



**PREFEITURA DE SOORETAMA-ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2026 COM BASE NA LEI**  
**MUNICIPAL Nº 1578/2025**  
**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO**  
**EDITAL Nº 011/2026 – ABERTURA**

**PROCESSO DE SELEÇÃO E ADMISSÃO DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, COM O OBJETIVO DE CADASTRO DE RESERVA PARA ATUAÇÃO EM ESCOLAS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO, MEDIANTE AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO PRESENTE EDITAL.**

**O MUNICÍPIO DE SOORETAMA-ES**, por meio da secretária municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Decreto nº 12 de 02 de janeiro de 2025, CONFORME **DECRETO Nº 12.686, DE 20 DE OUTUBRO DE 2025** especialmente a Lei Municipal Nº 1578/2025 torna público o Edital para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA EM EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO PARA O ANO LETIVO DE 2026.**

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O processo de seleção e admissão de **PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR** em regime de designação temporária, para o exercício da função com o objetivo de cadastro de reserva para atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Sistema Municipal de Ensino para o ano letivo de 2026 será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado e coordenado pela Comissão de Análise da Seleção e Admissão de **PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR**, nomeada pela Portaria Nº 80/2024, que também resolverá os casos omissos.

**1.2** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

**1.3** Será considerada a experiência profissional para contagem de pontos, comprovada por meio de:

a) **Órgão público:** 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, comprovando a atuação e/ou certidão emitida por portais de gestão de recursos humanos em formato digital desde que conste o número de autenticação eletrônica ou assinatura digital.

b) **Empresa Privada:** Declaração que comprove a experiência profissional específica, devidamente assinada pelo responsável, contendo, obrigatoriamente o CNPJ do empregador, o nome do cargo/função ocupado pelo candidato e suas atribuições **ACRESCIDO DE VIA DA CTPS** (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do (s) contrato (s) de trabalho) – (documentos digitalizados).



**PREFEITURA DE SOORETAMA-ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2026 COM BASE NA LEI**  
**MUNICIPAL Nº 1578/2025**  
**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO**

**1.4** O Processo Seletivo Simplificado é para a contratação de **PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR** para atender as necessidades de excepcional interesse do Sistema Municipal de Ensino, visando:

- a) A garantia de continuidade de serviço público essencial, respeitados os preceitos legais;
- b) Em situações excepcionais determinadas pela legislação municipal de Sooretama.

**1.5** Compreendem-se como fases do Processo Seletivo Simplificado: inscrição, classificação, convocação, validação da inscrição e contratação do **PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR** de acordo com a especialidade apontada na ficha de inscrição.

**1.6** É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e a aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

**1.7** Os candidatos classificados e contratados a exercerem suas funções mediante o presente Processo Seletivo Simplificado, durante o período de duração do vínculo serão considerados Servidores Públicos de Contratação Temporária.

**1.8** Todas as publicações referentes a este processo seletivo simplificado serão efetuadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Sooretama [www.sooretama.es.gov.br](http://www.sooretama.es.gov.br)

## **2. DA LOCALIZAÇÃO, DESEMPENHO DAS FUNÇÕES E DA JORNADA DE TRABALHO**

**2.4** O cargo, o requisito exigido, a carga horária de trabalho , para o processo seletivo da contratação de **PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR** em caráter temporário para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal da Educação, constam no QUADRO abaixo:

| <b>PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR</b> |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>REQUISITOS</b>                    | Ensino médio completo e formação profissional específica na área de educação especial com carga horária de, no mínimo, 80 (oitenta) horas ( <b>NÃO</b> podendo juntar cursos para obter a carga horária exigida), |
| <b>CARGA HORÁRIA:</b>                | 30 horas semanais   |
| <b>VAGAS:</b>                        | <b>Cadastro de reserva</b>  |

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O vencimento dos Servidores contratados por meio deste Processo Seletivo Simplificado será o constante da Tabela de Vencimentos dos Servidores Municipais, na referência inicial do cargo pleiteado.



**PREFEITURA DE SOORETAMA-ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2026 COM BASE NA LEI**  
**MUNICIPAL Nº 1578/2025**  
**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO**

**2.5** No ato de validação da inscrição e escolha de vaga, o PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR deverá assumir carga/horária conforme a oferta do Sistema Municipal de Ensino.

**2.6** O candidato que for contratado deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, participar de formação ofertada ou direcionada pela Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Estadual de Educação e/ou Ministério da Educação, durante o ano letivo de 2026 conforme exigência legal.

**2.7** O candidato que escolher vaga na Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais ou Finais, está sujeito à indicação do Diretor e do Técnico Pedagógico, considerando o perfil de cada PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR para acompanhar as crianças e/ou adolescentes nas suas necessidades básicas.

### **3. SÃO ATRIBUIÇÕES DO CARGO ACIMA RELACIONADO**

- Receber e entregar as crianças e os adolescentes nos horários de entrada e saída de forma planejada, agradável e acolhedora;
- Estabelecer laços de comunicação de ordem afetiva com as crianças e adolescentes;
- Zelar pela segurança física, higiênica e alimentar das crianças e dos adolescentes;
- Dedicar-se exclusivamente ao atendimento das necessidades das crianças nos horários de alimentação;
- Manter-se junto às crianças e adolescentes durante todo o tempo de atendimento, evitando ausentar-se sem a devida comunicação ao professor da sala;
- Auxiliar o professor nas providências, controle e cuidados com o material pedagógico e pertences das crianças;
- Acompanhar às crianças e adolescentes nas suas necessidades básicas, mantendo-se alertas a todos os fatos e acontecimentos da sala;
- Informar ao professor regente, fatos e acontecimentos relevantes ocorridos com as crianças e os adolescentes;
- Auxiliar na locomoção dos alunos com mobilidade reduzida, que necessitem de auxílio ou acompanhamento, garantindo a acessibilidade no espaço escolar ou em passeios e visitas de estudo;
- Auxiliar as crianças e os adolescentes para lidar com sua história de vida, fortalecendo a autoestima e construção da identidade;
- Participar dos estudos oferecidos pela SEME;
- Participar das reuniões individuais na SEME quando for solicitada(o);
- Atuar colaborativamente com o pedagogo e professor da classe comum, nas avaliações pedagógicas e encaminhamentos, nas adequações curriculares, elaborando estratégias necessárias para a construção do conhecimento;
- Caso o aluno peça transferência para outra escola dentro do município o profissional de apoio escolar acompanhará o aluno, caso tenha necessidade;
- Apoiar a família quanto às ações que favoreçam no desenvolvimento integral do educando;
- Troca de escola do profissional de apoio escolar somente com a avaliação e autorização da SEME;
- Participar dos estudos, Conselhos de Classes e de outras atividades realizadas nas escolas;
- Lançar mão de recursos didáticos diferenciados que utilizem material concreto e de acessibilidade, estando de acordo com os conteúdos trabalhados pelo professor regente;



**PREFEITURA DE SOORETAMA-ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2026 COM BASE NA LEI**  
**MUNICIPAL Nº 1578/2025**

**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO**

- Pensar/executar um currículo inclusivo;
- Auxiliar o professor regente nas atividades desenvolvidas em sala de aula;
- Atuar colaborativamente em processos de diagnóstico pedagógico, acompanhamento e avaliação constante;
- Pensar situações pedagógicas que permitam o máximo de aprendizagem com os pares em sala de aula;
- Atuar em consonância com o PAEE e com o PEI.
- Acompanhar o aluno que utiliza o transporte escolar até o seu embarque no veículo;
- Comunicar a equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento do(a) aluno(a);
- Outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas dos alunos durante a permanência na escola (eventos escolares);
- É expressamente proibido medicação ou qualquer outro tipo de procedimento clínico no espaço escolar;
- Atuar colaborativamente apoiando, prioritariamente os alunos que são público alvo da educação especial;
- Oferecer suporte a todos os alunos da sala sempre que possível.

#### **4. DA LOCALIZAÇÃO E DESEMPENHO DA FUNÇÃO**

**4.4** A função identificada no presente edital são para atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Município de Sooretama, com base na **Lei nº 1578/2025** cujas atividades serão desempenhadas tanto na zona urbana, quanto na zona rural do Município de Sooretama/ES, conforme a necessidade determinada pela pasta gestora.

#### **5. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO**

**5.1** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o presente edital, seus anexos, eventuais retificações, estar plenamente de acordo com os critérios deste processo e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, tendo o candidato plena responsabilidade pelo preenchimento da ficha de inscrição e conferência dos documentos apresentados.

**5.2** A inscrição do candidato em regime de designação temporária será feita eletronicamente no site: <https://sooretama.sisp.com.br/> no período compreendido entre **às 08h do dia 29/06/2026 às 12 h do dia 07/07/2026**, vinculado ao site oficial da prefeitura municipal de Sooretama e da plataforma do SISP, onde constará o presente edital e demais informações.

**§1º** O candidato em regime de designação temporária preencherá formulário de inscrição incluindo dados pessoais, número de títulos e meses trabalhados conforme regulamentação deste edital especificando o cargo pleiteado;

**§2º** As informações inseridas na ficha de inscrição e a comprovação através de documentos são de inteira responsabilidade do candidato;

**§3º** O formulário de inscrição que contiver dados inverídicos implicará na eliminação do candidato, conforme a análise e decisão da comissão;

**§4º** A **INSERÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLETA INCLUINDO A FICHA DE INSCRIÇÃO** na



**PREFEITURA DE SOORETAMA-ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2026 COM BASE NA LEI**  
**MUNICIPAL Nº 1578/2025**  
**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO**

Plataforma Sisp, deverá ser organizada em **PDF E ARQUIVO ÚNICO** será durante o período de inscrição mencionado no item 5.2 e conforme determinado nos tópicos 15.2 e 15.14.

**§5º ESGOTADO o prazo das inscrições deste processo seletivo. não será possível realizar a inserção de nenhum documento na plataforma.**

**§6º Durante o período de inscrição, caso for necessário, o candidato poderá cancelar a inscrição e fazê-la novamente.**

**§7º FINALIZE A INSCRIÇÃO E ENVIE A DOCUMENTAÇÃO PELO MENU "MINHAS INSCRIÇÕES" NO PAINEL INICIAL. CLIQUE NO BOTÃO DE AÇÕES E EM SEGUIDA EM "INFORMAR DOCUMENTOS".**

**§8º As convocações e análise documental ocorrerão de acordo com a necessidade da administração pública.**

**§8º O candidato que tiver sua inscrição e documentos deferidos irá compor um lista de cadastro reserva, o que não obriga a contratação por parte da administração pública.**

**§9º O comprovante de inscrição será gerado no ato da inscrição do candidato, sendo de inteira responsabilidade do candidato a obtenção/impressão desse documento, bem como a inserção das informações contidas nele.**

**5.3** Em nenhuma hipótese a Secretaria Municipal de Educação fará impressão da ficha de inscrição, bem como, não fará a entrega de certificados nos dias da convocação e validação dos documentos.

**5.4** São requisitos para a inscrição como candidato do presente Processo Seletivo Simplificado:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado na forma da lei;
- b) Ter, na data da convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- c) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- d) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) Possuir a escolaridade e pré-requisitos exigidos para cargo/função, conforme descrito neste edital de seleção;
- f) Não se enquadrar nas vedações de acúmulo de cargos, funções e empregos públicos na forma dos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98;
- g) Enquadrar-se comprovadamente à previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, no caso de pessoas com deficiência;
- h) Não ter antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas.



**PREFEITURA DE SOORETAMA-ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2026 COM BASE NA LEI**  
**MUNICIPAL Nº 1578/2025**  
**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO**

i) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função.

**5.5 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato**, sendo que a pontuação auferida é apenas um reflexo da declaração prestada, cabendo aos executores o direito de excluir deste Processo Seletivo aquele que prestar informações inverídicas em desacordo com este edital, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos causados ao Município de Sooretama.

A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

## **6. DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**6.1** Os candidatos com deficiência têm assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado, reservando-se para estes 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, desconsideradas as frações inferiores a 0,5 (meio) e arredondadas para maior aquela iguais ou superiores a tal valor. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios e requisitos.

**6.2** A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em três listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos que integram a ampla concorrência e a segunda lista dos candidatos declarados deficientes e a terceira os candidatos que se inscreveram na cota de primeiro emprego.

**6.3** Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência ou primeiro emprego, serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

**6.4** O candidato que declarar pessoa com deficiência no ato da inscrição, estará assumindo o compromisso de se submeter a exame médico oficial específico, se aprovado e convocado, sendo que na hipótese de o exame médico admissional atestar a incompatibilidade da limitação com as atribuições da função, o candidato será **AUTOMATICAMENTE ELIMINADO** do processo seletivo, sendo convocado o candidato seguinte na lista de classificação.

**6.5** O candidato que se declarar pessoa com deficiência no ato da inscrição, se convocado para a escolha da vaga, deverá se submeter ao médico do trabalho da Prefeitura Municipal de Sooretama, munido do exame médico oficial específico após se apresentar a banca examinadora do processo seletivo.

**§1º** A pessoa com deficiência deverá possuir aptidão física e mental para assumir o cargo pleiteado devendo suas limitações serem compatíveis com a atribuição do cargo.

**§2º** É vedado o instituto legal da readaptação funcional aos servidores em designação temporária, devendo o mesmo manter-se no cargo até o final do contrato, conforme necessidade pública.



**PREFEITURA DE SOORETAMA-ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2026 COM BASE NA LEI**  
**MUNICIPAL Nº 1578/2025**  
**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO**

**6.6** No que diz respeito à deficiência visual, não serão consideradas deficiências os distúrbios de acuidade visual possíveis de correção.

**6.7** O laudo médico oficial, indicando a qualificação do candidato e o grau de deficiência, constitui documento decisivo para o reconhecimento de sua condição de deficiente, da compatibilidade dentre a deficiência declarada e as atividades a serem desempenhadas e de sua capacidade para o exercício da função.

**6.8** Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser questionada para justificar a concessão de aposentadoria e/ou readaptação do cargo.

**6.9** **O candidato que se declarar pessoa com deficiência, se convocado, deverá apresentar, junto a ficha de inscrição e demais documentações, o laudo oficial da deficiência declarada.**

## **7. DAS INSCRIÇÕES PARA PRIMEIRO EMPREGO**

**7.1** Os candidatos que optarem pelas cotas do primeiro emprego têm assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado, reservando-se para estes 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, desconsideradas as frações inferiores a 0,10 (dez décimos de por cento) e arredondadas para maior aquelas iguais ou superiores a tal valor. Os candidatos inscritos nas cotas do primeiro emprego participarão do processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios e requisitos.

**7.2** A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em três listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, a segunda lista dos candidatos declarados deficientes e a terceira lista dos candidatos declarados na cota para o primeiro emprego.

**7.3** Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas aos candidatos para o primeiro emprego, serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

**7.4** **Compreende-se primeiro emprego aquele destinado a todas as pessoas que não possui experiências profissionais no cargo pleiteado comprovada em carteira de trabalho e contrato de prestação de serviços e qualquer outra forma de contratação realizada pela administração pública.**

**Parágrafo único: Entende-se como cargo pleiteado neste edital: PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR**



**PREFEITURA DE SOORETAMA-ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2026 COM BASE NA LEI**  
**MUNICIPAL Nº 1578/2025**  
**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO**

**8. DAS VAGAS**

**8.1** As vagas destinadas a este processo seletivo serão divulgadas e/ou apresentadas pela Secretaria Municipal de Educação conforme necessidade no decorrer do ano letivo 2026.

**8.2** Esgotada a lista de classificação, os candidatos reclassificados no final da lista geral, serão convocados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

**8.3** O candidato que faltar no dia da convocação ou não estiver presente no momento de sua chamada (dia e horário da convocação) será automaticamente reclassificado para o final da lista geral do cargo pleiteado.

**8.4** Não haverá reclassificação para o final do dia da convocação, devendo o candidato compor o final da lista geral do cargo pleiteado para futuras convocações, caso haja vaga.

**8.5 NÃO SERÁ ACEITO PROTOCOLO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTO EM NENHUMA HIPÓTESE.**

**9. DOS PRÉ-REQUISITOS**

**9.1** Ensino médio completo **CERTIDÃO E O HISTÓRICO ESCOLAR** e formação profissional específica na área de educação especial com carga horária de, no mínimo, 80 (oitenta) horas. **(NÃO)** podendo juntar cursos para obter a carga horária exigida),

**9.2 NÃO SERÁ ATRIBUÍDO PONTO AOS TÍTULOS CONSIDERADOS COMO PRÉ-REQUISITO PARA A INSCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO.**

**10. DA ATRIBUIÇÃO DOS PONTOS**

**10.1** A atribuição de pontos referente à formação acadêmica, títulos e experiência profissional para a função de **PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR** obedecerá aos critérios assim definidos:

| <b>TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>   | <b>PONTUAÇÃO</b> |
|---|------------------|
| <b>a) Graduação EM EDUCAÇÃO ESPECIAL OU PEDAGOGIA/NORMAL SUPERIOR</b>   | 10 (dez) pontos  |
| <b>b) Cursando pedagogia a partir do 7º período</b>   | 08 (oito) pontos |
| <b>c) Curso com carga horária igual ou superior a 120 horas, na área DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (máximo 1 certificado) <b>CONCLUÍDO NOS ÚLTIMOS ANOS A SABER: 2023, 2024, 2025 ATÉ 31 MAIO DE 2026.</b></b> | 06 (seis) pontos |



**PREFEITURA DE SOORETAMA-ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2026 COM BASE NA LEI**  
**MUNICIPAL Nº 1578/2025**

**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO**

|   |                    |
|---|--------------------|
| <b>d) Curso com carga horária igual ou superior a 100 horas, na área DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (máximo 1 certificado) <b>CONCLUÍDO NOS ÚLTIMOS ANOS A SABER: 2023, 2024, 2025 31 MAIO DE 2026.</b></b>                         | 04 (quatro) pontos |
| <b>e) Curso com carga horária igual ou superior a 50 horas, na área da EDUCAÇÃO BÁSICA E OU EDUCAÇÃO ESPECIAL (máximo 1 certificado) <b>CONCLUÍDO NOS ÚLTIMOS ANOS A SABER: 2023, 2024, 2025 ATÉ 31 MAIO DE 2026.</b></b> | 02 (dois) pontos   |

**TEMPO DE SERVIÇO**

|   |                                    |
|---|------------------------------------|
| <b>a) Tempo de atuação na área da educação especial: profissional de apoio escolar / cuidador ou monitor de educação especial/ professor especialista ou estagiário na área de educação especial, <b>no período de 2023 a maio de 2026, sendo o tempo máximo de 12 meses.</b></b> | 2 (dois) pontos por mês trabalhado |
|---|------------------------------------|

**Parágrafo Único:** A pontuação referente ao tempo de atuação como profissional de apoio escolar / cuidador de educação especial ou monitor de educação especial/ professor especialista ou estagiário na área de educação especial será concernente **única e exclusivamente à declaração emitida por Órgão público pelo setor de recursos humanos, juntamente com a declaração da escola assinada e carimbada pelo diretor da unidade escolar ou empresa privada, informando o tempo de atuação respeitando o período estabelecido neste edital.**

**9.1 DOS CURSOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL**

Curso de capacitação NA ÁREA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, **CONCLUÍDO NOS ÚLTIMOS ANOS A SABER: 2023, 2024, 2025 ATÉ 31 MAIO DE 2026.**

**a)** Os cursos deverão obrigatoriamente serem comprovados por meio de certificado em papel timbrado por órgãos públicos; Município, Estado ou da União (MEC, Universidades, Institutos Federais, Secretarias estaduais e municipais) UNDIME ou instituições filantrópicas devidamente credenciadas pelos órgãos responsáveis, devendo conter a data de conclusão do mesmo, carga horária, carimbo e/ou registro e assinatura do responsável pela emissão do documento, data de expedição e/ou de registro do mesmo e relação dos conteúdos programáticos.

**b)** O curso deverá possuir obrigatoriamente o conteúdo programático pertinente na área da educação especial e ou educação básica de acordo com as alíneas C, D, E do item 9 (TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL).

**c)** Em conformidade com a recomendação do ministério público estadual ao município de Sooretama, não serão aceitos cursos de capacitação ou qualquer outro título de pontuação exigida na alínea C, D, E do **Item 9** ofertados por instituições privadas.

**d)** Não serão aceitos cursos de **CUNHO ADMINISTRATIVO OU DE OUTRO GÊNERO** ainda que seja ligado ao meio da educação básica.



**PREFEITURA DE SOORETAMA-ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2026 COM BASE NA LEI**  
**MUNICIPAL Nº 1578/2025**

**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO**

e) Os cursos feitos em parceria com o poder público, deverão possuir obrigatoriamente a emissão e certificação pelo poder público ou carimbo e assinatura do órgão público parceiro.

### **10. DAS CLASSIFICAÇÕES**

**10.2** A Comissão prevista coordenará o processo de classificação de acordo com os critérios estabelecidos neste edital.

**10.3** O processo de classificação dos candidatos inscritos para a função de profissional de apoio escolar abrangerá os seguintes itens:

- **Graduação EM EDUCAÇÃO ESPECIAL OU PEDAGOGIA/NORMAL SUPERIOR.**
- **Cursando Pedagogia a partir do 7º período.**
- **Curso com carga horária igual ou superior a 120 horas, na área DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (máximo 1 certificado)**
- **Curso com carga horária igual ou superior a 100 horas, na área DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (máximo 1 certificado)**
- **Curso com carga horária igual ou superior a 50 horas, na área da EDUCAÇÃO BÁSICA E OU EDUCAÇÃO ESPECIAL (máximo 1 certificado)**
- **Tempo de atuação na função de PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR /Monitor de Educação Especial ou Estagiário na área de Educação Especial, no período de 2023 a maio de 2026, sendo o tempo máximo de 12 meses.**

### **11. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO**

**11.1** Os candidatos serão classificados conforme ordem de pontuação decrescente e dentro do pré-requisito selecionado pelo mesmo, **CONFORME ITEM 9.**

### **12. DOS RESULTADOS**

**12.1** A lista de classificação dos candidatos em regime de designação temporária será divulgada pelo site da prefeitura no **dia 01/07/2026 (primeiro ranqueamento) e no dia 03/07/2026 resultado final** após análise de possíveis recursos.

**a.** A classificação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado **NÃO OBRIGA A ADMINISTRAÇÃO A CONTRATÁ-LO**. Todavia, as contratações obedecerão, rigorosamente, a ordem de classificação para o cargo de acordo com o número de vagas.

**b.** Os candidatos que forem contratados sob o regime deste edital, serão submetidos a avaliação profissional e periódica, levando-se em consideração o desempenho trimestral dos estudantes, bem como outros critérios que serão apontados pela comissão de avaliação.



**PREFEITURA DE SOORETAMA-ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2026 COM BASE NA LEI**  
**MUNICIPAL Nº 1578/2025**

**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO**

c. O contratado que durante a atuação no cargo, não preencher perfil profissional, será exonerado após avaliação, com base em relatórios pedagógicos e/ou administrativos e for verificada a insuficiência laboral.

**13. DO DESEMPATE**

**13.1** Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem:

- I. Apresentar maior nível de qualificação: Título.
- II. Maior tempo de experiência profissional, conforme o tempo determinado neste edital.
- III. Maior idade.

**14. DOS RECURSOS**

a. O recurso para revisão de pontos na classificação será requerido pelo candidato, por via eletrônica através da Plataforma Sisp, à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, num prazo máximo de **24h (vinte quatro horas)** após a divulgação da classificação preliminar.

b. **Não serão admitidos recursos para fins de inclusão ou retirada de informações apontadas pelo candidato na ficha de inscrição.**

c. Esgotado o prazo acima previsto, não caberá recurso para revisão de pontos.

**15. DA CONVOCAÇÃO E VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

**15.1 NO ATO DA INSCRIÇÃO OS CANDIDATOS DEVERÃO INSERIR TODA A DOCUMENTAÇÃO NA PLATAFORMA SISP, CONFORME AS EXIGÊNCIAS DESTE EDITAL.**  
<https://sooretama.sisp.com.br/>

**§1º Serão convocados para apresentação dos documentos originais em banca, somente os candidatos que anexarem na Plataforma SISP toda a documentação em conformidade com as regras deste edital, tendo a inscrição validada pela comissão examinadora, considerando as vagas que surgirem conforme a necessidade da administração pública.**

**§2º** O candidato que não inserir a documentação em conformidade com as regras deste edital e que conseqüentemente tiver a inscrição indeferida, **RECEBERÁ VIA E-MAIL - INFORMADO NA FICHA DE INSCRIÇÃO, O TERMO DE INDEFERIMENTO/RECLASSIFICAÇÃO** para o final da lista geral de classificação na área pleiteada.

**§3º** O candidato que não inserir o(s) título(s) exigido(s) como pré-requisito, em conformidade com as regras deste edital, **RECEBERÁ VIA E-MAIL - INFORMADO NA FICHA DE INSCRIÇÃO, O TERMO DE ELIMINAÇÃO** deste processo seletivo.

**§4º** O candidato convocado se apresentará com todos os documentos originais referentes à formação acadêmica, cursos, tempo de serviço e a ficha de inscrição gerada eletronicamente no ato da inscrição, **SOB PENA DE ELIMINAÇÃO OU RECLASSIFICAÇÃO AO FINAL DA LISTA GERAL DO CARGO PLEITEADO, caso** a banca examinadora identifique alguma irregularidade na documentação apresentada, mesmo já tendo passado por uma prévia avaliação da comissão responsável por este processo seletivo.



**PREFEITURA DE SOORETAMA-ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2026 COM BASE NA LEI**  
**MUNICIPAL Nº 1578/2025**  
**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO**

**PÁRAGRAFO ÚNICO: A Comissão não se responsabiliza por: e-mails direcionados à caixa de spam, lixo eletrônico, e-mail sem espaço para armazenamento ou e-mail registrado de forma incorreta na ficha de inscrição.**

**15.2 TODOS OS DOCUMENTOS CITADOS NO ITEM 15.12 DEVERÃO SER:**

- Digitalizados na sequência indicada em formato PDF – legível;
- Em arquivo único;
- Nomeado e apresentado na plataforma sisp: <https://sooretama.sisp.com.br/>

**15.3 A DOCUMENTAÇÃO DEVERÁ SER INSERIDA/ANEXADA EM UM ÚNICO ARQUIVO NO FORMATO PDF.**

**15.4 NÃO SERÁ ACEITO A ENTREGA DE DOCUMENTOS EM ARQUIVOS SEPARADOS OU A FORMALIZAÇÃO DE DIGITALIZAÇÕES EM BANCA.**

**§1º** A Controladoria Geral do Município fará a análise documental dos certificados e diplomas apresentados pelos inscritos aprovados no referido Processo Seletivo Simplificado e contratados pela administração.

**§2º** Será eliminado o candidato, se for verificada falsidade ou irregularidade nas declarações do candidato e/ou documentos apresentados, devendo ser eliminado do processo seletivo ou a qualquer tempo, rescindir o contrato.

**§3º** O Candidato eliminado por falsificação de qualquer documentação exigida neste edital, poderá responder judicialmente por esta violação e ficará impedido de participar de outros processos seletivos oferecidos pelo município no período de 4 (quatro) anos consecutivos.

**§4º** Não serão aceitas pela comissão, em hipótese alguma, cópias de documentos, ou qualquer outro, no dia da convocação e apresentação da documentação, em datas posteriores a validação ou entregue por terceiros durante a conferência documental, pois todos os arquivos deverão ser enviados por meio eletrônico conforme exigido por este edital.

**§5º** Será permitida apenas a entrada do candidato convocado na sala de conferência documental, sendo vedada a saída do mesmo ou a entrega de qualquer documento ou objeto por terceiros após o ato de convocação.

**§6º** O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para a escolha e formalização do contrato, poderá fazê-lo por procurador legalmente habilitado. A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 01º e 02º do art. 654 do Código Civil de 2002, inclusive quanto ao reconhecimento de firma. Os poderes conferidos ao procurador restringem-se apenas a formalização do contrato e escolha da vaga ofertada, não cabendo, em hipótese alguma, conferi-los quanto à assunção do exercício. O procurador previsto no item deverá apresentar no ato da identificação, um documento pessoal oficial com foto.

**15.5** A chamada dos classificados será através do edital de convocação publicado no site da prefeitura Municipal de Sooretama, de acordo com a necessidade do Sistema Municipal de Ensino.



**PREFEITURA DE SOORETAMA-ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2026 COM BASE NA LEI**  
**MUNICIPAL Nº 1578/2025**  
**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO**

**15.6** O candidato que faltar no dia da convocação será automaticamente reclassificado para o final da lista geral do cargo pleiteado.

**15.7** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar constantemente no site da Prefeitura Municipal de Sooretama as publicações, retificações e os prazos oficiais referentes a este processo seletivo simplificado.

**15.8** A validação da inscrição será feita na **SEME localizada na Avenida Basílio Cerri, nº44, Centro – Sooretama- ES**, sendo que todos os documentos devem ser apresentados em sua via original para conferência junto ao arquivo inserido pelo candidato na plataforma SISP.

**Parágrafo único** - Será eliminado, o candidato que informar data de nascimento na ficha de inscrição diferente do documento oficial de identificação com foto.

**15.9** Será permitido no local de validação da inscrição, somente os candidatos convocados e os membros da comissão, respeitado o horário mencionado no edital da convocação.

**15.10** Os documentos citados no item 15.12, deverão ser anexados na Plataforma Sisp durante o período de inscrição, em formato PDF, legível e apresentados na via original para conferência em banca.

**15.11** Toda a documentação deve ser DIGITALIZADA FRENTE E VERSO em sua íntegra.

**15.12 É A DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA E A SEQUÊNCIA EXIGIDA POR ESTE EDITAL DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR**

1. Ficha/Comprovante de Inscrição gerada eletronicamente, completa e sem rasuras;
2. **PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR:** Formação Acadêmica – **Pré-requisito:** Ensino médio completo CERTIDÃO E O HISTÓRICO ESCOLAR e formação profissional específica na área de educação especial com carga horária de, no mínimo, 80 (oitenta) horas.
3. Títulos – Graduação em Pedagogia ou Normal Superior (Diplona e o Histórico escolar da graduação);
4. Declaração comprovando o 7º período de pedagogia e o Histórico;
5. Anexar Cursos declarados na ficha de inscrição;
6. Experiência Profissional - **Tempo de Serviço** (Declaração do Recursos Humanos e da unidade de ensino);
7. 01 foto 3x4 – Recente
8. Identidade - RG;
9. Cadastro de pessoa física - CPF;
10. Título de eleitor;
11. Certificado de Reservista da Justiça Militar para candidatos do sexo masculino.
12. Certidão de casamento ou nascimento;



PREFEITURA DE SOORETAMA-ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2026 COM BASE NA LEI  
MUNICIPAL Nº 1578/2025

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

13. Carteira de Trabalho - CTPS: Página onde conste os dados pessoais e foto ou via da carteira de trabalho digital onde conste todas as informações necessárias;
14. Certidão de nascimento dos filhos com comprovante de vacinação (Menores de 14 anos);
15. CPF dos filhos independentemente da idade, desde que seja vinculado à economia familiar do candidato.
16. Comprovante de residência – Atualizado nos últimos 03 meses;
17. Extrato bancário - PIS ou PASEP; ou outro documento oficial que comprove a inscrição do PIS ou PASEP;
18. Certidão negativa de antecedentes criminais da Polícia Civil de seu Estado <https://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes/> de residência nos últimos 05 (cinco) anos.
19. Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal:  
<https://certidoes.trf2.jus.br/certidoes/#/principal/solicitar> TRF2
20. Certidão negativa Criminal da primeira instância da Justiça estadual:  
<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>
21. Certidão negativa Criminal da segunda instância Justiça estadual:  
<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUIS A.cfm>
22. Situação cadastral do CPF:  
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp> onde deve mencionar no documento: **REGULAR**
23. Certidão de quitação eleitoral <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor?id=1733537450597> devendo apresentar a informação: **ESTÁ QUITE**.
24. Declaração de bens devidamente preenchida, assinada e digitalizada pelo candidato – conforme anexo publicado (**ANEXO II**);
25. Declaração de não acúmulo ilegal de cargos devidamente preenchida, assinada e digitalizada, pelo candidato – conforme anexo publicado (**ANEXO III**);

**15.13 NÃO SERÃO ACEITAS DIGITALIZAÇÕES DE CÓPIAS, DOCUMENTOS RASURADOS, INCOMPLETOS OU DE BAIXA QUALIDADE.**

**15.14 Todos os documentos citados no item 15.14 devem ser DIGITALIZADOS DOS ORIGINAIS, FRENTE E VERSO, contemplando a sua integralidade de forma legível.**

**15.15 O candidato que apresentar qualquer documentação incompleta, não legível, fora dos parâmetros digitais e legais exigidos neste edital ou que não corresponder com as informações apontadas na ficha de inscrição, SERÁ RECLASSIFICADO PARA O FINAL DA LISTA GERAL DO CARGO PLEITEADO.**



**PREFEITURA DE SOORETAMA-ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2026 COM BASE NA LEI**  
**MUNICIPAL Nº 1578/2025**  
**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO**

**15.16** Não será aceito nenhum documento original ou cópias via física, para inclusão no contrato.

SOMENTE SERÁ ACEITO A DOCUMENTAÇÃO EM FORMATO PDF, COMPLETA E INSERIDA NO PORTAL SISP.

**15.17** Os documentos originais são para conferência em banca pela comissão avaliadora não podendo a mesma reter nenhum documento original do candidato.

**15.18** Após a conferência dos documentos, validação da inscrição e escolha da vaga o candidato se apresentará ao médico do trabalho da prefeitura municipal de Sooretama para obter o atestado admissional de saúde.

**15.19 CASO O CANDIDATO NÃO SEJA APROVADO PELO MÉDICO DO TRABALHO PARA EXERCER A FUNÇÃO DO CARGO PLEITEADO, O CANDIDATO INAPTO SERÁ RECLASSIFICADO PARA O FINAL DA LISTA GERAL DO CARGO PLEITEADO.**

**15.20** Fica vedada a permuta entre funcionários contratados neste processo seletivo, devendo o funcionário permanecer na vaga escolhida no ato da validação das vagas até o encerramento do contrato, exceto por excepcional interesse ou necessidade do sistema municipal de ensino.

**15.21** Para maior agilidade no preenchimento das vagas, a Secretaria Municipal de Educação convocará 10% a mais do total de vagas devido a possibilidade de ausência, reclassificação ou eliminação. Portanto, ao completar o preenchimento das vagas, os demais candidatos PRESENTES no local e horário da chamada serão novamente convocados via telefone e e-mail (informados na ficha de inscrição), dado o surgimento de novas vagas no decorrer do processo. Caso o candidato não tenha interesse pela vaga ofertada, o mesmo deverá enviar um e-mail para o endereço [seletivoadmseme@gmail.com](mailto:seletivoadmseme@gmail.com) ou mensagem via whatsapp para o celular informado por um membro da comissão no prazo de 24 horas, declarando sua desistência. Esgotado esse prazo, a comissão dará continuidade na chamada, não tendo mais o candidato o direito de assumir a vaga.

## **18 DAS CESSAÇÕES DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA**

**18.1** A Secretaria Municipal de Educação poderá solicitar a cessação do contrato de Designação Temporária a qualquer momento, nas seguintes situações: por iniciativa do contratado; processo administrativo, justiça restaurativa caso o funcionário não esteja atendendo as necessidades do sistema municipal de ensino ou desempenhando insatisfatoriamente a sua função; por conveniência da Administração Municipal; redução de linha de ônibus; assunção de profissional efetivo nomeado por concurso público; retorno de licença sem vencimento ou decisão judicial, independentemente de sua classificação; por razões de interesse público.

**18.2** Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal de Educação juntamente com a comissão responsável pelo processo.

## **19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**PREFEITURA DE SOORETAMA-ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2026 COM BASE NA LEI**  
**MUNICIPAL Nº 1578/2025**

**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO**

**19.1** O candidato classificado que no dia da escolha de vagas se encontrar de licença maternidade, terá o direito de escolher a vaga, porém, será admitido somente após o término de sua licença.

**Parágrafo único** – O candidato que tiver algum impedimento em cumprir a carga horária estipulada neste edital, por motivações religiosas, deverá protocolar um requerimento na prefeitura Municipal de Sooretama para análise junto à Procuradoria Geral e a Secretaria Municipal de Educação, quanto a pertinência legal da solicitação.

**19.2** O candidato classificado deverá manter endereço, telefone e e-mail atualizados junto à Secretaria Municipal de Educação.

**19.3 A classificação do candidato neste processo seletivo não implicará na obrigatoriedade da sua contratação, cabendo ao município o direito de convocar os candidatos, na estrita observância da ordem classificatória e de acordo com as suas necessidades;**

**19.4** Todas as informações oficiais referentes ao presente processo seletivo simplificado, regulamentadas neste edital, serão publicadas no Site da prefeitura municipal de Sooretama/ES;

**19.5** É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente no site da prefeitura municipal as publicações e os prazos oficiais referentes a este processo seletivo simplificado;

**19.6** A inexistência das declarações, irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ou posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

**19.7 O candidato que estiver afastado pelo Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) por incapacidade laborativa para tratamento de saúde ou outra motivação que o impeça de assumir a vaga, será reclassificado ao final da lista geral do cargo pleiteado.**

**19.8** É de total e exclusiva responsabilidade do candidato o envio de toda a documentação exigida neste edital em perfeitas condições.

**19.9 O FATO DE O SERVIDOR LICENCIAR-SE, SEM VENCIMENTOS, DO CARGO PÚBLICO OU EMPREGO QUE EXERÇA EM ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA NÃO O HABILITA A TOMAR POSSE EM OUTRO CARGO OU EMPREGO PÚBLICO, SEM INCIDIR NO EXERCÍCIO CUMULATIVO VEDADO PELO ARTIGO 37º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, POIS O INSTITUTO DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS SE DIRIGE À TITULARIDADE DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS, E NÃO APENAS À PERCEPÇÃO DE VANTAGENS PECUNIÁRIAS, CONFORME ESTABELECE A SÚMULA 246 DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**

- TCU.

**19.10** O contrato só será cessado após o exame médico demissional, sendo obrigatório ao servidor trabalhar até a data do exame. Será considerado falta, caso o servidor não compareça ao local de trabalho até a data do exame demissional, sendo descontado de sua rescisão de contrato os dias não trabalhados.



**PREFEITURA DE SOORETAMA-ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2026 COM BASE NA LEI**  
**MUNICIPAL Nº 1578/2025**  
**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO**

**20. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**20.1** Todas as etapas do Processo Seletivo serão divulgadas no Site da Prefeitura Municipal de Sooretama.

| <b>ETAPAS</b>   | <b>PERÍODO</b>                        | <b>HORÁRIO</b>  |
|---|---------------------------------------|---|
| Publicação do Edital  | 25/06/2026                            |   |
| Inscrição e inserção da documentação completa exigida no edital com base no item 8.2  | 29/06/2026 a<br>01/07/2026            | 08h do dia 29/06/2026 às 12 h do dia 01/07/2026 – Plataforma SISP |
| Divulgação do Resultado preliminar  | 01/07/2026                            | Site institucional da prefeitura municipal de Sooretama           |
| Recurso   | 8h até às 23:59h do dia<br>02/07/2026 | Plataforma SISP   |
| Divulgação do resultado final após recurso.   | 03/07/2026                            | <b>Site da Prefeitura Municipal de Sooretama</b>                  |
| Publicação do Edital de Convocação dos CANDIDATOS DEFERIDOS no site da Prefeitura <b>de acordo com a necessidade do Sistema Municipal de Ensino.</b>                      | 20/07/2026                            | <b>Site da Prefeitura Municipal de Sooretama</b>                  |
| Comunicado via e-mail – informado na ficha de inscrição – TERMO DE RECLASSIFICAÇÃO OU DE ELIMINAÇÃO.  | 23/07/2026                            | e-mail oficial:<br>seletivoadmseme@gmail.com                      |
| Validação da Inscrição e escolha da vaga na <b>SEME localizada na Avenida Basílio Cerri, nº44, Centro – Sooretama- ES</b> somente para os candidatos que forem convocados | 27/07/2026                            | Conforme ato de convocação  |

Este edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Sooretama/ES, aos 25 de junho de 2026.

**RAQUEL DOS SANTOS MONTEIRO**  
Secretária Municipal de Educação Decreto nº de 12 de janeiro de 2025





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA SECRETARIA  
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2026  
COM BASE NA LEI MUNICIPAL Nº 1578/2025  
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO**

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE DE BENS**

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ portador (a) do RG \_\_\_\_\_ inscrito no  
CPF \_\_\_\_\_ declaro para fins de posse no cargo de  
\_\_\_\_\_

da Prefeitura de Sooretama-ES, em decorrência de aprovação no Processo Seletivo realizado através do Edital nº 011/2026 e em cumprimento às disposições legais pertinentes que:

| <b>DISCRIMINAÇÃO DOS BENS</b> | <b>VALOR R\$</b> |
|-------------------------------|------------------|
|                               |                  |
|                               |                  |
|                               |                  |
|                               |                  |
|                               |                  |
|                               |                  |
|                               |                  |
|                               |                  |
|                               |                  |
|                               |                  |

Sooretama-ES \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Assinatura** \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2026  
COM BASE NA LEI MUNICIPAL Nº 1578/2025  
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO ILEGAL DE CARGOS**

Eu \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ portador (a) do CPF Nº \_\_\_\_\_ e RG Nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ declaro, juntamente à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SOORETAMA -ES**, que **NÃO EXERÇO E QUE NÃO SOU SERVIDOR (A) APOSENTADO (A) EM CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA (FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL) CUJA ACUMULAÇÃO SEJA VEDADA** nos termos do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal DE 1988, do artigo 222 da Lei Complementar nº 46/1994, do Decreto nº 2724-R/2011 e da Emenda Constitucional nº 138, de 2025, alterou a alínea "b" do inciso XVI do Art. 37.

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro de qualquer natureza
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

Estou ciente de que a **LICENÇA SEM VENCIMENTOS DE CARGO EFETIVO NÃO DESCARACTERIZA A HIPÓTESE DE ACÚMULO**, uma vez que o fato de o servidor licenciar-se, sem vencimentos, do cargo público ou emprego que exerça em órgão ou entidade da administração direta ou indireta não o habilita a tomar posse em outro cargo ou emprego público, sem incidir no exercício cumulativo vedado pelas legislações vigentes, conforme estabelece a súmula nº 246 do tribunal de contas da união.

Por ser verdade, firmo a presente **DECLARAÇÃO** para que produzam os devidos efeitos legais.

Sooretama-ES \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura