

EDITAL Nº 006/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA SERRA faz saber que realizará nos termos das Lei Municipal nº 5.374/2021, inciso VII, 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 - Inglês, com atuação 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 no endereço eletrônico 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, 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.

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:

**2.1.1 Professor MaPB:**

CARGO	ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITO
Professor MaPB – Língua Inglesa	<ul style="list-style-type: none">• Licenciatura Plena em Língua Inglesa ou Letras-Inglês, acompanhada do Histórico Escolar Final ou• Graduação acrescida de Formação Pedagógica de Docentes para o cargo pleiteado, ambas acompanhadas do Histórico Escolar Final.
Cadastro Reserva	CADASTRO RESERVA

2.1.2 Tabela salarial

TABELA SALARIAL NA REFERÊNCIA INICIAL DA CLASSE			
	Níveis	Remuneração com base na carga horária de 25 horas semanais*	Escolaridade
Professor MaPB	V	R\$ 2.333,13 + auxílio alimentação no valor de R\$ 525,00 para carga horária de 25 horas semanais.	Licenciatura Plena
	VI	R\$ 2.700,84 + auxílio alimentação no valor de R\$ 525,00 para carga horária de 25 horas semanais.	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> – Especialização
	VII	R\$ 3.126,48 + auxílio alimentação no valor de R\$ 525,00 para carga horária de 25 horas semanais.	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Mestrado
	VIII	R\$ 3.619,21 + auxílio alimentação no valor de R\$ 525,00 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 trabalhada.

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

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

2.4 O candidato que não proceder a escolha de vagas e/ou formalização do contrato será reclassificado, uma única vez, para o final da lista do cadastro de reserva deste Processo Seletivo Simplificado.

2.5 A carga horária semanal poderá ser alterada ao longo do contrato, caso ocorra alteração de fluxo escolar, ingresso de servidores nomeados por concurso público, retorno de servidores estatutário afastados e outras situações que possam vir a ocorrer durante o ano letivo.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDU**

2.6 Para fins de enquadramento salarial, os profissionais contratados temporariamente para o cargo pleiteado serão enquadrados/remunerados na referência inicial da classe correspondente ao título de habilitação exigido como pré-requisito (Licenciatura Plena – nível V) por um período de até 90 (noventa) dias, a contar da data de início do contrato, ou até que seja concluída a análise de toda documentação.

2.7 Após conclusão da análise, estando todos os documentos apresentados de forma regular, para fins de enquadramento salarial, e em conformidade com a Lei Municipal nº 5.374/2021, a SEDU providenciará o pagamento retroativo à data de início do contrato de acordo com o enquadramento a que faz jus, não havendo o direito à progressão ou promoção funcional durante a vigência do contrato.

2.8 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*: gti.serra.es.gov.br

3.2 As inscrições, exclusivamente online, deverão ser realizadas a partir das 16 horas de 02/06/2022 até 05/06/2022, às 23h59min, ininterruptamente, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

3.2.1 Para a inscrição, deverá ser utilizado o código **006** ano **2022**.

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

3.4 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.

3.5 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.

3.6 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*.

3.7 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.

3.7.1 O candidato que não realizar cadastro e validação conforme descrito no subitem anterior ficará impedido de participar das etapas de envio de documentos digitalizados por meio de autuação de processo eletrônico, análise/conferência de documentos digitalizados e escolha de vagas, sendo reclassificado uma única vez neste Processo Seletivo Simplificado.

3.7.2 A validação do cadastro no site pode ocorrer em até 02 dias úteis. <http://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/portal/login.aspx>

3.8 São requisitos para a inscrição:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDU

- 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 (Acumulação de cargos).

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 da inscrição.

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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDU

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 à data da convocação para autuação do processo eletrônico.

5. DO CANDIDATO QUE SE DECLARAR HIPOSSUFICIENTE

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

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

5.1.3 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.

5.1.4 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 no qual for comprovada a condição de hipossuficiência 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, uma única vez, para o final da lista do cadastro de reserva deste Processo Seletivo Simplificado.

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.

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

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 digitalizados exigidos neste Edital deverão estar concluídos no momento da autuação do processo eletrônico.

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDU**

www.serra.es.gov.br), conforme cronograma divulgado no endereço eletrônico 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.

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.

8.2 Os candidatos classificados deverão atentar-se à convocação, no período e horário definidos em Edital de Convocação, disponível no site <http://intranet.serra.es.gov.br/processo-seletivo> e encaminhar **obrigatoriamente** a documentação comprobatória contida no item 8.6.

8.3 A Comissão deste Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados na autuação do processo eletrônico que não se efetive 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.

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

8.4.1 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 MaPB – Inglês.

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

8.6 Todos os candidatos convocados para autuação do processo eletrônico deverão 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 pré-requisito para o cargo, acompanhado de histórico escolar final (conforme item 2.1.2);

III títulos declarados para fins de pontuação acompanhado de histórico escolar final, quando for o caso (conforme Anexo I);

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDU**

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

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

VI título de eleitor (frente e verso);

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

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

IX comprovante de PIS/PASEP (expedido na carteira de trabalho ou declaração do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal ou cartão cidadão);

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

XI comprovante de conta bancária (conta corrente ou poupança);

XII certificado de reservista (no caso de sexo masculino);

XIII certidão de casamento ou nascimento;

XIV certidão de nascimento e CPF de dependentes;

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>

certidão negativa da justiça estadual cível (2ª instância):

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

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 laudo médico comprovando a condição de pessoa com deficiência, quando for o caso, conforme subitem 4.7.1 deste Edital;

XXI comprovante de esquema vacinal completo contra 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>

XXIII qualificação cadastral (eSocial):

<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.

8.8 Para realizar a autuação do processo eletrônico e envio de documentos digitalizados no formato PDF, o candidato deverá seguir as orientações contidas no

[https://drive.google.com/drive/mobile/folders/1IRv7RAc3-](https://drive.google.com/drive/mobile/folders/1IRv7RAc3-TYTH8acEOaPxs2FrcA8kwy?usp=sharing)

[TYTH8acEOaPxs2FrcA8kwy?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/mobile/folders/1IRv7RAc3-TYTH8acEOaPxs2FrcA8kwy?usp=sharing)



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDU

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

9.1 O candidato será convocado presencialmente para escolha de vaga e formalização do contrato, por meio de Edital específico, considerando a ordem de classificação deste Processo Seletivo Simplificado.

9.2 Caso o candidato não demonstre interesse em firmar contrato com esta municipalidade, este poderá solicitar desistência, em formulário próprio, e será reclassificado, uma única vez, 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 O candidato que proceder a escolha de vaga por meio de procurador, conforme subitem anterior, terá o prazo de 48 horas para comparecimento e assinatura de contrato, bem como para demais providências para assunção de exercício do cargo pleiteado.

9.4 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.

9.5 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.

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 e V do subitem **10.1** deste Edital ensejará proibição da celebração de novo contrato com o Município da Serra por 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDU

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 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 validade de até 12 (doze) meses a partir da data de publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

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 Em virtude da pandemia, o profissional contratado para o cargo pleiteado deverá, no exercício de sua função, cumprir os protocolos de biossegurança adotados pela municipalidade, conforme orientação da Organização Mundial de Saúde - OMS, sob pena de rescisão de contrato caso se negue a cumprir.

11.4 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.

11.5 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.

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

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

11.8 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.

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

11.8.2 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DA

SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDU

11.9 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/ES, 02 DE JUNHO DE 2022.

FABIANA NEGRELI PASSOS MOREIRA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA SERRA

ANEXO I

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

Nº	CURSOS NA ÁREA DA EDUCAÇÃO	PONTUAÇÃO
01	• Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Doutorado: máximo 01 (um) diploma	40 pontos
02	• Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Mestrado: máximo 01 (um) diploma	30 pontos
03	• Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> – Especialização: máximo 01 (um) certificado	10 pontos