



## EDITAL Nº 008/2025

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE CUIDADOR DE ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA – 30 (TRINTA) HORAS

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA SERRA faz saber que realizará nos termos das Leis Municipais nº 5.374/2021, inciso VII e nº 5.966/2024, 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 Cuidador de Estudantes com Deficiência, com Carga Horária de 30 horas, para atuação junto aos estudantes com deficiência nas Unidades de Ensino desse Município, de acordo com as normas estabelecidas nesse 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 nos endereços eletrônicos [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br) e <http://selecao.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, bem como possui plenas condições para o exercício da função.

**1.4** Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão divulgadas nos sites [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br) e <http://selecao.serra.es.gov.br> 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 dos contratos dos profissionais.

**1.6** As etapas de 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, 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.

**1.10** O Processo Seletivo Simplificado destina-se a formação de cadastro de reserva, cuja convocação dar-se-á de acordo com a necessidade do Município, durante o prazo de validade previsto para este certame, obedecendo a ordem classificatória do candidato.

**1.11** Os candidatos deverão realizar o cadastro no Portal de Serviços Digitais acessando o link [https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/portal/novo\\_cadastro.aspx](https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/portal/novo_cadastro.aspx)

**1.12** É imprescindível a realização do cadastro com antecedência, considerando o prazo mínimo de 72 horas para validação, conforme tutorial disponível no link <https://www.serra.es.gov.br/admin/download/1679582056690-material-colab.pdf>

**1.13** O candidato que não realizar o cadastro no Portal de Serviços Digitais ficará impedido de enviar documentos digitalizados por meio de processo eletrônico, sendo eliminado desse Processo Seletivo Simplificado.

#### 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:



<b>2.1.1 CARGO</b>	Cuidador de Estudantes com Deficiência
<b>2.1.2 PRÉ-REQUISITO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Médio Completo</li></ul>
<b>2.1.3 ATRIBUIÇÕES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompanhar e auxiliar o estudante com deficiência, severamente comprometido no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ele tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ele somente as atividades que ele não consiga fazer de forma autônoma;</li><li>• Escutar, estar atento às necessidades do estudante;</li><li>• Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene;</li><li>• Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;</li><li>• Auxiliar na locomoção de estudantes cadeirantes que não consigam se locomover de forma autônoma;</li><li>• Realizar mudanças de posição do estudante cadeirante para maior conforto e consequente aproveitamento das atividades escolares;</li><li>• Comunicar à equipe da escola quaisquer alterações de comportamento do estudante, que possam ser observadas;</li><li>• Acompanhar os estudantes nas atividades recreativas;</li><li>• Acompanhar o estudante em outras situações que se fizerem necessárias para realização das atividades cotidianas durante a permanência na escola.</li></ul>
<b>2.1.4 CARGA HORÁRIA</b>	30 (trinta) horas semanais
<b>2.1.5 REMUNERAÇÃO</b>	Salário: R\$ 1.518 + Auxílio Alimentação: R\$1.000,00 (Creditado em Cartão Alimentação)
<b>2.1.6 QUANTITATIVO DE VAGAS</b>	Cadastro reserva

**2.2** O Cuidador de estudante com deficiência será contratado de acordo com as normas contidas neste Edital, exclusivamente para o trabalho na modalidade presencial.

**2.3** Além das obrigações decorrentes do contrato a ser firmado, o contratado fica sujeito aos deveres, obrigações 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: <https://selecao.serra.es.gov.br>

**3.2** As inscrições, exclusivamente on-line, deverão ser realizadas a partir das 10 horas de **02/12/2025 até 15/12/2025** às 23h59min, ininterruptamente, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

**3.3** Ao acessar o endereço eletrônico, <https://selecao.serra.es.gov.br> deverá abrir a aba processo seletivo com inscrições abertas, no ícone azul do lado direito da tela e realizar o cadastro, uma única vez, e em seguida realizar 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** O candidato que desejar ser tratado pelo nome social deverá enviar até o término das inscrições a declaração que se refere o ANEXO IV.

**3.6** 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.

**3.7** 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.

**3.8** 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.



**3.9** Após concluir a 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.

**3.9.1** 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.

**3.9.2** A validação do cadastro no site pode ocorrer em até 2 (dois) dias úteis.

**3.9.3** Não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência, tendo em vista as peculiaridades no exercício das funções inerentes ao cargo.

**3.10** 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.

**3.11** O candidato, ao fazer sua inscrição, declara conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas neste edital, assim como aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não sensíveis, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do presente Processo Seletivo Simplificado, autorizando, expressamente, a divulgação de seu nome, número de inscrição, data de nascimento e afins, em observância aos princípios da publicidade e da transparência, em consonância com a Lei Federal nº 13.709/18, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

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

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

**4.1.1** 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).

**4.1.2** 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.

**4.1.3** 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.

**4.2** 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.

**4.2.1** Caso o candidato não envie o atestado de médico do trabalho no prazo estipulado no subitem anterior, fica ciente de que será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

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

**5.1** 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.

**5.2** Para obtenção da pontuação declarada específica para o Curso de Cuidador para Estudantes com Deficiência, o certificado de conclusão ou diploma dos cursos deverão conter a carga horária e descrição dos conteúdos ministrados, com as especificações exclusivas para o cuidado de estudantes com deficiência.

**5.3** Não serão aceitos cursos apresentados que não sejam voltados para o cuidado de estudantes com deficiência.



- 5.4** Todos os cursos deverão estar concluídos no momento da autuação do processo eletrônico.
- 5.5** Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:
- I** pontuação obtida de acordo com o curso apresentado no Anexo I;
  - II** pontuação obtida no Tempo de Atividade Profissional apresentado no Anexo II;
  - III** maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.
- 5.6** A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada no site <http://selecao.serra.es.gov.br>
- 5.7** Os candidatos que possuem experiência profissional no cargo/função de Cuidador para Estudantes com Deficiência 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 os cargos ou funções exercidas, 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) e declaração emitida pelo empregador, contendo assinatura com firma reconhecida ou carimbo que identifique o responsável pela referida declaração, informando período 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) e declaração emitida pelo empregador, contendo assinatura com firma reconhecida ou carimbo que identifique o responsável pela referida declaração, informando período 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.
- 5.8** No ato da inscrição o candidato deverá marcar somente uma opção para o tempo de atividade profissional.
- 5.9** Todos os cursos exigidos neste Edital, bem como os títulos apresentados pelo candidato deverão estar concluídos na autuação de processo.

## **6. DO RECURSO**

- 6.1** O recurso referente à classificação parcial deverá ser solicitado exclusivamente 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) e <https://selecao.serra.es.gov.br>), conforme cronograma constante do Anexo III.
- 6.2** Na interposição do recurso não serão aceitos novos documentos e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.
- 6.3** O recurso não garante a alteração do resultado, entretanto, se verificados equívocos, estes serão retificados em tempo.
- 6.4** Serão indeferidos os recursos interpostos por outras formas e meios não estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação pertinente.
- 6.5** Não serão aceitos recursos fora do prazo previsto.
- 6.6** O resultado final, após recurso, será divulgado no site [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br) e <https://selecao.serra.es.gov.br>

## **7. DA AUTUAÇÃO DE PROCESSO ELETRÔNICO**

- 7.1** A convocação dos candidatos para autuação de processo eletrônico 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) e <https://selecao.serra.es.gov.br>.
- 7.2** 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 Cuidador de Estudantes com



Deficiência.

**7.3** Os candidatos classificados deverão acompanhar os Editais de Convocação, disponíveis no link <https://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 7.6.

**7.4** A Comissão deste Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados na autuação do processo eletrônico não efetivada 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.

**7.5** Após a publicação do Edital de Convocação para autuação de processo eletrônico, o candidato deverá encaminhar documentação para autuação no prazo determinado no edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato o envio de tais documentos.

**7.5.1** Caso o candidato não envie os documentos no prazo previsto no Edital de Convocação para autuação do processo eletrônico será eliminado.

**7.5.2** Somente os candidatos convocados neste Edital deverão realizar a autuação de processo eletrônico para envio da documentação comprobatória digitalizada.

**7.5.3** Somente deverão autuar processo eletrônico para envio da documentação contida no item 7.6 os candidatos classificados e convocados por meio de Edital de Convocação específico, conforme o subitem 7.1.

**7.5.4** Os processos eletrônicos autuados por candidatos não convocados neste edital não serão analisados.

**7.5.5** Não será permitida a autuação de processo eletrônico em nome de terceiros.

**7.5.6** Os candidatos convocados devem estar atentos à documentação a ser encaminhada, tendo em vista que só será permitida a autuação de apenas um processo. Documentos complementares autuados em outros processos não serão analisados.

**7.5.7** O candidato deve acompanhar constantemente seu processo eletrônico, a fim de responder de imediato eventuais solicitações da Secretaria Municipal de Educação da Serra.

**7.6** 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 (somente em formato PDF), preservando sua forma e conteúdo:

**I** ficha de inscrição;

**II** pré-requisito para o cargo (Ensino Médio), acompanhados de histórico escolar final (frente e verso);

**III** títulos declarados para fins de pontuação (frente e verso), conforme Anexo I;

**IV** comprovação de Tempo de Serviço, conforme Anexo II;

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

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

**VII** título de eleitor (frente e verso);

**VIII** 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;

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

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

**XI** comprovante de residência atualizado (últimos 60 dias) em nome do candidato, cônjuge, pai, mãe ou contrato de locação de imóvel;

**XII** comprovante de conta bancária – Conta Corrente: BANCO DO BRASIL, BANESTES ou CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (caso o candidato não possua conta nos bancos citados, será aberto conta na agência do Banestes de Serra – Centro);

**XIII** certificado de reservista (no caso de sexo masculino) (frente e verso);

**XIV** certidão de casamento ou nascimento;

**XV** certidão de nascimento e CPF de dependentes;

**XVI** 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/>

**XVII** certidão negativa da justiça estadual criminal (1ª instância):



<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>

XVIII certidão negativa da justiça estadual criminal (2ª instância):

<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>

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

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

XI formulário SIOPE preenchido: <https://www.serra.es.gov.br/arquivo/1706793980043-formulrio-siope.pdf>

**7.6.1** Não serão aceitos documentos enviados fora do prazo, documentos ilegíveis e com rasuras.

**7.7** No momento da autuação do processo eletrônico, todos os documentos deverão ser digitalizados e enviados no formato PDF, de forma legível preservando-se forma e conteúdo, bem como frente e verso, quando houver.

**7.8** 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.

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

**8.1** Após análise da documentação enviada por meio de processo eletrônico somente serão convocados para escolha de vagas e formalização do contrato os candidatos cujos documentos comprobatórios e as informações prestadas estejam em conformidade com este Edital.

**8.2** 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 site <http://selecao.serra.es.gov.br> considerando a ordem de classificação deste Processo Seletivo Simplificado, para a etapa de Escolha de vaga e formalização do contrato.

**8.3** No momento da escolha de vaga e formalização do contrato será permitida somente a presença do candidato.

**8.4** Caso o candidato convocado não demonstre interesse em firmar contrato com esta municipalidade deverá solicitar desistência, realizada por meio de formulário próprio, o que acarretará na sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.

**8.5** 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.

**8.6** 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.

**8.7** Caso o profissional não assuma exercício na data estabelecida previamente no contrato, acarretará em rescisão contratual, com o pagamento de indenização correspondente a metade do que caberia a remuneração do contratado.

**8.8** O candidato que faltar à convocação será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

**8.9** 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.

**8.10** Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento da carga horária determinada em contrato e descrita no memorando de localização provisória, no ato da convocação para escolha de vaga. Na impossibilidade de cumprir a carga horária determinada para o exercício da função na Unidade de Ensino escolhida, o mesmo será automaticamente eliminado.

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

**8.12** Não serão realizados remanejamentos após a escolha de vaga, salvo pelas normas contidas em Portaria específica.

## **9. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**9.1** 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.

**9.1.1** A rescisão por conveniência da administração municipal poderá ser feita a qualquer tempo, precedida de aviso prévio de 15 (quinze) dias.

**9.1.2** A rescisão a pedido do contratado deverá ser precedida de comunicação escrita com antecedência de 15 (quinze) dias.

**9.1.3** A rescisão a pedido do contratado, caso não seja comunicada por escrito dentro do prazo previsto e atendendo o requisito do subitem 9.1.2, acarretará o pagamento de indenização correspondente à metade do que caberia a remuneração do contratado paga mensalmente.

**9.1.4** A rescisão do contrato motivada pelos incisos IV, V e VI do subitem 9.1 deste Edital ensejará proibição da celebração de novo contrato com o Município da Serra pelo período de 2 (dois) anos.

**9.2** 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, sob orientação/supervisão da Secretaria Municipal de Educação.

**9.3** 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.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1** Este Processo Seletivo Simplificado terá validade até 31/12/2026, podendo ser prorrogado por mais um ano, caso haja interesse desta Municipalidade.

**10.1.1** No caso de encerramento do quantitativo de candidatos existentes no cadastro reserva antes da data prevista no subitem 10.1 poderá ser realizado novo Processo Seletivo Simplificado para contratação.

**10.1.2** A contratação não poderá ultrapassar o quantitativo total de vagas estabelecido pela Lei Nº 5.966/2024.

**10.2** 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.

**10.2.1** 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.

**10.2.2** A carga horária dos contratados na forma deste Edital atenderá às necessidades temporárias do Município, limitando-se a 30 (trinta) horas semanais.

**10.3** 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.

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

**10.5** Na etapa escolha de vaga e formalização de contrato não será permitida a presença de acompanhantes.

**10.6** 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.

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

**10.6.2** 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.

**10.7** 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.

**10.8** As despesas relativas à participação do candidato no certame, o custeio dos exames médicos, a sua apresentação para escolha de vagas e formalização do contrato, exercício e a sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.

**10.9** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo,



implicará sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

**10.10** O contratado estará sujeito ao cumprimento do Calendário Escolar da Unidade de Ensino na qual estiver localizado e, na sua impossibilidade, deverá comparecer na Gerência de Recursos Humanos – Sedu/Serra antes do início do contrato, formalizando a desistência da vaga e, caso o contrato esteja vigente, caberá apenas a rescisão contratual.

**10.11** Caso o servidor esteja em usufruto de afastamentos legais por período superior a 60 dias, não terá garantia de retorno ao mesmo local de trabalho, sendo localizado conforme necessidade do Município, havendo vaga.

**10.12** Caso não haja vaga para localização do servidor afastado legalmente, ou caso o mesmo não aceite a(s) vaga(s) ofertadas no momento do seu retorno, fica ciente que terá seu contrato rescindido por esta Municipalidade.

**10.13** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital e, ao concluir a inscrição, efetiva-se a anuência que está de acordo com o mesmo.

**10.14** O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**10.15** Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO
- b) ANEXO II – PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
- c) ANEXO III – CRONOGRAMA
- d) ANEXO IV – DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA/ES, 27 DE NOVEMBRO DE 2025

**MAYARA LIMA CANDIDO**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA SERRA**



**ANEXO I**

**CRITÉRIO PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO**

<b>CURSOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Certificado de conclusão ou diploma de Curso de Cuidador para Estudantes com Deficiência com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, emitido por instituição legalmente constituída, contendo obrigatoriamente o CNPJ.	15 pontos
Certificado de conclusão ou diploma de Curso de Primeiros Socorros, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, emitido por instituição legalmente constituída, contendo obrigatoriamente o CNPJ.	10 pontos
*Certificado de conclusão ou diploma dos cursos deverão conter a carga horária e descrição dos conteúdos ministrados.	



## ANEXO II

### PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

DESCRIÇÃO	PERÍODO*	PONTUAÇÃO*
Tempo de atividade profissional no cargo de Cuidador de Estudantes com Deficiência, contado apenas dos últimos 3 (três) anos: 2022 a 31 de outubro de 2025.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Entre 06 meses e 01 ano</li><li>• Entre 01 ano e 02 anos</li><li>• Acima de 02 anos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 06 pontos</li><li>• 12 pontos</li><li>• 18 pontos</li></ul>
*Para pontuar experiência profissional, o candidato deverá marcar uma única opção (período) no ato da inscrição.		



**ANEXO III**  
**CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
Publicação do Edital de abertura	28/11/2025
Período de Inscrições	02/12/2025 a 15/12/2025
Divulgação da Classificação Parcial	16/12/2025
Recurso	17/12/2025 – até as 16 horas (Protocolo SEDU)
Resultado do Recurso	18/12/2025
Divulgação do resultado final	19/12/2025
Homologação	22/12/2025



## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL

Eu, \_\_\_\_\_ (nome que consta no RG), abaixo assinado, de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito para o Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 008/2025, declaro nos termos do Art. 2, do Decreto nº 55.588 de 17 de Março de 2010, que sou identificado(a), reconhecido(a) e denominado(a) em minha inserção social pelo nome de \_\_\_\_\_, de modo que solicito a inclusão e uso deste nome social em todas as fases do certame para qual estou me candidatando, devendo ser o único nome a constar em toda e qualquer publicação referente a este certame.

(Cidade/UF) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Assintura do(a) Candidato(a)**  
**(Reconhecimento de Firma)**