



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO 03 (TRÊS) DE VAGAS NO CARGO DE AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL PARA ATUAR NO CMEI JETIBA, NA EMPEIEF RIO DAS PEDRAS E NA EMPEIEF FAZENDA ARTHUR PLASTER. PROCESSO 2025-D62XW

EDITAL Nº 047/2025

O Município de Santa Maria de Jetibá/ES, por meio do Prefeito Municipal Senhor Ronan Zocoloto Souza Dutra no uso das atribuições que lhe são conferidas, com respaldo nas Legislações vigentes, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, conforme especifica o Art.37, inciso IX da CRFB/1988 e Lei Municipal nº 2802/2024, objetivando a seleção de candidatos para o preenchimento de **03 (três) vagas** para o cargo de **Auxiliar de Educação Especial** sendo; **01 (uma) vaga no CMEI Jetibá, 01(uma) vaga na EMPEIEF Rio das Pedras e 01 (uma) vaga EMPEIEF Fazenda Arthur Plaster**; para o exercício de função pública no âmbito da Secretaria de Educação, com vistas a Contratação Temporária para atendimento às necessidades de excepcional interesse público do município conforme estabelecido nas disposições deste Edital e seus anexos.

1 - DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Este Edital tem a finalidade de seleção de candidato para o cargo de Auxiliar de Educação Especial para atuação no CMEI Jetibá, na EMPEIEF Rio das Pedras e na EMPEIEF Fazenda Arthur Plaster, com vistas à Contratação Temporária por Tempo Determinado, **com validade até 17 de dezembro de 2025.**

1.2. O Processo Seletivo será realizado através da entrega de Currículo pelo candidato na Secretaria de Educação, Setor de Pessoal, no endereço Rua Alfredo Kuster 49, Bairro São Luís - Santa Maria de Jetibá -ES, conforme Cronograma constante no ANEXO I

1.3. Considerando que nos Editais nº 084/2024, nº 007/2025 e nº 033/2025 - Processo Seletivo e Cadastro de Reserva Simplificado dos Cargos Administrativos da Secretaria de Educação foram ofertadas vagas no Cargo de Auxiliar de Educação Especial, portanto as listas destes Editais foram classificadas e reclassificadas e não foram preenchidas todas as vagas conforme necessidade vigente. Justifica-se a abertura deste Processo seletivo por motivos de pedido de rescisão antecipada de contrato de 1 (um) auxiliar de educação especial atuante, bem como pela demanda de mais 2 (dois) profissionais, em razão de alunos que necessitam de auxílio/suporte imediato.

1.4. O Processo Seletivo será realizado com as seguintes etapas: entrega de currículo, classificação e contratação temporária do profissional nos termos deste Edital.

1.5. O Processo Seletivo será coordenado pela Gerência de Pessoal da Secretaria de Educação.

1.6. A informação de tempo de serviço no Currículo deverá ser comprovada **EXCLUSIVAMENTE NO CARGO PLEITEADO.**

1.7. A classificação do processo de seleção e os demais atos serão divulgados no site eletrônico do município de Santa Maria de Jetibá, www.pmsmj.es.gov.br.

1.8. **A classificação dos candidatos que apresentarem o currículo**, conforme item 1.3, **se dará por escola ofertante da vaga** na seguinte ordem classificatória;

I - Maior experiência profissional no cargo pleiteado;

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

1.9. Em caso de empate na ordem classificatória, será utilizado como critério de desempate a data de nascimento, observando-se, sucessivamente, o dia, o mês e o ano.

1.10. A comprovação de experiência profissional para os cargos dar-se-á por meio de:

I - Em Órgão Público:

a) Documento original expedido pelo Poder Público, Federal, Estadual ou Municipal no âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo setor responsável, especificando o período em dias compreendidos **EXCLUSIVAMENTE NO CARGO PLEITEADO.**

Os documentos gerados por via eletrônica deverão estar acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação, especificando o período em dias compreendidos no CARGO PLEITEADO.

II- Em Empresa Privada:



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

a) Carteira de trabalho (páginas de identificação com foto, página dos dados pessoais e páginas dos registros dos contratos de trabalho).

Em caso de contrato de trabalho em vigor (apresentar a página sem data de saída).

III - Autônomo ou Profissional Liberal:

a) Original ou cópia devidamente autenticada de contratos de prestação de serviços firmados e prestados.

Não será computado como experiência profissional de atuação em projetos, estágios, monitoria e/ou trabalho

voluntário, bem como o período de aposentadoria.

É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente no cargo pleiteado, quer sejam entre cargos públicos e serviço de natureza privada ou autônoma.

Sob hipótese alguma serão aceitas comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados. Será computado o item declarado conforme inscrição do candidato e sua comprovação se dará por meio de apresentação de documentos originais no momento da contratação

1.11. O contrato temporário será firmado por prazo determinado até **17 de dezembro de 2025**.

2 - DO CARGO, DA REMUNERAÇÃO, DA JORNADA DE TRABALHO E PRÉ-REQUISITO.

2.1. Para efeito de remuneração para o cargo será observado o disposto no Plano de Cargos e Salários dos servidores da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá/ ES, conforme quadro abaixo:

TABELA SALARIAL - CARGA HORÁRIA SEMANAL			
CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	REMUNERAÇÃO TABELA EM VIGOR	QUALIFICAÇÃO
Auxiliar de Educação Especial	Apoio Técnico Administrativo (25 horas)	R\$1.591,92	Ensino Médio
*Auxílio-alimentação = R\$ 750,00 (Lei Municipal nº. 2.532/2022)			

2.2. A jornada de trabalho dos servidores objeto deste Edital será de acordo com o disposto na Lei complementar nº 2625/2022, Lei Municipal nº 1738/2014 e Lei Municipal Nº 2802/2024.

2.3. O candidato poderá ter o contrato cessado, caso ocorra ingresso de servidores efetivos por Concurso Público, retorno de servidores efetivos afastados por qualquer tipo de licença, por motivo de interesse da Secretaria de Educação em razão de não atendimento da expectativa na atuação do cargo e outras situações que possam vir a ocorrer durante a vigência do contrato.

2.4. As atribuições do cargo de Auxiliar de Educação Especial estão descritas no Anexo II deste edital.

3- DOS RECURSOS

3.1 O candidato poderá apresentar recurso na Secretária de Educação do município de Santa Maria de Jetibá/ES no prazo de 01 (um) dia útil, conforme cronograma constante no ANEXO I, das 00hmin até 23:59hmin.

3.2 O candidato deverá ser claro, coerente e objetivo em seu pleito. Recurso incoerente ou intempestivo serão preliminarmente indeferidos.

3.3 Não será aceito recurso por via postal, e-mail, telefone, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

3.4. Somente serão apreciados os recursos interpostos que atendam os requisitos do presente Edital e que sejam apresentados no prazo, conforme cronograma constante no ANEXO I.

3.5 A Secretária de Educação constitui instância única para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais por via administrativa. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão do resultado dos recursos.

4 - DA CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS E DOCUMENTOS PESSOAIS E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4.1 A chamada do candidato para formalização do contrato se dará por publicação no site eletrônico do município de Santa Maria de Jetibá e por meio telefônico informado pelo candidato

4.2 Para formalização do contrato deverá ser apresentado cópia legível, acompanhado do original ou cópias autenticadas, dos seguintes documentos que deverão ser entregues juntamente com os demais documentos exigidos, em local e data a serem especificados no ato da convocação:

- Uma Foto 3x4 recente;
- Ficha de cadastro de funcionários devidamente preenchida (modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá);
- Ficha de cadastro de Dados Bancários (modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá) e cópia do Cartão da Conta Bancária, caso possuir, não sendo permitida Conta Poupança;
- Declaração de acúmulo legal ou não acumulação de cargos em funções públicas;
- Em casos de acumulação legal apresentar Termo de Posse e Declaração do empregador informando Cargo, Carga Horária, turno e data de efetivo exercício. Se for aposentado trazer: carta de concessão, decreto, portaria, resolução, ou outro documento em que conste, regime da aposentadoria, motivo e data de início;
- Declaração de Bens Móveis e Imóveis (modelo fornecido pela Prefeitura);
- Cópia do Comprovante de Residência;
- Certidão negativa de tributos municipais, emitida pelo Setor de Tributação do Município de Santa Maria de Jetibá; (site da prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá);
- Certidão Judicial Cível (site da Justiça Federal-SJES);
- Certidão Judicial Criminal (site da Justiça Federal-SJES);
- Certidão Judicial Eleitoral (site da Justiça Federal-SJES);
- Justiça Estadual (1º instância de natureza cível e criminal) - (site Justiça Estadual-TJES);
- Justiça Estadual (2º instância de natureza cível e criminal) - (site Justiça Estadual-TJES);
- Atestado de Antecedentes Criminais fornecido pela Polícia Civil (site da Polícia Civil);
- Atestado de Antecedentes Criminais fornecido pelas Polícia Federal (site da Polícia Federal);
- Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Cópia da Carteira de Identidade - RG;
- Extrato de inscrição do PIS/PASP emitido pela Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Brasil- (aplicativo "Caixa Trabalhador");
- Cópia do Diploma ou Certificado de conclusão do Curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
- Cópia do Histórico correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
- Cópia do Certificado de Reservista ou documento equivalente - Lei nº 4.375 de 17/08/1964, se do sexo masculino;
- Cópia do Título de Eleitor;
- Cópia do Comprovante de ter votado na última eleição;
- Cópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, ou com as respectivas averbações (se separado judicialmente ou divorciado);
- Cópia da Carteira de Trabalho (Páginas: Foto e qualificação civil);
- Termo de Adesão e Compromisso ao Código de Ética Municipal (modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá);
- Cópia completa da última Declaração de Imposto de Renda (IRRF), se for declarante;
- Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos de idade;
- Quem possui filhos menores de 14 anos apresentar:
- Caderneta de Vacinação (Página constando os dados da criança e as páginas c/ carimbos das vacinas);
- Para cada dependente maior de 07 anos, apresentar comprovante de matrícula escolar e declaração de presença.

4.3. O candidato classificado e que apresentar todos os documentos exigidos, deverá ainda submeter-se a exame médico para avaliação de sua capacidade física e mental para exercício do cargo, exame este de caráter eliminatório e que constitui condição e pré-requisito para que se concretize sua contratação, incluindo os exames e laudos médicos complementares que podem ser exigidos para a admissão e avaliação médica ocupacional, elaborados por Médico do Trabalho designado pela Administração Pública Municipal de Santa Maria de Jetibá/ES.

4.4. Após, no dia e hora previamente agendados junto ao Setor de Medicina do Trabalho, o candidato deverá apresentar o resultado dos seguintes exames:

- a) Hemograma/Plaquetas
- b) Grupo Sanguíneo e Fator RH;
- c) Glicemia Jejum;



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

d)PSA (somente em caso de candidato do sexo masculino, com idade igual ou superior a 40 anos);

E) Deverão entregar cópia e apresentar Cartão de Vacinação com comprovação de vacinação atualizada.

4.5. O Médico do Trabalho designado pela Administração Pública Municipal de Santa Maria de Jetibá/ES poderá exigir laudos médicos e exames complementares, mesmo que não previstos expressamente no presente Edital.

4.6. Após ser submetido à avaliação médica, o candidato deverá apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional junto à Gerência de Recursos Humanos, localizada na Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá, Rua Dalmácio Espíndula, nº. 115, Centro, Santa Maria de Jetibá, para fins de validar o contrato firmado.

5- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. O ato de Contratação temporária para o exercício do cargo é de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal, atendidas as disposições contidas na Legislação Municipal que regulamenta a matéria, bem como demais dispositivos legais e normas contidas neste Edital.

5.2. Por necessidade da administração, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais informados no Currículo.

5.3. O acompanhamento e a avaliação dos candidatos serão de responsabilidade da direção da Unidade Escolar, sob a supervisão da Secretaria de Educação.

5.4. **O CANDIDATO CONTRATADO NA FORMA DESTES 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 antecipada do contrato** celebrado com o Município de Santa Maria de Jetibá - ES, respeitada a legislação vigente.

5.5 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.

5.6 De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleito o Foro da Comarca de Santa Maria de Jetibá/ES, competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Edital.

Santa Maria de Jetibá-ES, 20 de outubro de 2025.

RONAN ZOCCOLOTO SOUZA DUTRA
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I
EDITAL Nº 047/2025

EDITAL PARA PREENCHIMENTO DE 03 (TRÊS) VAGAS NO CARGO DE AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL PARA ATUAR NO CMEI JETIBA, NA EMPEIEF RIO DAS PEDRAS E NA EMPEIEF FAZENDA ARTHUR PLASTER.

CRONOGRAMA

DIVULGAÇÃO DO EDITAL	20/10/2025 e 21/10/2025
PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO	22/10/2025
PERÍODO DE ENTREGA DE CURRÍCULO NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	23/10/2025 e 24/10/2025
PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO E RECURSO	27/10/2025
CHAMADA DO CANDIDATO PARA CONTRATAÇÃO NESTA VAGA	28/10/2025

RONAN ZOCCOLOTO SOUZA DUTRA
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II
EDITAL Nº 047/2025

Atribuições do cargo de Auxiliar de Especial:

- ❖ Receber os alunos, nos horários de entrada, ajudando o professor da turma;
- ❖ Requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades;
- ❖ Aguardar, após o horário de saída, os pais e/ou responsáveis, zelando pela segurança e pelo bem estar dos alunos;
- ❖ Acompanhar a professora da turma em todas as atividades diárias;
- ❖ Zelar pelo uso racional e econômico e pela conservação dos equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho;
- ❖ Acompanhar e zelar pela segurança e integridade física dos alunos, inclusive no horário de recreio e recreação, incentivando sua interação com os demais alunos da unidade escolar;
- ❖ Auxiliar o professor regente, supervisionando a classe no momento em que estiver atendendo individualmente, o aluno com deficiência;
- ❖ Colaborar com o docente na observação de regras de segurança quanto ao atendimento aos alunos e da utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;
- ❖ Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer dos alunos;
- ❖ Participar de programas de capacitação corresponsável;
- ❖ Colaborar com o professor da classe na construção de relatórios sobre os alunos;
- ❖ Participar de reuniões periódicas e extraordinárias;
- ❖ Auxiliar, de acordo com as orientações da equipe técnico-pedagógica e do professor, o aluno em sua locomoção, quando este não puder se movimentar sozinho;
- ❖ Acompanhar e auxiliar o aluno nas aulas de Educação Física, Xadrez, Pomerano e Música seguindo as orientações dos professores e da equipe técnico-pedagógica, quando este não puder realizar as aulas com autonomia nos movimentos e mobilidade;
- ❖ Desenvolver atividades, como confecção de materiais e jogos a serem utilizados com o aluno com deficiência, de acordo com o planejamento do professor e com as orientações do supervisor escolar e Equipe Multidisciplinar do CREI/SMJ;
- ❖ Receber e acatar, criteriosamente, a orientação e as recomendações do Professor no trato e atendimento ao aluno;
- ❖ Acompanhar o aluno em atividades sociais e culturais programadas pela unidade de ensino;
- ❖ É vedado ao auxiliar de educação especial planejar atividades para a turma e ministrar aulas em substituição ao professor.

RONAN ZOCCOLOTO SOUZA DUTRA
Prefeito Municipal