VII - Comprovante do ano do primeiro emprego:** por meio da carteira de trabalho física ou Digital ou outro documento que comprove o ano do 1º 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";

**VIII - Comprovante de residência ou Declaração de Residência (conforme a Lei nº 7.115, de 29/08/1983):** emitido em até 90 (noventa) dias antes da convocação.

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

**IX - Certificado de Reservista:** estão isentos da apresentação deste documento os candidatos acima de 45 (quarenta e cinco) anos de idade, conforme previsão no Decreto nº 93.670, de 09/02/1986;

**X - Certidão de nascimento OU Certidão de casamento OU Documento de união estável oficializada;**

**XI - Atestado de Bons Antecedentes:** emitido em até 60 (sessenta) dias antes da convocação, pela Secretaria de Estado da Segurança Pública e Defesa Social do Espírito Santo, [clique aqui](#);

**XII - Declaração sobre acumulação de cargo ou emprego público:** atente-se para o modelo da declaração no Anexo XI;

**XIII - Declaração de situação histórico-funcional SEJUS:** exclusivo para candidatos que já atuaram no Sistema Prisional da SEJUS e se inscreveram em vagas com possibilidade de atuação no Sistema de Privação de Liberdade.

**a)** O candidato deverá solicitar a declaração via E-Docs para a Gerência de Educação e Trabalho, na Subgerência de Educação nas Prisões – SEJUS;

**b)** Conforme a Portaria SEJUS nº 1.005-R/2020, a declaração será emitida em até 5 dias úteis após a solicitação e terá validade de 90 dias a partir da emissão. Ela comprovará que o candidato não foi desligado de unidades escolares em presídios por desempenho insuficiente, descumprimento de normas ou outra penalidade similar;

**XIV - Declaração de situação histórico-funcional IASES:** exclusivo para candidatos que já atuaram na Educação Escolar da Socioeducação do IASES e concorrem a vagas com atuação

no Sistema de Privação de Liberdade. O candidato deverá solicitar a declaração na última escola de referência da unidade socioeducativa onde atuou. A declaração será emitida em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação e terá validade de 90 (noventa) dias a partir da emissão. Ela comprovará que o candidato não foi desligado das escolas nas unidades socioeducativas por desempenho insuficiente, descumprimento de normas ou outra penalidade similar;

**XV - Declaração de não experiência nos espaços de privação de liberdade:** exclusivo para candidatos inscritos para vagas que tem como possibilidade de atuação os espaços de privação de liberdade (IASSES e ou SEJUS). Confira as possibilidades de atuação do cargo de inscrição. Atente-se para o modelo da declaração no Anexo X;

**XVI - Comprovação da experiência profissional e experiência de estágio:** atente-se para as informações contidas no Anexo II, no item 7 e seus subitens;

**XVII - Comprovação da qualificação profissional:** de acordo com as especificações contidas no Anexo II, no item 7 e seus subitens. Atente-se para as informações contidas no item 7 e seus subitens;

**XVIII - Diploma da primeira graduação acompanhada do histórico escolar:** exclusivo para candidatos que possuem curso de pós-graduação com data anterior ao da graduação apresentada. Atente-se para as informações contidas no item 7 e seus subitens;

**XIX - Comprovação dos requisitos exigidos para cada cargo:** atente-se para as exigências do cargo de inscrição contidas no Anexo I, no item 7 e seus subitens;

**XX - Comprovação de vínculo trabalhista com a SEDU no ano de 2025:** exclusivo para candidatos que trabalharam no ano de 2025, a comprovação será emitida por meio do Portal do servidor → Certidão e Declaração → Declaração de tempo de serviço para prova de títulos;

**XXI - Documentação comprobatória em atendimento à condição de Pessoa com Deficiência:** atente-se ao item 4 e seus subitens;

**XXII - Autodeclaração Étnico-racial:** exclusivo para os candidatos que se declararam negros no ato de inscrição. Atente-se para o modelo de autodeclaração do Anexo XII;

**XXIII - Carta de Anuência da Associação Comunitária dos Quilombolas de Graúna:**

exclusivo para candidatos inscritos na modalidade da educação escolar quilombola, de acordo com o Decreto nº 4.887/2003. Atente-se para o modelo de carta do Anexo XV;

**XXIV - Autodeclaração de Identidade Quilombola:** exclusivo para candidatos inscritos na modalidade da educação escolar quilombola. Atente-se para o modelo de autodeclaração do Anexo XVI;

**XXV - Declaração de Pertencimento Étnico:** exclusivo para os candidatos que se declararam indígenas no ato de inscrição e para os candidatos indígenas inscritos na modalidade da educação escolar indígena. Atente-se para o modelo de declaração do Anexo XIII;

**XXVI - Carta de Anuência do Cacique de sua aldeia:** exclusivo para professor de Língua Indígena. Atente-se para o modelo de carta do Anexo XIV;

**XXVII - Comprovante de conta bancária do BANESTES:** exclusivo para candidatos que já são clientes BANESTES;

**XXVIII - Procuração:** entrega exclusiva para candidatos que enviarão a documentação e ou pretendem formalizar o contrato por terceiros.



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

**2.3** - Candidatos cuja pontuação de experiência profissional foi calculada automaticamente no momento da inscrição só estarão dispensados de enviar os documentos mencionados no subitem 2.2.1 se comprovarem o vínculo na convocação para a 2ª Etapa.

**2.4** - Não serão considerados válidos os documentos ilegíveis, rasurados, com caracteres omitidos ou com qualquer defeito que impeça a comprovação das informações.

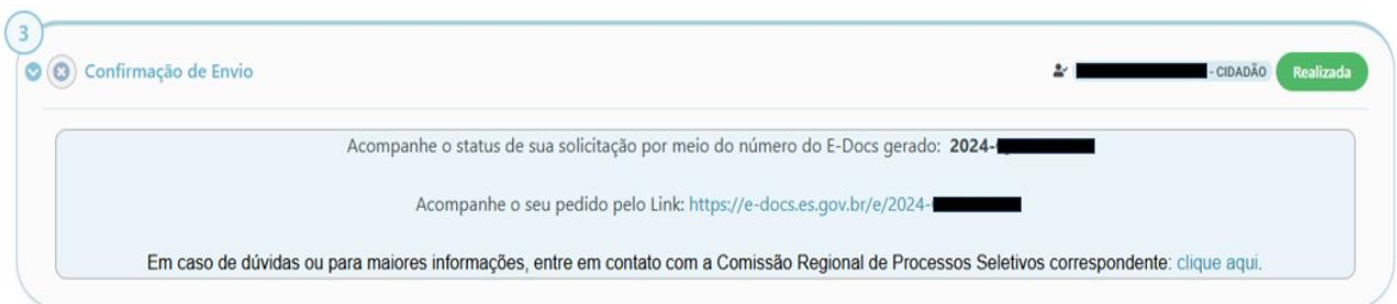
**2.5** - Caso o candidato encaminhe a documentação mais de uma vez, será considerado o **PRIMEIRO ENCAMINHAMENTO ENVIADO** e não será aceita qualquer complementação posterior.

**2.6** - Para comprovação da qualificação profissional (Pós-graduação e Curso de Formação) o candidato deverá enviar apenas **um** diploma ou certificado para cada critério declarado no ato de inscrição.

**2.6.1** - Na hipótese de envio de mais de um diploma ou certificado para fins de comprovação da qualificação profissional, será considerado exclusivamente o primeiro arquivo anexado.

**2.7** - 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.

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



**2.8.1** - 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 Assinatura do Contrato 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 Assinatura do Contrato, os candidatos serão convocados por meio de ato específico que será publicado no site da SEDU, na seção de processos seletivos externos ([clique aqui para acompanhar](#)), com pelo menos 24 horas de antecedência, para comparecerem **presencialmente**, no endereço indicado para efetivação do contrato.

**4.2** - As contratações ocorrerão de acordo com a necessidade da Administração Pública.

**4.3** - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste ato, no Edital 38/2025 e das demais normas do Processo Seletivo.

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

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

**ACESSE O LINK E ENVIE SUA DOCUMENTAÇÃO**

**E-Flow: [Edital 38/2025 – Envio de documentação](#)**

**CARGO**

**PROFESSOR B1**

**CAMPO DE ATUAÇÃO**

Escolas com oferta de Educação em Tempo Parcial e/ou Integral/Intermediário;  
Atendimento Educacional em Regime Hospitalar e Domiciliar.

**COMPONENTE CURRICULAR**

**QUÍMICA**

DATA	MUNICÍPIO	AMPLA CONCORRÊNCIA	CANDIDATOS NEGROS	CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	CANDIDATOS INDÍGENAS
14/05/2026 a 18/05/2026	GUARAPARI	01º ao 18º	01º ao 02º	-	-