



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE DORES DO RIO PRETO/ES



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 12/2025

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.

A **Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto/ES**, no uso de suas atribuições legais, por meio de sua Secretaria Municipal de Educação - SEME, torna pública a realização do Processo Seletivo nº 12/2025, visando a contratação de servidores em regime de designação temporária, conforme o Art.37, Inciso IX da Constituição Federal, dos preceitos específicos da Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 335/1990, Lei Ordinária nº 931/2021 e Lei Complementar nº 144/2025, e suas alterações **para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para contratação de servidores para atender a natureza emergencial, transitória de natureza temporária de excepcional interesse público**, que dão respaldo legal, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado para Profissionais de Apoio Escolar será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações.

1.2 O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Secretaria Municipal de Educação de Dores do Rio Preto/ES e destina-se à composição de 25 (vinte e cinco) vagas mais CR (cadastro de reserva) com vista à contratação de profissionais de apoio escolar, em Regime de Designação Temporária, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação, nas hipóteses previstas no artº 37, II e IX da Constituição Federal.

1.3 O Presente Processo Seletivo será coordenado pela Comissão, instituída pelo Prefeito Municipal de Dores do Rio Preto, por meio da Portaria Nº 676/2025 de 14 de novembro de 2025, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação que realizarão a execução e fiscalização de todo o Processo Seletivo.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE DORES DO RIO PRETO/ES



1.4 O disposto neste Edital está fundamentado na Lei Complementar Nº 144, de 12 novembro de 2025.

1.5 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.

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

- a. 1ª ETAPA:** inscrição, de caráter classificatório;
- b. ETAPA:** chamada para a apresentação e conferência dos documentos exigidos para formalização do contrato;
- c. ETAPA:** formalização do contrato de trabalho.

1.7 A etapa da classificação será divulgada através do site da Prefeitura

1.8 A etapa de chamada, apresentação e conferência dos documentos exigidos para a formalização do contrato serão realizadas presencialmente e concomitantemente, na Secretaria Municipal de Educação.

1.9 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento deste processo seletivo por meio do site <https://www.pmdrp.es.gov.br/processos-seletivos>.

1.10 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.

1.11 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital.

1.12 O envio de impugnação deste Edital será no dia **05/01/2026**, conforme cronograma no Anexo I, e deverá ser devidamente fundamentado e protocolado na Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto/ES, conforme formulário do Anexo VI.

**2- DO CARGO, PRÉ-REQUISITO, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

2.1 O cargo, o pré-requisito, remuneração e as atribuições objetos deste processo seletivo simplificado são os seguintes:

CARGO	REMUNERAÇÃO	PRÉ-REQUISITO	CARGA HORÁRIA
PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR	R\$ 1.062,50 + (300,00) auxílio alimentação	Certificado de Conclusão do Ensino Médio , acompanhado de Histórico Escolar expedido por instituição de ensino regularizada pelo órgão próprio do sistema de ensino.	25h+ podendo ser estendido até 40 horas
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES			
<p>Os Profissionais de Apoio Escolar atuarão exclusivamente no suporte direto a estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, sem exercer qualquer função de natureza pedagógica, compreendendo:</p> <p>I – Auxiliar o estudante nas atividades de locomoção, incluindo o deslocamento dentro da escola, entrada e saída da sala de aula, uso de transporte escolar, entre outros;</p> <p>II – Prestar assistência ao estudante nas atividades de higiene pessoal, como uso do banheiro, troca de roupas e cuidados com a integridade física, respeitando sempre a dignidade e a intimidade do estudante;</p> <p>III – Auxiliar o estudante nas atividades de alimentação, incluindo a abertura de embalagens, oferta de alimentos conforme orientação da equipe pedagógica e de saúde, e monitoramento do tempo de refeição, quando necessário;</p> <p>IV – Atuar de forma colaborativa com a equipe escolar, respeitando os limites de sua função de apoio físico e funcional, sem substituir o professor ou o cuidador pedagógico;</p> <p>V – Zelar pela integridade e bem-estar do estudante durante o período em que estiver sob sua responsabilidade, comunicando à coordenação da escola qualquer situação atípica;</p> <p>VI – Cumprir outras atividades compatíveis com a função de apoio escolar, desde que relacionadas à acessibilidade do estudante para sua autonomia funcional.</p>			

2.2 Ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação a realização de **treinamento/capacitação** dos servidores contratados para o exercício da função.



3- DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

3.1 As Pessoas com Deficiência (PcD), assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, tem assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.

3.2 O candidato que se declarar Pessoas com deficiência (PcD) concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.3 Do total de vagas ou as que surgirem dentro do cargo pleiteado, 10% (dez por cento), nos termos do § 1º do artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989, ficarão reservadas as Pessoas com Deficiência, desde que apresentem laudo médico comprovando o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme o modelo constante do Anexo IV.

3.4 A **décima, a vigésima, a trigésima** designação a serem efetivadas, e assim, sucessivamente, ficam destinadas aos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, no prazo de validade deste Processo Seletivo.

3.5 No ato da inscrição, o candidato com deficiência apresentará o laudo médico, que deverá ter sido emitido nos últimos 06 (seis) meses, que deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

3.6 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

3.7 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas a pessoa com Deficiência será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de inscrição.

3.8 Quando convocados ou no exercício da função, os candidatos com deficiência poderão, a pedido da Comissão, comparecer à perícia médica indicada pelo Município de Dores do Rio Preto/ES, munidos de laudo médico original emitido nos últimos 06 (seis) meses, atestando a espécie e o grau ou



nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência. Anexo IV – Modelo de Atestado Médico para PcD, deste Edital. A perícia médica confirmará ou não a aptidão para exercer as atribuições do cargo para o qual se inscreveu. Os profissionais da equipe médica poderão solicitar avaliação e exames complementares que serão suportados pelo próprio candidato.

3.9 Ocorrendo a constatação de inaptidão, o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar recurso e a Comissão do Processo Seletivo terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para análise e conclusão.

3.10 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.11 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item **3.5**.

3.12 Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, verificada na avaliação médica, a contratação não será efetivada e em caso que já estiver em exercício da função poderá ter o contrato rescindido.

3.13 Não havendo candidatos com deficiência classificados em número suficiente para suprir todas as necessidades de designação de vagas indicadas neste edital e as que vierem a surgir durante o prazo de sua validade, estas serão preenchidas pelos demais candidatos da lista de ampla concorrência.

3.14 Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados em listagem única, juntamente com a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência e contendo a identificação para PcD.

3.15 O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.16 O Laudo Médico fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

3.17 O **LAUDO MÉDICO** deverá ser emitido contendo as seguintes exigências:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE DORES DO RIO PRETO/ES



- a. Constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- b. A espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a causa da deficiência e se a mesma é PERMANENTE.
- c. A indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- d. No caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente;
- e. No caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente;
- f. Ser expedido no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições.

3.18 O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência PcD.

3.19 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.

3.20 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.

4- DA INSCRIÇÃO

4.1 A **INSCRIÇÃO**, terá caráter **CLASSIFICATÓRIO**. As inscrições serão realizadas de forma presencial e gratuitas, dos dias **07/01/2026 à 09/01/2026**, no horário das **8h às 10:30h e de 12h às 15:30h**, na Secretaria Municipal de Educação - SEME, situada na Avenida Firmino Dias, nº 438, Centro, Dorés do Rio Preto/ES.



4.2 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;
- IX** - enquadrar-se comprovadamente à previsão do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, no caso de pessoas com deficiência;

4.3 Para efeito de inscrição, o candidato deverá trazer o envelope A4 pardo, contendo impressa e preenchida a FICHA DE INSCRIÇÃO, para o cargo pleiteado, juntamente com as cópias dos títulos e cópia do comprovante do tempo de serviço legíveis.

a) A Ficha de Inscrição que trata o item 4.3, está disponibilizada no anexo III deste edital no site oficial da Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto/ES, <https://www.pmdrp.es.gov.br/processos-seletivos>, DEVENDO O CANDIDATO IMPRIMI-LA COM ANTECEDÊNCIA E PREENCHÊ-LA COM LETRA LEGÍVEL, SEM RASURAS, EMENDAS OU OMISSÃO DE DADOS NELAS SOLICITADOS.

b) A ficha de inscrição após impressa, deverá ser preenchida manualmente pelo candidato, com caneta preta ou azul.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE DORES DO RIO PRETO/ES



4.4 Os documentos apresentados pelo candidato, serão conferidos com os originais, no ato da inscrição, pelos membros da comissão, na presença do candidato.

4.5 A Comissão com apoio de demais servidores convocados pela própria secretaria, serão os únicos responsáveis pelo recebimento e preenchimento do número do protocolo da ficha de inscrição que será afixada na parte externa contendo a identificação do candidato, a Área/campo pleiteado, data de entrega da inscrição e assinatura, conforme anexo VII (protocolo).

4.6 A FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO será preenchida pela Comissão deste processo seletivo em vigência no ato da conferência dos documentos contidos no envelope apresentado pelo candidato.

4.7 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar a Ficha de Inscrição constante no Anexo III, devidamente preenchida.

4.8 Ao entregar o envelope contendo a Ficha de Inscrição, títulos, tempo de experiência Profissional será realizada pelo membro da comissão a conferência dos documentos e da ficha de inscrição na presença do candidato;

4.9 O candidato que realizou a alteração do nome, por motivo de casamento, nome social ou qualquer outra razão, deverá atualizar seus dados nos órgãos competentes, e, quando convocado, deverá apresentar os documentos com o nome atualizado.

4.10 As informações prestadas no Formulário de Inscrição e colocadas no envelope 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.

4.11 É de inteira responsabilidade do candidato a inserção de suas informações, não sendo permitido qualquer recurso quanto ao resultado por ele gerado.

4.12 Não serão aceitas inscrições condicionais, via e-mail, correspondências, ou outra forma não prevista neste Edital e/ou fora do prazo estabelecido.

4.13 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.

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

5- DA AVALIAÇÃO DO PRÉ-REQUISITO, TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

5.1 A comprovação do PRÉ-REQUISITO se dará conforme subitem 2.1 deste Edital.

5.2 Não será atribuída pontuação aos itens exigidos como pré-requisito do cargo. (Certificado Ensino Médio acompanhado do Histórico Escolar).

5.3 Para avaliação de títulos serão considerados os cursos de especialização (pós-graduação), graduação na área pleiteada e cursos de capacitação, conforme quadro de títulos do Anexo II;

5.4 A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL é de caráter **CLASSIFICATÓRIO** para o cargo.

5.5 A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados na Prova de Avaliação de Títulos e Experiência Profissional é exclusiva do candidato no momento da inscrição.

5.6 Os certificados e declarações originais caso sejam emitidos pela internet, deverão apresentar o endereço e o código de acesso para confirmação de sua autenticidade, sob pena de serem desconsiderados.

5.7 O candidato que não apresentar os documentos para prova de títulos e experiência profissional através do formulário (Anexo II), NÃO pontuará nesta etapa, mas permanecerá na lista de classificação.

5.8 Na Avaliação de Títulos, serão avaliados a formação acadêmica, a qualificação e a experiência profissional dos candidatos.

5.9 Não serão aceitos documentos encaminhados posteriormente, presencialmente ou por e-mail, sob quaisquer justificativas.

5.10 Cada título será considerado uma única vez para cada inscrição.

5.11 Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não apresentou os títulos no ato da



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE DORES DO RIO PRETO/ES



inscrição.

5.12 A veracidade, a autenticidade e a legibilidade dos dados e comprovantes apresentados durante o processo seletivo são de inteira responsabilidade do candidato.

5.13 Da comprovação do tempo de serviço, deverá seguir o disposto, a saber:

- a) As declarações de tempo de serviço deverão ser fornecidas por Órgãos Públicos - Setor de Recursos Humanos das Prefeituras Municipais ou do Governo Estadual e Federal, Superintendências de Educação ou pelo Setor de Recursos Humanos de Empresas Privadas, por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social, constando a experiência profissional na atividade do cargo pleiteado.
- b) Tempo de serviço em Órgão Público e ou Privado para função pleiteada, deverá ser na área correlativa/afim, onde será comprovado através de documento original ou cópia simples, expedido pelo órgão empregador, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo responsável legal, não sendo aceitas, declarações expedidas de forma diferente.
- c) Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio, monitoria, bolsas de estudos ou de atividade como voluntário.
- d) O tempo de serviço prestado concomitantemente no mesmo cargo público e/ou privado, não serão considerados para contagem de pontos no processo de classificação.

6 – DA AVALIAÇÃO DO CURSO DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO CONTINUADA:

6.1 Para comprovação do curso/capacitação relacionado neste edital, o candidato deverá apresentar certificado fornecido por instituições públicas ou privadas especializadas na área de formação/capacitação de pessoas, contendo **OBRIGATORIAMENTE** o conteúdo programático com o período de realização e a identificação da instituição formadora com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado.

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

6.3 Serão computados pontuação de títulos conforme especificado no quadro constante do anexo II;



7- DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

7.1 A pontuação final do candidato será computada através da soma dos títulos e experiência profissional (Anexo II) apresentados no momento da inscrição, após conferência da comissão.

7.2 Os candidatos classificados serão relacionados em Lista Geral de Classificação, sendo inserido observação – PcD (Pessoa com Deficiência) para pessoas portadoras de deficiência, obedecendo a porcentagem estabelecida nos itens **3.3 e 3.4**.

7.3 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

- a. Maior pontuação em titulação na área pleiteada, respeitando a ordem de títulos;
- b. Maior tempo de Experiência Profissional;
- c. O candidato de maior idade, considerando ano, mês e dia.

7.4 Não haverá qualquer aproximação nas notas finais obtidas.

7.5 A classificação definitiva dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após expirado e julgados todos os recursos administrativos.

7.6 A publicação do resultado parcial e final do Processo Seletivo será feita pela Comissão conforme cronograma, e se dará no site www.pmdrp.es.gov.br/processosseletivos, bem como nos órgãos oficiais de publicação.

8- DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

8.1 As convocações serão realizadas exclusivamente pela Secretaria Municipal de Educação de Dores do Rio Preto - SEME, seguindo as suas necessidades.

8.2 A convocação do candidato para a contratação, será por Lista de Convocação, a ser publicada no site www.pmdrp.es.gov.br/processos-seletivos, e por E-MAIL **comissaopsseme@gmail.com** de acordo com a listagem final e observada rigorosamente a ordem de classificação.

8.3 O **não comparecimento** do candidato, na data da convocação, na hora e local determinado pela Secretaria Municipal de Educação – SEME, sem qualquer justificativa de sua ausência, implicará na sua **RECLASSIFICAÇÃO**, sendo chamado o próximo da ordem de classificação.

8.4 No caso de **desistência** da vaga, o candidato renunciará sua classificação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE DORES DO RIO PRETO/ES



e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados, aguardando nova convocação, que pode ou não vir a efetivar-se no período de vigência do certame. A desistência, antes da formalização do contrato deverá ser registrada pela comissão conforme Anexo V.

8.5 No ato da chamada, o candidato deverá optar, prioritariamente, pela carga horária prevista no edital em uma única unidade escolar. Caso a unidade não disponha da totalidade das horas, será permitida a complementação em outra unidade escolar, desde que haja compatibilidade de horários.

8.6 No ato da chamada, o candidato que escolher em unidade de ensino de tempo integral cumprirá sua jornada integral de **25 horas mais extensão, na mesma unidade escolar**. Não sendo permitido completá-la em outra unidade escolar, conforme Lei específica do PROETI (Lei nº 996/2022).

8.7 Caso o candidato não assuma o exercício na data previamente estabelecida em contrato, **sem apresentar justificativa formal devidamente comprovada**, o processo de identificação do posto de trabalho será tornado sem efeito, implicando a **eliminação do candidato do processo seletivo**.

8.8 É vedado ao candidato a permuta entre as unidades de ensino, mesmo que seja da mesma área ou campo de atuação.

8.9 No ato da convocação o candidato deverá apresentar documentos originais para conferência.

8.10 O candidato que assumir a vaga deverá encaminhar cópia digitalizada (frente e verso) dos documentos abaixo para e-mail: **drp.edu.processoseletivo@gmail.com**, sendo de inteira responsabilidade do mesmo a apresentação dos mesmos, em período **máximo de 24 horas após a convocação, em um único arquivo PDF**.

8.11 Conforme as exigências da Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto/ES, os documentos a serem apresentados **presencialmente** (item 8.9) e **digitalmente** (item 8.10), no ato da **CONVOCAÇÃO**, são:

- a. Foto 3x4 recente. (**original**).
- b. RG - Carteira de Identidade;
- c. CPF;
- d. Título Eleitoral e comprovante de quitação eleitoral
(<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)
;
- e. Carteira de Trabalho (ou Declaração de que possui Carteira de Trabalho Digital);
- f. PIS ou PASEP (caso a pessoa tenha sido cadastrada por alguma empresa ou órgão público);



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE DORES DO RIO PRETO/ES



- g. Certificado de Reservista para os candidatos do sexo masculino;
- h. Comprovante de escolaridade exigido ao cargo (Diploma acompanhado do Histórico Escolar);
- i. Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
- j. CPF e Identidade do cônjuge, em caso de união estável ou casamento;
- k. Certidão de Nascimento de menores (até 21 anos) sob sua responsabilidade (ou guarda e tutela);
- l. Comprovante de Residência atualizado referente a um dos últimos 03 (três) meses;
- m. Número de telefone e e-mail para contato;
- n. Atestado de Antecedentes Criminais expedida pela Polícia Civil (emitido nos últimos três meses anteriores à convocação);
(<https://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes/>)
- o. Cópia do cartão de vacina ou de documento equivalente que comprove imunização contra a COVID-19, conforme Decreto 3.905/2021;
- p. CPF dos dependentes;
- q. Cópia do cartão de vacinação atualizado dos filhos menores de 06 (seis) anos;
(cópia simples)
- r. Comprovante de Escolaridade dos filhos de 04 a 14 anos (original), caso possua filhos;
- s. Atestado de Saúde Ocupacional, emitido pelo Médico Registrado no Ministério do Trabalho (original), sendo de exclusiva responsabilidade do candidato providenciar e custear este documento;
- t. Declaração de bens; (Anexo VIII)
- u. Declaração de não acúmulo de cargo ou emprego público, ressalvados os casos previstos em Lei; (Anexo VII)
- v. Declaração de dependentes para fins de imposto de renda, caso possua; (Anexo IX)
- w. Declaração de não condenação; (Anexo X)

8.12 A Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizará pela realização de cópias de documentos, nem scanners, devendo o candidato estar atento ao disposto no item 8.10 e 8.11, sendo de inteira responsabilidade do candidato a veracidade e apresentação de toda documentação exigida neste edital.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE DORES DO RIO PRETO/ES



8.13 A não apresentação dos documentos exigidos no presente edital e seus Anexos e ainda os exigidos pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal impedirá a formalização do contrato.

8.14 O candidato deverá manter seu e-mail devidamente atualizado durante o período de vigência do processo seletivo, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos advindos da não atualização.

8.15 O candidato investido no cargo público deverá iniciar o exercício de suas funções, a partir da data da contratação.

8.16 O candidato que declarar ter deficiência e por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos, perderá automaticamente o direito a contratação.

8.17 O candidato que estiver impossibilitado de comparecer no ato da convocação, poderá ser representado por procurador (procuração com firma reconhecida em cartório).

- a. O procurador deverá apresentar, no ato da convocação procuração e documento de identidade com foto, bem como a documentação solicitada para a inscrição do outorgante.
- b. Os poderes conferidos ao procurador restringem-se apenas à inscrição e à formalização do contrato, não cabendo, em hipótese alguma para a assunção do exercício;
- c. Caso o candidato esteja impossibilitado de comparecer no período determinado para inscrição, fisicamente ou por procuração, não serão aceitas nenhuma justificativa posterior ao período final de inscrição.

8.18 A aprovação do candidato no Processo Seletivo Simplificado não gera a obrigatoriedade da contratação pela Prefeitura Municipal e será efetuada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

8.19 O candidato portador de deficiência que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos, perderá automaticamente o direito a contratação.



9- DA CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

9.1 O contrato terá a duração de acordo com o calendário escolar aprovado para o ano, ou de acordo com as necessidades de excepcional interesse da Secretaria Municipal de Educação de Doreis do Rio Preto.

9.2 O contrato firmado de acordo com este Edital extinguir-se-á, sem direito à indenização:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa do contratado;
- c) Por conveniência da Secretaria Municipal de Educação – SEME;
- d) Se o profissional obtiver 03 (três) faltas sem justificativa;
- e) Se a Equipe Gestora apresentar avaliação por insuficiência de desempenho profissional;
- f) Pelo uso de documentos inidôneos e falsificação documental;
- g) Quando o contratado ocorrer em falta disciplinar, bem como qualquer descumprimento normatizado no Regimento Escolar;
- h) Quando o aluno para o qual foi designado a cuidar deixar de frequentar a escola.

§ 1º A extinção do contrato, no caso da alínea “b”, deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao órgão contratante, conforme a LEI 931/2021.

§ 2º O candidato que por qualquer falta descrita na letra “e” e “g”, tiver o seu contrato rescindido, ficará impossibilitado de assumir vaga de outros processos seletivos desta Secretaria Municipal de Educação do Município de Doreis do Rio Preto/ES, por 01 (um) ano consecutivo.

9.3 Qualquer irregularidade que o candidato tiver em relação ao acúmulo de cargo, o candidato será notificado devendo optar pelo cargo a que permanecerá contratado, em no máximo 05 (cinco) dias.

10- DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

10.1 A condução dos trabalhos inerentes à realização do Processo Seletivo ficará a cargo da Comissão especialmente constituída para tal finalidade e será composta por 05 (cinco) representantes da SEME (Secretaria Municipal de Educação), 01 (um) representante do CME (Conselho Municipal de Educação) e 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, ficando a Presidência da Comissão do Processo Seletivo a cargo de um dos membros da Comissão.

10.2 Os membros desta comissão estão impedidos de concorrer aos cargos previstos neste processo seletivo.



10.3 A nomeação da Comissão do Processo Seletivo dar-se-á por ato do Prefeito Municipal, por meio da Portaria nº 676/2025.

11- DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD)

11.1 Em cumprimento à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), a Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto/ES e a Secretaria Municipal de Educação – SEME comprometem-se a realizar o tratamento dos dados pessoais fornecidos pelos candidatos exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do presente Processo Seletivo Simplificado, incluindo, mas não se limitando, à inscrição, classificação, convocação, contratação, registro funcional, controle administrativo e cumprimento de obrigações legais.

11.2 Consideram-se dados pessoais, para os fins deste edital, todas as informações que identifiquem ou tornem identificável o candidato, tais como nome completo, número de documentos pessoais, endereço, telefone, e-mail, escolaridade, informações profissionais, dados sensíveis de saúde (quando aplicável, tais como laudos médicos para candidatos PcD), entre outros.

11.3 O tratamento dos dados pessoais dos candidatos se fundamenta nas hipóteses previstas no art. 7º, incisos II e III, e art. 11, inciso II, alíneas “a” e “b”, da Lei nº 13.709/2018, especialmente para o cumprimento de obrigação legal e para a execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos.

11.4 Os dados pessoais poderão ser compartilhados internamente entre os setores responsáveis pela gestão do processo seletivo e, quando necessário, com outros órgãos públicos, exclusivamente para cumprimento de obrigação legal, regulatória ou contratual, respeitados os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e transparência.

11.5 Os dados serão armazenados pelo tempo necessário ao cumprimento das finalidades deste Processo Seletivo, bem como para o atendimento de exigências legais e controle pelos órgãos de fiscalização e controle externo, sendo posteriormente eliminados ou anonimizados, conforme disposto na legislação vigente.

11.6 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência e concordância com o tratamento dos seus dados pessoais para as finalidades descritas neste edital, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.



11.7 É assegurado ao candidato, na qualidade de titular dos dados, o direito de solicitar, mediante requerimento formal à Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto/ES:

- I** – confirmação da existência de tratamento;
- II** – acesso aos dados;
- III** – correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- IV** – anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a lei, quando cabível.

11.8 A Prefeitura Municipal adotará medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão, nos termos do art. 46 da Lei nº 13.709/2018.

11.9 O descumprimento do disposto neste item poderá ensejar responsabilidade administrativa, civil e penal, nos termos da legislação aplicável.

12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

12.1 As vagas serão preenchidas de acordo com a disponibilidade financeira, a necessidade de preenchimento por ordem de prioridade e, respeitando os dispositivos legais da Lei de Responsabilidade Fiscal.

12.2 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações legais e normativas a ele posteriores, não serão objeto de avaliação deste processo seletivo.

12.3 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

12.4 Incorporar-se-á a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, retificações, avisos e convocações, relativo a este processo seletivo, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto.

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 A impugnação ao Edital deve ser protocolada na Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto/ES, na Rua Pedro de Alcântara Galvêas, 122, Centro, nesta cidade, devendo possuir argumentação lógica e consistente para cada situação,



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE DORES DO RIO PRETO/ES



através de texto digitado ou digitalizado quando for datilografado ou escrito com letra legível.

12.7 Concluído o processo de seleção de que trata este edital, sempre que necessário, a Secretaria Municipal de Educação viabilizará nova convocação dos candidatos já classificados.

12.8 Este Processo Seletivo terá validade, durante o ano letivo de 2026, podendo ser prorrogado por mais um ano.

12.9 Os candidatos considerados classificados serão automaticamente inscritos em quadro de cadastro de reserva, podendo ser eventualmente convocados para contratação, na estrita ordem de classificação e, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação – SEME.

12.10 É de responsabilidade do candidato manter atualizado os meios de contato para localização, especialmente endereço de correio eletrônico.

12.11 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Educação, o não cumprimento acarretará na rescisão do contrato de trabalho.

12.12 A carga horária poderá ser modificada em qualquer época do ano, por excepcional interesse desta Municipalidade.

12.13 Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão de Processo Seletivo, juntamente com a Procuradoria Geral do Município de Dorés do Rio Preto - ES, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

12.14 O Cronograma (Anexo I) poderá ser modificado a critério da Comissão, diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases programadas.

12.15 Fazem parte deste edital os anexos: I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X;

12.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Dores do Rio Preto/ES, 30 de dezembro de 2025.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE DORES DO RIO PRETO/ES



Thiago Lopes Pessoti

Prefeito Municipal

Esther Simões Oliveira Silva

Secretária Municipal de Educação

Elizabeth Gomes Carlos

Presidente da Comissão

Maira Gomes da Silva Ferreira

Membro

Ana Claudia Pimentel Escoralique

Membro

Rosa Maria de Souza Assis da Silva

Membro

Christiane Rios Pimentel

Membro

Rosilene Mendel Soares Moraes

Membro

Maxwel do Carmo Riva

Membro



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE DORES DO RIO PRETO/ES



ANEXO I

CRONOGRAMA

DATA/PRAZOS	EVENTO	LOCAL
30/12/2025	Publicação do Edital de Abertura	Site da Prefeitura
30/12/2025	Publicação do Edital no Diário Oficial	Diário Oficial do estado do Espírito Santo
05/01/2026	Impugnação do Edital	Secretaria de Educação – SEME
06/01/2026	Resultados das Impugnações	Site da Prefeitura
07/01/2026 a 09/01/2026	Período para as Inscrições	Secretaria de Educação – SEME
19/01/2026	Divulgação Preliminar do Resultado	Site da Prefeitura
20/01/2026	Período de recursos	Protocolo Prefeitura
23/01/2026	Divulgação do Resultado Final e Homologação	Site da Prefeitura
26 e 27/01/2026	Convocações e Contratações	Site da Prefeitura e e-mail da SEME



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE DORES DO RIO PRETO/ES



ANEXO II QUADRO DE TÍTULOS E SOMATÓRIO

NOME:		DATA NASCIMENTO:		
TÍTULO/FORMAÇÃO ACADÊMICA	VALOR DE CADA TÍTULO	QUANTIDADES APRESENTADOS		TOTAL
Será aceita uma (1) Pós-graduação em Educação Especial ou área correlata à Educação Inclusiva;	14,0 pontos			
Será aceita uma (1) Graduação em Educação Especial;	12,0 pontos			
TÍTULOS/QUALIFICAÇÕES	VALOR DE CADA TÍTULO	QUANTIDADES APRESENTADOS		TOTAL
Serão aceitos até dois (2) certificados de cursos na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, com carga horária igual ou acima de 121 (cento e vinte e uma) horas.	10,0 pontos cada			
Serão aceitos até dois (2) certificados de cursos na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, com carga horária de 61 (sessenta e um) a 120 (cento e vinte) horas.	6,0 pontos cada			
Serão aceitos até dois (2) certificados de cursos na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, com carga horária de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) horas.	4,0 pontos cada			
Serão aceitos até dois (2) certificados de cursos na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, com carga horária de até 30 (trinta) horas.	3,0 pontos cada			
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR	QUANTIDADE APRESENTADA		TOTAL
Experiência profissional no cargo e função pleiteada na área educacional (até 28 meses), considerando o tempo trabalhado no período de 01/02/2020 a 30/11/2025.	1,0 ponto (por mês trabalhado)			
PONTUAÇÃO TOTAL:				

Dores do Rio Preto/ES, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do conferente



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE DORES DO RIO PRETO/ES



ANEXO III FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 12/2025

CARGA HORÁRIA: () 25 horas + extensão

CARGO PLEITEADO: Profissional de Apoio Escolar

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO: Nº

DADOS PARA CONTATO

NOME COMPLETO:

DATA NASCIMENTO: ____/____/____

CPF:

RG:

DATA DE EMISSÃO: ____/____/____

ORGÃO EXPEDIDOR:

ENDEREÇO:

Nº:

BAIRRO:

UF:

MUNICÍPIO:

CEP:

TELEFONE 1: ()

TELEFONE 2: ()

E-MAIL PESSOAL (legível):

PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

() SIM

TIPO:

() NÃO

() Alta Habilidade

() Auditiva

() Múltiplas Habilidades

() Física

() Visual

() Mental/Intelectual

() Condutas Típicas

Dorés do Rio Preto/ES, ____ de ____ de ____.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável pelo Recebimento

RECIBO DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 12/2025

CARGA HORÁRIA: () 25 horas + extensão

CARGO PLEITEADO: Profissional de Apoio Escolar

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO: Nº

Dorés do Rio Preto/ES, ____ de ____ de ____.

Assinatura e matrícula do Responsável pelo Recebimento



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE DORES DO RIO PRETO/ES



ANEXO IV

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PcD

ATESTADO

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ Código Internacional da Doença (CID) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de Profissional de Apoio Escolar, conforme Edital do Processo Seletivo nº **12/2025**

Dorés do Rio Preto/ES, _____ de _____ de _____.

Nome, assinatura, carimbo e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato, caso contrário, o atestado não terá validade.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE DORES DO RIO PRETO/ES



ANEXO V
TERMO DE DESISTÊNCIA

TERMO DE DESISTÊNCIA DE CARGO

Eu, _____,
brasileiro (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, inscrito (a) no
CPF sob o nº _____, residente e domiciliado (a) Endereço
_____, nº _____, bairro _____,
na cidade de _____, UF _____, declaro para os devidos fins, que fui
devidamente convocado (a) pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Dorés do Rio
Preto/ES, para assumir o cargo de **Profissional de Apoio Escolar**, sob a classificação nº _____, da
listagem do Processo Seletivo Simplificado nº **12/2025**.

Em tempo, manifesto a livre e espontânea desistência de assumir o cargo, ciente de que serei
reposicionado (a) ao final da listagem, aguardando nova convocação, que pode ou não vir a efetivar-se.

Dorés do Rio Preto/ES, ____ de _____ de _____.

Assinatura

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE RECURSO/IMPUGNAÇÃO

Nome: _____ Protocolo nº: _____
 CPF _____._____._____-____ Telefone: (____) _____ Cargo: Profissional de Apoio Escolar
 E-MAIL: _____

Justificativa para Revisão

[illegible]

Dores do Rio Preto/ES, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MUNICÍPIO DE DORES DO RIO PRETO/ES



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO EXERCER CARGO PÚBLICO

Eu, _____, brasileiro(a), estado Civil _____, portador(a) do RG nº _____, e do CPF nº _____, declaro, para os fins do contido nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, que:

() **NÃO** mantenho outro vínculo empregatício em caráter permanente ou temporário com qualquer entidade pública federal, estadual ou municipal, que impeça a minha admissão ao quadro de servidores públicos da Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto - ES, na função de **Profissional de apoio Escolar**.

Caso venha assumir vínculo nessas condições, assumo compromisso de comunicar esta Secretaria no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

() **MANTENHO** vínculo público, exercendo cargo de _____, pertencente a estrutura do órgão _____, sujeito a carga horária de _____, horas/semanais, que cumpro nos dias e horários descritos abaixo:

Datas	Horários

Dorés do Rio Preto - ES, ____/____/____.

Assinatura do (a) candidato (a)



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MUNICÍPIO DE DORES DO RIO PRETO/ES



ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____, brasileiro(a), estado civil _____, portador(a) do RG nº _____, e do CPF nº _____, declaro para fins de contratação, na Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto - ES, que possuo os seguintes bens:

Dorés do Rio Preto – ES, ____/____/____.

Assinatura do (a) candidato (a)



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE DORES DO RIO PRETO/ES



ANEXO IX DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA

Eu, _____, brasileiro(a), Estado Civil _____, portador(a) do RG nº _____, e do CPF nº _____, Matrícula: _____, endereço: _____, cidade: _____, bairro: _____, telefone: _____

Nº de ordem	Nome completo do dependente	Relação de dependência	Data de nascimento

Cientes da proibição da dedução de um mesmo dependente por ambos os cônjuges, declaramos sob as penas da Lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e de nossa inteira responsabilidade não cabendo a Prefeitura de Doris do Rio Preto - ES nenhuma responsabilidade perante a fiscalização.

Doris do Rio Preto – ES, ____/____/____.

Assinatura do declarante

Assinatura do Cônjuge

Observações:

- Sempre que ocorrer alteração nessa declaração a mesma deverá ser renovada.
- Em caso de adoção e/ou guarda de menores e dependência de genitores e/ou outros, anexar cópia do documento legal que determinou a dependência.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE DORES DO RIO PRETO/ES



ANEXO X
DECLARAÇÃO DE NÃO CONDENAÇÃO

Eu _____, brasileiro (a), Estado Civil _____, portador (a) do RG nº _____, e do CPF nº _____, declaro não ter sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de qualquer função pública.

Dores do Rio Preto - ES, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) candidato (a)