02ª CONVOCAÇÃO

PROFESSORES DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA

Em cumprimento ao **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 29/2026**, que regulamenta o processo para seleção e contratação de PROFESSORES, em caráter temporário, **PARA ATUAÇÃO EM CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO**, por área de conhecimento, com exercício nas escolas públicas, nos Espaços de Privação de Liberdade - Educação em Prisões (Sistema Prisional) e na Educação Escolar na Socioeducação (unidades socioeducativas vinculadas ao Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo – IASES), a **Superintendência Regional de Educação VILA VELHA** torna pública a convocação para a **2ª ETAPA - COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES**, conforme itens 7 e 9 do Edital de seleção.

1 – DA CONVOCAÇÃO PARA 2ª ETAPA

1.1 - Conforme previsto no **Edital 29/2026**, no item 9 e seus subitens, a convocação para a 2ª Etapa será publicada por meio de Ato de Convocação no site **www.sedu.es.gov.br**, na seção de Processos Seletivos Externos, devendo o candidato acompanhar as publicações no link: **Convocações**.

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, se não cumprir essas regras, será **RECLASSIFICADO**.

1.4 - Fica estabelecido que os candidatos convocados, conforme Anexo I, deverão: enviar os documentos do item 2 desta convocação, digitalizados e em formato PDF.

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 a contratação, apenas a expectativa formalização de contrato.

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

1.7.1 - O procurador deverá informar em campo próprio, incluir uma 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 da 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 no subitem 1.7 ao 1.7.2 será **RECLASSIFICADO**.

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

1.8 - Se o candidato não comprovar os requisitos mínimos exigidos para o cargo, será **ELIMINADO**.

1.9 - Se o candidato não comprovar os títulos declarados na inscrição (qualificação, experiência profissional ou estágio) ou não atender aos requisitos dos subitens 7.2 a 7.7, do **Edital 29/2026**, será **RECLASSIFICADO**.

1.10 - Se o candidato não entregar a documentação completa nos prazos estipulados no subitem 1.4 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 de Convocação, o candidato deverá acessar o link disponibilizado no Anexo I, preencher todos os campos solicitados, anexar a documentação comprobatória 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 Superintendência Regional de Educação quando solicitado.

2.2 - Para efeito de comprovação das informações declaradas no ato da inscrição, o candidato deverá anexar de **forma digitalizada e em PDF**, os documentos estabelecidos no subitem 9.5 do **Edital 29/2026**, a saber:

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

II - Comprovação dos requisitos exigidos para cada cargo: observar as exigências do Anexo I, item 7 e seus subitens, e encaminhar apenas a documentação correspondente aos pré-requisitos aplicáveis ao cargo de inscrição, como pós-graduação ou curso de formação.

III - Comprovação da experiência profissional e da experiência de estágio: considerar as informações contidas no Anexo III, item 7 e seus subitens.

IV - Comprovação da qualificação: considerar as informações contidas no Anexo III, item 7 e seus subitens.

V - Diploma da primeira graduação acompanhado do histórico escolar: obrigatório para candidatos que apresentarem: curso de pós-graduação com data anterior ao da graduação apresentada; e/ou Segunda Licenciatura; e/ou Programa Especial de Formação Pedagógica, observadas as informações contidas no item 7 e seus subitens.

VI - Título de escolaridade não declarado na inscrição: exclusivo para candidatos que enviarem título escolar para fins de remuneração, conforme orientações do item 7 e seus subitens.

VII - Declaração de não experiência nos espaços de privação de liberdade: exclusiva para candidatos que nunca atuaram nos espaços de privação de liberdade (IASES e/ou Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS), de acordo com o modelo da declaração disponibilizada no Anexo VIII.

VIII - Declaração de situação histórico-funcional da SEJUS: obrigatória para candidatos que já atuaram no Sistema Prisional da SEJUS, a fim de comprovar que o desligamento não ocorreu por desempenho insuficiente, descumprimento de normas ou penalidade similar.

a) A Declaração deve ser solicitada via E-Docs à Gerência de Educação e Trabalho, Subgerência de Educação nas Prisões – SEJUS, conforme a Portaria SEJUS nº 1.005-R/2020, sendo emitida em até 5 (cinco) dias úteis e válida por 90 (noventa) dias.

IX - Declaração de situação histórico-funcional do IASES: obrigatória para candidatos que já atuaram na Educação Escolar da Socioeducação do IASES e concorrem às vagas com atuação no Sistema de Privação de Liberdade, a fim de comprovar que o desligamento não ocorreu por desempenho insuficiente, descumprimento de normas ou penalidade similar.

a) A Declaração deverá ser solicitada à última escola de referência da unidade socioeducativa onde o candidato atuou, a qual emitirá em até 5 (cinco) dias úteis, com validade de 90 (noventa) dias a partir da emissão.

X - Declaração sobre acumulação de cargo ou emprego público: conforme modelo disponível no Anexo V.

XI - Documentação comprobatória da condição de Pessoa com Deficiência: conforme o item 4 e seus subitens.

XII - Autodeclaração Étnico-Racial: obrigatória apenas para os candidatos que se declararam Negros (pretos e pardos) no ato da inscrição, conforme o modelo de autodeclaração disponível no Anexo VI.

XIII - Declaração de Pertencimento Étnico: obrigatória apenas para os candidatos que se declararam Indígenas no ato da inscrição, conforme o modelo do Anexo VII.

XIV - Comprovante de regularidade cadastral do CPF: emitido em até 30 (trinta) dias antes da convocação, por meio do site da Receita Federal, **clicando aqui.**

XV - Atestado de Bons Antecedentes: emitido em até 60 (sessenta) dias antes da convocação, pelo site oficial da Secretaria de Estado da Segurança Pública e Defesa Social do Espírito Santo, **clicando aqui.**

XVI - Comprovação de vínculo trabalhista com a SEDU nos anos de 2025 ou 2026: emitida por meio dos canais oficiais da SEDU.

XVII - 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.

XVIII - Certidão de nascimento OU de Casamento OU documento de União Estável oficializada.

XIX - Carteira de Trabalho Profissional: na versão física, deverá constar fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento; na versão digital, deverá constar nome civil, data de nascimento, sexo, nome da mãe, nacionalidade e CPF.

XX - 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; se o candidato 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".

XXI - Comprovação do PIS/PASEP: documento de identidade que contenha o número do PIS/PASEP ou documento emitido pelos canais oficiais da Caixa Econômica Federal, do Banco do Brasil ou do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS. Quem nunca trabalhou não precisa apresentar esse documento, mas deverá comprovar essa condição por meio da Carteira de Trabalho em branco, sem registros de vínculo empregatício.

XXII - Título de Eleitor com comprovante da última votação OU Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral: emitida pelo site da Justiça Eleitoral.

XXIII - Certificado de Reservista OU Certificado de Dispensa do Serviço Militar: estão isentos da apresentação deste documento os candidatos acima de 45 (quarenta e cinco) anos, conforme Decreto Federal nº 93.670, de 20 de janeiro de 1986.

XXIV - Comprovante de residência OU Declaração de Residência (conforme a Lei Federal n° 7.115, de 29/08/1983): emitido em até 90 (noventa) dias antes da convocação, contendo identificação, logradouro, número, bairro, cidade, UF e CEP.

XXV - Comprovante de conta bancária do BANESTES: exclusivo para candidatos que já são clientes BANESTES.

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



2.3 - Os candidatos que tiveram vínculo com a SEDU no ano de 2025 ou 2026 e enviarem a comprovação indicada no inciso XVI do subitem **2.2**, **ESTARÃO DISPENSADOS** de enviar os documentos listados nos incisos XVII ao XXV do subitem **2.2**.

2.3.1 - Candidatos que realizaram alteração em seus dados pessoais deverão encaminhar a documentação para fins de atualização cadastral no sistema.

2.3.2 - Candidatos cuja pontuação de experiência profissional foi calculada automaticamente no momento da inscrição só estarão dispensados de enviar os documentos mencionados no subitem 2.3 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.

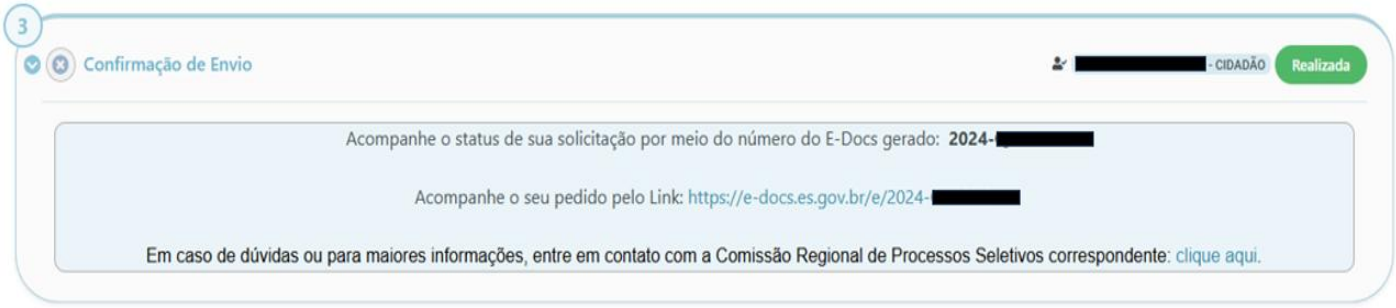
2.5 - Na hipótese de o candidato enviar a documentação mais de uma vez, só será considerado o **PRIMEIRO ENCAMINHAMENTO ENVIADO** e não será aceita qualquer complementação posterior.

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 – O candidato que enviar mais de um diploma ou certificado para comprovação da qualificação profissional estará ciente de que a Comissão Regional considerará, para fins de análise, exclusivamente o primeiro arquivo anexado.

2.7 - Para enviar documentos que contenham registros de que já foram capturados no sistema E-Docs ou que possuam assinaturas eletrônicas, será necessário utilizar a tecla *print screen* para colar a imagem do documento em word e salvar em PDF ou imprimir o documento, escaneá-lo e salvar em PDF, para anexar 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:



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 de contrato de acordo com a necessidade da Administração Pública.

3.3 - Os candidatos que forem **RECLASSIFICADOS** ou **ELIMINADOS** serão informados individualmente via E-DOCS, e receberão o(s) motivo(s) 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 contrato, os candidatos serão convocados por meio de Ato de Convocação, publicado no site **www.sedu.es.gov.br**, no link: **Convocações**, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, devendo comparecer ao endereço indicado no respectivo ato.

4.2 - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas nesta convocação, no **Edital 29/2026** e das demais normas do Processo Seletivo Simplificado.

4.3 - Os casos omissos serão avaliados pela Comissão Central do Processo Seletivo Simplificado.

CANDIDATO, ATENÇÃO!

Para que seu envio de documentação seja um sucesso,
siga estas dicas:

1. Antes de fazer o envio da documentação, **leia novamente o Edital** de seleção.

2. Junte a documentação necessária para realizar a **comprovação das informações** declaradas no ato de inscrição e dos dados pessoais.

3. Realize o envio dos documentos **com atenção.**

4. Não deixe para enviar a documentação **na última hora.**

Lembre-se: Leia, se prepare, confira e envie com responsabilidade!

ANEXO I

CANDIDADOS CONVOCADOS PARA ENVIO DE DOCUMENTOS



CARGO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA
CAMPO DE ATUAÇÃO	Poderão atuar nas escolas públicas estaduais, nos Espaços de Privação de Liberdade - Educação em Prisões (Sistema Prisional) e na Educação Escolar na Socioeducação (unidades socioeducativas vinculadas ao IASES).

ÁREA: COMÉRCIO

DATA	MUNICÍPIO	AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVA DE VAGAS		
			NEGROS	PcD	INDÍGENAS
20/10/2026 a 26/10/2026	Alfredo Chaves	1	-	-	-
	Anchieta	1 a 3	1	-	-
	Guarapari	-	-	-	-
	Piúma	-	-	-	-
	Vila Velha	-	-	-	-

ÁREA: CONSTRUÇÃO CIVIL

DATA	MUNICÍPIO	AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVA DE VAGAS		
			NEGROS	PcD	INDÍGENAS
20/10/2026 a 26/10/2026	Alfredo Chaves	-	-	-	-
	Anchieta	-	-	-	-
	Guarapari	-	-	-	-
	Piúma	1 a 7	-	-	-
	Vila Velha	-	-	-	-

ÁREA: ECONOMIA

DATA	MUNICÍPIO	AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVA DE VAGAS		
			NEGROS	PcD	INDÍGENAS
20/10/2026 a 26/10/2026	Alfredo Chaves	-	-	-	-
	Anchieta	-	-	-	-
	Guarapari	-	-	-	-
	Piúma	1 a 2	-	-	-
	Vila Velha	-	-	-	-

ÁREA: GESTÃO DA QUALIDADE

DATA	MUNICÍPIO	AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVA DE VAGAS		
			NEGROS	PcD	INDÍGENAS
20/10/2026 a 26/10/2026	Alfredo Chaves	-	-	-	-
	Anchieta	-	-	-	-
	Guarapari	-	-	-	-
	Piúma	1	-	-	-
	Vila Velha	-	-	-	-

ÁREA: GESTÃO FINANCEIRA

DATA	MUNICÍPIO	AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVA DE VAGAS		
			NEGROS	PcD	INDÍGENAS
20/10/2026 a 26/10/2026	Alfredo Chaves	1 a 2	-	-	-
	Anchieta	1 a 2	-	-	-
	Guarapari	-	-	-	-
	Piúma	1 a 4	-	-	-
	Vila Velha	-	-	-	-

ÁREA: LOGÍSTICA

DATA	MUNICÍPIO	AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVA DE VAGAS		
			NEGROS	PcD	INDÍGENAS
20/10/2026 a 26/10/2026	Alfredo Chaves	-	-	-	-
	Anchieta	1	1	-	-
	Guarapari	-	-	-	-
	Piúma	-	-	-	-
	Vila Velha	-	-	-	-

ÁREA: MARKETING

DATA	MUNICÍPIO	AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVA DE VAGAS		
			NEGROS	PcD	INDÍGENAS
20/10/2026 a 26/10/2026	Alfredo Chaves	1	1	-	-
	Anchieta	-	-	-	-
	Guarapari	-	-	-	-
	Piúma	-	-	-	-
	Vila Velha	-	-	-	-

ÁREA: PSICOLOGIA					
DATA	MUNICÍPIO	AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVA DE VAGAS		
			NEGROS	PcD	INDÍGENAS
20/10/2026 a 26/10/2026	Alfredo Chaves	1	-	-	-
	Anchieta	-	-	-	-
	Guarapari	-	-	-	-
	Piúma	-	-	-	-
	Vila Velha	-	-	-	-

ÁREA:RECURSOS HUMANOS					
DATA	MUNICÍPIO	AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVA DE VAGAS		
			NEGROS	PcD	INDÍGENAS
20/10/2026 a 26/10/2026	Alfredo Chaves	-	-	-	-
	Anchieta	-	-	-	-
	Guarapari	1 a 11	1 a 2	-	-
	Piúma	1 a 6	1 a 2	-	-
	Vila Velha	-	-	-	-

ÁREA:SEGURANÇA DO TRABALHO					
DATA	MUNICÍPIO	AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVA DE VAGAS		
			NEGROS	PcD	INDÍGENAS
20/10/2026 a 26/10/2026	Alfredo Chaves	-	-	-	-
	Anchieta	-	-	-	-
	Guarapari	1 a 12	1 a 3	-	-
	Piúma	-	-	-	-
	Vila Velha	-	-	-	-