



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA SERRA faz saber que realizará nos termos das Leis Municipais nº 5.374/2021, Lei nº 3.823/2011, alterada pela Lei nº 5.690/2023, Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva, com vistas à contratação temporária de profissionais, objetivando atendimento às necessidades de excepcional interesse da Rede Municipal de Ensino da Serra, para o cargo de **Professor MaPB - Ensino Religioso**, com atuação nas Unidades de Ensino deste Município, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** A contratação temporária de profissionais dar-se-á de acordo com as necessidades do Município, a partir da homologação do resultado final publicado no endereço eletrônico [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)

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

**1.3** Ao realizar a inscrição, o candidato deve certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

**1.4** Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado, regulamentado pelo presente Edital, serão divulgadas no site [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br), e Diário Oficial do Município da Serra, não se responsabilizando este Município por outras informações.

**1.5** O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será composto pelas seguintes etapas: Inscrição, Classificação, Convocação para autuação de processo eletrônico, Envio de documentos digitalizados, Conferência/análise de documentos, Convocação para escolha de vagas e formalização de contrato.

**1.6** As etapas: Inscrição, Classificação, Convocação para autuação de processo eletrônico, Envio de documentos digitalizados e Conferência/análise de documentos serão totalmente informatizadas.

**1.7** Será instituída em Portaria por ato próprio da Secretária Municipal de Educação uma Comissão que terá como atribuições a execução, o monitoramento e a avaliação das ações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

**1.8** É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente os prazos e todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

**1.9** Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser contratados deverão estar cientes de que para assumir vínculo com o Município no cargo pleiteado, não poderão se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alterados pela Emenda Constitucional nº 19/98 e demais dispositivos legais acerca de acumulação de cargos públicos.

**2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO**

2.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital tem a finalidade de formação de cadastro reserva de profissionais com vistas à contratação temporária, conforme discriminado no quadro abaixo:

CARGO	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITO
<b>Professor MaPB- Ensino Religioso Grupo 1</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Licenciatura plena específica na área de Ensino Religioso, oferecida por instituições autorizadas pelo Ministério da Educação;</li></ul>
<b>Professor MaPB- Ensino Religioso Grupo 2</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, acrescida de curso de pós-graduação com carga horária mínima de 360 horas na área de ensino religioso, oferecido por instituições autorizadas pelo Ministério da Educação.</li></ul>

**2.2 Tabela Salarial**

TABELA SALARIAL NA REFERÊNCIA INICIAL DA CLASSE			
	Níveis	Remuneração com base na carga horária de 25 horas semanais*	Escolaridade
<b>Professor MaPB</b>	<b>V</b>	<b>R\$ 2.451,19</b> + auxílio alimentação no valor de R\$ 650,00, para carga horária de 25 horas semanais.	Licenciatura Plena
	<b>VI</b>	<b>R\$ 2.837,51</b> + auxílio alimentação no valor de R\$ 650,00, para carga horária de 25 horas semanais.	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> – Especialização
	<b>VII</b>	<b>R\$ 3.284,68</b> + auxílio alimentação no valor de R\$ 650,00, para carga horária de 25 horas semanais.	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Mestrado
	<b>VIII</b>	<b>R\$ 3.802,35</b> + auxílio alimentação no valor de R\$ 650,00, para carga horária de 25 horas semanais.	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Doutorado

\*A remuneração e o auxílio alimentação serão proporcionais à carga horária firmada em contrato.



**2.3** A carga horária de 25 horas semanais para o cargo pleiteado serve apenas como indicador para cálculo do valor da remuneração, podendo ser disponibilizada carga horária diversa, observando-se exclusivamente as necessidades das unidades escolares e da administração pública. É prerrogativa exclusiva da Secretaria Municipal de Educação a definição da carga horária a ser oferecida.

**2.4** Por excepcional interesse e necessidade desta municipalidade, a carga horária do profissional contratado poderá ser alterada em qualquer época do ano.

**2.5** O candidato que não proceder a escolha de vagas e/ou formalização do contrato poderá ser reclassificado para o final da lista do cadastro reserva deste Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a necessidade do Município.

**2.6** A carga horária semanal poderá ser alterada ao longo do contrato, caso ocorra alteração de fluxo escolar e outras situações que possam vir a ocorrer durante o ano letivo.

**2.7** Além das obrigações decorrentes do contrato a ser firmado, o contratado fica sujeito aos deveres e responsabilidades vigentes para os demais servidores públicos municipais.

### 3. DA INSCRIÇÃO

**3.1** A inscrição será realizada exclusivamente on-line por meio do link: [selecao.serra.es.gov.br](http://selecao.serra.es.gov.br)

**3.2** As inscrições, exclusivamente on-line, deverão ser realizadas a partir das 15 horas de 30/01/2023 até 01/02/2023 às 23h59m, ininterruptamente, considerando o horário oficial de Brasília/DF. (ANEXO II)

**3.3** Ao acessar o endereço eletrônico, [selecao.serra.es.gov.br](http://selecao.serra.es.gov.br), deverá abrir a aba **processo seletivo em andamento**, no ícone azul do lado direito da tela e realizar o cadastro, uma única vez, e em seguida a inscrição para o cargo desejado.

**3.4** Somente serão aceitas inscrições on-line e no prazo estabelecido no subitem **3.2** deste Edital.

**3.5** A Comissão deste Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas que impossibilitem a transferência dos dados ou a finalização da inscrição.

**3.6** As informações prestadas na inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, sendo eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo, o candidato que não comprovar as informações fornecidas.

**3.7** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, a veracidade das informações declaradas,



bem como a confirmação da inscrição, não sendo possível realizar correções após efetivada a inscrição on-line.

**3.8** Após concluir sua inscrição on-line, o candidato deverá realizar obrigatoriamente seu cadastro, bem como validação no link <http://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/portal/login.aspx> e, caso não o faça, ficará impedido de participar das etapas seguintes deste Processo Seletivo Simplificado.

**3.8.1** O candidato que não realizar cadastro e validação conforme descrito no subitem anterior ficará impedido de participar das etapas: Envio de documentos digitalizados por meio da autuação de processo eletrônico, Conferência/análise de documentos, Convocação para escolha de vagas e formalização de contrato, sendo reclassificado neste Processo Seletivo Simplificado de acordo com a necessidade do Município.

**3.8.2** A validação do cadastro no site pode ocorrer em até 02 dias úteis.

**3.9** São requisitos para a inscrição:

- I ter nacionalidade brasileira e aos estrangeiros, guardadas as limitações legais;
- II ter, na data da convocação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- III estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- IV possuir aptidão física e mental para o exercício da função por meio de atestado expedido por médico do trabalho;
- V possuir requisito exigido para o cargo;
- VI não ter contrato temporário rescindido por este Município por insuficiência de desempenho profissional ou por falta disciplinar cometida;
- VII possuir toda documentação exigida neste Edital;
- VIII não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/1998 e demais dispositivos legais acerca de acumulação de cargos públicos.

## 4. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

**4.1** Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo, conforme estabelece o Decreto Federal nº 9.508/2018, Decreto Federal nº 5.296/2004, Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores.

**4.2** Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo Simplificado, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência que possui.

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

**4.4** As vagas previstas serão providas de acordo com as necessidades do Município.



**4.5** As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

**4.6** Ressalvadas as disposições contidas neste Edital, o candidato que se declarar com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

**4.7** O candidato que desejar se inscrever como pessoa com deficiência marcará esta opção no ato do cadastro acessando o link [selecao.serra.es.gov.br](http://selecao.serra.es.gov.br).

**4.7.1** Na convocação para autuação de processo eletrônico e envio de documentos digitalizados, o candidato deverá enviar laudo do médico especialista da patologia, que declare compatibilidade com a atribuição do cargo, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a sua deficiência com descrição detalhada, informando o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID-10, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

**4.7.2** O candidato que não comprovar a condição de deficiência, de acordo com os termos da Lei, ou não enviar o laudo médico de que trata o subitem anterior no ato da autuação do processo, perderá o direito de concorrer à vaga reservada ao candidato com deficiência e será convocado de acordo com a classificação geral deste Processo Seletivo Simplificado.

**4.8** A aquisição e envio do laudo médico são de inteira responsabilidade do candidato, devendo estar atualizado nos últimos 12 (doze) meses, tendo como referência a data da convocação para autuação do processo eletrônico.

## **5. DO CANDIDATO QUE SE DECLARAR HIPOSSUFICIENTE**

**5.1** Entende-se por hipossuficiente a pessoa que não dispõe dos meios econômicos próprios e suficientes para prover despesas, conforme previsto em legislação vigente.

**5.1.1** O candidato que se declarar hipossuficiente deverá marcar esta opção no ato do cadastro, sendo necessário informar correto e obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal (CadÚnico).

**5.1.2** No momento do envio de documentos digitalizados (autuação de processo eletrônico), o candidato que se declarar hipossuficiente deverá inserir uma declaração oficial atualizada, informando se o Cadastro Único está devidamente regularizado e atualizado.

**5.1.3** Caso não seja comprovada a condição de hipossuficiência, o candidato deverá arcar com as despesas referentes à aquisição do atestado de aptidão ao desempenho da função, expedido por médico do trabalho.



**5.2** O candidato que tiver a condição de hipossuficiência comprovada terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, a partir da convocação, para autuação de processo eletrônico e deverá providenciar o atestado de médico do trabalho, em que conste aptidão ao desempenho da função.

**5.2.1** Caso o candidato não envie o atestado de médico do trabalho no prazo estipulado no subitem anterior, fica ciente de que será reclassificado para o final da lista do cadastro de reserva deste Processo Seletivo Simplificado, conforme necessidade do município.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

**6.1** Para efeito de classificação, a atribuição de pontos dar-se-á por meio de títulos declarados obedecendo o critério definido no Anexo I deste Edital. No ato da inscrição o candidato deverá marcar somente uma opção para o tempo de atividade profissional.

**6.2** Nos casos de empate, após classificação por títulos, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

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

**6.3** A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada no site [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)

**6.4** Os documentos de escolaridade/pré-requisito e de comprovação dos títulos (Anexo I) deverão ser digitalizados no momento da autuação do processo eletrônico, sendo que as Certidões e Declarações deverão estar atualizadas.

**6.5** Todos os cursos exigidos neste Edital deverão estar concluídos.

**6.6** Os candidatos que possuem experiência profissional no cargo pleiteado deverão informar o tempo trabalhado no momento de sua inscrição e a comprovação dar-se-á da seguinte forma:

### **I. Na área pública:**

**a)** documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos de Órgãos ou Unidades Administrativas equivalentes, especificando período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação declarada;  
**ou**

**b)** declaração emitida por sites oficiais que contenham autenticação eletrônica, especificando o período compreendido e o cargo exercido, comprovando a atuação declarada.

### **II. Na iniciativa privada:**

**a)** carteira de trabalho (páginas de identificação com foto, dados pessoais e registro (s) do (s) contrato (s) de trabalho) acrescida de declaração emitida pelo empregador, contendo assinatura com firma reconhecida ou carimbo que identifique o responsável



pela referida declaração, informando período com data de término ou ateste de continuidade, caso o contrato esteja em vigor, e atividades exercidas comprovando a atuação declarada; **ou**

**b)** carteira de trabalho profissional digital, (onde constam: nome civil, data de nascimento, sexo, nome da mãe, nacionalidade, CPF e registro (s) do (s) contrato (s) de trabalho) acrescida de declaração emitida pelo empregador, contendo assinatura com firma reconhecida ou carimbo que identifique o responsável pela referida declaração, informando período com data de término ou ateste de continuidade, caso o contrato esteja em vigor, e atividades exercidas comprovando a atuação declarada.

**c)** no caso de contrato em vigor (carteira de trabalho sem data de saída), o empregador deverá incluir na declaração supracitada a data do término ou ateste de continuidade do contrato.

## 7. DO RECURSO

**7.1** O recurso referente à classificação parcial deverá ser realizado no Protocolo da SEDU/Serra, em formulário próprio (fornecido no local da formalização e/ou disponível no site [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)), conforme cronograma divulgado no endereço eletrônico [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br), após as publicações.

**7.2** Na interposição do recurso não serão aceitos novos documentos e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

**7.3** O recurso não garante a alteração do resultado, entretanto, se verificados equívocos, estes serão retificados em tempo.

**7.4** Serão indeferidos os recursos interpostos por via postal, fax, correio eletrônico ou por outras formas e meios não estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação ou embasamento.

**7.5** Não serão aceitos recursos fora do prazo previsto.

**7.6** O resultado final, após recurso, será divulgado no site [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)

## 8. DA AUTUAÇÃO DE PROCESSO ELETRÔNICO

**8.1** A convocação para autuação de processo eletrônico dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação do Processo Seletivo Simplificado, sendo realizada pela GRH/SEDU/Serra, de acordo com a necessidade da municipalidade, por meio de Edital específico disponível no site [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br).

**8.2** Para realizar a autuação do processo eletrônico e envio de documentos digitalizados no formato PDF, o candidato deverá acessar o site <http://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/portal/login.aspx>, informar login e senha e seguir o passo a passo: Iniciar Processo Eletrônico → Secretaria de Educação/SEDU → Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Professor.



**8.3** Os candidatos classificados deverão acompanhar os Editais de Convocação, disponíveis no link [selecao.serra.es.gov.br](http://selecao.serra.es.gov.br) ou no site [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br) observando a classificação e prazo estipulado para autuação de processo eletrônico e envio da documentação comprobatória contida no item 8.6.

**8.4** Caso o candidato não envie os documentos digitalizados por meio de autuação do processo eletrônico, no prazo previsto no Edital de Convocação, será reclassificado para o final da lista do cadastro reserva deste Processo Seletivo Simplificado.

**8.5** A documentação encaminhada na autuação do processo eletrônico é de inteira responsabilidade do candidato.

**8.6** O candidato convocado para autuação do processo eletrônico deverá enviar, obrigatoriamente, no período e horário definidos em Edital de Convocação disponível no site <http://intranet.serra.es.gov.br/processo-seletivo>, via <http://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/portal/login.aspx> toda a documentação comprobatória legível dos seguintes documentos digitalizados (**no formato PDF**), preservando sua forma e conteúdo:

I ficha de inscrição;

II carteira de identidade (RG), com número, órgão expedidor e data da sua expedição (frente e verso);

III carteira de trabalho profissional, página na qual conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação e local de nascimento;

IV comprovante de PIS/PASEP (expedido na carteira de trabalho ou declaração do Banco do Brasil ou Caixa ou Cartão Cidadão frente e verso);

V título de eleitor (frente e verso);

VI comprovante de situação cadastral regular do CPF emitido pelo site da Receita Federal; <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>

VII certidão de quitação eleitoral atualizada, emitida pelo site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br) ou cartório eleitoral, informando que está quite ou não possui pendências com a justiça eleitoral;

VIII certidão de casamento ou nascimento;

IX certidão de nascimento e CPF de dependentes menores de 18 anos;

X comprovante de residência atualizado (últimos 60 dias) em nome do candidato, cônjuge, pai ou mãe;

XI comprovante de conta bancária – Conta Corrente: BANCO DO BRASIL BANESTES ou CAIXA ECONÔMICA FEDERAL;

XII pré-requisito para o cargo, acompanhado de histórico escolar final (conforme item 2.1 deste Edital);

XIII documentos para fins de enquadramento salarial, acompanhado de histórico escolar final;

XIV certificado de reservista (para candidato do sexo masculino);

XV atestado de antecedentes criminais, apenas os expedidos pela POLÍCIA CIVIL, informando que nada consta ou não possui pendências (validade de 60 dias):

<https://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes/>

XVI certidão negativa da justiça estadual cível (1ª instância): <https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>

XVII certidão negativa da justiça estadual cível (2ª instância): <https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>



**XVIII** certidão negativa da justiça estadual criminal (1ª instância): <https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>

**XIX** certidão negativa da justiça estadual criminal (2ª instância): <https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>

**XX** atestado médico de aptidão física e mental expedido por médico do trabalho (validade de 60 dias);

**XXI** comprovante de esquema vacinal completo contra a COVID-19, em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.288/2022, Artigos 5º e 6º;

**XXII** certidão negativa/positiva de débitos com o Recursos Humanos, referente a vencimentos, emitida pela SEAD/RH: <http://servidor.serra.es.gov.br> (Portal do servidor);

**XXIII** qualificação cadastral no eSocial, disponível no site <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>

**8.7** No momento da autuação do processo eletrônico, todos os documentos deverão ser digitalizados e enviados no formato PDF, de forma legível, sob pena de o candidato ser reclassificado, caso não haja possibilidade de visualizar o documento na íntegra.

**8.8** A Comissão deste Processo Seletivo Simplificado reserva-se o direito de solicitar ao candidato outros documentos, visando a complementar a análise e, caso o candidato não consiga ou se recuse apresentar, será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

**8.9** A Comissão deste Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados na autuação do processo eletrônico e envio de documentos digitalizados que não se efetivem por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas que impossibilitem a transferência dos dados ou a finalização da autuação de processo.

## **9. DA CONVOCAÇÃO PARA ESCOLHA DE VAGAS E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**9.1** O candidato classificado deferido na etapa de Análise/conferência de documentos será convocado para comparecimento em local, dia e horário definidos em Edital de Convocação específico, disponível no link [selecao.serra.es.gov.br](https://selecao.serra.es.gov.br) ou no site [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br) considerando a ordem de classificação deste Processo Seletivo Simplificado, para a etapa Escolha de vaga e formalização do contrato.

**9.2** No ato da Escolha de vaga e formalização de contrato, caso o candidato não proceda a escolha de vaga ofertada pelo município será reclassificado para o final da lista do cadastro de reserva deste Processo Seletivo Simplificado.

**9.2.1** Caso o candidato não compareça à escolha de vaga e formalização do contrato será reclassificado para o final da lista do cadastro de reserva deste Processo Seletivo Simplificado.

**9.3** O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de atender à convocação para a escolha de vagas poderá fazê-lo por procurador legalmente habilitado com



procuração simples e documento de identificação com foto, devendo este comparecer no dia, local e horário definidos em Edital de Convocação.

**9.3.1** Os poderes conferidos ao procurador restringem-se à escolha da vaga, não cabendo em hipótese alguma conferir-lhe a assinatura do contrato, dentre outras situações que serão tramitadas exclusivamente por meio do processo eletrônico.

**9.3.2** Caso o profissional não assuma exercício na data estabelecida previamente no contrato, este tornar-se-á sem efeito, sendo eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

## 10. DA RESCISÃO DO CONTRATO

**10.1** O contrato firmado poderá ser rescindido sem direito à indenização nos seguintes casos:

**I** por conveniência da administração municipal, levando em consideração o interesse público, devidamente justificado;

**II** por término do prazo contratual ou da prorrogação;

**III** por iniciativa do contratado;

**IV** por insuficiência de desempenho do contratado;

**V** por falta disciplinar cometida pelo contratado ou má conduta;

**VI** por avaliação realizada anualmente.

**10.1.1** A rescisão por conveniência da administração municipal poderá ser feita a qualquer tempo.

**10.1.2** A rescisão a pedido do contratado deverá ser precedida de comunicação escrita com antecedência de 30 (trinta) dias.

**10.1.3** A rescisão a pedido do contratado, caso não seja comunicada por escrito dentro do prazo previsto no subitem **10.1.2**, acarretará o pagamento de indenização correspondente à metade do que caberia a remuneração do contratado paga mensalmente.

**10.1.4** A rescisão do contrato motivada pelos incisos IV, V e VI do subitem **10.1** deste Edital ensejará proibição da celebração de novo contrato com o Município da Serra pelo período de 02 (dois) anos.

**10.2** O candidato que assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que será avaliado no exercício de sua função, em qualquer época do ano, pela Equipe Técnica e Conselho de Escola da Unidade de Ensino na qual estiver localizado, sob orientação/supervisão da Secretaria Municipal de Educação.

**10.2.1** Na avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho, falta disciplinar cometida pelo contratado ou má conduta, acarretará a rescisão do contrato celebrado com esta Municipalidade, respeitada a legislação vigente.



## 11. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

**11.1** Este Processo Seletivo Simplificado terá data de validade até 31/12/2023, a partir da data de publicação, podendo ser prorrogado a critério da administração.

**11.1.1** No caso de encerramento do quantitativo de candidatos existentes no cadastro reserva antes da data prevista no subitem 11.1 poderá ser realizado novo Processo Seletivo Simplificado para contratação.

**11.2** O candidato que for contratado por esta Municipalidade deverá participar de Formações Continuidas promovidas pela SEDU/SERRA ou pela Unidade de Ensino na qual estiver localizado.

**11.3** O profissional contratado deverá cumprir o horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Educação da Serra, no ato de sua contratação, em atendimento à excepcional necessidade do Município e, na sua impossibilidade, estará sob pena de rescisão de contrato.

**11.4** O profissional contratado será localizado conforme a necessidade do Município e, por excepcional interesse e necessidade desta municipalidade, poderá ser remanejado em qualquer época do ano.

**11.5** A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.

**11.6** Na etapa Escolha de vaga e formalização de contrato não será permitida a presença de acompanhantes.

**11.7** O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como apresentar documentos falsos será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

**11.7.1** No caso de envio de documento falso, o fato será remetido às autoridades competentes.

**11.7.2** Após firmado o contrato com esta municipalidade, caso seja constatada qualquer irregularidade nas informações prestadas ou na documentação enviada pelo candidato, este terá o contrato rescindido, anulando todos os atos decorrentes.

**11.8** Os casos omissos serão analisados e julgados pela Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública e, na hipótese da complexidade dos casos, serão submetidos à apreciação da Secretária Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDU

PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA/ES, 30 DE JANEIRO DE 2023

**LUCIANA GALDINO**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA SERRA



## ANEXO I

### CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

#### AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Nº	CURSOS NA ÁREA DA EDUCAÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Pós-Graduação <i>Stricto-Sensu</i> – Doutorado: máximo 01 (um) diploma	30 pontos
02	Pós-Graduação <i>Stricto-Sensu</i> – Mestrado: máximo 01 (um) diploma.	20 pontos
03	Pós-Graduação <i>Lato-Sensu</i> – Especialização: máximo 01 (um) certificado.	05 pontos

#### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

DESCRIÇÃO	PERÍODO	PONTUAÇÃO
Tempo de atividade profissional <b>no cargo pleiteado.</b>	● de 06 meses a 1 ano (contados a partir de 2019).	06 pontos
	● de 1 ano a 02 anos (contados a partir de 2019).	09 pontos
	● de 02 anos acima (contados a partir de 2019).	10 pontos

**ANEXO II****CRONOGRAMA**

<b>DATA</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>
30/01/2023	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
30/01/2023 A 01/02/2023	INSCRIÇÕES
02/02/2023	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL
03/02/2023	RECURSO - 8H às 16:30 HORAS PROTOCOLO DA SEDU/SERRA
06/02/2023	RESULTADO DO RECURSO RESULTADO FINAL
A PARTIR DE 06/02/2023	EDITAIS DE CONVOCAÇÃO PARA AUTUAÇÃO DO PROCESSO ELETRÔNICO.