



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 19/2025

Estabelece normas para o Processo Seletivo Simplificado de profissionais efetivos da Rede Pública Estadual de Ensino do Estado do Espírito Santo para atuação como docentes nas formações a serem desenvolvidas pela Secretaria de Estado da Educação – SEDU durante o ano de 2025.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei nº 3.043/1975, torna público o presente Edital que estabelece as normas para o Processo Seletivo Simplificado de profissionais efetivos da Rede Pública Estadual de Ensino do Estado do Espírito Santo que desempenham as funções de: Coordenador Administrativo, de Secretaria e Financeiro; Coordenador Pedagógico; Diretor Escolar; ou Supervisor Escolar, para atuação como docentes nas formações a serem desenvolvidas pela Secretaria de Estado da Educação – SEDU.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital objetiva selecionar profissionais efetivos da Rede Pública Estadual de Ensino do Estado do Espírito Santo que desempenham as funções de: Coordenador Administrativo, de Secretaria e Financeiro; Coordenador Pedagógico; Diretor Escolar; ou Supervisor Escolar, para atuação como docentes nas formações de Gestão Escolar a serem desenvolvidas pela SEDU durante o ano de 2025.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será composto pelas seguintes etapas: **1ª)** Inscrição (declaração do pré-requisito, da experiência profissional e da qualificação profissional); **2ª)** Avaliação do pré-requisito e dos títulos; e **3ª)** Avaliação de Perfil.

1.2.1. A coordenação deste Processo Seletivo Simplificado será de responsabilidade da Gerência de Gestão de Pessoas – GEGEP, por meio da Subgerência de Pessoal Transitório – SUPET e da Comissão de Processo Seletivo instituída pela Portaria nº 389-S, de 06 de março de 2025.

1.2.2. A execução da 3ª etapa será de responsabilidade da Gerência de Gestão Escolar – GGE.

1.3. As formações serão realizadas na seguinte estrutura: atividades no Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA da SEDU e oficinas (presenciais ou no modelo virtual com encontros síncronos), organizadas pelo Centro de Formação dos Profissionais da Educação do Espírito Santo – CEFOPE, em parceria com a GGE.

1.4. Todo o trabalho desenvolvido pelo docente será acompanhado pela equipe

Coordenadora Geral da Formação, composta por integrantes do CEFOPE e da GGE.

1.4.1. A equipe atuará no acompanhamento, na orientação e na validação dos produtos desenvolvidos nas formações, das atividades desenvolvidas no AVA, das oficinas (presenciais ou no modelo virtual) e da planilha de monitoramento, na aplicação da avaliação final e na divulgação do resultado final da ação formativa.

1.5. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado para atender às necessidades da Rede Pública Estadual de Ensino.

1.6. O candidato deverá ler atentamente o Edital e aceitar todas as condições, declarando estar de acordo com os requisitos de participação, a fim de garantir que todas as informações prestadas sejam verdadeiras.

1.7. Os candidatos inscritos neste Edital só serão convocados quando findada as listas de classificação do Edital SEDU nº 09/2025.

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1. São requisitos para a inscrição:

- a) ser profissional efetivo da Rede Pública Estadual do Espírito Santo;
- b) estar atuando em uma das seguintes funções: Coordenador Administrativo, de Secretaria e Financeiro; Coordenador Pedagógico; Diretor Escolar; ou Supervisor Escolar;
- c) possuir graduação em qualquer área de atuação em curso de nível superior reconhecido pelo órgão próprio do Sistema de Ensino Federal ou Estadual;
- d) estar credenciado como docente na Escola de Serviço Público do Espírito Santo – ESESP, nos termos do Edital de Credenciamento ESESP nº 001/2024, ou edital atualizado;
- e) ter experiência com mediação na aprendizagem em ambiente virtual ou formação de mediação da aprendizagem ou formação em *moodle* para educadores;
- f) para atuar como mentor da Formação em Gestão por Mentoria, o profissional deve apresentar, quando solicitado, o documento de conclusão da Formação de Diretores Mentores, ofertado pelo CEFOPE;
- g) ter disponibilidade para atuar na formação durante o período de 01 de maio de 2025 até 31 de dezembro de 2025.

2.1.1. Para comprovação do requisito da letra d) do subitem 2.1., o candidato deverá apresentar, quando solicitado, cópia do credenciamento da ESESP ou cópia da solicitação de credenciamento acompanhado do número do encaminhamento.

2.1.2. Para comprovação do requisito da letra e) do subitem 2.1., o candidato deverá apresentar, quando solicitado, cópia da declaração de experiência como mediador em formação EaD ou certificado de formação em mediação da aprendizagem ou certificado de formação em moodle.

2.3. O candidato que não atender a todos os requisitos previstos nas letras do subitem 2.1. será **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado.

3. DA INSCRIÇÃO (1ª ETAPA)

3.1. A inscrição será realizada **exclusivamente** por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site www.selecao.es.gov.br, no período das **10 horas** do dia **10 de abril de 2025** até as **17 horas** do dia **15 de abril de 2025**, observando o fuso-horário de Brasília/DF.

3.1.1. O candidato poderá realizar **DUAS** inscrições diferentes, podendo optar por um cargo/função e um local de atuação (Superintendência Regional de Educação – SRE ou Turmas Mistas).

3.1.2. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato realizar o preenchimento completo e correto dos dados da inscrição.

3.2. No ato da inscrição, o candidato deverá declarar os seguintes dados: pré-requisito; qualificação profissional; experiência profissional; nome completo; data de nascimento (dia, mês e ano); CPF; carteira de identidade e endereço residencial completo.

3.3. No ato da inscrição, o candidato deve conferir se os dados extraídos do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo – SIARHES estão corretos e somente confirmar a inscrição se concordar com as informações apresentadas.

3.3.1. Caso identifique divergência, deverá entrar em contato com a Comissão do Processo Seletivo, por meio do e-mail procseletivo.interno@sedu.es.gov.br, em até 24 horas antes do término previsto para as inscrições.

3.3.2. Na hipótese da não observância das exigências contidas no subitem 3.3., a SEDU não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados por dados ou informações não atualizadas no SIARHES.

3.4. O candidato que informar data de nascimento diferente daquela constante em seu documento será RECLASSIFICADO no Processo Seletivo Simplificado.

3.5. A confirmação da inscrição implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital em relação às quais nenhum candidato poderá alegar desconhecimento.

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

3.7. Os candidatos serão classificados na 1ª etapa de acordo com as informações declaradas no ato da inscrição.

3.7.1. Na hipótese de empate, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

- a) maior pontuação por experiência profissional, conforme previsto no Anexo II;
- b) maior pontuação por títulos, conforme previsto no Anexo II;

c) maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

3.8. Ao concluir a inscrição neste Edital, o candidato aceita que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo Simplificado, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

4. DA AVALIAÇÃO DO PRÉ-REQUISITO E DOS TÍTULOS (2ª ETAPA)

4.1. Para fins de avaliação do pré-requisito dos candidatos do quadro do magistério público estadual, serão considerados exclusivamente os dados registrados no SIARHES.

4.2. Os candidatos pertencentes ao quadro permanente deverão, quando convocados, encaminhar a comprovação da graduação.

4.2.1. Candidatos que possuem o curso registrado no SIARHES estão dispensados de enviar o Diploma de Curso de Graduação para comprovar o pré-requisito.

4.2.2. A comprovação da graduação dar-se-á por meio de Diploma do Curso de Graduação **E** Histórico Escolar; **OU** Certidão de Conclusão do Curso com data em que ocorreu a Colação de Grau **E** Histórico Escolar.

4.2.2.1. Não será aceito protocolo de documento para comprovar o curso de graduação.

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

4.2.2.3. A documentação a que se refere o subitem 4.2.2. deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior, bem como identificação legível do responsável pela emissão do documento, emitidos pelo órgão próprio do sistema de ensino.

4.2.2.4. Exigir-se-á revalidação do curso de graduação realizado no exterior, conforme dispõe o art. 48, parágrafo 2º, da Lei nº 9.394/1996.

4.2.2.5. Não serão considerados válidos os documentos ilegíveis, rasurados ou que impossibilitem a comprovação das informações declaradas.

4.2.2.6. Após o envio da documentação não será possível a entrega de novos documentos.

4.2.2.7. O candidato que não enviar o comprovante do curso de graduação dentro do prazo estipulado na convocação e/ou não cumprir as exigências previstas nos subitens 4.2.2. a 4.2.2.5. será ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

4.3. Da avaliação da experiência profissional:

4.3.1. A contagem do tempo de efetivo exercício profissional se dará da seguinte forma:

a) **Coordenador Administrativo, de Secretaria e Financeiro; Coordenador Pedagógico; e Diretor Escolar:** a pontuação será realizada automaticamente no ato da inscrição, com base nos dados registrados no SIARHES;

b) **Supervisor Escolar:** deverá ser declarado pelo candidato no ato da inscrição.

4.3.2. O candidato que declarar tempo de serviço na função de Supervisor Escolar não precisará encaminhar documentação para comprovar a referida experiência, tendo em vista que a Comissão de Processo Seletivo irá considerar os dados registrados no SIARHES.

4.3.3. Será considerada apenas experiências profissionais do vínculo efetivo do servidor.

4.3.4. Para este Edital, não será considerada a experiência profissional adquirida em outros órgãos ou empresas privadas.

4.3.5. Fica vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo/função.

4.4. Da avaliação da qualificação profissional para os servidores que ocupam as funções de Coordenador Pedagógico, Diretor Escolar e de Supervisor Escolar:

a) **Categoria 1 – Titulação:** o candidato poderá declarar o **maior nível** de enquadramento (Especialização, Mestrado ou Doutorado) **registrado no SIARHES;**

b) **Categoria 2 – Curso de formação:** o candidato poderá declarar **um curso na área de gestão OU participação como Mediador/Conteudista**, observando os critérios estabelecidos no Anexo II deste Edital.

4.4.1. Os dados declarados serão verificados pela Comissão de Processo Seletivo, observando exclusivamente os dados registrados no SIARHES.

4.4.2. Candidato que declarar dados diferentes daqueles registrados no SIARHES será reclassificado e terá pontuação **ZERO** em todo o critério de avaliação.

4.5. Da avaliação da qualificação profissional para os servidores que ocupam a função de Coordenador Administrativo, de Secretaria e Financeiro:

a) **Categoria 1 – Titulação** – o candidato poderá declarar Curso de Pós-Graduação (Especialização, Mestrado ou Doutorado);

b) **Categoria 2 – Curso de formação** – o candidato poderá declarar **um curso de formação OU participação como Mediador/Conteudista**, observando os critérios estabelecidos no Anexo II deste Edital.

4.5.1. A convocação para a comprovação do Curso de Pós-Graduação (*Lato Sensu* ou *Stricto Sensu*) será realizada via e-mail, considerando os dados informados no ato da inscrição.

4.5.1.1. O candidato que não enviar o comprovante do Curso de Pós-Graduação dentro do prazo estabelecido na convocação será reclassificado e receberá pontuação ZERO em todos os critérios de avaliação.

4.5.2. A comprovação do curso de Pós-Graduação se dará por meio de:

a) PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (ESPECIALIZAÇÃO): Certificado de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) em Educação ou na própria área de conhecimento da graduação do candidato **E** Histórico Escolar; **OU** Certidão de Conclusão do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) em Educação ou na própria área de conhecimento da graduação do candidato **E** Histórico Escolar.

b) PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU (MESTRADO): Diploma de Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado) em Educação ou na própria área de conhecimento da graduação do candidato, com defesa e aprovação da dissertação, **E** Histórico Escolar; **OU** Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado) em Educação ou na própria área de conhecimento da graduação do candidato, com defesa e aprovação da dissertação, **E** Histórico Escolar.

c) PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU (DOUTORADO): Diploma de Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Doutorado) em Educação ou na própria área de conhecimento da graduação do candidato, com defesa e aprovação da tese, **E** Histórico Escolar; **OU** Certidão de Conclusão do Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Doutorado), em Educação ou na própria área de conhecimento da graduação do candidato, com defesa e aprovação da tese **E** Histórico Escolar.

4.5.2.1. Para garantir a conformidade regulatória, os documentos relacionados nas letras a) e b) do subitem 4.5.2. devem obrigatoriamente incluir atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso, credenciamento ou reconhecimento da Instituição de Educação Superior, identificação clara e legível do dirigente da Instituição de Ensino Superior responsável e da autoridade que emitiu o documento.

4.5.2.2. Para os documentos obtidos no exterior, mencionados nas letras b) e c) do subitem 4.5.2., é obrigatório a obtenção do reconhecimento formal pela autoridade educacional brasileira competente, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Resolução CES nº 1, de 25 de julho de 2022, e pela Portaria nº 1.151, de 19 de junho de 2023, alinhado ao artigo 48, parágrafo 3º, da Lei nº 9.394/1996.

4.5.2.3. Não serão considerados válidos os documentos ilegíveis, rasurados ou que impossibilitem a comprovação das informações declaradas.

4.6. Na hipótese da não comprovação dos títulos declarados no ato da inscrição ou do não atendimento das exigências previstas nos subitens 4.3. ao 4.5.2.3., o candidato será **RECLASSIFICADO** no Processo Seletivo Simplificado.

4.7. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos exigidos para o cargo será

ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

5. DA AVALIAÇÃO DE PERFIL (3ª ETAPA)

5.1. A execução desta etapa será de responsabilidade da GGE e terá caráter classificatório e eliminatório.

5.2. Serão convocados para esta etapa os candidatos classificados na 2ª etapa, seguindo rigorosamente a lista de classificação de cada local de atuação, **de acordo com a necessidade da Administração Pública.**

5.3. Os candidatos serão convocados para esta etapa por meio de ato específico que será publicado no site SELEÇÃO (www.selecao.es.gov.br), momento em que terão conhecimento do dia, horário e local ou plataforma da entrevista.

5.4. A avaliação ocorrerá em data e horário estipulado pela GGE, não havendo segunda chamada, repetição da avaliação ou dilação de prazo.

5.5. A GGE avaliará os candidatos por meio de avaliação de perfil.

5.5.1. A avaliação poderá ocorrer, por interesse da Administração Pública, de forma presencial ou remota.

5.6. A banca examinadora será formada por, no mínimo, 02 (dois) avaliadores da GGE.

5.7. Os candidatos serão avaliados com base nos seguintes critérios: competência técnica, competência interpessoal e proatividade.

5.8. A avaliação terá o valor global de 40 (quarenta) pontos.

5.8.1. O candidato que não atingir um total de 24 (vinte e quatro) pontos na entrevista será **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado.

5.9. O candidato que não comparecer à entrevista, independentemente do motivo, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6. DA CLASSIFICAÇÃO E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. A classificação final obedecerá à soma dos pontos obtidos pelos candidatos em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, sendo divulgada no site SELEÇÃO (www.selecao.es.gov.br).

6.2. para a divulgação do resultado final serão utilizados os quatro primeiros e os dois últimos dígitos do CPF do candidato. Exemplo: 1234*****56.

6.3. Nos casos de empate, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) maior pontuação no critério de experiência profissional, conforme Anexo II;
- b) maior pontuação referente à qualificação profissional, conforme Anexo II;
- c) maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

7. DAS VAGAS, DAS REMUNERAÇÕES E DOS REQUISITOS

7.1. As vagas serão distribuídas conforme estabelecido no Anexo III deste Edital, considerando a formação de turmas.

7.1.1. Para cada turma da Formação em Gestão Escolar por Mentoria serão contratados até 15 (quinze) mediadores, de acordo com o número de novos diretores ingressantes na função.

7.1.2. Para as demais formações será contratado um mediador para cada turma, considerando as vagas relacionadas no Anexo III deste Edital.

7.2. Havendo vagas disponíveis, o candidato classificado no cadastro de reserva poderá ser contratado para atuar em outra SRE adjacente, se arcar com gastos de deslocamento.

7.3. A contratação dos docentes ocorrerá pela ESESP e estará condicionada à formação da turma.

7.4. Os valores de hora/aula são os fixados de acordo com a titulação do docente, estabelecidos pelo Decreto nº 4.778-R/2020, nos quais se incluem as atividades docentes de planejamento, o desenvolvimento de material didático, a atuação em sala de aula e a avaliação, salvo alteração legislativa posterior.

Categoria	Nível de escolaridade	Valor hora/aula
Docente mediador	Doutorado	R\$ 123,00
	Mestrado	R\$ 109,00
	Especialização	R\$ 94,00
	Graduação	R\$ 85,00

Fonte: ESESP, 2020.

7.5. A carga horária de trabalho individual será determinada conforme a função desempenhada:

a) Docente da Formação Inicial de Diretores Escolares: específico para Diretores Escolares, com carga horária de 40 (quarenta) horas, conforme a duração da formação, considerando as atividades desenvolvidas durante a formação e as temáticas nela trabalhadas:

Temática/Tópico/Vaga	Carga Horária
Tópico I	13 horas
Tópico II	13 horas
Tópico III	14 horas
Total	40 horas

b) Docente da Formação Gestão a partir de Indicadores Educacionais: específico para Supervisores Escolares, Diretores Escolares e Coordenadores Pedagógicos, com carga horária de 40 (quarenta) horas, conforme a duração da formação, considerando as atividades desenvolvidas durante a formação e as temáticas nela trabalhadas:

Temática/Tópico/ Vaga	Carga Horária
Tópico I	13 horas
Tópico II	13 horas
Tópico III	14 horas

Total	40 horas
-------	----------

c) Formação em Gestão Escolar para Inovação: específico para Supervisores Escolares, Diretores Escolares e Coordenadores Pedagógicos, com carga horária de 40 (quarenta) horas, conforme a duração da formação, considerando as atividades desenvolvidas durante a formação e as temáticas nela trabalhadas:

Temática/Tópico/ Vaga	Carga Horária
Tópico I	10 horas
Tópico II	10 horas
Tópico III	10 horas
Tópico IV	10 horas
Total	40 horas

d) Formação em Gestão Administrativa, voltada para resultados de aprendizagem: específico para Diretores Escolares e Coordenadores Administrativos, de Secretaria e Financeiros, com carga horária de 40 (quarenta) horas, conforme a duração da formação, considerando as atividades desenvolvidas durante a formação e as temáticas nela trabalhadas:

Temática/Tópico/ Vaga	Carga Horária
Tópico I	13 horas
Tópico II	13 horas
Tópico III	14 horas
Total	40 horas

e) Formação em Gestão Pedagógica – FORGEP: específico para Supervisores Escolares, Diretores Escolares e Coordenadores Pedagógicos, com carga horária de 40 (quarenta) horas, conforme a duração da formação, considerando as atividades desenvolvidas durante a formação e as temáticas nela trabalhadas:

Temática/Tópico/ Vaga	Carga Horária
Tópico I	10 horas
Tópico II	10 horas
Tópico III	10 horas
Tópico IV	10 horas
Total	40 horas

f) Formação em Gestão Administrativa e Financeira Escolar – GEAFE: específico para Diretores Escolares e Coordenadores Administrativos, de Secretaria e Financeiros, com carga horária de 40 horas, conforme a duração da formação, considerando as atividades desenvolvidas durante a formação e as temáticas nela trabalhadas:

Temática/Tópico/ Vaga	Carga Horária
Tópico I	08 horas
Tópico II	08 horas
Tópico III	08 horas
Tópico IV	08 horas
Tópico V	08 horas
Total	40 horas

g) Formação em Gestão de Pessoas e do Relacionamento com a Comunidade –

FOGPERC: específico para Supervisores Escolares, Coordenadores Administrativos, de Secretaria e Financeiros, Diretores Escolares e Coordenadores Pedagógicos, com carga horária de 40 (quarenta) horas, conforme a duração da formação, considerando as atividades desenvolvidas durante a formação e as temáticas nela trabalhadas:

Temática/Tópico/ Vaga	Carga Horária
Tópico I	10 horas
Tópico II	10 horas
Tópico III	10 horas
Tópico IV	10 horas
Total	40 horas

h) Formação em Gestão para Resultados – FORGER: específico para Supervisores Escolares e Diretores Escolares, com carga horária de 40 (quarenta) horas, conforme a duração da formação, considerando as atividades desenvolvidas durante a formação e as temáticas nela trabalhadas:

Temática/Tópico/ Vaga	Carga Horária
Tópico I	10 horas
Tópico II	10 horas
Tópico III	10 horas
Tópico IV	10 horas
Total	40 horas

i) Formação em Gestão por Mentoria – FORGM: específico para Diretores Escolares, com carga horária de 40 (quarenta) horas, conforme a duração da formação, considerando as atividades desenvolvidas durante a formação e as temáticas nela trabalhadas:

Temática/Tópico/ Vaga	Carga Horária
Tópico I	10 horas
Tópico II	10 horas
Tópico III	10 horas
Tópico IV	10 horas
Total	40 horas

j) Formação em Gestão do Tempo e Otimização dos Processos – FORGETOP:

específico para Diretores Escolares e Coordenadores Administrativos, de Secretaria e Financeiros, com carga horária de 40 (quarenta) horas, conforme a duração da formação, considerando as atividades desenvolvidas durante a formação e as temáticas nela trabalhadas:

Temática/Tópico/ Vaga	Carga Horária
Tópico I	10 horas
Tópico II	10 horas
Tópico III	10 horas

Tópico IV	10 horas
Total	40 horas

k) Formação de Diretores Mentores – FORDIME: específico para Diretores Escolares, com carga horária de 40 (quarenta) horas, conforme a duração da formação, considerando as atividades desenvolvidas durante a formação e as temáticas nela trabalhadas:

Temática/Tópico/ Vaga	Carga Horária
Tópico I	06 horas
Tópico II	06 horas
Tópico III	07 horas
Tópico IV	07 horas
Tópico V	07 horas
Tópico VI	07 horas
Total	40 horas

7.6. A efetivação da remuneração pela prestação de serviço fica condicionada à consulta no Cadastro Informativo – CADIN, conforme a Lei nº 5.317/1996, e nas Receitas Federal, Estadual e Municipal.

7.6.1. Qualquer débito incluso no CADIN nas Receitas Federal, Estadual e Municipal constitui impedimento para a expedição da Certidão Negativa de Débito – CND e posterior contratação via ESESP.

8. DAS ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE

8.1. O profissional contratado deverá respeitar o formato e a metodologia da formação, seguindo orientações da equipe da SEDU, cuja composição está discriminada neste Edital.

8.2. São atribuições do docente:

- realizar, com aprovação, a Formação “Mediação em Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA” ou apresentar certificado de formação para mediação em ambiente virtual;
- respeitar as orientações da equipe da SEDU;
- participar das reuniões com a equipe da SEDU;
- articular-se com a Coordenação Geral da formação;
- revisar o conteúdo e as atividades da formação;
- coordenar pedagogicamente os cursistas no desenvolvimento das atividades no AVA;
- organizar, junto à Coordenação Geral da Formação, as oficinas presenciais, ou no formato virtual, a serem realizadas no polo de sua turma, a cada tópico;
- aplicar as oficinas presenciais, ou no formato virtual, nos polos definidos pela Coordenação, as quais ocorrerão em datas a serem definidas;
- preparar os documentos de frequência e monitoramento da formação e preenchê-los corretamente;
- corrigir as atividades e registrar as notas no AVA, dentro do prazo estabelecido pela

Coordenação Geral da Formação;

- k) criar mecanismos que assegurem o cumprimento do cronograma de implementação proposto no projeto do curso;
- l) participar do processo de avaliação geral do curso;
- m) interagir de modo permanente com os cursistas;
- n) emitir relatório de acompanhamento após o término de cada tópico.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação deste Edital, podendo haver prorrogação por igual período.

9.2. Poderá ser solicitado ao candidato a apresentação de todos os documentos declarados no Processo Seletivo Simplificado, em formato original, para conferência dos documentos.

9.3. Será permitida somente uma reclassificação ao candidato, considerando todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado.

9.3.1. A reclassificação sempre resultará em pontuação zero em todos os critérios de avaliação.

9.3.2. O candidato convocado pela lista de reclassificação que não atender a todas as exigências previstas no Edital será ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

9.3.3. A convocação para a reclassificação utilizará o número da posição inicial do candidato com a nomenclatura "reclassificado".

9.4. O profissional contratado será avaliado ao final da contratação pelos cursistas e pela equipe Coordenadora da Formação.

9.5. O candidato que desejar interpor recurso relativo à sua RECLASSIFICAÇÃO ou ELIMINAÇÃO deverá formalizá-lo, com argumentação, por meio do e-mail: procseletivo.interno@sedu.es.gov.br.

9.5.1. O prazo para a interposição de recursos será de até 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação do resultado de cada etapa.

9.5.2. Não serão analisados os recursos enviados após o período estabelecido no subitem 9.5.1 deste Edital.

9.5.3. O recurso é um instrumento disponibilizado para o candidato solicitar a reanálise das decisões tomadas pela Comissão na análise da documentação inicial.

9.5.4. Não serão analisados novos documentos, retificados ou faltosos, enviados no período de recurso.

9.6. De acordo com a legislação processual civil, fica eleita a Comarca de Vitória/ES como foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste presente Processo Seletivo Simplificado.

9.7. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Central de Processo Seletivo Simplificado.

Vitória/ES, 08 de abril de 2025.

VITOR AMORIM DE ANGELO
Secretário de Estado da Educação

ANEXO I

CARGOS E PRÉ-REQUISITOS

CARGOS ADMINISTRATIVOS	
CARGO	PRÉ-REQUISITO
I. Oficial Administrativo II. Assistente Administrativo III. Secretário Escolar IV. Auxiliar de Secretaria Escolar V. Assistente Administrativo VI. Agente de Serviços Administrativos VII. Assistente de Serviços Administrativos VIII. Assistente de Serviços Operacionais IX. Agente de Suporte Educacional	Ser servidor efetivo do quadro permanente do poder público do Estado do Espírito Santo, com atuação na Secretaria de Estado da Educação E Possuir curso de Graduação em qualquer área E Ocupar a função de Coordenador Administrativo, de Secretaria e Financeiro

CARGOS DO MAGISTÉRIO	
CARGO	PRÉ-REQUISITO
I. Professor A II. Professor B III. Professor P (Pedagogo)	Ser servidor efetivo do quadro do magistério público do Estado do Espírito Santo, com atuação na Secretaria de Estado da Educação E Ocupar a função de Coordenador Pedagógico ou Diretor Escolar ou Supervisor Escolar

ANEXO II

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
A) Tempo de serviço na função de Coordenador Pedagógico , no período de 01/01/2019 a 31/03/2025 . Pontuação específica para cargos do magistério	0,5 ponto por mês Pontuação máxima de 36 meses Máximo de pontos a serem obtidos: 18 pontos
B) Tempo de serviço na função de Diretor Escolar , no período de 01/01/2019 a 31/03/2025 . Pontuação específica para cargos do magistério	0,5 ponto por mês Pontuação máxima de 36 meses Máximo de pontos a serem obtidos: 18 pontos
C) Tempo de serviço na função de COORDENADOR ADMINISTRATIVO, DE SECRETARIA E FINANCEIRO no período de 01/01/2019 a 31/03/2025 . Pontuação específica para cargos administrativos	0,5 ponto por mês Pontuação máxima de 36 meses Máximo de pontos a serem obtidos: 18 pontos
D) Tempo de serviço na função de SUPERVISOR ESCOLAR na Unidade Central da SEDU ou na SRE, no período de 01/01/2019 a 31/03/2025 . Pontuação específica para cargos do magistério	0,5 ponto por mês Pontuação máxima de 36 meses Máximo de pontos a serem obtidos: 18 pontos
Pontuação máxima para cargos do magistério	54 pontos
Pontuação máxima para cargos administrativos	18 pontos

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA CARGOS DO MAGISTÉRIO	
Categoria 1 – Titulação (Declarar o maior nível registrado no Siarhes)	PONTUAÇÃO
A) Diploma de Doutorado, pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em Educação ou em áreas educacionais com foco da pesquisa em Gestão Escolar, obtido em curso credenciado pelo Conselho Nacional de Educação, ou, quando estrangeiro, possuir o reconhecido formal da autoridade educacional brasileira competente.	3
B) Diploma de Mestrado, pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em Educação ou em áreas educacionais com foco da pesquisa em Gestão Escolar, obtido em curso credenciado pelo Conselho Nacional de Educação, ou, quando estrangeiro, possuir o reconhecido formal da autoridade educacional brasileira competente.	2
C) Certificado de Especialização, pós-graduação <i>Lato Sensu</i> , em Educação ou em áreas educacionais com foco da monografia em Gestão Escolar), obtido em curso credenciado e reconhecido.	1
Máximo de pontos a serem obtidos	3 pontos
Categoria 2 – Curso de Formação (declarar somente os dados registrado no SIARHES)	PONTUAÇÃO
A) Formação em Gestão Financeira ou Formação em Gestão Pedagógica ou Formação em Gestão de Pessoas e do Relacionamento com a Comunidade ou Formação em Gestão Administrativa voltada para os Resultados de Aprendizagem ou Formação em Gestão Escolar a Partir de Indicadores Educacionais ou Formação Em Gestão para Inovação ou Formação de Diretores Mentores ou Formação Inicial de Diretores Escolares, ofertados pelo CEFOPE e <u>REGISTRADOS no SIARHES</u> ou participação como Mediador/Conteudista nos cursos ofertados pelo CEFOPE e <u>REGISTRADOS no SIARHES</u> .	2
Máximo de pontos a serem obtidos	2 pontos

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA CARGOS ADMINISTRATIVOS

Categoria 1 – Titulação	PONTUAÇÃO
A) Diploma de Doutorado, pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em Educação ou na própria área de conhecimento da graduação do candidato.	3
B) Diploma de Mestre, pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em Educação ou na própria área de conhecimento da graduação do candidato.	2
C) Certificado de Especialização, pós-graduação <i>Lato Sensu</i> , em Educação ou na própria área de conhecimento da graduação do candidato.	1
Máximo de pontos a serem obtidos	3 pontos

Categoria 2 – Curso de Formação (declarar somente os dados registrado no SIARHES)	PONTUAÇÃO
A) Formação em Gestão Financeira ou Formação em Gestão de Pessoas e do Relacionamento com a Comunidade ou Formação em Gestão Administrativa voltada para os Resultados de Aprendizagem, ofertados pelo CEFOPE e <u>REGISTRADOS NO SIARHES</u> OU participação como Mediador/Conteudista nos cursos ofertados pelo CEFOPE e <u>REGISTRADOS NO SIARHES</u> .	2
Máximo de pontos a serem obtidos	2 pontos



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

ANEXO III
DAS DISTRIBUIÇÕES DAS VAGAS

Superintendências Regionais de Educação	Formação Inicial de Diretores Escolares	Formação Gestão Escolar a Partir de Indicadores Educacionais	Formação Gestão Escolar para Inovação	Formação Gestão Administrativa Voltada para Resultados de Aprendizagem	Formação em Gestão Pedagógica	Formação Gestão Administrativa e Financeira	Formação em Gestão de Pessoas e do Relacionamento com a Comunidade	Formação em Gestão para Resultados	Formação em Gestão do tempo e Otimização de Processos	Formação em Gestão Escolar por Mentoria	Formação de Diretores Mentores
Afonso Cláudio	1	-	1	-	-	-	-	1	1	-	-
Barra de São Francisco	1	-	1	-	-	-	-	1	1	-	-
Cachoeiro de Itapemirim	1	-	2	-	-	-	-	2	2	-	-
Carapina	2	-	2	-	-	-	-	2	2	-	-
Cariacica	1	-	1	-	-	-	-	1	1	-	-
Colatina	1	-	1	-	-	-	-	1	1	-	-
Guaçuí	1	-	1	-	-	-	-	1	1	-	-
Linhares	1	-	1	-	-	-	-	1	1	-	-
Nova Venécia	1	-	1	-	-	-	-	1	1	-	-
São Mateus	1	-	1	-	-	-	-	1	1	-	-
Vila Velha	1	-	1	-	-	-	-	1	1	-	-
Turmas Mistas	-	3	-	3	3	3	3	-	-	6	2

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

VITOR AMORIM DE ANGELO
SECRETARIO DE ESTADO
SEDU - SEDU - GOVES
assinado em 08/04/2025 15:42:45 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 08/04/2025 15:42:45 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por ROSILENE PINTO DE LIMA (ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II - QCE-05 - GS - SEDU - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-BM8FSL>