



Secretaria Municipal de Educação

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº. 001/2025 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2025

O Município de Itarana-ES, por meio do Prefeito Municipal Sr. Vander Patrício, no uso das atribuições que lhe são conferidas e de acordo com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência com respaldo nas Legislações Vigentes, notadamente às Leis municipais 840/2008, Lei Complementar Nº 001/2008, por meio da Comissão Especial instituída pelo Decreto Nº 2.215/2025, torna público a realização do Processo Seletivo para Designação Temporária e quadro de reserva para as funções de **Psicólogo e Assistente Social**, conforme especifica o Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; Lei Municipal nº 1.442/2022, Lei Municipal 1.506/2024, Lei Municipal nº 1.534/2025, que dispõe sobre alterações na Lei Ordinária Municipal nº 813/2008, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras e define o Sistema de Vencimento dos Servidores Públicos dos Quadros de Cargos do Poder Executivo e dá outras Providências, objetivando a seleção de candidatos para provimento de cargos públicos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, com vistas à Contratação Temporária de pessoal e formação de cadastro de reserva visando atendimento às necessidades de excepcional interesse na Secretaria Municipal de Educação do Município de Itarana – ES, no ano letivo de 2026, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O **Prefeito do Município de Itarana/ES**, no uso de suas atribuições legais, em especial o art. 84, V, da Lei Orgânica Municipal nº 676, de 29 de novembro de 2002, e

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 1.534/2025 instituiu o Centro de Referência de Educação Inclusiva no Município de Itarana e dá outras providências;

CONSIDERANDO que se constatou a necessidade de incluir, como referencial normativo, dispositivos que amparem a criação do Centro Especializado de Educação Inclusiva no Município de Itarana;

CONSIDERANDO a necessidade de implantação do Centro de Referência Especializado em Educação Inclusiva, e de Equipe Multidisciplinar com os seguintes profissionais: Pedagogo, Professores de Educação Especial, Professor Bilíngue (Professor de Libras e tradutor/intérprete de Libras), Auxiliares de Sala, Psicólogo e Assistente Social;

CONSIDERANDO a necessidade de atender as demandas dos alunos público alvo da Educação Especial no Município de Itarana/ES;

Secretaria Municipal de Educação

CONSIDERANDO que a educação inclusiva encontra respaldo na Constituição Federal, convenções, leis, decretos, portarias, resoluções normativas e **DIRETRIZES** nacionais enumeradas a seguir:

- Constituição Federal (1988) - Art. 206, I e 208, III;
- Declaração de Jomtien (1990);
- Declaração de Salamanca (1994);
- Lei Nº 13.005/2014 que institui o Plano Nacional de Educação – PNE - no Inciso III, Parágrafo primeiro, do Artigo 8º, determina que os Estados, o Distrito Federal e os Municípios garantam as necessidades específicas na Educação Especial;
- Lei Nº 10.382/2015 (PEE) Plano Estadual de Educação do Espírito Santo – PEE/ES, período 2015/2025;
- Resolução CEE Nº 3.777/2014 - Fixa normas para a Educação no Sistema de Ensino do Estado do Espírito Santo, e dá outras providências;
- Lei Nº 13.146/ 2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- Lei Nº 8069/1990 – Lei Nº 8.069, de 13 de julho de 1990 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) Art. 53, 54, 56 e 57;
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei Nº 9.394/96 define a Educação Especial e estabelece critérios para instituições privadas que atuam exclusivamente na Educação Especial;
- Lei Nº 12.764/2012 – Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;
- Lei Complementar 672/2013 – Cria o cargo e a respectiva carreira de Cuidador;
- Decreto Legislativo Nº 186, de 2008. Ratifica a Convenção Sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (ONU, 2006);
- Decreto Nº 5626 (2005); regulamenta a Lei Nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o artigo 18 da Lei Nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;
- Lei Nº 12.319 de 01 de setembro de 2010 - Regulamenta a Profissão de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – Libras;
- Lei Nº 14.704, de 25 de outubro de 2023 - Altera a Lei Nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para dispor sobre o exercício profissional e as condições de trabalho do profissional tradutor, intérprete e guia-intérprete da Língua Brasileira de Sinais (Libras);

Secretaria Municipal de Educação

- Decreto Nº 6571/2008, incorporado pelo decreto Nº 7611/2011, institui a Política Pública de Financiamento no Âmbito do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, estabelecendo o duplo cômputo das matrículas dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- Decreto Nº 7084/2010, ao dispor sobre os Programas Nacionais de Materiais Didáticos, estabelece no Artigo 28, que o Ministério da Educação adotará mecanismos para promoção da acessibilidade nos programas de Material Didático destinado aos estudantes da Educação Especial e Professores das Escolas de Educação Básica Pública;
- Portaria SEDU Nº 074/2000;
- Decreto Nº 7612/2011- Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência – Viver sem Limite;
- Decreto Nº 8368/2014 - Regulamenta a Lei Nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;
- Resolução CNE/CEB Nº 02/2001; Diretrizes Nacionais da Educação Especial, na Educação Básica;
- Resolução CNE/CEB Nº 04/2010, que institui Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica e preconiza em seu artigo 29, que os Sistemas de Ensino devem matricular os estudantes com Deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento e altas Habilidades/Superdotação nas classes comuns do ensino regular e no Atendimento Educacional Especializado – AEE, Complementar ou Suplementar a Escolarização, ofertado em salas de recursos ou em centros de AEE da Rede Pública ou de Instituições Comunitárias, Confessionais ou Filantrópicas sem fins lucrativos;
- Resolução CEE/ES Nº 2.152/2010 – Dispõe sobre a Educação Especial no sistema Estadual de Ensino do Estado do Espírito Santo;
- Resolução CNE/CEN Nº 04/2009; Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial;
- Diretrizes Operacionais da Educação Especial para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica (2008, MEC);
- Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva (2008, MEC);
- Diretrizes da Educação Especial na Educação Básica e Profissional para a Rede Estadual de Ensino do Espírito Santo (2010, MEC).

Secretaria Municipal de Educação

CONSIDERANDO a importância de regulamentar e organizar o Centro de Referência de Educação Inclusiva – CREI - no Município de Itarana e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Itarana, o Centro de Referência de Educação Inclusiva (CREI), como órgão técnico-pedagógico voltado ao suporte das unidades escolares no processo de escolarização de estudantes com deficiência, transtorno global do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.

Parágrafo único: O CREI tem por objetivo ampliar as condições de acesso, permanência, participação e aprendizagem dos estudantes público-alvo da educação especial nas escolas da rede municipal, mediante suporte técnico, orientação pedagógica e articulação intersetorial.

Art. 2º São considerados público-alvo da Educação Especial os estudantes que apresentam impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com barreiras de diversas ordens, possam ter restringida sua participação plena e efetiva na sociedade e no ambiente escolar, em igualdade de condições com os demais. Incluem-se nesse grupo:

- I – Estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, transtorno do espectro autista e altas habilidades ou superdotação;
- II – Estudantes com deficiências de natureza física, intelectual, auditiva, visual, múltipla, ou surdocegueira, independentemente de sua origem orgânica específica;
- III – Estudantes com formas diferenciadas de comunicação e sinalização, como no caso de surdez, que exigem o uso de linguagens, recursos e códigos específicos.

DO PROCESSO SELETIVO

1 - O Processo Seletivo de que trata o presente Edital tem a finalidade de seleção de candidatos para provimento de cargos públicos para o exercício da função de **Psicólogo (1 vaga) e Assistente Social (1 vaga)**, em Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, com vistas à Contratação por Tempo Determinado, com validade no término do ano letivo previsto no calendário escolar da rede municipal de Itarana. Caso o Município de Itarana/ES realize concurso público para provimento dos cargos de Psicólogo e Assistente Social durante o período de vigência deste Processo Seletivo, a aprovação e convocação de candidatos efetivos no referido concurso implicará na rescisão automática dos contratos temporários dos profissionais designados através deste



Secretaria Municipal de Educação

Processo Seletivo, respeitada a ordem de convocação dos candidatos concursados, para fins de preenchimento das vagas conforme necessidade da Rede Municipal de Ensino.

1.1- O processo de seleção para contratação de Psicólogo e Assistente Social será coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, a qual foi nomeada pelo Decreto Nº 2.215/2025, que supervisionará todas as etapas do processo que compreende as inscrições, classificação, chamada e contratação de profissionais nos termos deste Edital.

1.2 - Todos os cronogramas das etapas do processo de seleção até a **Homologação** do Resultado Final, regulamentado por este Edital, serão divulgados no site do município de Itarana www.itarana.es.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo – DOM/ES - <https://ioes.dio.es.gov.br/dom> .

1.3 - É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo.

1.4 - É condição essencial para se inscrever neste Processo Seletivo, o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

1.5 - O candidato poderá realizar somente (01) uma inscrição.

1.6- Ao se inscrever, o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

2- São atribuições da Secretaria Municipal de Educação:

2.1- Acompanhar todo o processo de seleção e contratação em Designação Temporária dos candidatos.

2.2- Efetuar o levantamento de vagas existentes para escolha.

2.3- Homologar os pedidos de Designação Temporária.

2.4 – Acompanhar o desempenho dos profissionais no exercício da função no ano de 2026, avaliando com ficha específica e fazendo registros quando necessário.

2.5- Providenciar a cessação da contratação por Designação Temporária, quando for o caso.

3 - São atribuições da Comissão Municipal:

3.1 – Elaborar e organizar o Edital.

3.2 - Coordenar todo o processo de inscrição.

3.3 - Conferir os documentos apresentados.

3.4 - Definir a classificação dos candidatos.

3.5 - Realizar a Convocação para:

- Apresentação de documento **original** de identificação, com foto (RG ou CNH);

- Escolha de vaga;
- Entrega, na SEMED, das cópias dos documentos para a contratação (lista em **ANEXO**).

3.6 - Acompanhar todo processo de escolha para as vagas existentes.

São atribuições do cargo de Psicólogo:

- Auxiliar os gestores, quando solicitado(a), na elaboração, implantação e avaliação das políticas públicas educacionais municipais;
- Auxiliar os(as) coordenadores(as) de área, os(as) supervisores(as) e demais equipes da Secretaria Municipal de Educação na elaboração de estratégias psicopedagógicas que potencializem aos estudantes o acesso e a aprendizagem dos conteúdos, bem como a permanência na escola;
- Contribuir com os processos de formação continuada dos profissionais da rede de educação municipal, utilizando-se dos conhecimentos e ferramentas da Psicologia;
- Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional;
- Elaborar relatórios dos casos acompanhados e de encontros realizados;
- Realizar visitas, produzindo um espaço de escuta e fala junto ao professor regente, no ambiente escolar, para análise da(s) demanda(s) escolar(es) encaminhadas e produção de alternativas para as mesmas;
- Acolher e acompanhar casos de estudantes encaminhados pelas escolas, mediante relatório de encaminhamento produzido pelas mesmas e autorização dos pais ou responsáveis, orientando tais pais ou responsáveis com relação à rede de atenção e proteção existente no município, quando necessitarem de auxílio que extrapolem à dimensão psicopedagógica;
- Produzir encontros com grupos de estudantes a respeito de temáticas que atravessam o cotidiano escolar tais como os preconceitos, a produção de ansiedade, questões de gênero, étnicas, dentre outras, definidas conjuntamente com as escolas;
- Realizar visitas domiciliares, quando tratarem-se de demandas psicossociais;
- Auxiliar a equipe multidisciplinar do Centro de Referência de Educação Inclusiva (CREI) na identificação dos estudantes que possam ser público alvo da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva, orientando aos pais ou responsáveis com relação à rede de serviços e de atenção existentes para que possam dirigir-se para realização do diagnóstico;
- Participar, junto com a equipe do CREI, de encontros com as equipes técnicas das instituições educacionais municipais para estudos de caso.

Secretaria Municipal de Educação

- Participar na produção de encontros individuais ou grupais, junto aos pais ou responsáveis pelos estudantes público alvo da Educação Especial, abordando demandas e temáticas escolhidas por eles.
- Auxiliar na produção de eventos relacionados à Educação Especial tais como datas comemorativas e outros;
- Participar, junto com a equipe multidisciplinar, do acompanhamento do processo de inclusão do(da) estudante, do processo de ensinar-aprender, do desenvolvimento cognitivo e psicossocial dos estudantes público alvo da Educação Especial, mediante contato com eles, com profissionais da escola e com pais ou responsáveis;
- Formar uma rede de atendimento;
- Participar de comissões técnicas;
- Desempenhar tarefas administrativas e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e as tarefas e atribuições previstas na Legislação Federal.
- Exercer todas as atribuições de acordo com o Código de Ética do Psicólogo.

São atribuições do cargo de Assistente Social:

- Compreender a realidade escolar e auxiliar os envolvidos no contexto educacional a efetivarem seus direitos;
- Mediar, orientar e propor ações envolvendo o contexto escolar sobre situações presentes na sala de aula que envolvem a realidade social da comunidade;
- Realizar pesquisas para identificar o perfil da população escolar, atuar contra a evasão de alunos e pela qualidade dos serviços prestados;
- Fortalecer a gestão democrática e a integração das famílias no cotidiano escolar;
- Prestar orientação sobre situações relacionadas à vulnerabilidades socioeconômicas que envolvam pais e alunos que frequentam a unidade escolar;
- Promover ações de acompanhamento e encaminhamento relacionados à indisciplina, e comportamentos que repercutem no ambiente escolar;
- Realizar orientações socioeducativas sobre segurança e proteção das crianças e adolescentes, tanto no âmbito escolar, como na comunidade;
- Realizar a escuta e promover assistência a equipe pedagógica em casos relacionados às dificuldades de aprendizagem;

Secretaria Municipal de Educação

- Garantir a implementação da Educação Inclusiva no contexto escolar evidenciando esta enquanto direito social;
- Participar ativamente da Busca Ativa Escolar, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação;
- Identificar os problemas que prejudicam o acesso, a permanência e o rendimento do aluno;
- Planejar plano de políticas sociais: elaborar planos, programas e projetos específicos;
- Definir o público-alvo, objetivos, metas e metodologia;
- Formular propostas, estabelecer prioridades e critérios de atendimento;
- Pesquisar a realidade social: realizar estudo socioeconômico do aluno;
- Coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados;
- Executar e monitorar os programas e projetos da instituição: realizar e registrar os atendimentos;
- Informar situações-problema;
- Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos;
- Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos;
- Analisar as técnicas utilizadas;
- Verificar atendimento dos compromissos acordados com o aluno;
- Formar uma rede de atendimento;
- Participar de comissões técnicas;
- Desempenhar tarefas administrativas e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e as tarefas e atribuições previstas na Legislação Federal.

DAS VAGAS EXISTENTES PARA ESCOLHA POR COTAS

No presente Edital há apenas uma (1) vaga no momento, para cada inscrição, portanto elas serão preenchidas pelos candidatos que obtiverem a melhor classificação na ampla concorrência.

A lista de candidatos por cotas só será seguida caso surjam futuramente novas vagas.

De acordo com a legislação e a jurisprudência atual, a reserva de vagas para candidatos cotistas (pessoas negras, indígenas, quilombolas e com deficiência) em concursos públicos não se aplica quando há oferta de vaga única para o cargo.

O que diz a legislação

Secretaria Municipal de Educação

Cotas para negros, indígenas e quilombolas: A aplicação da reserva de vagas para estes grupos, no âmbito federal, se dá somente quando o número de vagas oferecidas for igual ou superior a dois.

Cotas para PcD: Em âmbito federal, a reserva é aplicada quando o número de vagas disponíveis é igual ou superior a cinco, conforme o Decreto nº 9.508/2018.

O que diz a jurisprudência

A jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça (STJ) consolida o entendimento de que, em caso de vaga única, a reserva de vagas é inviável, e esta deve ser preenchida pela ampla concorrência.

Entendimentos complementares

Candidatos em vaga única: A disputa pela vaga única é feita entre todos os candidatos inscritos, independentemente de se declararem cotistas ou não.

Avaliação: Para o candidato PcD, a avaliação de compatibilidade da deficiência com o cargo é obrigatória após a aprovação, conforme previsto na legislação para concursos públicos.

DA INSCRIÇÃO

A inscrição será na Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Anna Mattos, nº 50, Centro, Itarana – ES, 1º andar, no período e horário descrito no **ANEXO I**, em envelope lacrado e rubricado (no lacre) com todos os documentos solicitados para a inscrição.

É vedada a entrada do candidato no local de inscrição sem estar com o envelope devidamente lacrado.

No decorrer do Processo Seletivo, o candidato será indeferido caso falte com respeito ou desacate Membros da Comissão.

Está previsto no artigo 331 do Código Penal e trata-se de crime da competência dos juizados especiais criminais. Art. 331 - Desacatar funcionário público no exercício da função ou em razão dela: Pena - detenção, de seis meses a dois anos, ou multa.

4 - A inscrição do candidato obedecerá aos seguintes critérios:

4.1 – A entrega da inscrição deverá ser feita da seguinte forma:

- **EM ENVELOPE BRANCO;**

Secretaria Municipal de Educação

- **CONTENDO TODA A DOCUMENTAÇÃO EM CÓPIAS LEGÍVEIS E SEM RASURAS**
(consta a relação da documentação abaixo);
- **ENVELPE LACRADO E ASSINATURA NO LACRE;**
- **FICHA DE IDENTIFICAÇÃO COLADA NA PARTE EXTERNA** (o modelo está em anexo);

O candidato deverá olhar com atenção as quantidades de títulos apresentados, assim como datas e as cargas horárias dos certificados solicitados para inscrição. Envelope contendo excesso de documentação inválida acarretará na desclassificação do candidato.

4.2 - A seleção dos certificados a serem colocados no envelope é de escolha e responsabilidade do candidato, a Comissão do processo seletivo não deverá ser consultada para auxiliar.

4.3 - Somente poderá permanecer no local de inscrição (sala de espera), após o horário previsto no edital, a pessoa que chegar portando o envelope devidamente lacrado. A entrada será permitida até as 15h apenas para aqueles que estiverem com o envelope conforme as orientações do edital. Caso o envelope esteja aberto ou a documentação ainda não esteja devidamente organizada, e tendo sido encerrado o horário estabelecido, os membros da Comissão não realizarão a inscrição.

DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA A INSCRIÇÃO

Todos documentos deverão ser em cópias legíveis e autenticadas em CARTÓRIO (cópias borradas, escuras ou claras demais, que impossibilitem a leitura, não serão consideradas para critério de pontuação e classificação).

Seguir essa ordem ao colocar os documentos dentro do envelope:

- a)** Formulários para inscrição (Anexo II) - de acordo com o cargo pleiteado, disponibilizados no endereço eletrônico: www.itarana.es.gov.br ;
- b)** Declaração do candidato (em anexo);
- c)** Documento que contenha foto (RG ou CTPS ou CNH ou Carteira de Registro Profissional);
- d)** PCD - Pessoa Com Deficiência: o candidato deverá preencher e colocar dentro do envelope a declaração que consta em anexo;
- e)** Comprovante de escolaridade (Diploma acompanhado de Histórico Escolar do Ensino Superior específico para a área pleiteada ou certificado acompanhado de Histórico Escolar do Ensino Superior específico para a área pleiteada);
- f)** Comprovação dos títulos/cursos indicados na ficha de inscrição (Anexo II);

Secretaria Municipal de Educação

- g) Cópia autenticada do registro no Conselho Regional do órgão regulamentador da Profissão e Atestado de regularidade do Registro junto ao referido órgão.
- h) Comprovação do Tempo de Serviço total de experiência profissional na área pleiteada. **Somente será considerada como experiência profissional aquela desenvolvida após a data de conclusão da graduação exigida como pré-requisito.**

Observação: O candidato que não apresentar a documentação completa, (exceto tempo de serviço), constante no item anterior será ELIMINADO do processo seletivo.

4.4 - Os candidatos que apresentarem declarações inverídicas, constantes da ficha de inscrição, bem como apresentarem falsos documentos, serão desclassificados, além da imputação das penalidades legais, ficando impedidos de participarem de novo processo seletivo junto a Municipalidade pelo prazo de 02 (dois) anos. Caso for constatado algum tipo de documento falso no decorrer do ano letivo, o contrato será rescindido imediatamente;

4.5 - O preenchimento do formulário de inscrição, é de responsabilidade exclusiva do candidato, motivo que, havendo equívocos, poderão implicar na eliminação sumária do candidato ao Processo Seletivo.

4.6 - Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos títulos a serem apresentados, assim como os documentos de comprovação de pré-requisito, constantes no envelope;

4.7 - **O candidato não poderá requerer seu envelope para acrescentar ou rever a documentação após a realização de sua inscrição;**

4.8 – Não serão consideradas válidas as inscrições efetuadas fora do prazo estabelecido no Edital.

5 - Os candidatos inscritos deverão preencher os seguintes requisitos:

- a) Ter na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- c) Possuir a habilitação mínima exigida para a área que irá ocupar.

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

Secretaria Municipal de Educação

- 1º) O candidato que obtiver o maior número de pontos no item formação acadêmica e nos cursos na área de atuação;
- 2º) O candidato que comprovar maior **TEMPO TOTAL** de serviço já prestado, na vaga pleiteada, sendo considerados meses e dias trabalhados para a pontuação;
- 3º) O candidato com a maior idade, considerando-se dia, mês e ano do nascimento.

5.1- Para os candidatos que colaram grau há mais de **12 meses**, é OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO DO DIPLOMA, com registro de uma Universidade ou Centro Universitário, conforme determina o artigo 48 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, em consonância com a Portaria Ministerial nº 1.095, de 25 de outubro de 2018, que dispõe sobre a expedição e o registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do Sistema Federal de Ensino.

5.2 - Exigir-se-á REVALIDAÇÃO do documento pelo órgão competente, em se tratando do inciso I do subitem 5.1, quando o curso for obtido no exterior, conforme dispõe a Resolução CNE/CES nº 3, de 22 de junho de 2016, em consonância com o artigo 48, § 2º, da Lei nº 9.394/1996.

5.3 - O tempo de atuação em projetos de extensão, em trabalhos voluntários e/ou em estágios obrigatórios ou não obrigatórios NÃO será considerado para fins deste Edital.

5.4 - A comprovação de experiência profissional para fins de prova de títulos para todos os cargos se dará por meio de:

I EM ÓRGÃO PÚBLICO

a) documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou órgão equivalente que contenha o cargo, carga horária, período de atuação E comprove a experiência específica a ser considerada para fins de prova de título.

II EM EMPRESA PRIVADA

a) declaração que comprove a experiência específica, devidamente assinada pelo responsável, contendo obrigatoriamente o CNPJ do empregador, o nome do cargo ocupado pelo candidato e suas atribuições ACRESCIDA de cópia de contrato de trabalho ou da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho).

Secretaria Municipal de Educação

5.5 - Serão consideradas assinaturas eletrônicas e/ou via sistema ICP-Brasil nas declarações apresentadas pelos candidatos.

5.6 - Não serão aceitas declarações atestadas/assinadas pelo próprio candidato.

6 - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de Poder Público, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas.

7 - Como qualificação profissional, serão considerados cursos de pós-graduação lato sensu, pós-graduação stricto sensu e cursos livres.

7.1 - A comprovação de títulos para todos os cargos se dará por meio de:

I - cópia autenticada em cartório do Diploma de curso de Pós-graduação Stricto Sensu (Mestrado), aprovado pela CAPES, com defesa e aprovação de dissertação E cópia autenticada em cartório do respectivo Histórico Escolar; OU Certidão de Conclusão de Curso de Pós-graduação Stricto Sensu (Mestrado), aprovado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, com defesa e aprovação de dissertação, na versão original E cópia autenticada em cartório do respectivo Histórico Escolar; OU cópia autenticada em cartório da Certidão de Conclusão de Curso de Pós-graduação Stricto Sensu (Mestrado), aprovado pela CAPES, com defesa e aprovação de dissertação e cópia autenticada em cartório do respectivo Histórico Escolar;

II - cópia autenticada em cartório do Certificado de curso de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas e cópia autenticada em cartório do Histórico Escolar;

III - cópia autenticada em cartório do (s) certificado (s) de curso (s) na área pleiteada;

8 - Os cursos de Pós-graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Mestrado) só serão considerados se cumpridas as exigências da Lei nº 5.580/1998, do Decreto nº 3046-R, publicado no DOES de 10 de julho de 2012, e do Conselho Nacional de Educação - CNE, de acordo com a resolução em que se enquadrarem:

LATO SENSU	STRICTO SENSU
RES. CFE Nº 14 DE 23/11/1977	RES. CNE/CES Nº 1 DE 03/04/2001
RES. C.F.E. Nº 12 DE 06/10/1983	RES. CNE/CES Nº 2 DE 03/04/2001
RES. CES/CNE Nº 2 DE 20/09/1996	RES. CNE/CES Nº 24 DE 18/12/2002
RES. CES/CNE Nº 4 DE 13/08/1997	RES. CNE/CES Nº 2 DE 09/06/2005
RES. CES/CNE Nº 3 DE 05/09/1999	RES. CNE/CES Nº 12 DE 18/07/2006
RES. CNE/CES Nº 1 DE 03/04/2001	RES. CNE/CES Nº 5 DE 04/09/2007
RES. CNE/CES Nº 24 DE 18/12/2002	RES. CNE/CES Nº 1 DE 22/04/2008

Secretaria Municipal de Educação

RES. CNE/CES Nº 1 DE 08/06/2007	RES. CNE/CES Nº 6 DE 25/09/2009
RES. CNE/CES Nº 5 DE 25/09/2008	RES. CNE/CES Nº 3 DE 10/02/2011
RES. CNE/CES Nº 6 DE 25/09/2009	RES. CNE/CES Nº 3 DE 22/06/2016

RES. CNE/CES Nº 4 DE 16/02/2011	RES. CNE/CES Nº 7 DE 11/12/2017
RES. CNE/CES Nº 7 DE 08/09/2011	
RES. CNE/CES Nº 2 DE 12/02/2014	
RES. CNE/CES Nº 1 DE 06/04/2018	
RES. CNE/CES Nº 4 DE 11/12/2018	
DECRETO Nº 9.235 DE 15/12/2017	

Os certificados dos cursos de Pós-graduação Lato Sensu (Especialização) deverão cumprir as exigências contidas nas resoluções acima, em especial na parte que se refere à:

- a) menção da área de conhecimento/concentração, conforme a resolução de amparo;
- b) data de início da especialização posterior à data fim da graduação (não concomitância com a graduação);
- c) proporção do corpo docente, de acordo com o exigido na resolução de amparo.

DA DIVULGAÇÃO

9 - As Publicações Oficiais deste processo seletivo serão divulgadas nos seguintes locais:

- a) Sede da Secretaria Municipal de Educação de Itarana;
- b) Prefeitura Municipal de Itarana – Painel de Publicações Oficiais;
- c) Site do Município de Itarana www.itarana.es.gov.br ;
- d) Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo – DOM/ES <https://ioes.dio.es.gov.br/dom>

DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

10 - A **impugnação** a este Edital, poderá ser efetuada por qualquer cidadão no prazo de 01 (um) dia útil contado da data de publicação do mesmo, mediante requerimento realizado no Protocolo na Prefeitura Municipal de Itarana/ES dirigido ao setor Administrativo da Secretaria Municipal de Educação de Itarana, situada à Praça Ana Mattos, nº 50 - Centro, Itarana – ES, direcionada para Comissão do Processo Seletivo Simplificado, no horário de 07h às 10h e 13h às 15h.

Secretaria Municipal de Educação

10.1 - Os **recursos** deverão ser protocolados mediante requerimento realizado no Protocolo na Prefeitura Municipal de Itarana/ES para o setor Administrativo da Secretaria Municipal de Educação de Itarana, situada à Praça Ana Mattos, nº 50 - Centro, Itarana – ES, no horário de 07h às 10h e das 13h às 15h, no prazo máximo de 01 (um) dia útil contados da publicação do ato recorrido e dirigido a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que realizará seu julgamento no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de sua interposição. **O recurso deverá conter, sob pena de indeferimento:** o nome do candidato recorrente, número de protocolo, endereço completo para correspondência, telefone para contato, assinatura do mesmo, as razões objetivas e hábeis a identificar a irresignação do candidato (a)/Recorrente.

10.2- O candidato deverá ser claro, coerente e objetivo em seu pleito. Recurso incoerente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão, serão preliminarmente indeferidos.

10.3 - Não será permitido anexar documentos junto ao Formulário para Recurso.

10.4 - Não será aceito recurso por via postal ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

10.5– À Comissão cabe o dever de responder somente ao documento protocolado, não cabendo a mesmas respostas por telefone, e-mail ou WhatsApp.

10.6 - A Comissão nomeada constitui instância única, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais por via administrativa. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

10.7 - Todos os recursos serão analisados e estarão à disposição dos candidatos para conhecimento no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação da análise.

10.8 - Feita a análise de todos os recursos interpostos, será publicado o RESULTADO FINAL nos locais descritos no item 10 com as eventuais alterações.

10.9 - Serão admitidos recursos das seguintes fases:

a) do Indeferimento;

b) do Resultado Provisório da Classificação

DA HOMOLOGAÇÃO

11 - Após a conclusão dos trabalhos e da classificação final dos candidatos, a Comissão nomeada encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo com os relatórios e classificação dos candidatos para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de Itarana - ES. Depois de cumpridas as etapas de que trata o subitem anterior, o RESULTADO FINAL será publicado no mural da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITARANA-ES**, bem como no endereço eletrônico www.itarana.es.gov.br Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo – DOM/ES - <https://ioes.dio.es.gov.br/dom> .

DAS VAGAS

Cargo	Quantidade	Carga horária	Carreira	Vencimento
Psicólogo	01	30 horas	VII	R\$ 3.094,19
Assistente Social	01	30 horas	VII	R\$ 3.094,19

- De acordo com a Lei Municipal Nº 1.506/2024 altera os Art. 1º e 2º da Lei Municipal Nº 1.442/2022, ficando destinados 01 cargo para Psicólogo e 01 para Assistente Social, com carga horária de 30 horas semanais.

- A carga horária de 30 horas semanais será cumprida 6 horas diárias de segunda-feira a sexta-feira, nos turnos matutino ou vespertino.

- A chamada dos classificados para preenchimento das vagas será efetuada pela Comissão Municipal, conforme cronograma no **ANEXO I**.

- **O candidato deverá apresentar-se, no ato da chamada, portando documento de identificação original com foto.**

A falta do mesmo acarretará a desclassificação do candidato, indo para o final da lista.

No momento da chamada estando o candidato ausente, o mesmo poderá ser representado por terceiro habilitado, mediante procuração com poderes específicos para a escolha assinada pelo candidato, e com firma reconhecida em cartório.

12 - O não comparecimento do candidato ou seu representante legal ou ainda a desistência pela escolha da vaga segundo a ordem de classificação, será documentada pela Comissão, o que implicará na alteração da ordem de classificação, devendo o candidato ser reposicionado no final

Secretaria Municipal de Educação

da listagem, que poderá ser chamado novamente, caso houver vagas e se todos os candidatos classificados tiverem sido chamados.

12.1 - Após a chamada inicial para atendimento do ano letivo de 2026, caso haja necessidade terá continuidade o procedimento de chamada em rigorosa ordem de classificação para suprimimento de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer do ano letivo, por meio de convocação via WhatsApp e telefone **(Os telefones de contato da parte externa do envelope são de total responsabilidade do candidato, caso troque de número, deverá encaminhar um ofício à Comissão para realizar a troca do contato)**. Após a convocação, o candidato deverá comparecer a SEMED, munido de toda documentação, de acordo com o Edital.

12.2 - A Secretaria de Educação, responsável pela convocação de candidatos para firmar contrato administrativo, deverá seguir rigorosamente a ordem de classificação das listagens divulgadas, ficando o não cumprimento desta orientação sujeito às penalidades previstas em lei.

DESISTÊNCIA DA VAGA

12.3 - Após a escolha da vaga, em qualquer período do ano, o servidor que solicitar o seu desligamento, deverá ficar responsável por arcar com as expensas do substituto no prazo de 30 dias ou até a contratação e divulgação na AMUNES de outro profissional para a vaga;

12.4 - Após a formalização do contrato, o servidor que solicitar a rescisão deverá cumprir aviso prévio de 30 dias;

12.5 - O candidato que realizar escolha de vaga e desistir a qualquer momento, ou que tiver seu contrato rescindido por justa causa, a partir do dia da escolha até o término do ano vigente, ficará impossibilitado durante 2 (dois) anos de realizar nova inscrição no Processo Seletivo e Cadastro de Reserva para Psicólogo e Assistente Social, realizado pela Secretaria Municipal de Educação.

12.6 – O apontamento apresentado no item anterior está em consonância com o princípio da supremacia do interesse público sobre o privado, especialmente no que concerne à garantia do eficaz funcionamento da rede educacional. É imprescindível sublinhar que o Poder Executivo Municipal procederá à imposição de sanções somente após a concessão da devida oportunidade para exercício do contraditório e da ampla defesa.

Secretaria Municipal de Educação

12.7 - Após a homologação do Processo Seletivo, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, durante todo o prazo de validade do certame, para realização de exames médicos admissionais e além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da Prefeitura Municipal de Itarana, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13 - A convocação para contratação será para atendimento à necessidade temporária e de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação de Itarana/ES, no exercício do ano letivo de 2026, nos termos do inciso II do art. 37, da Constituição Federal de 1988.

13.1- A chamada do classificado para ocupar a vaga será feita pela Secretaria Municipal de Educação, por meio da publicação do ato nos mesmos meios previstos neste Edital.

13.2 - A não entrega da documentação para contratação, nas datas e horários informados, acarretará como desistência da vaga, e esta vaga irá para o próximo classificado da lista. Os Membros da Comissão do Processo Seletivo, assim como, os profissionais responsáveis pela realização do processo de contratação, não poderão em hipótese nenhuma pegar documentação fora das datas previstas neste Edital.

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL

14 - O candidato contratado na forma deste Edital será avaliado quanto ao seu desempenho profissional na vigência do contrato, no mês de junho e novembro, sem prejuízo da apuração da eventual prática de atos infracionais.

14.1 - O candidato contratado na forma deste Edital poderá ser avaliado quanto ao seu desempenho profissional durante a vigência do contrato, a qualquer momento em que for constatada incompatibilidade no exercício de suas funções.

14.2 - O resultado insatisfatório da avaliação de desempenho, segundo critérios previstos na ficha de avaliação, acarretará a rescisão do contrato por justa causa e sem direito à indenização.

Secretaria Municipal de Educação

14.3 - Será de responsabilidade do corpo técnico-administrativo da Unidade Educacional, composto pelo Administrador da Unidade Escolar em que o servidor se encontrar localizado, no decorrer do ano letivo, realizar a avaliação do profissional, a supervisão direta e contínua do desempenho do candidato nomeado nos termos deste Edital, a contar da sua posse efetiva do cargo.

14.4 – A avaliação de desempenho do profissional quando insatisfatória e resultar na rescisão contratual deverá ser fundamentada na forma do Anexo.

14.5 - O Servidor cuja avaliação de desempenho for insatisfatória deverá ser notificado para, querendo, recorrer no prazo de 10 (dez) dias à Secretária Municipal de Educação.

14.6 - Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Itarana, situada à Rua Elias Estevão Colnago, Nº 65, Centro, Itarana – ES, no horário de 07h às 11h e das 13h às 15h, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da notificação da avaliação de desempenho. O recurso deverá conter, sob pena de indeferimento: o nome do candidato recorrente, número de protocolo, endereço completo para correspondência, telefone para contato, assinatura do mesmo, as razões objetivas e hábeis a identificar a irresignação do candidato (a)/Recorrente.

14.7 - A decisão da Secretária Municipal de Educação é definitiva e irrecorrível.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

15 - O Processo Seletivo terá validade durante o ano letivo de 2026, a contar da data de homologação do Resultado Final.

15.1 -. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

15.2 - **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo no site <https://www.itarana.es.gov.br>.**

15.3 - O município de Itarana/ES, reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.



Secretaria Municipal de Educação

15.4 - A aprovação dos candidatos para Cadastro de Reserva neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo ao município de Itarana/ES a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Processo Seletivo.

15.5 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

15.6 - Os casos omissos no presente Edital serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação de Itarana, sob orientação jurídica da Procuradoria Jurídica Municipal.

15.7 - A Secretaria de Educação não tem responsabilidade com o transporte do servidor até a Instituição Escolar / local de trabalho, sendo esta responsabilidade exclusiva do contratado, que após contratado, deverá se apresentar nos dias e horários em que for determinado.

15.8 - O contrato administrativo será celebrado em conformidade com o Calendário Escolar do ano letivo de 2026.

15.9 - O candidato que for contratado por esta Municipalidade, deverá participar de **formações continuadas, palestras, reuniões ou eventos, promovidas ou indicadas pela Secretaria Municipal da Educação** e Escolas da Rede Municipal de Educação, desde que relacionadas aos interesses educacionais.

15.9.1 - As formações, quando promovidas pela Secretaria Municipal de Educação ou Escola, acontecerão nos turnos Matutino e Vespertino, no horário de expediente da escola (contra turno de trabalho) ou noturno.

15.9.2 - O candidato nomeado deverá cumprir rigorosamente, onde estiver lotado, a carga horária que lhe for atribuída semanalmente, no caso do não cumprimento o servidor fica sob pena de não receber a remuneração correspondente.

15.9.3. O candidato, no exercício da sua função, não poderá se ausentar do seu trabalho sem apresentação de Atestado Médico ou autorização do seu Superior imediato.

15.9.4 - No caso da desistência de algum profissional inscrito nesse Processo Seletivo, a chamada para ocupar a vaga seguirá a lista de classificação da Ampla concorrência e será realizada pelos membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, nomeada pelo N° 2.215/2025.

Rua: Praça Ana Matos – Itarana ES Tel.: 3720 4672 / 3720 4660

E-mail: semed@itarana.es.gov.br



Secretaria Municipal de Educação

15.9.5- Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho no local e horário determinado pela Secretaria de Educação, atendendo a excepcional necessidade da Administração.

15.9.6 - O acompanhamento e a avaliação dos candidatos serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Itarana.

16 - O CANDIDATO CONTRATADO NA FORMA DESTE EDITAL SERÁ AVALIADO QUANTO AO SEU DESEMPENHO, E SE FOR EVIDENCIADO SUA INSUFICIÊNCIA PROFISSIONAL E ATOS IMPRUDENTES a qualquer tempo, na vigência do contrato, acarretará a RESCISÃO do contrato celebrado com o Município de Itarana-ES, respeitada a legislação vigente.

16.1 - O Candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial, eletrônico (e-mail) e telefônico junto a Secretaria Municipal de Educação enquanto este Processo Seletivo estiver dentro de seu prazo de validade. O não cumprimento a essa determinação poderá ocasionar ausência de convocação no prazo previsto. Nesse caso o candidato será considerado DESISTENTE.

16.2 - O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação deste Edital, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo, as publicações oficiais.

Itarana, 07 de novembro de 2025.

Vander Patrício
Prefeito Municipal de Itarana

Aline Chiabai Costa Franco
Secretária Municipal de Educação
Portaria Nº 005/2025

ANEXO I

DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

1– O Processo Seletivo compreenderá a inscrição, a classificação, a convocação e a contratação de profissionais em designação temporária nos termos deste Edital, conforme cronograma abaixo:

1.1- Publicidade do Edital: 07 de novembro de 2025

1.2- Prazo para impugnação ao Edital: 10 de novembro de 2025

1.3- Prazo para resposta a impugnação: 12 de novembro de 2025

1.4- Inscrições: 14 de novembro de 2025

Horário: Matutino - 8h às 10h30min Vespertino: 12h às 15h

Local: A inscrição será na Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Anna Mattos, nº 50, Centro, Itarana – ES, no 1º andar.

1.5- Divulgação das inscrições indeferidas: 19 de novembro de 2025

1.6- Prazo para entrar com Recurso: 24 de novembro de 2025

1.7- Prazo para resposta ao Recurso: 25 de novembro de 2025

1.8- Divulgação da Classificação: 26 de novembro de 2025

1.9- Prazo para entrar com Recurso: 27 de novembro de 2025

1.10- Prazo para resposta ao Recurso: 28 de novembro de 2025

1.11- Homologação: 02 de dezembro de 2025

1.12- Convocação para escolha: 08 de dezembro de 2025

Local: Secretaria Municipal de Educação de Itarana **Horário:** 8 horas

1.13- Entrega da documentação na SEMED: Até o dia 11/12/2025 – 8h às 10h e 12h às 15h

Observação: A não entrega da documentação nas datas e horários informados acarretará como desistência da vaga, e esta vaga irá para o próximo classificado, pois temos urgência no preenchimento das vagas

ANEXO II
QUADRO DE VAGAS

Cargo	Ampla Concorrência	PcD - Pessoas com Deficiência 5%	Cota Racial- Negro/pardo 20%	Cota Racial - indígena 5%	Total de Vagas
Psicólogo	01	-	-	-	01
Assistente Social	01	-	-	-	01

FICHA PARA IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE
(COLAR DO LADO DE FORA DO ENVELOPE BRANCO)

1. Ficha a ser colada na parte externa do envelope.
2. Envelope lacrado e rubricado no local em que foi feito o lacre.
3. Número da inscrição e pontuação: **Serão preenchidos por membros da Comissão.**

NOME COMPLETO E LEGÍVEL:	
DATA DE NASCIMENTO: _____ DE _____ DE _____	
NÚMERO DE TELEFONE: () _____ RECADO: _____	
ENDEREÇO: MUNICÍPIO: _____ CEP: _____ RUA: _____ BAIRRO: _____ Nº _____	
VAGA PLEITEADA: ASSISTENTE SOCIAL () PSICÓLOGO ()	
POSSUI DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA () SIM () NÃO POSSUI AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL () SIM () NÃO	
Nº DA INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO:



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

Secretaria Municipal de Educação

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO (DENTRO DO ENVELOPE)

NOME: _____ Data de nascimento: ____/____/____

RG: _____ CPF: _____

ENDEREÇO: MUNICÍPIO: _____ CEP: _____

RUA: _____ BAIRRO: _____ Nº _____

TELEFONE(S): Pessoal _____ Recado: _____ E-MAIL: _____

1- QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - NÍVEL SUPERIOR - ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO

Categoria I - FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO *Será considerado apenas 1 título para cada	Valor Atribuído	Títulos apresentados
A. Pós graduação <i>Stricto Sensu</i> , Mestrado, na área de Educação ou na área de Políticas Públicas.	30 pontos	
B. Pós graduação <i>Lato Sensu</i> , Especialização, na área de Educação.	20 pontos	
C. Pós graduação <i>Lato Sensu</i> , Especialização, na área de Políticas Públicas.	15 pontos	
Total	65 pontos	

Categoria II - CURSOS/CAPACITAÇÃO *Será considerado apenas 1 título para cada	Valor Atribuído	Títulos apresentados
A. Curso livre com duração superior ou igual a 150 horas na área da educação.	10 pontos	
B. Curso livre com duração superior ou igual a 100 horas na área da educação.	8 pontos	
C. Curso livre com duração superior ou igual a 80 horas na área da educação, na área da infância e juventude ou na área de saúde mental.	6 pontos	
D. Curso livre com duração superior ou igual a 20 horas na área da educação, na área da infância e juventude ou na área de saúde mental.	4 pontos	
Total	28 pontos	

1 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - NÍVEL SUPERIOR - ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO

***Não será contabilizada experiência profissional concomitante**

I - Experiência Profissional na Rede Pública de Educação Básica ou na Área de políticas públicas para crianças e adolescentes	Valor Atribuído	Tempo de serviço apresentado
03 meses a 06 meses e 29 dias	15 pontos	
07 meses a 11 meses e 29 dias	30 pontos	
12 meses a 23 meses e 29 dias	40 pontos	
24 meses em diante	50 pontos	
Total		
TOTAL DA PONTUAÇÃO GERAL		

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Pontuação dos cursos apresentados; Idade (Dia, mês e ano do nascimento), Sorteio: _____

Rua: Praça Ana Matos – Itarana ES Tel.: 3720 4672 / 3720 4660

E-mail: semed@itarana.es.gov.br



Secretaria Municipal de Educação

DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

Eu,, abaixo assinado, de nacionalidade, nascido em/...../....., filho de e de, estado civil, residente e domiciliado à Rua....., nº..... CEP nº....., inscrito no CPF sob o nºe no RG nº, candidato do processo seletivo regulamentado pelo **EDITAL Nº. 001/2025** declaro, juntamente à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITARANA, sob as penas da lei, que são verdadeiras as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como veracidade e legalidade dos documentos apresentados, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo. Declaro, ainda, ter conhecimento de todo conteúdo do que está previsto no referido Edital que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado e que concordo e aceito. Declaro, também, que atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo pleiteado, comprometendo-me, ainda, à sua devida comprovação quando exigida.

Declaro,

ESTAR CIENTE QUE NÃO POSSO ME AUSENTAR DO LOCAL DE TRABALHO POR MOTIVOS BANAIS () SIM () NÃO

TER ALGUM PROBLEMA DE SAÚDE QUE COMPROMETA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO
() SIM () NÃO

SER DEFICIENTE () SIM () NÃO

Se sim, qual deficiência:_____

Assinatura do Candidato_____

Itarana/ES, _____ de _____ de _____.



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

Secretaria Municipal de Educação

FORMULÁRIO PARA RECURSO
FORMULÁRIO PARA RECURSO À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

Nome do (a) candidato (a) _____

Contato: _____

Cargo Pleiteado: _____

Nº de Inscrição: _____

Justificativa (escrever a razão pela qual está recorrendo, de forma resumida e objetiva):

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

Itarana/ES, _____ de _____ de _____.

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL

PROFISSIONAL:	FUNÇÃO:
TRIMESTRE 1º() 2º() 3º()	DATA: _____/_____/2026
<p>* A cada quesito de avaliação será atribuída uma porcentagem que equivale a: 100%: Excelente 80%: Ótimo 60%: Bom 40%: Regular 20%: Precisa melhorar</p> <p>* A avaliação será satisfatória quando o professor obter pontuação de 100% ou 80%, no mínimo em 4 quesitos</p> <p>* A avaliação será insatisfatória quando o professor obter pontuação de 20%, 40% ou 60% em 5 ou mais quesitos, ocasião em que seu contrato será rescindido.</p> <p>* O item avaliado com 60% ou valor inferior a este, deverá constar relatório em anexo com informações complementares sobre a avaliação de desempenho individual. (modelo abaixo)</p>	
1) Busca garantir qualidade na execução das atividades com domínio, zelo e prontidão.	
() 100% () 80% () 60% () 40% () 20%	
2) No trato das crianças, se mostra acolhedora e afetuosa.	
() 100% () 80% () 60% () 40% () 20%	
3) Apresenta interesse e auxilia o professor regente durante as atividades realizadas.	
() 100% () 80% () 60% () 40% () 20%	
4) Assiduidade ao local de trabalho sem atrasos e saídas antecipadas.	
() 100% () 80% () 60% () 40% () 20%	
Número de faltas com atestado médico: _____	
Número de faltas por motivos particulares: _____	
6) Apresenta iniciativas em estratégias de apoio para lidar com a diversidade e as necessidades diferenciadas dos alunos com acolhimento à inclusão em sala de aula.	
() 100% () 80% () 60% () 40% () 20%	
7) Apresenta tratamento respeitoso e cordial com a equipe escolar, pais e aluno	
() 100% () 80% () 60% () 40% () 20%	
8. Executa com boa vontade as tarefas designadas em seu turno de trabalho.	
() 100% () 80% () 60% () 40% () 20%	

Assinatura do Servidor Avaliado: _____

Assinatura dos Responsáveis pela avaliação: _____

Itarana/ES, ____ de _____ de _____.
Rua: Praça Ana Matos – Itarana ES Tel.: 3720 4672 / 3720 4660

E-mail: semed@itarana.es.gov.br

RELATÓRIO INDIVIDUAL

Nome da(o) Funcionária(o):

Cargo:

Data do Relatório:

1. Descrição do Comportamento Indisciplinado

- ✓ Data do Incidente:
- ✓ Descrição Detalhada dos fatos e postura da(o) profissional:

2. Testemunhas

- ✓ Nome das Testemunhas:
- ✓ Declarações das Testemunhas:

3. Repercussão do fato:

- ✓ Impacto no Ambiente de Trabalho:

4. Ação Corretiva Recomendada

- ✓ Medidas Imediatas Tomadas:
- ✓ Ações Corretivas Futuras:
- ✓ Prazos para Melhora:

5. Consequências da Não Melhora

- ✓ Possíveis Consequências:

6. Declaração da(o) Funcionária(o):

Assinatura da(o) Funcionária(o): _____

Assinatura e função do responsável pelo relatório: _____

Itarana/ES, _____ de _____ de _____.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

IMPORTANTE: Não será aceito cópias frente e verso (devido a digitalização de todos os documentos).

A) Foto 3X4 atualizada;

B) Cópia simples dos seguintes documentos:

1) CPF;

2) Documento de Identidade – **Cópia colorida**;

3) Título de Eleitor;

4) Comprovante de votação da última eleição e/ou declaração de regularidade junto à Justiça Eleitoral. (certidão de quitação pode ser emitida junto ao cartório eleitoral levando documento com foto);

5) Certidão de Nascimento ou Casamento;

6) Número de inscrição do PIS/PASEP;

7) Certificado de Reservista, sendo o nomeado do sexo masculino;

8) Comprovante de Residência atualizado;

9) Comprovante de Escolaridade - Diploma com histórico – Pós graduação com histórico;

10) Original do Atestado de Saúde Ocupacional emitido pelo médico do trabalho;

11) Formulário dos Dados Pessoais e dados Bancários de conta salário ou conta corrente, entregar ficha preenchida (está em anexo);

12) Declaração de Bens, quando possuir bens, entregar ficha preenchida;

13) Declaração de Bens, quando não possuir bens entregar ficha preenchida;

14) Declaração de **Não Acumulo de Cargos Públicos e anexo a declaração** (quando não houver acúmulo); do, entregar ficha preenchida;

15) **Certidão Negativa de Não Condenação** emitida através do link <http://www.tjes.jus.br/> **1º instância (fóruns) criminal**;

16) **Certidão Negativa de Não Condenação** emitida através do link <http://www.tjes.jus.br/> **2º instância (tribunal) criminal**;

17) Certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos junto ao município de Itarana; <https://www.itarana.es.gov.br> (quem **nunca teve contrato no município de Itarana** procurar o **NAC**, em Itarana, para fazer a inscrição – órgão próximo a prefeitura);

FORMULÁRIO DE DADOS PESSOAIS E DADOS BANCÁRIOS

NOME: _____

TELEFONE/CELULAR: _____

ENDEREÇO ELETRÔNICO: _____

Nº PIS/PASEP: _____

BANCO: _____

CONTA CORRENTE: _____ **AGÊNCIA:** _____

COR (CAMPO OBRIGATÓRIO CONFORME LEI FEDERAL Nº 14.553/2023):

() BRANCO(A)

() PRETO(A)

() PARDO(A)

() AMARELO(A)

() INDÍGENA

Itarana/ES, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) contratado (a)

Rua: Praça Ana Matos – Itarana ES Tel.: 3720 4672 / 3720 4660

E-mail: semed@itarana.es.gov.br

DECLARAÇÃO DE BENS

Modelo quando possuir bens

Eu _____

Nacionalidade _____, estado civil _____, inscrito(a) no CPF sob

nº _____ e no RG nº _____, residente e domiciliado(a) no

Município de _____ Rua _____ nº _____ CEP _____,

declaro para os devidos fins que até a presente data o meu patrimônio é constituído pelos bens arrolados a seguir:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Sendo o que há a declarar e por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Itarana/ES, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) contratado (a)

DECLARAÇÃO DE BENS

Modelo quando não possuir bens

Eu _____

Nacionalidade _____, estado civil _____, inscrito(a) no CPF sob
nº _____ e no RG nº _____, residente e domiciliado(a) no
Município de _____ Rua _____ nº _____ CEP _____,
declaro para os devidos fins que até a presente data não possuo bens a declarar.

Itarana/ES, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) contratado (a)

DECLARAÇÃO DE NÃO-ACUMULAÇÃO DE CARGOS, FUNÇÕES OU EMPREGOS PÚBLICOS

Eu, _____

RG nº _____, CPF nº _____, DECLARO, para fins de posse no Cargo de _____, na Prefeitura do Município de Itarana, Estado do Espírito Santo,

QUE NÃO EXERÇO nenhum cargo, função ou emprego público na Administração Pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, que seja incalculável com o Cargo em que tomarei posse, em consonância com o disposto nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal. DECLARO QUE NÃO PERCEBO proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos Arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que seja incalculável com o Cargo em que tomarei posse; DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, e que por tal crime serei responsabilizado, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento; DECLARO, por fim, que tomo ciência, neste ato, de toda a legislação supra referida, cujas cópias estão anexas à presente.

Itarana/ES, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) contratado (a)

ANEXO À DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO (ou DE ACUMULAÇÃO

LEGAL) DE CARGOS, FUNÇÕES OU EMPREGOS PÚBLICOS

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

XVI – é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

XI - a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, aplicando-se como limite, nos Municípios, o subsídio do Prefeito, e nos Estados e no Distrito Federal, o subsídio mensal do Governador no âmbito do Poder Executivo, o subsídio dos Deputados Estaduais e Distritais no âmbito do Poder Legislativo e o subsídio dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, no âmbito do Poder Judiciário, aplicável este limite aos membros do Ministério Público, aos Procuradores e aos Defensores Públicos;

XVII – a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

(...)

§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 20, de 15.12.1998 (DOU 16.12.98)

Art. 11. A vedação prevista no art. 37, § 10, da Constituição Federal, não se aplica aos membros de poder e aos inativos, servidores e militares, que, até a publicação desta Emenda, tenham ingressado novamente no serviço público por concurso público de provas ou de provas e títulos, e pelas demais formas previstas na Constituição Federal, sendo-lhes proibida a percepção de mais de uma aposentadoria pelo regime de previdência a que se refere o art. 40 da Constituição Federal, aplicando sê-lhes, em qualquer hipótese, o limite de que trata o § 11 deste mesmo artigo.

(...)

Art. 40. Aos servidores titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, é assegurado regime de previdência de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e o disposto neste artigo. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)

(...)

§ 6º - Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma desta Constituição, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do regime de previdência previsto neste artigo. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98)

(...)

§ 11 - Aplica-se o limite fixado no art. 37, XI, à soma total dos proventos de inatividade, inclusive quando decorrentes da acumulação de cargos ou empregos públicos, bem como de outras atividades sujeitas a contribuição para o regime geral de previdência social, e ao montante resultante da adição de proventos de inatividade com remuneração de cargo acumulável na forma desta Constituição, cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, e de cargo eletivo.

(...)

Art. 42. Os membros das Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, instituições organizadas com base na hierarquia e disciplina, são militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios.

(...)

Art. 142. As Forças Armadas, constituídas pela Marinha, pelo Exército e pela Aeronáutica, são instituições nacionais permanentes e regulares, organizadas com base na hierarquia e na disciplina, sob a autoridade suprema do Presidente da República, e destinam-se à defesa da Pátria, à garantia dos poderes constitucionais e, por iniciativa de qualquer destes, da lei e da ordem.

CÓDIGO PENAL BRASILEIRO

Falsidade ideológica

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.