



**EDITAL Nº 05/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
COMPLEMENTAR AO EDITAL 015/2025
EQUIPE DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO OU OPERACIONAL**

ESTABELECE NORMAS PARA SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS DAS FUNÇÕES DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO OU OPERACIONAL, EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, PARA ATUAÇÃO NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NAS INSTITUIÇÕES A ELA VINCULADAS E NAS UNIDADES DE ENSINO REGULAR E DE TEMPO INTEGRAL DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE PINHEIROS/ES.

O **Município de Pinheiros/ES**, através de Comissão de Coordenação, torna público Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 015/2025 para **Seleção e Formação de Cadastro de Reserva de Profissionais de funções de apoio técnico, administrativo ou operacional**, com fundamento na **Lei Municipal nº 1.697 datada de 18 de novembro de 2025**, nas diretrizes do artigo 37, inc. IX da CF, na Lei Federal nº 8.745/93, e com as normas deste Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo Seletivo destina-se à Seleção, Contratação e à Formação de Cadastro de Reserva – CR de Profissionais de Funções de Apoio Técnico, Administrativo ou Operacional.

1.2 A Coordenação Geral deste Processo Seletivo será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, por meio de Comissão, instituída pela Portaria nº 191, 12 de junho de 2025, com ampla divulgação às etapas através do site: www.pinheiros.es.gov.br/selecao

1.3 A convocação para formalização de contrato ocorrerá observando-se **EXCLUSIVAMENTE** às necessidades da Administração Pública.

1.4 Todos os questionamentos, solicitações e recurso relacionadas ao presente Edital deverão ser encaminhadas à Comissão através do site: <https://www.pinheiros.es.gov.br/selecao>

1.5 Não será admitida a inscrição de candidatos que foram excluídos em Processo(s) Seletivo(s) anterior(es) por fraude ao certame nos últimos 5 (cinco) anos, ou tenham sofridos, no mesmo prazo, penalidade de demissão ou rescisão contratual de cargo público, no âmbito da administração direta ou indireta.

1.6 Compreende-se como Processo Seletivo as seguintes etapas: **INSCRIÇÃO** (no SITE), a **CONFERÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO (REQUISITOS, TÍTULOS/FORMAÇÕES, TEMPO DE SERVIÇO E DOCUMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO)**, **CLASSIFICAÇÃO**, **ESCOLHA DA VAGA**, e **CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES ADMISSIONAIS** de profissionais nos termos deste Edital:

A) 1ª ETAPA – INSCRIÇÃO NO SITE DO MUNICÍPIO E ENVIO DE DOCUMENTOS/TÍTULOS: Esta etapa será **totalmente informatizada** e deverá ser realizada **exclusivamente por meio eletrônico**, pelo site: <https://www.pinheiros.es.gov.br/selecao> no período: Das **08h do dia 18/03/2026 até às 23h59min do dia 22/03/2026** (horário de Brasília):

- ✓ **Divulgação da Classificação Preliminar: 25/03/2026;**
- ✓ **Período para Recurso da Classificação Preliminar: 26/03/2026;**
- ✓ **Divulgação da Classificação após análise Recursos e Convocação para análise de documentos e escolha de vaga: conforme publicação no site oficial - <https://www.pinheiros.es.gov.br/selecao>**

A classificação preliminar, os resultados dos recursos e o resultado consolidado serão divulgados no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Pinheiros: <https://www.pinheiros.es.gov.br/selecao>.

B) 2ª ETAPA – CONVOCAÇÃO PARA CONFERÊNCIA E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO (Caráter classificatório e eliminatório) E ESCOLHA DE VAGA

Esta etapa compreende a comprovação dos requisitos da função pleiteada, a verificação da experiência profissional e a análise dos títulos apresentados pelo candidato.

Após a conferência e validação dos títulos e do tempo de serviço, o candidato será direcionado para a escolha de vaga, conforme a disponibilidade em cada unidade de ensino e a ordem da chamada.

ATENÇÃO:

- Os documentos e títulos anexados em formato de PDF no ato da inscrição on-line deverão ser comprovados mediante apresentação do original e de uma cópia no momento da conferência.
- A não apresentação dos documentos originais e das cópias dos pré-requisitos obrigatórios implicará a eliminação imediata do candidato do processo seletivo.
- A não apresentação da ficha de inscrição, dos documentos originais e das cópias referentes à pontuação de títulos ou tempo de serviço implicará indeferimento da pontuação correspondente e, consequentemente, reclassificação do candidato.
- **É imprescindível que o candidato compareça munido de todos os documentos originais e respectivas cópias, sob pena de eliminação ou reclassificação, conforme o caso.**

- ✓ **Conferência e avaliação de títulos e tempo de serviço:** conforme publicação no site oficial - <https://www.pinheiros.es.gov.br/selecao>

A contratação do candidato classificado, nesta etapa, fica condicionada à comprovação de aptidão em perícia médica, conforme disposto nas normas deste Edital.

C) 3ª ETAPA – REALIZAÇÃO DE EXAMES ADMISSIONAIS:

- ✓ **Avaliação médica pericial para comprovar aptidão para o exercício da função: (Conforme convocação);**

D) 4ª ETAPA – FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

Após constatada a aptidão para o exercício da função o candidato será convocado para Formalização do Contrato.

1.7 O candidato que, no momento da realização do exame admissional, omitir informações sobre condições de saúde preexistentes e ou deficiência que o impossibilitem de exercer plenamente as atribuições inerentes à função pleiteada será desclassificado deste Processo Seletivo e, caso já esteja em exercício, terá o contrato rescindido unilateralmente.

1.7.1 O candidato que, no momento da contratação ou imediatamente após ela, comunicar ausência ao serviço por mais de 3 (três) dias consecutivos para a realização de procedimento médico eletivo-estético será reclassificado para o final da fila.

1.7.2 Para fins do disposto na cláusula 1.6.1, considera-se “imediatamente posterior à contratação” o período compreendido nos primeiros 60 (sessenta) dias a partir da assinatura do contrato.

1.8 Não será admitida a contratação de candidato excluído de Processo Seletivo anterior por fraude ao certame, nos últimos 5 (cinco) anos, ou tenham sofridos, no mesmo prazo, penalidade de demissão ou rescisão contratual de cargo público, no âmbito da administração direta ou indireta.

2 DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

2.1 As inscrições serão gratuitas e realizadas EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site: <https://www.pinheiros.es.gov.br/selecao> no período das **08h do dia 18/03/2026 até às 23h59min do dia 22/03/2026** (horário de Brasília);

2.1.1 Para se inscrever é necessário cadastrar-se no Sistema de Seleção de Designação Temporária. Caso não seja cadastrado, o candidato deve seguir as seguintes etapas:

- Acessar o portal da Prefeitura de Pinheiros <https://www.pinheiros.es.gov.br/selecao>;
- clicar no link "Processos Seletivos", localizado na categoria "Acesso Rápido", no lado direito da home do portal;
- clicar no botão "Criar Conta", localizado no canto direito superior;
- informar o número de CPF;
- preencher os campos com os dados solicitados (necessário criar uma senha, anotar para usar no processo de inscrição);
- clicar na opção "Criar Conta", situada na parte inferior direita da página.

2.1.2 Do procedimento para inscrição:

- Após o cadastro, acessar o site no período indicado;
- Clicar em "**Processos Seletivos**" e selecionar o Edital nº 03/2026;
- Clicar em "**Inscrição On-line**";
- Informar CPF e senha;
- Selecionar função e requisito, confirmando a declaração de atendimento ao requisito;
- Preencher dados obrigatórios, nível de formação, títulos, cursos complementares e tempo de serviço;
- Verificar informações, confirmar dados e aceitar regras do edital;
- Clicar em "**Finalizar Inscrição**";
- Finalizada a inscrição, anexar documentos e ficha de inscrição em PDF, conforme orientações do item **2.1.3 – Envio e Vinculação dos Documentos**;
- A ficha de inscrição assinada deverá ser apresentada no momento da conferência de todos os documentos.

2.1.3 Seção – Do Envio e Vinculação dos Documentos (após a inscrição)

Após a finalização da inscrição on-line, o(a) candidato(a) deverá anexar e vincular a documentação exigida, observando rigorosamente os prazos do edital.

2.1.4 Do Envio dos Documentos

2.1.4.1 Acessar o **Painel do Candidato** com CPF e senha.

2.1.4.2 No menu "**Minhas Inscrições**", clicar em "**Enviar Documentos**".

- ✓ **Tipo de documento:** Escolha, **identificação**;
- ✓ **Descrição:** insira o **título:** Nome do Candidato_Docs_Comprovação;
- ✓ **Escolher Arquivo:** Escolha no seu computador ou pendrive o arquivo (**PDF ÚNICO - NÃO PODE SER FOTO**) escaneado, contendo todos os documentos exigidos no EDITAL;

2.1.4.3 Arquivos a Serem Anexados:

PDF – Documentação de Comprovação (ESCANADOS EM PDF ÚNICO- NÃO PODE SER FOTO):

- ✓ Ficha de inscrição;
- ✓ RG, CPF ou CNH atualizada;
- ✓ Pré-requisitos obrigatórios;
- ✓ Títulos (diplomas, certificados de pós-graduação etc.);

- ✓ Certificados de cursos complementares;
- ✓ Declarações de tempo de serviço (a partir do ano de 2021).
- ✓ Certidão Extrato de Contribuição do CNIS.

2.1.4.4 O arquivo deverá obedecer:

- ✓ Formato PDF;
- ✓ Tamanho máximo: 100 MB;
- ✓ Documentos organizados na ordem solicitada.

2.1.4.5 Para enviar, preencher os campos:

- ✓ **Tipo de Documento:** Identificação;
- ✓ **Descrição:** título referente ao conteúdo do arquivo;
- ✓ **Escolher Arquivo:** selecionar no dispositivo;
- ✓ Clicar em “**Enviar Documento**”.

2.1.5 Da Vinculação do PDF (Etapa Obrigatória)

2.1.5.1 Após o envio, localizar o arquivo na lista exibida.

2.1.5.2 Marcar o botão “**Ação**” para vincular o documento à inscrição.

2.1.5.3 Apenas arquivos vinculados serão analisados pela Comissão Avaliadora.

2.1.5.4 Arquivos não vinculados implicarão indeferimento da inscrição.

2.1.6 Disposições Gerais

2.1.6.1 O envio e a vinculação são de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.1.6.2 Recomenda-se verificar:

- ✓ Legibilidade dos documentos;
- ✓ Correspondência entre o arquivo anexado e os documentos exigidos;
- ✓ Ordem correta dos documentos no PDF.

2.1.6.3 Após a vinculação, o candidato deve fechar a aba do sistema.

2.1.6.4 A análise será realizada pela equipe responsável, conforme cronograma do edital.

2.2 São Requisitos mínimos para inscrição:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no §1º, do artigo 12, da Constituição Federal;

II - Ter, na data da assunção do exercício, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III - Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo, conforme Edital;

IV - Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98 (vedação de acumulação de cargo público);

V - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

VI - Não ter sofrido pena de demissão, nos últimos 05 (cinco) anos, no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta e/ou não ter tido contrato temporário rescindido com órgãos públicos por falta disciplinar ou outro motivo considerado grave ao desempenho de sua profissão;

VII - Enquadrar-se comprovadamente previsão de Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações, no caso de pessoas com deficiência.

VIII - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser comprovada no ato da contratação;

IX - Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas

2.3 DA INSCRIÇÃO

2.3.1 O candidato que, no momento da inscrição, informar data de nascimento diferente da que está em seu documento será RECLASSIFICADO deste processo seletivo.

2.3.2 Após a confirmação da inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de qualquer informação ou para sua exclusão.

2.3.4 Não serão aceitas as inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

2.3.5 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

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

2.3.7 No ato da inscrição o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, RG, endereço residencial completo, e-mail, telefone, área que pretende atuar, ampla concorrência ou reserva de vagas (deficiente ou reserva para candidato sem experiência profissional).

2.3.8 A inexatidão das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição (EX: informar data de nascimento diferente da que está em seu documento) ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

2.3.9 A ficha de inscrição deverá ser impressa pelo candidato e apresentada no momento da chamada.

2.3.10 A Secretaria de Educação não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.3.11 O candidato no ato da inscrição deverá optar por vaga ofertada na sede do município ou no meio rural, indicando o cargo e a localidade que irá concorrer.

2.3.12 O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital.

2.3.12.1 O candidato que não o atender terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

2.3.13 Cada Candidato só poderá se inscrever em **(01) uma função.**

3 DAS VAGAS, FUNÇÕES, JORNADA DE TRABALHO, SALÁRIOS E REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS PARA A FUNÇÃO

3.1 As funções objetos deste Processo Seletivo Simplificado são distribuídos conforme necessidades da Administração, conforme especificado nos quadros abaixo:

TABELA I – EQUIPE DE APOIO

ITEM	FUNÇÕES	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS	VENCIMENTOS R\$	REQUISITOS
01	Auxiliar de Serviços Gerais - ASG	44 h	CR - Sede	R\$ 1.692,51	Nível de escolaridade: 4ª série/5º ano - do Ensino Fundamental anos iniciais (Lei Municipal nº 983/2009).
02	Auxiliar de Secretaria Escolar	44 h	CR - Doce Lar e anexos	R\$ 1.692,51	Formação em nível médio e curso de informática 100h.

* CR - Cadastro de Reserva

3.2 DAS RESERVAS DE VAGAS PARA CANDIDATOS SEM EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

3.2.1 Fica reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas existentes para candidatos sem

tempo de experiência na função pleiteada, no setor público ou privado.

3.2.2 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas na forma do caput deste artigo, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

3.2.3 O candidato que concorrer na reserva de vagas prevista no item 3.2.1, não pontuará, sob nenhuma hipótese, nos critérios de tempo de experiência ou serviço na função pleiteada.

3.2.4 Fica vedada a participação nas vagas reservadas, conforme o item 3.2.1, ao candidato que já tenha exercido qualquer função de apoio técnico, administrativo ou operacional para a qual concorre, em quaisquer órgãos da administração pública, direta ou indireta, de âmbito municipal, estadual ou federal, bem como em instituições privadas que prestem serviços na função pleiteada. Para fins de verificação, será realizada consulta ao painel do Tribunal de Contas, INSS e demais sistemas oficiais, a fim de identificar eventuais vínculos anteriores do candidato com a função.

3.2.4.1 Caso seja apresentada, a qualquer tempo, denúncia acompanhada de elementos que comprovem experiência profissional anterior no exercício da função pleiteada, será instaurado procedimento de averiguação pela Secretaria Municipal de Educação, podendo o candidato, se confirmada a irregularidade, ter sua designação anulada e, se já em exercício, ser exonerado da função.

3.2.4.2 O candidato que **concorrer na reserva de vagas**, prevista no item 3.2.1 deverá apresentar o extrato do CNIS, para efeito de comprovação de não exercício profissional;

3.2.5 A ordem de convocação aos optantes pela cota de vagas reservadas aos candidatos sem experiência no cargo pleiteado será da seguinte forma: a primeira vaga será a 3ª vaga, a segunda será a 8ª, a terceira será a 13ª e assim sucessivamente.

3.2.5.1 O candidato inscrito para as vagas reservadas de 20% (sem experiência profissional) será submetido a avaliações mensais de desempenho, realizadas e registradas pelo chefe imediato, onde estiver atuando, com base em critérios previamente definidos pela gestão.

3.2.5.2 Caso o profissional não atenda aos critérios estabelecidos nas avaliações de desempenho, será desligado de suas funções, sendo convocado o próximo candidato classificado para assumir a vaga, conforme a ordem de classificação.

3.3 DAS RESERVAS DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

3.3.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, definidas em função de suas especialidades, ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, Lei Federal nº 12.764, de 27/dezembro/2012, na Lei 13.146, de 06 de julho de 2015 e alterações posteriores e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do STJ e demais legislações vigentes.

3.3.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.

3.3.3 Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas para o cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme previsto no art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112, de 1990.

3.3.4 As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta

de candidatos ou pela reprovação no certame, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

3.3.5 A ordem de convocação dos candidatos com deficiência será da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 21ª, a terceira será a 41ª, e assim sucessivamente.

3.3.6. O candidato que se declarar com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e **anexar** o laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

3.3.7 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e anexar o laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do Médico do Trabalho do município. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

3.3.8 O laudo deverá ser emitido por médico contendo às seguintes exigências:

- a) ter data de emissão de até 6 (seis) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
- b) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- c) Constar, pelo médico, que a deficiência se enquadra na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- d) a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
- e) a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- f) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- g) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual, patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

3.3.9 O laudo que não atender as exigências contidas no item 3.3.8 não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

3.3.10 O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não anexar o laudo médico, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Processo Seletivo

3.3.11 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

3.3.12 A classificação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica do município.

3.3.13 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

3.3.14 Para a comprovação de atendimento à condição de portador de deficiência o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico, original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 06(seis) meses, tendo como referência a data da chamada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações **e ainda a compatibilidade da deficiência com o exercício da função pleiteada.**

4 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

4.1 Na avaliação de títulos serão considerados os seguintes itens:

I - Exercício profissional no cargo/função pleiteada;

II - Qualificação profissional por meio de apresentação de títulos.

4.2 A atribuição de pontos para o tempo de serviço e a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos nos quadros abaixo:

TABELA II – TEMPO DE SERVIÇO: TODOS AS FUNÇÕES

I - TEMPO DE SERVIÇO	TEMPO MÁXIMO	PESO/MÊS	TOTAL DE PONTOS
Tempo de serviço na área pleiteada, no setor público ou privado, até o limite máximo de 12 (doze) meses, a partir de 2021 E/OU	12 meses	0,5	6,0
Tempo de serviço voluntário oficial (Decreto Municipal nº 1.738/2017) no cargo específico, realizado em setor público, a partir de 2021, comprovado através de Termo de Adesão ou documento equivalente, com carga horária mínima de 20 horas semanais E/OU Tempo de experiência em estágio no cargo pleiteado em conformidade com a Lei Municipal 1360/2017.	24 meses	0,25	6,0
TOTAL DE PONTOS - TEMPO DE SERVIÇO			6,0

4.3 A atribuição de pontos para formação ACADÊMICA/TÍTULOS/CURSOS deve obedecer aos critérios definidos nos quadros abaixo:

TABELA III – ENSINO MEDIO: Auxiliar de Secretaria Escolar

II – FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO		PONTOS POR TÍTULO	QUANT. DE TÍTULOS	TOTAL DE PONTOS
A	Pós-graduação – Latu Sensu – Especialização na área de Educação	27	01	27
B	Pós-graduação – Latu Sensu – Especialização na área específica de formação	22	01	22
C	Ensino Superior – Graduação	20	01	20
D	Curso de Formação Continuada na área de inscrição do candidato com carga horária igual ou superior a 50 (cinquenta) horas, a partir de 2021, oferecidos por secretarias de Educação, MEC, ou instituições públicas federais ou estaduais.	05	02	10
E	Curso avulso na área da educação oferecido pelas Secretarias de Educação e ou pactuados pelo FNDE/MEC/SEDU/INSTITUTOS PÚBLICOS FEDERAIS E/OU ESTADUAIS, com carga horária igual ou superior a 40 horas, a partir de 2021.	05	03	15
TOTAL DE PONTOS/TITULAÇÃO				94
TOTAL DE PONTOS/TEMPO DE SERVIÇO				6
TOTAL GERAL				100

TABELA IV – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Auxiliar Serviços Gerais

II – FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO		PONTOS POR TÍTULO	QUANT. DE TÍTULOS	TOTAL DE PONTOS
A	Ensino Médio	30	01	30
B	Ensino Fundamental Completo	25	01	25
C	Curso de Formação Continuada na área de inscrição do candidato com carga horária igual ou superior a 50 (cinquenta) horas, a partir de 2021, oferecidos por secretarias de Educação, MEC, ou instituições públicas federais ou estaduais.	15	01	15
D	Curso avulso na área da educação oferecido pelas Secretarias de Educação e/ou pactuados pelo FNDE/MEC/SEDU/INSTITUTOS PÚBLICOS FEDERAIS e/ou ESTADUAIS, com carga horária igual ou superior a 40 horas, a partir de 2021.	08	03	24
TOTAL DE PONTOS/TITULAÇÃO				94
TOTAL DE PONTOS/TEMPO DE SERVIÇO				6
TOTAL GERAL				100

4.4 Para fins de pontuação, será considerada como experiência/exercício profissional somente a atividade desempenhada na função pleiteada pelo candidato, desde que exercida após a conclusão da escolaridade exigida como pré-requisito para o exercício da função, não sendo computado tempo de serviço anterior à referida conclusão.

4.4.1 A comprovação de tempo de serviço deverá ser realizada por meio de Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço emitida por órgão competente, tais como Setor de Recursos Humanos da Administração Pública, empresa privada ou registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

4.4.2 A Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações: cargo ocupado, função exercida e período trabalhado, especificando dia, mês e ano de início e término.

4.4.3 A ausência de qualquer das informações previstas no subitem anterior poderá implicar na não aceitação do documento para fins de pontuação ou classificação no presente processo seletivo.

4.4.4 Para fins de contagem de tempo de serviço será considerada como data limite 30 de dezembro de 2025.

4.4.5 O tempo de serviço prestado de forma concomitante não será computado.

4.5 A comprovação de cursos de qualificação ou capacitação na área de atuação dar-se-á mediante apresentação de certificado ou declaração de conclusão do curso, emitido pela instituição responsável.

4.6 A comprovação da escolaridade exigida como pré-requisito e dos títulos para fins de pontuação será realizada mediante **apresentação dos documentos originais** no ato da conferência.

4.6.1 Serão aceitos como documentos comprobatórios de escolaridade:
I – Certificado ou Histórico Escolar de conclusão do Ensino Médio, quando exigido para a função;
II – Histórico Escolar, declaração ou documento equivalente que comprove a escolaridade cursada, nos casos em que a função exigir Ensino Fundamental incompleto.

4.7 Para efeito de classificação, não serão pontuados os itens exigidos como pré-requisitos para o exercício da função.

4.7.1 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, sendo vedada a cumulatividade de pontuação.

4.7.2 Não serão atribuídos pontos aos títulos que excederem os limites estabelecidos na tabela de pontuação.

4.9 A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 do Código Penal – Decreto nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos da legislação vigente, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de Ação Penal.

4.10 Os certificados de cursos de aperfeiçoamento, referente a função e ou a área pleiteada, somente terão validade se regulares e expedidos por instituições legalizadas junto ao MEC ou órgão competente.

4.11 Serão computados os itens declarados no momento da inscrição e sua comprovação dar-se-á por meio de apresentação de documentação respectiva no momento da chamada e contratação.

4.12 Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo ou dos itens a serem considerados na avaliação de títulos, o candidato estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo de seleção.

4.13 Na hipótese da não apresentação da Ficha de Inscrição e dos títulos ORIGINAIS informados no ato da inscrição no momento da chamada e na formalização do contrato, o candidato será RECLASSIFICADO.

4.14 Ao candidato será permitido somente 01 (uma) reclassificação.

4.15 Eventuais irregularidades referentes à apresentação de certificados serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades cabíveis.

5 DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1 A classificação será apurada com base nos pontos obtidos, com base nas informações prestadas no ato das inscrições online.

5.1.1 Da publicação da Classificação Inicial o candidato terá o prazo de 24h (vinte e quatro) horas, úteis, para interposição de recurso, que deverão ser enviados a Comissão Organizadora do no endereço eletrônico do Prefeitura: <https://www.pinheiros.es.gov.br/selecao>

5.1.2 Em caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- I – Maior participação em Cursos de Formação Continuada, com data mais recente;
- II - Maior pontuação na contagem de tempo de serviço;
- III - Maior pontuação na qualificação profissional;
- IV - Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

5.2 As listagens de classificação serão disponibilizadas no endereço eletrônico da Prefeitura: <https://www.pinheiros.es.gov.br/selecao> de acordo com a ordem decrescente da pontuação.

5.3 O RESULTADO do processo seletivo será divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura: <https://www.pinheiros.es.gov.br/selecao> por meio de listas, por função/campo de atuação, modalidade e reservas de vagas:

- a) Lista de ampla concorrência contendo a **classificação de todos os candidatos aprovados**, incluindo aqueles inscritos como **candidatos com deficiência** e os contemplados pela **reserva de vagas** prevista no item 4.3 deste Edital;
- b) Lista contendo a **classificação exclusivamente dos candidatos aprovados inscritos como deficientes**;

- c) Lista contendo a **classificação exclusivamente dos candidatos aprovados na reserva de 20% destinada a candidatos sem experiência profissional no cargo.**
- d) Lista final contendo a **classificação consolidada considerando a distribuição de vagas conforme as cotas.**

6 DO RECURSO

- 6.1 O prazo para interposição de recurso será de **1 (um) dia útil, contado a partir do dia útil subsequente** à publicação da classificação.
- 6.2 O recurso, deverá ser enviado à **Comissão Organizadora** através do endereço eletrônico da Prefeitura: <https://www.pinheiros.es.gov.br/selecao>
- 6.3 A decisão do julgamento será encaminhada ao e-mail do candidato em até 72h após o recebimento do recurso.
- 6.4 Após a análise dos recursos do resultado será divulgado uma lista contendo a classificação de todos os candidatos aprovados em cada função ou modalidade, inclusive os inscritos em reserva de vagas para deficiência e sem experiência profissional na função, no endereço eletrônico da Prefeitura: <https://www.pinheiros.es.gov.br/selecao>
- 6.5 Não cabe recurso da decisão final da Comissão Organizadora.

7 DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADE NO SERVIÇO POR INSUFICIÊNCIA DE DESEMPENHO

- 7.1 Em caso de comunicação de irregularidade no serviço por insuficiência de desempenho e/ou falta disciplinar, ocorrerá nos termos da Lei Municipal 1.261/2015.
- 7.2 Da Incompatibilidade para nova investidura ou Contratação: A penalidade de demissão ou de destituição de cargo em comissão aplicada em razão de infração ao art. 13 da Lei Municipal nº 1.261/2015 acarretará a incompatibilidade do ex-servidor para nova investidura em cargo público ou contratação para função temporária no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo período de 5 (cinco) anos, contados da data de sua aplicação. Tal impedimento 16 incidirá inclusive quando a penalidade for superveniente à nova contratação, hipótese em que será promovida a imediata rescisão contratual.

8 DA CHAMADA PARA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS E ESCOLHA DE VAGAS

- 8.1 Para fins deste Edital, a chamada destina-se à comprovação de todos os documentos informados no ato da inscrição (pré-requisitos, tempo de serviço, títulos/formações acadêmicas e demais documentos exigidos para a formalização do contrato), possuindo caráter classificatório e eliminatório.
 - 8.1.1 O(a) candidato(a) deverá apresentar os **documentos e títulos originais** comprobatórios descritos no item 2.1.4.3 deste Edital, para fins de conferência das informações declaradas e dos documentos anexados no ato da inscrição.
 - 8.1.1.2 O(a) candidato(a) deverá entregar os documentos exigidos para contratação em **envelope** devidamente identificado com: nome completo, número de inscrição, CPF e data de nascimento, conforme disposto nos itens 8.15.1 e 8.15.2 deste Edital.
 - 8.1.2 A escolha da vaga ocorrerá logo após comprovação da documentação descrita no item 8.1, no mesmo dia da conferência da documentação.
 - 8.1.3 Após a manifestação de interesse e confirmação da escolha da vaga, considerar-se-á consolidada a opção do candidato, restando proibida, no âmbito do presente processo seletivo, qualquer alteração, desistência ou migração para outra vaga ofertada.
 - 8.2 A Secretaria Municipal de Educação realizará a convocação por meio de publicação no endereço

eletrônico da prefeitura: <https://www.pinheiros.es.gov.br/selecao>

8.3 Na hipótese da não apresentação dos documentos originais e das cópias dos pré-requisitos obrigatórios implicará a eliminação imediata do candidato do processo seletivo.

8.4 Na hipótese da não apresentação da inscrição e dos documentos originais e das cópias referentes à pontuação de títulos ou tempo de serviço implicará indeferimento da pontuação correspondente e, consequentemente, reclassificação do candidato de acordo com a pontuação atualizada.

8.4.1 A reclassificação dos candidatos obedecerá ao tipo de vaga ao qual foi inscrito (ampla concorrência, reserva de vagas de 20% e pessoa com deficiência);

8.5 Na hipótese da não comprovação da aptidão para o exercício da função o candidato será reclassificado e/ou eliminado conforme perícia médica.

8.6 Quando houver demanda remanescente no Sistema Municipal de Ensino, a Secretaria Municipal de Educação dará continuidade à chamada em ordem rigorosa de classificação por meio de publicação no site oficial <https://www.pinheiros.es.gov.br>

8.7 O candidato terá um prazo de 24 horas a contar da publicação no site ou do momento do envio do e-mail para comparecer ao local, na data e horário determinados.

8.7.1 O não comparecimento do candidato na data e horário agendados implicará em sua reclassificação para o final da lista.

8.7.2 Na publicação da convocação pelo site será informada a data, o horário e o local de apresentação, considerando a urgência da contratação.

8.7.3 A Secretaria Municipal de Educação não se responsabiliza pelo não recebimento do e-mail por problemas como: caixa de e-mails cheia, troca de e-mail de contato, não visualização ou falhas do provedor.

8.8 A chamada dos classificados será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação, através da Comissão Organizadora, e deverá ser registrada em ata, com todas as ocorrências.

8.9 Somente serão aceitas desistências da carga horária total, não sendo permitida desistência parcial.

8.9.1 O candidato que, no momento da chamada, optar por não assumir a carga horária total oferecida poderá:

- a) Assinar a desistência deste processo seletivo; ou
- b) Ser reclassificado para o final da lista.

8.10 Após a efetivação da escolha na função pretendida, não será permitida troca de local de trabalho, salvo se for de interesse da municipalidade.

8.11 Para atendimento à chamada e escolha de vaga o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente:

8.11.1 Toda a documentação comprobatória dos itens declarados no ato da inscrição, INCLUINDO A FICHA DE INSCRIÇÃO.

8.11.2 Documento original de identificação com foto.

8.12 Assim que a documentação comprobatória do candidato for conferida e validada, o candidato será imediatamente encaminhado para a escolha da unidade de ensino e da vaga disponível;

8.13 O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer na escolha de vaga poderá ser representado por procurador legalmente habilitado.

8.13.1 O procurador deverá apresentar, no ato da escolha:

- a) Procuração válida;
- b) Documento de identidade com foto.

8.13.2 A procuração deverá atender aos requisitos do artigo 654, §§ 1º e 2º do Código Civil, incluindo o reconhecimento de firma.

8.13.3 Os poderes conferidos ao procurador restringem-se exclusivamente à escolha de vaga e formalização do contrato, não sendo permitida representação para assunção do exercício.

8.14 A classificação do candidato nesta etapa fica condicionada à comprovação de aptidão em perícia médica, conforme disposto nas normas deste processo seletivo. Mesmo após a conferência e validação dos títulos e a escolha da vaga, a formalização do contrato somente ocorrerá mediante aprovação na perícia médica, podendo o candidato ser reclassificado caso não atenda aos critérios de aptidão exigidos.

8.15 Para fins de **averiguação e otimização das etapas do processo seletivo**, é **obrigatória, no mesmo dia da conferência de títulos**, a apresentação de **cópias legíveis dos documentos informados no ato da inscrição**, acompanhadas dos **originais para conferência**, conforme a lista a seguir:

8.15.1 Documentação Pessoal:

- a) Cópia do Certificado de Escolaridade.
- b) Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Certidão de Casamento com averbações, se for o caso.
- c) Cópia do Registro Geral (RG).
- d) Cópia do CPF com comprovante de regularidade junto à Receita Federal (emitido em até 30 dias antes da formalização do contrato).
- e) Cópia da Carteira de Trabalho.
- f) Número do PIS/PASEP.
- g) Comprovante de endereço atualizado (conta de água, luz ou telefone fixo).
- h) CPF e Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e/ou dependentes de Imposto de Renda até 21 anos.
- i) Cópia da caderneta de vacinação dos filhos/dependentes.
- j) Uma foto 3x4 recente.
- k) Cópia do Certificado de Reservista (somente para candidatos do sexo masculino).
- l) Cópia do Título de Eleitor com comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, disponível no site: TRE-ES.
- m) Declaração de Bens (cópia da Declaração de Imposto de Renda do ano-base exercício anterior ou conforme modelo anexo).

8.15.2 Certidões e Declarações:

- n) Certidão de Antecedentes Criminais expedida há no máximo seis meses.
- o) Certidão Negativa da Justiça Estadual, disponível no site: TJES Certidão.
- p) Certidão Negativa da Justiça Federal, disponível no site: Justiça Federal ES.
- q) Declaração de Não Acúmulo de Cargo Público (modelo anexo).
- r) Declaração de Não Condenação (modelo anexo).
- s) Autodeclaração de Saúde (modelo anexo).
- t) Atestado de Saúde Ocupacional emitido pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município.
- u) Cópia de comprovante bancário com número da conta (se houver).
- v) Documentação médica comprobatória de atendimento à condição de pessoa com deficiência (se for o caso).

8.15.3 Documentação Específica:

- w) Documentos informados no presente Edital como **pré-requisitos, requisitos para pontuação**, em cópia simples acompanhada do original.

9 DA REALIZAÇÃO DE EXAMES ADMISSIONAIS

9.1 Na avaliação médica pericial para comprovar aptidão para o exercício da função pleiteada será necessária a apresentação do **exame de hemograma completo** e outros que forem solicitados pelo médico perito.

9.2 O candidato que omitir informações sobre condições de saúde preexistentes que o impossibilitem de exercer a função será desclassificado e ou eliminado nos termos deste Edital.

9.3 Após a conferência e validação dos títulos e a escolha da vaga, a formalização do contrato somente ocorrerá mediante aprovação na perícia médica, podendo o candidato ser reclassificado caso não atenda aos critérios de aptidão exigidos.

10 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 Após constatada a aptidão para o exercício da função, o candidato será convocado para a formalização e assinatura do contrato.

10.2 Não será admitida a contratação de candidato excluído de processo seletivo anterior por fraude nos últimos 5 (cinco) anos.

10.3 É expressamente vedado o início das atividades antes da assinatura do contrato de trabalho.

10.4 O candidato que se recusar a assinar o Contrato de Trabalho será imediatamente desclassificado do Processo Seletivo.

10.5 Constatada, a qualquer momento após a contratação, irregularidade na documentação apresentada, o candidato será notificado e terá o prazo de 10 dias úteis para regularização. O não cumprimento implicará no cancelamento da inscrição e rescisão do contrato, com instauração de processo administrativo.

10.6 Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será eliminado do processo seletivo, mesmo que já tenha sido contratado, podendo responder civil, administrativa e criminalmente pelo ato.

10.7 O profissional contratado estará submetido às regras da Lei Municipal nº 1.697 datada de 18 de novembro de 2025, ao presente Edital e ao contrato firmado, estando sujeito ao regime jurídico administrativo contratual.

10.8 O contrato extinguir-se-á, sem direito a indenização de qualquer natureza, exceto as verbas rescisórias:

- a) Pelo término do prazo contratual.
- b) Por iniciativa do contratado.
- c) Por decisão unilateral da administração pública.
- d) Por insuficiência de desempenho profissional ou falta disciplinar.
- e) Por dispensa do serviço, nos casos previstos no item 2.12 deste Edital.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1 Os cargos discriminados neste Edital serão preenchidos gradativamente, de acordo com a necessidade do Serviço Público Municipal, observada a legislação vigente, as disposições orçamentárias e financeiras do Município e a conveniência da Administração, em conformidade com a ordem decrescente da classificação definitiva.

11.2 A inscrição do candidato implica no conhecimento e aceitação das presentes instruções, das condições do processo seletivo e das normas legais pertinentes.

- 11.3** O profissional contratado poderá ser avaliado no desempenho de suas funções, conforme estabelecido neste Edital.
- 11.4** O candidato que não comprovar a aptidão necessária será RECLASSIFICADO.
- 11.5** A inscrição neste processo seletivo simplificado não assegura contratação, apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.
- 11.6** As contratações serão feitas pelo prazo de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogadas no interesse da Administração, nos termos da Lei Municipal nº 1.697 datada de 18 de novembro de 2025.
- 11.7** Por necessidade e conveniência da Administração, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos, para conferência e autenticação das cópias.
- 11.8** A convocação para formalização de contrato ocorrerá observando exclusivamente as necessidades da Administração Pública.
- 11.9** Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Educação no ato da convocação, atendendo às necessidades excepcionais da rede municipal de ensino.
- 11.9.1** Na impossibilidade de cumprimento, o candidato formalizará desistência, sendo automaticamente conduzido ao final da lista de classificação.
- 11.10** Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado deste processo, apresentada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
- 11.11** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
- 11.12** Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, mediante republicação do item ou itens atualizados.
- 11.13** Fica eleito o foro da Comarca de Pinheiros/ES, de acordo com a legislação processual civil, para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.
- 11.14** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os comunicados publicados no endereço eletrônico da Prefeitura: <https://www.pinheiros.es.gov.br/selecao>.
- 11.15** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

Pinheiros - ES, 12 de março de 2026.

COMISSÃO COORDENADORA

Nomeada pela Portaria nº 191, de 12 de dezembro de 2025

Udison Brito Oliveira
Almir Cabral Ferreira
Brígida Bonna Boschetti
Elizabeth Batista Pereira Silva
Fabiana Ferreira Pinheiro

João Vitor Rios Soares Brito
Luciane Ribeiro Fazolo
Marcos Santos Silva
Maria do Carmo Leite Crema
Meirielly Queiróz Ribeiro Oliveira

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL

EDILSON MORAIS MONTEIRO
Prefeito Municipal de Pinheiros/ES

ANEXO I
EDITAL Nº 05/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
COMPLEMENTAR AO EDITAL 015/2025
EQUIPE DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO OU OPERACIONAL

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

EVENTOS	DATA PREVISTA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	12/03/2026 https://www.pinheiros.es.gov.br/selecao
PERÍODO DE INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO MUNICIPAL	As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site: https://www.pinheiros.es.gov.br/selecao Período de 8h00min do dia 18/03/2026 até às 23h59min do dia 22/03/2026 , observado o fuso-horário de Brasília/DF.
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO	25/03/2026 – https://www.pinheiros.es.gov.br/selecao
PERÍODO PARA RECURSO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO	26/03/2026 – 1 dia útil E-mail: https://www.pinheiros.es.gov.br/selecao
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO APÓS ANÁLISE DOS RECURSOS	Conforme divulgação e convocação no site https://www.pinheiros.es.gov.br/selecao
CONVOCAÇÃO PARA CONFERÊNCIA E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO (declarados na inscrição).	Conforme divulgação e convocação no site https://www.pinheiros.es.gov.br/selecao
CONFERÊNCIA E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO E ESCOLHA DE VAGA	Conforme divulgação e convocação no site https://www.pinheiros.es.gov.br/selecao
CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DOS EXAMES ADMISSIONAIS	Conforme divulgação e convocação no site https://www.pinheiros.es.gov.br/selecao
AVALIAÇÃO MÉDICA PERICIAL PARA COMPROVAR APTIDÃO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO, (conforme categoria).	Conforme divulgação e convocação no site https://www.pinheiros.es.gov.br/selecao
PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL APÓS AVALIAÇÃO MÉDICA PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO.	Conforme divulgação e convocação no site https://www.pinheiros.es.gov.br/selecao
FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO	Conforme divulgação e convocação no site https://www.pinheiros.es.gov.br/selecao
APRESENTAÇÃO NO LOCAL DE TRABALHO	Conforme divulgação e convocação no site https://www.pinheiros.es.gov.br/selecao



ANEXO I

EDITAL Nº 05/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

COMPLEMENTAR AO EDITAL 015/2025

EQUIPE DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO OU OPERACIONAL

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES:

AUXILIAR DE SECRETARIA: EXECUTAR ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE PESSOAL, MATERIAL, FINANÇAS, PRODUÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, CLASSIFICANDO E CONFERINDO DOCUMENTOS. REALIZAR LEVANTAMENTOS, ANÁLISES DE DADOS PARA PARECERES E INFORMAÇÕES EM PROCESSOS E OUTROS ATOS RELACIONADOS COM AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO SETOR; AUXILIAR OS DEMAIS FUNCIONÁRIOS DO SETOR, BEM COMO À DIREÇÃO, EM SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS; ORGANIZAR E MANTER ATUALIZADA A ESCRITURAÇÃO, O ARQUIVO, A COLETÂNEA DE LEIS E OUTROS DOCUMENTOS; INSTRUIR PROCESSO SOBRE ASSUNTOS PERTINENTES À SECRETARIA; PROCEDER AO REMANEJAMENTO INTERNO E EXTERNO E À RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS (QUANDO FOR O CASO), OBSERVANDO OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES; VERIFICAR REGULARIDADE DA DOCUMENTAÇÃO DOS CIDADÃOS E USUÁRIOS DO SERVIÇO, INCLUSIVE REFERENTE À MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIAS DE ALUNOS (QUANDO FOR O CASO), ENCAMINHANDO OS CASOS ESPECIAIS À DELIBERAÇÃO DO DIRETOR; INCINERAR DOCUMENTOS, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, APÓS AUTORIZAÇÃO DA DIREÇÃO; ATENDER OS CIDADÃOS E USUÁRIOS DO SERVIÇO, ALUNOS E PAIS (QUANDO FOR O CASO), COM PRESTEZA E EFICIÊNCIA; RESPONDER PERANTE O DIRETOR, PELA REGULARIDADE E AUTENTICIDADE DOS REGISTROS DOCUMENTAIS; PRATICAR OS ATOS NECESSÁRIOS AO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA REPARTIÇÃO DE LOTAÇÃO; COLABORAR NA GESTÃO, INTERAGINDO COM O CORPO DE FUNCIONÁRIOS PARTICIPANDO DAS DISCUSSÕES PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS ATINENTES À ÁREA DE ATUAÇÃO E PLANOS DE TRABALHO; PREPARAR E FORNECER DADOS SOBRE LEVANTAMENTOS E PESQUISAS, INCLUSIVE CENSO ESCOLAR QUANDO FOR O CASO; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: PROCEDER À LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E ARRUMAÇÃO DOS LOCAIS DE TRABALHO E INSTALAÇÕES, MANTENDO LIMPOS OS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MAQUINAS DA AUTARQUIA, DE ACORDO COM A NECESSIDADE; REALIZAR TRABALHOS DE NATUREZA MANUAL OU BRAÇAL, NAS ÁREAS EM QUE ESTIVER LOTADO; REALIZAR TAREFAS SIMPLES DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE EQUIPAMENTOS, MANTENDO EM PERFEITA ORDEM; EXECUTAR TAREFAS AFINS.



ANEXO III
EDITAL Nº 05/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
COMPLEMENTAR AO EDITAL 015/2025
EQUIPE DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO OU OPERACIONAL

AUTODECLARAÇÃO RACIAL

Eu, _____, abaixo assinado(a), de nacionalidade _____, nascido(a) em ____/____/____, no município de _____, estado _____, filho(a) de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado(a) à _____, cep nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedida em ____/____/____, pelo órgão expedidor _____, inscrito(a) no CPF nº _____, **declaro, sob as penas da lei, que sou**

- () **preto**
() **pardo**
() **indígena**
() **Branco**
() **Amarelo**
() **Outra**

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

Pinheiros/ES, ____ de ____ de ____.

Assinatura do declarante

Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal - 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.



ANEXO IV
EDITAL Nº 05/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
COMPLEMENTAR AO EDITAL 015/2025
EQUIPE DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO OU OPERACIONAL

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO

EU _____ portador (a)
do CPF Nº _____ e RG. Nº _____ declaro que não exerço
cargo, emprego ou função pública (Federal, Estadual ou Municipal) cuja acumulação seja
vedada nos termos do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal:

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;
- [...]

Estou ciente de que a licença sem vencimentos de cargo efetivo não descaracteriza a hipótese de acúmulo, de acordo com a Súmula 246 do TCU:

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 37 da Constituição Federal, pois que o instituto da acumulação de cargos se dirige à titularidade de cargos, empregos e funções públicas, e não apenas à percepção de vantagens pecuniárias.

Pinheiros/ES, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato



ANEXO V
EDITAL Nº 05/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
COMPLEMENTAR AO EDITAL 015/2025
EQUIPE DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO OU OPERACIONAL

DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

Nome: _____

Cl. RG. nº: _____ CPF: _____

Declaro para fins de atendimento ao disposto no Art. 16 da Lei Federal nº 8.429 de 02 de junho de 1992, abaixo transcrito, que

CAPÍTULO - IV
Da Declaração de Bens

Art. 13. A posse e o exercício de agente público ficam condicionados à apresentação de declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, a fim de ser arquivada no serviço de pessoal competente.

§ 1º A declaração compreenderá imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizado no País ou no exterior, e, quando for o caso, abrangerá os bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico.

§ 2º A declaração de bens será anualmente atualizada e na data em que o agente público deixar o exercício do mandato, cargo, emprego ou função.

§ 3º Será punido com a pena de demissão, a bem do serviço público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, o agente público que se recusar a prestar declaração dos bens, dentro do prazo determinado, ou que a prestar falsa.

§ 4º O declarante, a seu critério, poderá entregar cópia da declaração anual de bens apresentada à Delegacia da Receita Federal na conformidade da legislação do Imposto sobre a Renda e proventos de qualquer natureza, com as necessárias atualizações, para suprir a exigência contida no caput e no § 2º deste artigo.

[...]

(☐) **Possuo bens a declarar, conforme segue abaixo:**

(☐) **Não possuo bens a declarar.**

DISCRIMINAÇÃO DOS BENS	VALOR R\$

Pinheiros/ES, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato



ANEXO VI
EDITAL Nº 05/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
COMPLEMENTAR AO EDITAL 015/2025
EQUIPE DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO OU OPERACIONAL

DECLARAÇÃO DE NÃO CONDENAÇÃO

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

Pinheiros/ES, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato



ANEXO VII
EDITAL Nº 05/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
COMPLEMENTAR AO EDITAL 015/2025
EQUIPE DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO OU OPERACIONAL

AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, _____, portador(a) do
CPF nº _____, contratado(a) para o cargo de _____
_____, declaro, para os fins específicos previstos no Edital nº 12/2025,
que estou em plenas condições de saúde para exercer as funções inerentes ao cargo, ciente
de que a omissão de informações sobre condições de saúde preexistentes ou deficiência que
me impossibilitem de desempenhar plenamente as atribuições do cargo poderá resultar na
minha desclassificação do Processo Seletivo ou, caso já esteja em exercício, na rescisão do
contrato de trabalho.

Pinheiros/ES, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Declarante

**EDITAL Nº 05/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
COMPLEMENTAR AO EDITAL 015/2025
EQUIPE DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO OU OPERACIONAL**



ANEXO IX
EDITAL Nº 05/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
COMPLEMENTAR AO EDITAL 015/2025
EQUIPE DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO OU OPERACIONAL

AUTODECLARAÇÃO DE NÃO EXPERIÊNCIA E OU EXERCÍCIO DAS
FUNÇÕES NO CARGO PLEITEADO

(CONCORRENTES PARA RESERVA DE VAGAS DE CANDIDATOS SEM EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NO CARGO)

Eu, _____, portador (a)
do CPF nº _____, contratado (a) para o cargo de _____
_____, declaro, para fins específicos ao disposto no Edital ____/____, que
não exerci as funções inerentes ao cargo pleiteado em instituições públicas ou privadas.

Pinheiros - ES, ____ de ____ de ____

Assinatura do Declarante



ANEXO X
EDITAL Nº 05/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
COMPLEMENTAR AO EDITAL 015/2025
EQUIPE DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO OU OPERACIONAL

CLASSIF	TIPO
1	AC
2	AC
3	RST
4	AC
5	PCD
6	AC
7	AC
8	RST
9	AC
10	AC
11	AC
12	AC
13	RST
14	AC
15	AC
16	AC
17	AC
18	RST
19	AC
20	AC
21	PCD
22	AC
23	RST
24	AC
25	AC
26	AC
27	AC
28	RST
29	AC
30	AC