EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAL DE APOIO Nº 007/2025

Estabelece normas para o Recrutamento, Seleção e Contratação, em regime de designação temporária, para o cargo de PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR, em atendimento às excepcionais necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

O Município de Guaçuí através da Secretária Municipal de Educação torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR, em atendimento às excepcionais necessidades da Secretaria Municipal de Educação para atuar em Escolas, CEMEI e CEMEI Creches da Rede Municipal de Ensino de Guaçuí, no ano letivo de 2026, de acordo com as normas deste Edital e com base na Lei Complementar Nº 098, de 09 abril de 2024, alterada pela Lei Complementar Nº 106/2025.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O disposto neste Edital está fundamentado na Lei Complementar nº 098, de 09 abril de 2024, alterada pela Lei Complementar Nº 106/2025.

1.2-O Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo, nomeada por meio do Decreto nº 6.186 /2025

1.2.1 - Os profissionais de apoio escolar são profissionais que atuarão junto à equipe escolar, no que se refere ao apoio necessário aos estudantes com deficiência e/ou Transtorno do Espectro Autista (TEA) e que, em decorrência de necessidades específicas, precisam de mediação nas atividades de comunicação, interação social, locomoção, alimentação e cuidados pessoais.

1.2.2 - A atuação do profissional de apoio escolar consistirá no auxílio aos estudantes com deficiência e/ou Transtorno do Espectro Autista (TEA), que não conseguem realizar com independência as atividades de comunicação, interação social, locomoção, alimentação e cuidados pessoais.

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

a) 1ª ETAPA: inscrição, de caráter classificatório;

b) 2ª ETAPA: chamada para comprovação das informações declaradas no ato da inscrição e dos documentos pessoais;

c) 3ª ETAPA: formalização do contrato de trabalho.

1.3.1- A etapa de inscrição e a divulgação da classificação serão totalmente informatizadas.

1.3.2 - A etapa de chamada para comprovação das informações declaradas no ato da inscrição e dos documentos pessoais e a etapa de formalização de contrato serão realizadas presencialmente e concomitantemente.

1.3.3 - A formalização do contrato se dará conforme item 10 e subitens deste Edital.

1.4 -A Secretaria Municipal de Educação - dará ampla divulgação da classificação no site www.guacui.es.gov.br

1.4.1– É de responsabilidade do candidato o acompanhamento deste processo seletivo por meio do site www.guacui.es.gov.br

1.5- A classificação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado para atender às necessidades da rede escolar pública municipal, seguindo rigorosa ordem de classificação.

2- DO CARGO, PRÉ-REQUISITO.

2.1.O cargo e o pré-requisito deste processo seletivo simplificado são os seguintes:

CARGO	PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR
PRÉ-REQUISITO	• Certificado de conclusão, histórico ou diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino regularizada pelo órgão próprio do sistema de ensino (Ministério da Educação ou Secretaria de Educação ou Conselho Estadual ou Municipal de Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação). E • Curso de cuidador ou de prestação de assistência à Pessoa com Deficiência, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas.

2.2- O certificado referente ao Curso de Cuidador ou de prestação de assistência à pessoa com deficiência, exigido como pré-requisito deverá conter OBRIGATORIAMENTE identificação da instituição formadora, período de realização, carga horária e conteúdo programático com carga horária mínima de 80 horas.

2.3 - As atribuições descritas no subitem 2.1 deverão observar o disposto no Anexo I da Lei Complementar nº 098, de 09 abril de 2024, alterada pela Lei Complementar Nº 106/2025.

3 - ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

Acompanhar e auxiliar, no espaço escolar, o estudante com deficiência e/ou Transtorno do Espectro Autista (TEA), severamente comprometido no desenvolvimento das atividades de vida diária;

Escutar, estar atento e ser solidário com o estudante sob sua responsabilidade, promovendo um ambiente acolhedor e de respeito;

Auxiliar nos cuidados pessoais e hábitos de higiene, zelando pela privacidade e bem-estar do estudante;

Estimular e ajudar na alimentação, contribuindo para a constituição de hábitos alimentares saudáveis;

Auxiliar na locomoção do estudante pelos espaços escolares, garantindo segurança e autonomia;

Realizar mudanças de posição para maior conforto do estudante, especialmente nos casos de limitações motoras ou uso de cadeira de rodas;

Acompanhar o estudante em sala de aula e demais ambientes escolares sempre que necessário;

Estar atento a todo o movimento do estudante durante sua permanência na escola, desde a entrada até o retorno à família;

Comunicar à equipe escolar quaisquer alterações de comportamento, saúde ou condições físicas do estudante;

Interagir como elo entre o estudante, a família e a equipe escolar, favorecendo o diálogo e a integração;

Manter o sigilo sobre as informações e fatos de que tenha conhecimento em virtude do exercício de suas funções;

Executar outras atribuições compatíveis com o cargo, necessárias ao atendimento e à permanência do estudante na escola;

1. Cumprir carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
2. Na ausência do estudante sob sua responsabilidade, auxiliar o gestor nas atividades que se fizerem necessárias dentro do ambiente escolar, podendo, nesse dia, ficar responsável por outras crianças que necessitarem de acompanhamento.
3. O Profissional de Apoio poderá ser designado para acompanhar mais de uma criança na escola, desde que as especificidades das deficiências permitam o atendimento compartilhado, mediante avaliação da equipe gestora e da equipe de Educação Especial, sem prejuízo ao atendimento individualizado quando necessário.

4- DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

4.1 - Para efeito de remuneração e jornada de trabalho, será observado o disposto no quadro abaixo:

CARGO	INFORMAÇÕES GERAIS
Profissional de Apoio Escolar Atuação: Creches, Cemeis Creches, Escolas de Ensino Fundamental de tempo parcial e Integral	Carga horária: 40h semanais Subsídio: 1.518,00 (um mil, quinhentos e dezoito reais)

5- DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, NEGROS E INDÍGENAS:

5.1- No total das contratações realizadas para o cargo durante o ano letivo, será respeitada a proporção de 20 X 1 para contratação de pessoas com deficiência na forma do Decreto Federal nº 3.298,de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e ainda a compatibilidade da deficiência com o exercício da função pleiteada.

5.2-Para a comprovação de atendimento à condição de pessoa com deficiência, o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico, original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos seis meses, tendo como

referência a data da chamada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), 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, e ainda a compatibilidade da deficiência com o exercício da função pleiteada.

5.3- A inobservância do disposto no subitem 5.2 acarretará a perda do direito ao pleito.

5.4-O laudo médico na versão original ou cópia autenticada em cartório terá validade para este processo seletivo e não será devolvido.

5.5-O candidato contratado na condição de pessoa com deficiência, negro ou indígena perderá automaticamente sua classificação na lista geral do resultado do processo seletivo.

5.6 -Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros ou indígenas, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo (anexo III) conforme quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

5.7- As contratações realizadas durante o ano letivo, considerando o componente curricular, campo de atuação e município, respeitarão as seguintes proporções:

3% (cinco por cento) das vagas serão reservadas para pessoas indígenas, na forma estabelecida na Lei Municipal nº 4.460, de 27 de setembro de 2022.

10% (dez por cento) das vagas serão reservadas para Pessoas com Deficiência, na forma da Lei Estadual nº 4.531, de 26/06/1991, e alterações, da Lei Complementar nº 46, de 31/01/1994, e alterações, da Lei Estadual nº 7.050, de 03/01/2002, e alterações, e da Lei Estadual nº 12.009, de 22/12/2023;

17% (dezessete por cento) das vagas serão reservadas para negros, na forma estabelecida na Lei Municipal nº 4.460, de 27 de setembro de 2022.

Parágrafo único: a Tabela Orientadora de Convocações/Nomeações para vagas reservadas será publicada externa a este edital junto ao edital para convocação de chamada geral no site www.guacui.es.gov.br

5.7.1- A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado for igual ou superior a 3 (três).

5.7.2- Se for ofertada menos de 03 (três) vagas, o candidato classificado figurará apenas em lista de cadastro de reserva para as eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame.

5.7.3-Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas aos candidatos negros e indígenas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.7.4-Na caracterização do negro e do indígena observar-se-á o quesito cor ou raça usado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), pela Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial), e pela Lei nº 6.001, de 19 de dezembro de 1973. 4.7.4.1-Consideram-se negros as pessoas de raça ou cor, nos termos do Art. 4º do Decreto nº 17.832/2019 e ainda a Lei Municipal Nº4.460, de 27 de setembro de 2022.

a) preta, para a pessoa que assim se identificar ou que se autodeclarar, sem prejuízo de comprovação posterior;

b) parda, para a pessoa que assim se identificar ou que se autodeclarar, sem prejuízo de comprovação posterior;

5.7.5-Consideram-se indígenas as pessoas que se autodeclarem e possuem consciência de sua identidade indígena e no reconhecimento dessa identidade por parte do grupo de origem, sem prejuízo de comprovação posterior, nos termos do Art. 4º, Decreto nº 17.832/2019.

5.8-Os candidatos negros e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo Simplificado, sendo convocado concomitantemente para o provimento dos cargos, deverá manifestar opção por uma delas.

5.8.1-Os candidatos negros e indígenas aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.8.2- Em caso de desistência de candidato negro ou indígena aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou indígena posteriormente classificado.

5.9 -Na hipótese de não haver número de candidatos negros e indígenas aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.10- A contratação dos candidatos aprovados respeitará a ordem de classificação e os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros e indígenas.

5.10.1- O candidato que apresentar documentação falsa, será eliminado do certame e, se houver sido contratado, ficará sujeito a anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6- DA INSCRIÇÃO

6.1- As inscrições serão realizadas, EXCLUSIVAMENTE, por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site www.guacui.es.gov.br, no período de 01 hora do dia 27 de dezembro de 2025 a 23 horas e 59 minutos do dia 03 de janeiro de 2026, observado o fuso horário de Brasília/DF.

6.1.1– O candidato poderá realizar apenas UMA inscrição.

6.1.2 - A Secretaria Municipal de Educação de Guaçuí - ES não se responsabilizará por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.2– São requisitos para a inscrição neste Processo Seletivo:

I – ser brasileiro nato ou naturalizado;

II – ter, na data de assinatura do contrato, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III – possuir a escolaridade e o pré-requisito exigido para o cargo, conforme subitem 2.1;

IV – estar quite com as obrigações eleitorais;

V - estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

VI- ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

VII– não ter sido demitido do serviço público federal, estadual ou municipal, com impedimento de exercer a função pública;

VIII - não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e no §10 do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/1998, nos Decretos nº2724- R/2011, e nº 4702-R/2020;

IX- enquadrar-se comprovadamente à previsão do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, no caso de pessoas com deficiência;

X - enquadrar-se comprovadamente à previsão da Lei Estadual nº 11.094/2020, no caso de pessoas negras ou indígenas.

6.3– No ato da inscrição o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, carteira de identidade - RG, endereço residencial completo, telefone, e-mail, grau de escolaridade, os títulos que possui (Anexo I) e que sejam passíveis de comprovação, e indicar se é pessoa com deficiência, negra ou indígena.

6.3.1- 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 com o nome atualizado.

6.3.1.1- O candidato que não atender à previsão do subitem 6.3.1 será RECLASSIFICADO.

6.3.2 - O candidato que, no momento da inscrição, informar a data de nascimento diferente do registro do CPF e do RG será RECLASSIFICADO.

6.4 - As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando à Secretaria Municipal de Educação o direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos.

6.4.1- É de inteira responsabilidade do candidato a inserção de suas informações no sistema, não sendo permitido qualquer recurso quanto ao resultado por ele gerado.

6.5 - Não serão aceitas inscrições condicionais, via e-mail, correspondências, ou outra forma não prevista neste Edital e/ou fora do prazo estabelecido no subitem 7.1 deste Edital.

6.6 - Ao concluir a inscrição neste Edital, o candidato aceita que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709,de 14 de agosto de 2018.

6.7 - Após o preenchimento dos dados e, confirmada a inscrição, o sistema emitirá a ficha de inscrição que deverá ser impressa e apresentada em duas vias no ato da contratação.

6.8 – A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

7 - DA AVALIAÇÃO DO PRÉ-REQUISITO E TÍTULOS

7.1 - A comprovação do PRÉ-REQUISITO se dará conforme subitens 2.1 e 2.2 deste Edital.

7.1.1 - Não será atribuída pontuação aos itens exigidos como pré-requisito do cargo.

7.2 – Para avaliação de títulos serão considerados os seguintes itens:

a) Curso de capacitação, conforme subitens 7.3.1 a 7.3.3 e Anexo I;

7.3 – Da avaliação do curso de capacitação e formação continuada:

7.3.1 – Para comprovação do curso/capacitação relacionado neste edital como (Pré-Requisito), o candidato deverá apresentar certificado fornecido preferencialmente por instituições públicas ou privadas especializadas na área de formação/capacitação de pessoas, contendo OBRIGATORIAMENTE o conteúdo programático com carga horária A PARTIR de 80 (oitenta) horas, o período de realização e a identificação da instituição formadora com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado.

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

7.3.3 – Serão computados pontos referentes à formação continuada, conforme disposto no Anexo I – Quadro de Pontuação, observando-se os seguintes critérios:
• Certificados com carga horária entre 20 e 40 horas, limitados a 03 (três) certificados;
• Certificados com carga horária acima de 41 horas, também limitados a 03 (três) certificados.

O candidato deverá apresentar certificados emitidos por instituições públicas ou especializadas na área de formação e capacitação de pessoas, contendo, obrigatoriamente, o conteúdo programático, a carga horária, o período de realização e a identificação da instituição formadora, com assinatura do responsável pela organização ou emissão do respectivo curso/certificado.

8- DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 - A lista geral dos candidatos classificados será disponibilizada no site www.guacui.es.gov.b, em ordem decrescente, conforme pontuação declarada pelo candidato no ato de inscrição.

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

I – maior pontuação em curso/formação continuada conforme Anexo I – Quadro de Pontuação

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

8.2.1 – As chamadas obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e serão realizadas em atendimento à excepcional necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

9- DA CHAMADA PARA COMPROVAÇÃO DO PRÉ-REQUISITO E DOS TÍTULOS

9.1– As chamadas para comprovação de títulos e pré-requisito serão organizadas pela Secretaria Municipal de Educação, sob a coordenação da Comissão do processo seletivo.

9.1.2 - A primeira chamada será divulgada no site www.guacui.es.gov.br , com no mínimo, 24 horas de antecedência e deverá conter a data, o horário e o local para comprovação de títulos, do pré-requisito e formalização do contrato. As demais chamadas serão realizados pelo e-mail que o candidato disponibilizou no ato da inscrição.

9.1.2.1 O candidato classificado deverá manter seu endereço de e-mail atualizado junto à Secretaria Municipal de Educação, visando eventuais convocações durante o prazo de validade do Processo Seletivo, não lhe cabendo qualquer reclamação por endereço de e-mail desatualizado ou não recebido.

9.1.2.2 - Na hipótese de não observância ao subitem 9.1.2.1, em especial à data e ao horário EXATO determinados na chamada para apresentação dos documentos, o candidato será RECLASSIFICADO.

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

9.2 - Na hipótese da não comprovação do pré-requisito exigido para o cargo, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo de seleção.

9.3- Na hipótese da não comprovação dos títulos declarados no ato da inscrição, o candidato será automaticamente RECLASSIFICADO.

9.4- O não comparecimento na chamada de que trata o subitem 9.1.2 ou a desistência do candidato no momento da chamada, implicará na RECLASSIFICAÇÃO do candidato para o final da lista.

10- DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1- A desistência da chamada inicial pela ordem de classificação será documentada pela Comissão Municipal e assinada pelo candidato desistente.

10.2- Uma vez designado para vaga não será permitido troca para outra unidade escolar da rede municipal de ensino, exceto quando convier à Secretaria Municipal de Educação.

10.3- No ato da chamada o candidato deverá anexar 02 (duas) vias do protocolo de inscrição à documentação necessária, em envelope ofício devidamente identificado (Nome, endereço, cargo escolhido, data de nascimento, e-mail e telefone para contato). Para efeito de formalização do contrato, fica OBRIGATÓRIA ainda a apresentação de cópia legível dos seguintes documentos:

a) Cópia do Registro Geral (RG) expedido pela Secretaria de Segurança Pública;

b) Cópia da Carteira de Registro Profissional, quando aplicável (CRM, OAB, CREA, COREN, CREF, CRESS, etc.);

c) Cópia do CPF, devidamente regularizado na Receita Federal (consulta disponível em): https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp);

d) Cópia da Carteira de Trabalho (páginas da foto e do verso);

e) Cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação (https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitação-eleitoral);

f) Cópia do Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino);

g) Cópia da Carteira de Classificação Sanguínea;

h) Cópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento (se viúvo(a) ou divorciado(a), apresentar com a devida averbação);

i) Cópia da Certidão de Casamento do cônjuge e do CPF;

j) Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, acompanhada dos seguintes documentos:

Filhos até 7 anos: cópia da carteira de vacinação;

Filhos de 7 a 14 anos: declaração de frequência escolar e cópia do CPF;

l) Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos até 18 anos (para dependentes no Imposto de Renda);

m) Cópia do PIS/PASEP, obtida no site https://cnisnet.inss.gov.br (opção: Cidadão → Inscrição → Filiado → Imprimir número NIT).

Caso não consiga emitir o número de identificação, apresentar extrato do PIS/PASEP emitido em agência bancária, datado de até 90 dias antes da chamada (PIS – Caixa Econômica Federal / PASEP – Banco do Brasil);

n) Cópia do Comprovante de Escolaridade;

o) Cópia do Comprovante de Residência e número de telefone celular;

p) Declaração de Bens, conforme o art. 59, § 2º da Lei Orgânica Municipal (No ato da posse e da exoneração, os Secretários Municipais farão declaração de bens, nos termos da legislação federal). (comissionados).

q) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm);

r) Número da conta bancária no Banco Bradesco (solicitar carta no RH);

s) Declaração de Grau de Parentesco (modelo disponível no momento da escolha);

t) Declaração de Acúmulo de Cargos (modelo disponível no momento da escolha);

u) Declaração de Cor/Raça (modelo disponível no momento da escolha);

v) Qualificação Cadastral eSocial, obtida em: https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml.

10.4-Cópia dos cursos de atualização, capacitações; desde que os certificados de instituições públicas regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado, a menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização e comprovação da parceria estabelecida entre a instituição com MEC/FNDE, Secretaria Estadual e Municipal de Educação, quando privada, desde que tenham sido declarados no formulário da inscrição (anexo I) e validados pela comissão, acompanhados de seus originais.

10.5 - A Secretaria Municipal de Educação terá o prazo de até 120 (cento e vinte) dias para verificar a documentação. Neste período o profissional será contratado e, se após as verificações, for constatado irregularidades, o profissional, restituirá os valores recebidos indevidamente aos cofres públicos, ainda, podendo ser responsabilizado de acordo com o Código Penal Brasileiro.

Parágrafo Único - Não havendo veracidade dos documentos declarados no comprovante de inscrição o candidato será ELIMINADO deste processo seletivo no ato da chamada.

10.6 - O candidato que for designado e assumir a vaga e desistir posteriormente ficará impossibilitado de uma nova contratação durante o ano de 2026 e 2027 no Processo Seletivo simplificado para escolhas de profissional de apoio escolar da Secretaria Municipal de Educação do Município de Guaçuí– ES.

11- DA CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

11.1– O contrato terá a duração de acordo com o calendário escolar aprovado para o ano, ou de acordo com as necessidades de excepcional interesse público da Rede Municipal de Ensino de Guaçuí.

11.2- A cessação do Contrato Administrativo de Prestação de Serviço, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

11.2.1- Expirado o prazo do contrato;

11.2.3- A insuficiência de desempenho profissional, verificada e atestada pela direção da unidade escolar;

11.2.5- Obtiver 03 (três) faltas sem justificativa;

11.2.6- A pedido do contratado;

11.2.7- Pelo uso de documentos inidôneos e falsificação documental;

11.2.8- Quando o contratado ocorrer em falta disciplinar, bem como qualquer descumprimento normatizado no Regimento Escolar.

Parágrafo Único: O candidato que por qualquer falta descrita no item 11, tiver o seu contrato rescindido, ficará impossibilitado de assumir vaga de outros processos seletivos desta Secretaria Municipal de Educação do Município de Guaçuí-ES no ano de 2026 e 2027.

11.2.9- por conveniência da Administração;

11.2.11-quando o aluno para o qual foi designado a cuidar deixar de frequentar a escola.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

12.1- Este processo seletivo terá validade de um ano, a contar da data da publicação deste Edital, e poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.

12.2 - A permanência do profissional está condicionada à verificação do seu desempenho para o cargo de que trata este processo seletivo, e, se evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará rescisão contratual.

12.3 - Os candidatos classificados por meio deste Edital comporão cadastro de reserva e serão convocados de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação.

12.4- A reclassificação mantém a posição inicial do candidato.

12.5 – Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas aqui contidas e, ao concluir a inscrição, efetiva-se a anuência que está de acordo com este Edital.

12.6- De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de Guaçuí-Es como foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

12.7-A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa a ordem de classificação.

12.8 - O candidato que tiver cumprindo penalidades de outro processo seletivo por qualquer motivo, não poderá assumir vaga na Secretaria Municipal de Educação, em 2026 e 2027, mesmo sendo outro processo seletivo.

11.9 - Os casos omissos serão avaliados pela Comissão do Processo Seletivo e Secretaria Municipal de educação.

Guaçuí ES, 27 dezembro de 2025.

Gilda Amitti Glória
Secretária Municipal de Educação

Vagner Rodrigues Pereira
Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DE TÍTULOS

CURSOS ESPECÍFICOS (Data dos cursos para pontuação deverá ser de 01/02/2022 a 20/12/2025)	VALOR ATRIBUÍDO POR CURSO
A - Cursos de formação continuada com carga horária de 20 a 40horas. O máximo de 03 (três) certificados.	2,0
B - Cursos de formação continuada com carga horária acima de 41horas. O máximo de 03 (três) certificados.	6,0

ANEXO II

DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO SOBRE ACUMULAÇÃO DE CARGOS OU EMPREGOS PÚBLICOS.

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

NOME:_____

( ) 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

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

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 Secretaria Municipal de Educação.**

Guaçui - ES,_____ de _____de 20_____

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

NOME:_____

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Ao assinar este documento, o candidato declara:

- Estar ciente que em caso de falsidade ideológica, ficará sujeito às sanções prescritas no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.
- Estar ciente do artigo 299 do Código Penal (Decreto-Lei Nº, que prevê: 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.
- **Sob as penas da Lei, que sou candidato NEGRO.**

Guaçuí-ES, _____/_____/_____

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO IV – CRONOGRAMA

DATA	EVENTO	LOCAL
26 de dezembro de 2025	Divulgação do Edital	Site oficial da Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES www.guacui.es.gov.br
27 de dezembro a 03 de janeiro de 2026	Período de inscrição	Site oficial da Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES www.guacui.es.gov.br
05 de janeiro de 2026 (a partir das 16h00)	Divulgação do Resultado	Site oficial da Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES www.guacui.es.gov.br
06 de janeiro de 2026	Recurso sobre o Resultado	Comissão organizadora do processo Seletivo na Secretaria Municipal de Educação.
07 de janeiro de 2026	Resultado Final e Homologação do Resultado Final	Site oficial da Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES www.guacui.es.gov.br
22 de janeiro de 2026	Chamada dos Classificados	Site oficial da Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES www.guacui.es.gov.br

ANEXO V

CARTA DE ANUÊNCIA DO CACIQUE

CARTA DE ANUÊNCIA DO CACIQUE PARA O CANDIDATO A PROFESSOR DE LÍNGUA INDÍGENA

Eu_____CPF,_____ _____Cacique_____da Aldeia/Comunidade_____ _____da etnia_____,localizada na Terra Indígena/Reserva/Acampamento _____,município de_____,do Estado_____, declaro que o candidato indígena ,_____

CPF_____,da etnia,_____da aldeia/comunidade

_____, município de_____.

- Conta com a ANUÊNCIA desta comunidade indígena para desempenhar na escola Indígena a função de Professor de Língua Indígena, tendo este o domínio da língua e/ou envolvimento em processo de revitalização da língua indígena:

( ) Língua Tupi

( ) Língua Guarani

_____
Assinatura do Cacique da Aldeia/Comunidade