



## EDITAL

### PROCESSO SELETIVO Nº 007/2024 – SEAD/SEED

O **MUNICÍPIO DE ALEGRE/ES**, através de sua Secretaria Executiva de Educação, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo nº 007/2024 – SEED, de acordo com as normas estabelecidas neste edital. O processo seletivo é destinado a contratação de servidores em regime de designação temporária, conforme Lei Municipal nº 3.611/2020 e suas alterações para preenchimento imediato de vagas e formação de cadastro de reserva para o cargo de Cuidador Escolar, com o objetivo de atender o público alvo da Educação Especial Inclusiva, em conformidade com o disposto nas Políticas Públicas na Perspectiva da Educação Especial Inclusiva. A ordem sequencial de classificação dos aprovados que serão convocados será feita pela Secretaria Executiva de Educação, segundo as necessidades da referida pasta.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O processo seletivo de que trata o presente edital tem a finalidade de preencher as vagas discriminadas no Anexo II com vistas à contratação por designação temporária, para o cargo de Cuidador Escolar, para atuação no Município de Alegre, inclusive distritos.

**1.1.1.** A convocação dos aprovados estará condicionada à conveniência, oportunidade e necessidade da Secretaria Executiva de Educação, considerando o número de alunos com laudos que necessitam de acompanhamento de cuidador e fatos supervenientes que ocorram durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

**1.2.** O Edital contendo todas as regras do presente processo seletivo, na íntegra, está publicado no *site* <https://alegre.es.gov.br/>, onde poderá ser baixado **GRATUITAMENTE** pela população em geral.

**1.3.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Adendo, Errata ou Comunicado Público a serem publicados no *site* <https://alegre.es.gov.br/>.

**1.4.** É de inteira responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar o cronograma de datas e prazos recursais, a publicação de comunicados, retificações e editais referentes ao andamento deste processo seletivo, divulgados no *site* acima mencionado.

#### 2. DA VIGÊNCIA DO EDITAL DE CONTRATO DE TRABALHO

**2.1.** A vigência do processo seletivo será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de divulgação da homologação do resultado, com possibilidade de prorrogação por igual período.

**2.2.** Os candidatos considerados classificados serão automaticamente inscritos em quadro de cadastro de reserva, podendo ser eventualmente convocados para contratação, na estrita ordem de classificação e, de acordo com às necessidades temporária de excepcional interesse público da Secretaria Executiva de Educação, conforme prevista na Constituição Federal em seu Art. 37, II.



**2.3.** Os candidatos que forem chamados para os cargos deverão cumprir sua carga horária semanal segundo a necessidade da Secretaria Executiva de Educação – SEED.

### **3. DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA**

**3.1.** O contrato firmado de acordo com este edital extinguir-se-á, sem direito à indenização:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa do contratado;
- c) Por conveniência da Administração;
- d) Por realização de concurso público;
- e) Se obtiver 03 (três) faltas sem justificativa;
- f) Pela avaliação da Equipe Gestora;
- g) Por orientação da Junta Médica do Município, em análise dos atestados apresentados;
- h) Pela reprovação na avaliação de desempenho funcional, cujos critérios estão definidos no Decreto nº 13.057/2023.

**3.2.** A extinção do contrato, no caso da alínea “b”, será comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao órgão contratante. O descumprimento deste item acarretará no impedimento do contratado em participar de processos seletivos ofertados pelo Município de Alegre/ES, por um período de 01 (um) ano.

**3.3.** Na hipótese da alínea “c”, “e”, “f”, “g” e “h”, a extinção do contrato será efetivada após instauração do devido procedimento administrativo, obedecendo os princípios do contraditório e da ampla defesa nos casos em que forem necessários.

**3.4.** A extinção do contrato, no caso da alínea “d”, será comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao contratado.

### **4. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO**

**4.1.** O número de vagas, os requisitos mínimos, a carga horária e a remuneração de que trata o presente Edital constam no **Anexo II**.

**4.2.** As atribuições para o exercício das atividades objeto dos contratos de que trata este Edital, constam no **Anexo III**.

### **5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1.** 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a existir durante a vigência deste processo, serão destinadas a candidatos com deficiência, desde que aprovado.

**5.2.** Na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 01 (uma) vaga.

**5.3.** O candidato deverá apresentar cópia do laudo médico no ato da inscrição, com data de até 03 (três) meses anteriores, juntamente com os demais documentos. O laudo original deverá ser apresentado na convocação para avaliação.

**5.4.** O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá



interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

**5.5.** Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas a pessoa com Deficiência será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de inscrição.

**5.6.** Havendo convocação de pessoa com deficiência, esta será submetida a avaliação médica do Município de Alegre/ES, que confirmará ou não a aptidão para exercer as atribuições do cargo para o qual se inscreveu. Os profissionais poderão solicitar avaliação e exames complementares que serão suportados pelo próprio candidato, caso não esteja disponível na rede de saúde.

**5.7.** Ocorrendo a constatação de inaptidão, o candidato terá o prazo de 01 (um) dia útil para apresentar recurso.

**5.8.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**5.9.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 5.6.

**5.10.** Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será efetivada.

**5.11.** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoa com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

**5.12.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, ao que se refere a avaliação e aos critérios de pontuação.

**5.13.** Os candidatos que no ato da inscrição declarem-se pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

**5.14.** Quando convocados, os candidatos com deficiência deverão comparecer à perícia médica do Município de Alegre/ES, munidos de Laudo Médico original emitido nos últimos 03 (três) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

**5.15.** O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**5.16.** O Laudo Médico fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.



## 6. DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

**6.1.** A Comissão do Processo Seletivo é composta por 07 (sete) servidores de Alegre. Os membros desta comissão estão impedidos de concorrer aos cargos previstos neste processo seletivo, bem como seus parentes até 3º (terceiro) grau.

**6.2.** A Comissão do Processo Seletivo é constituída através da Portaria nº 4.831/2024.

**6.3.** Quaisquer dúvidas acerca do Processo Seletivo poderão ser dirimidas junto à Comissão constituída através da Portaria nº 4.831/2024, através do e-mail [processoseletivo.seed@alegre.es.gov.br](mailto:processoseletivo.seed@alegre.es.gov.br).

## 7. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

**7.1.** As inscrições serão realizadas de forma presencial e gratuitas, conforme datas, horários e local descritos na tabela constante no Anexo I - Cronograma.

**7.2.** Para efeito de inscrição, o candidato preencherá a **FICHA DE INSCRIÇÃO (Anexo IV)** e **FICHA DE TÍTULOS (Anexo V)**, disponíveis no site oficial da PMA (<https://alegre.es.gov.br/>), devendo o candidato imprimi-las com antecedência e preenchê-las com letra legível, sem rasuras, emendas ou omissão de dados nelas solicitados.

**7.3.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, que poderá ser obtido gratuitamente pelo site <https://alegre.es.gov.br/>, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos devendo, obrigatoriamente, fazer-se ciente do presente instrumento, com absoluta atenção para as regras de participação neste processo de seleção. Uma vez confirmada a inscrição com o lacre do envelope, não será permitida em nenhuma hipótese, a alteração no que se refere à opção de cargo pretendido, bem como a inclusão ou exclusão de documentos apresentados, seja qual for o motivo alegado. Também não será aceita nova inscrição, para correção de inscrição já realizada.

**7.4.** Não serão aceitas inscrições via correio eletrônico ou por qualquer outra via que não especificada neste Edital, tampouco inscrições em caráter condicional.

**7.5.** A todos os candidatos serão exigidos os seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da Constituição Federal;
- b) Ter na data da chamada/convocação a idade mínima de 18 (dezoito) anos e máximos termos da LC nº 152 de 03 de dezembro de 2015;
- c) Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para os cargos deste edital;
- d) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;
- e) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no art. 37, item XVI da Constituição Federal;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço



militar;

- h) Estar em plena saúde mental e capacidade física;
- i) Não ter sido demitido por justa causa, nas esferas da administração pública direta e indireta, de quaisquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e não ter sofrido penalidade no exercício de cargo público, inclusive em exercício de designação temporária;
- j) Não ter condenação com trânsito em julgado por prática de delito criminal.

**7.6.** O candidato deverá satisfazer as exigências contidas no Item 7.5 e 7.10 deste Edital, **apresentando as fichas devidamente preenchidas no ato da inscrição**, dispendo a Comissão do Processo Seletivo do direito de excluir do certame aquele que não preencher os formulários de forma correta, ou utilizar de meios escusos.

**7.6.1.** O candidato é o único responsável pelo preenchimento de sua **Ficha de Inscrição**, principalmente pela escolha do cargo pretendido, bem como de sua **Ficha de Títulos**.

**7.7.** A Comissão de Processo Seletivo **NÃO PREENCHERÁ, EM HIPÓTESE ALGUMA**, a Ficha de Inscrição e a Ficha de Títulos para o candidato.

**7.8.** Será permitida a inscrição por procuração pública ou particular, sendo que no último caso deve haver o reconhecimento de firma da assinatura do outorgante com data atual. Independente da natureza da procuração, os poderes devem ser específicos para representação neste Processo Seletivo, mencionando o número do Edital e o original da procuração será retido no procedimento do pedido de inscrição. Deverá ainda ser anexado no ato da inscrição cópia autenticada do documento do procurador.

**7.9.** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

**7.10.** O(A) candidato(a) deverá entregar, no ato da inscrição:

- a) Envelope A4;
- b) Ficha de Inscrição devidamente preenchida;
- c) Ficha de Títulos devidamente preenchida;
- d) Cópias simples do documento oficial com foto e do CPF (caso o documento anterior não informe);
- e) Cópias simples da Carteira de Trabalho Física (página da foto, página da qualificação civil e páginas com os contratos de trabalho) ou Carteira de Trabalho Digital (desde que tenha todos os dados exigidos para a CTPS Física), no caso de comprovação de tempo de serviço em empresa privada, acompanhada de declaração do empregador, no caso de ainda estar em atividade;
- f) Cópia simples do documento **expedido pelo Setor de Recursos Humanos**, no caso de tempo de serviço em órgão público;
- g) Cópias simples dos certificados dos cursos **(frente e verso)**;
- h) Caso a inscrição seja feita por Procurador, procuração original e cópia autenticada do documento de identidade deste.



**7.11. Os documentos e comprovantes dos títulos deverão ser entregues no momento da inscrição, em envelope aberto (tamanho A4), acompanhados da Ficha de Inscrição e da Ficha de Títulos devidamente preenchidas e assinadas, observando-se os títulos e documentos descritos no item 7.10. As folhas serão contadas, numeradas e rubricadas pelo candidato na presença do responsável por receber a documentação, sendo o envelope lacrado na presença do candidato.**

## 8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

**1ª ETAPA** – Inscrição: As inscrições serão realizadas de forma presencial e gratuitas, **conforme datas, horários e local descritos na tabela constante no Anexo I - Cronograma**, e terá caráter classificatório de acordo com a Experiência Profissional e Qualificação Profissional declarados.

**2ª ETAPA** – Chamada, Comprovação de Títulos e escolha da vaga: as convocações dos candidatos classificados serão feitas conforme edital próprio, divulgado no site <https://alegre.es.gov.br/>, conforme previsto no item 12. A não comprovação do requisito, qualificação profissional e experiência profissional, ou ainda, o não envio da documentação comprobatória na data e horários estabelecidos no ato da convocação, implicará na **ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO** do Processo Seletivo.

**3ª ETAPA** – Formalização de Contrato: consiste no comparecimento do candidato classificado e convocado à Secretaria Executiva de Educação, em data estabelecida para formalização do contrato.

## 9. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA O CARGO CARGO DE CUIDADOR ESCOLAR

9.1. Todos os documentos referentes à **Avaliação de Títulos**, juntados no ato da inscrição, serão analisados, observadas as especificações contidas neste edital.

9.2. A pontuação dos candidatos será realizada numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será avaliada em duas categorias conforme o quadro abaixo:

Discriminação	Pontuação Máxima
Qualificação Profissional	40
Experiência Profissional	60

9.3. A classificação se dará de acordo com a pontuação alcançada pelo candidato, observando-se os seguintes critérios de pontuação:

9.3.1. TÍTULOS * (Qualificação Profissional)	VALOR ATRIBUÍDO
a) Curso referente às atribuições do cargo pleiteado, com duração igual ou superior a 80 (oitenta) horas	15
b) Curso referente às atribuições do cargo pleiteado, com duração inferior a 80 (oitenta) horas e igual ou superior a 60 (sessenta) horas	12
c) Curso referente às atribuições do cargo pleiteado, com duração inferior a 60 (sessenta) horas e igual ou superior a 40 (quarenta) horas	8



d) Curso referente às atribuições do cargo pleiteado, com duração inferior a 40 (quarenta) horas	5
<b>* 1 certificado para cada item</b>	
<b>9.3.2. TEMPO DE SERVIÇO (Experiência Profissional)</b>	<b>VALOR ATRIBUÍDO</b>
Pelo tempo de serviço exercido em instituição pública, conveniada, particular ou pessoa física com comprovação em Carteira de Trabalho e/ou comprovante expedido por instituição pública, através do Recursos Humanos, <b><u>no cargo pleiteado.</u></b>	1 ponto por mês trabalhado, limitado a 60 pontos

#### 9.4. DA COMPROVAÇÃO DA TITULAÇÃO E TEMPO DE SERVIÇO

a) O tempo de serviço em órgão público, conforme itens 9.3.2, deverá ser comprovado através de cópia simples legível da declaração, certidão ou outro documento oficial, **expedido pelo Setor de Recursos Humanos**, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo responsável legal, **não sendo aceitas documentos expedidos de forma diferente**; Se o contrato de trabalho já estiver lançado na CTPS, é desnecessária a apresentação deste documento;

b) O tempo de serviço em empresa privada, conforme itens 9.3.2, deverá ser comprovado através de cópia simples legível da Carteira de Trabalho Física (página da foto, página da qualificação civil e páginas com os vínculos de trabalho) ou Digital (desde que tenha todos os dados exigidos na CTPS Física). **Caso o contrato de trabalho ainda esteja em andamento, o candidato deverá apresentar declaração do empregador, constando tal informação. A declaração deverá conter CNPJ da empresa contratante, endereço e telefones válidos;**

c) Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio, nem de serviço voluntário;

d) Não será computado tempo de serviço prestado concomitantemente;

e) Para comprovação dos títulos, o candidato deverá apresentar certificado de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, data de emissão, identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada;

f) Os cursos com emissão de “certificação *online*” emitidos por instituições públicas ou privadas, deverão conter o conteúdo programático, carga horária, data de emissão, identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo certificado, além do código de validação, *link* ou *QR Code* expedido pelo órgão emissor, observando-se, no que couber, as regras constantes na alínea anterior;

g) Os certificados de cursos livres presenciais emitidos por instituições privadas deverão conter o conteúdo programático, carga horária, data de emissão, identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo certificado com o respectivo carimbo identificador do(s) signatário(s) responsável(is), bem como do CNPJ da instituição privada;



h) Não será computado na qualificação profissional os certificados provenientes de palestras, seminários, semanas, encontros, simpósios, congressos, conferências, reuniões, dentre outros congêneres;

i) Considerar-se-á a apresentação de no máximo 01 (um) curso, sendo cada curso considerado uma única vez e para uma única situação, ou seja, os pontos do segundo curso, caso tenha a mesma carga horária do item avaliado, será contabilizado no item imediatamente inferior;

**j) Só serão computados certificados referentes aos últimos 05 (cinco) anos, tendo como data parâmetro a data da publicação do presente edital;**

k) Para fins de atribuição de pontuação de tempo de serviço, será considerado como mês trabalhado o exercício com 15 (quinze) dias ou mais. Caso haja menos de 15 (quinze) dias trabalhados em cada vínculo, estes serão somados e se a soma alcançar 15 (quinze) dias ou mais, será atribuída a pontuação.

**9.5. Os certificados/declarações/documentos comprovadores dos requisitos mínimos exigidos para cada cargo não pontuam.**

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO DESEMPATE**

**10.1.** Os candidatos serão classificados, observada a lista correspondente à reserva de vagas aos candidatos com deficiência.

**10.2.** A classificação final do candidato será divulgada por número de inscrição e nome do candidato e consistirá na somatória da Avaliação de Títulos e Tempo de Serviço.

**10.3.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

**10.4.** Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

**10.4.1.** O candidato de maior idade, considerando ano, mês e dia;

**10.4.2.** O candidato que obtiver maior pontuação na Experiência Profissional;

**10.4.3.** O candidato que obtiver maior pontuação na Qualificação Profissional.

**10.5.** A publicação do resultado parcial do Processo Seletivo será feita pela Comissão conforme Anexo I – Cronograma, e se dará no site <https://alegre.es.gov.br/> bem como nos órgãos oficiais de publicação.

## **11. DO RECURSO**

**11.1.** Os pedidos de recurso para revisão dos resultados deverão ser enviados à Comissão do Processo Seletivo através do e-mail [processoseletivo.seed@alegre.es.gov.br](mailto:processoseletivo.seed@alegre.es.gov.br) **conforme data e horário descritos na tabela constante no Anexo I - Cronograma.**

**11.2.** Os pedidos de recurso deverão observar o modelo constante no **Anexo VI** e deverão seguir as seguintes exigências:



**11.2.1.** Possuir argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida, através de texto digitado, datilografado ou escrito com letra legível.

**11.2.2. No pedido de recurso não poderá ser apresentado novas documentações para serem inseridas e/ou substituídas, na ficha de inscrição e ficha de avaliação de títulos e tempo de serviço do candidato no Processo Seletivo.**

**11.3.** O pedido de recurso que não atender os critérios do item 11.2 será julgado improcedente pela Comissão do Processo Seletivo, sem análise do mérito.

**11.4.** A Comissão do Processo Seletivo, conforme disposto neste Edital, ao detectar qualquer irregularidade nas Classificações divulgadas, deverá proceder a nova classificação, reposicionando os candidatos na classificação devida.

**11.5.** Após o término dos prazos de recurso, os pedidos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo, sendo divulgada nova classificação após recursos na data estabelecida no Cronograma, e se dará no site <https://alegre.es.gov.br/>, bem como nos órgãos oficiais de publicação.

## **12. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** A convocação do candidato para a comprovação de títulos e tempo de serviço, será realizada pela Secretaria Executiva de Educação - SEED, poderão ser divulgados em Edital próprio, a ser publicado no site <https://alegre.es.gov.br/>, de acordo com a listagem final e observada rigorosamente a ordem de classificação, **conforme necessidade do Município**.

**12.2.** A convocação dos candidatos selecionados no processo seletivo será realizada, também, através de *e-mail*, observados os dados declarados na Ficha de Inscrição do candidato.

**12.3.** Caso o candidato não assuma exercício na data estabelecida previamente no contrato, independente do motivo da não assunção, o processo de identificação de posto de trabalho será tornado sem efeito e o candidato **ELIMINADO** do processo seletivo.

**12.4.** O não comparecimento do candidato no ato da chamada, comprovação de títulos e escolha da vaga implicará na sua **RECLASSIFICAÇÃO** no processo seletivo, sendo chamado o próximo da ordem de classificação.

**12.5.** O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para escolha da vaga, poderá fazê-lo por Procurador legalmente habilitado.

**12.6.** O não comparecimento do candidato no ato da formalização do contrato (assinatura) implicará na sua **ELIMINAÇÃO**, no processo seletivo, sendo chamado o próximo da ordem de classificação.

**12.7.** O candidato que, no momento da formalização do contrato (assinatura), por interesse próprio e decisão particular, não assumir poderá assinar desistência da vaga, sendo **ELIMINADO**.

**12.8.** A desistência do candidato, após a escolha da vaga e antes da formalização do contrato deverá ser registrada pela comissão, sendo o candidato **ELIMINADO** do processo seletivo.



**12.9.** Após a formalização do contrato, não será permitida a desistência durante o primeiro trimestre do ano letivo para formalizar outro contrato referente à outra inscrição realizada para o mesmo Edital. Caso a Secretaria Executiva de Educação identifique essa situação, o candidato terá os dois contratos cancelados, ocorrendo a sua **ELIMINAÇÃO** do Processo Seletivo.

**12.10.** É vedado, sob qualquer circunstância, a permuta de candidatos entre as unidades de ensino, mesmo que seja da mesma área ou campo de atuação.

**12.11.** No ato da convocação o candidato deverá trazer todos os documentos originais solicitados, sendo **OBRIGATÓRIA** a apresentação de cópia legível dos seguintes documentos para devida conferência e formalização do contrato. Sendo vedada a reprodução dos mesmos pela SEED:

- a) **Foto 3X4 atual (original);**
- b) **Cópia do CPF;**
- c) **Cópia do RG;**
- d) **Cópia da Carteira de Trabalho da Previdência Social – CTPS;**
- e) **Cópia do Título de Eleitor;**
- f) **Certidão de Quitação Eleitoral**, disponível no link - <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- g) **Comprovante de Situação Cadastral do CPF**, a ser retirado no site da Receita Federal <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>;
- h) **Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;**
- i) **Cópia do Certificado de Reservista** (apenas para o sexo masculino);
- j) **Cópia de Comprovante de Residência atualizado;**
- k) **Cópia do Certificado de Conclusão OU Diploma OU Histórico Escolar de nível médio**, expedido por instituição de ensino regularizada pelo órgão próprio do sistema de ensino (Ministério da Educação, Secretaria de Estado da Educação ou Conselho Estadual de Educação).
- l) **Certificado do Curso de Cuidador Escolar ou Cuidador para Estudantes com Deficiência**, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas. Deverá conter no certificado, obrigatoriamente, a identificação da instituição formadora, o período de realização, a carga horária e o conteúdo programático do curso.
- k) **Comprovação do PIS/PASEP**, todos os candidatos deverão acessar o site: <https://cnisnet.inss.gov.br/cnisinternet/faces/pages/index.xhtml>, clicar na opção de cidadão → clicar na aba de inscrição → escolher a opção de filiado → imprimir a página que informa o número de identificação - NIT. O candidato que não conseguir verificar pelo site o número de identificação do NIT/PIS/PASEP deverá emitir pelos canais oficiais das agências Caixa Econômica (PIS) ou Banco do Brasil (PASEP);
- l) **Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal** disponível no link - <https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/> ;
- m) **Atestado de Antecedentes Criminais da Polícia Civil do Estado do Espírito Santo** disponível no link - <https://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes>;
- n) **Certidão Negativa Criminal de 1ª Instância do TJES** disponível no link - <https://sistemas.tjes.jus.br/certidonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm> ;
- o) **Qualificação Cadastral do PIS/PASEP** emitida pelo endereço eletrônico <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/resultadoqualificacao.xhtml>. O candidato deverá inserir o número exato ao emitido na comprovação solicitada no inciso III, informar o nome completo registrado no CPF (sem acentos) e imprimir o print da tela constando a



**informação: “Os dados estão corretos”;**

- p) **Certidão Negativa de Débitos Fiscais com Município de Alegre** disponível no link - [https://servicos.cloud.el.com.br/es-alegre-pm/services/certidao\\_retirada.php](https://servicos.cloud.el.com.br/es-alegre-pm/services/certidao_retirada.php) ;
- q) **Número de conta corrente no Banestes ou Banco do Brasil** (caso possua);
- r) **Cópia da Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) completa**, referente ao último exercício declarado, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil (se declarar);
- s) **Procuração**, com firma reconhecida, se representado por procurador, munido de documentos de identidade com foto.

**12.12.** Deverá o candidato, ainda, apresentar asseguíntes declarações/termos, que serão preenchidas pelo candidato no momento do ato da convocação (a ser preenchida na formalização do contrato), na apresentação dos documentos:

- a) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- b) Declaração de isenção do Imposto de Renda Pessoa Física;
- c) Declaração de não acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas;
- d) Declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda;
- e) Declaração de não beneficiário do seguro-desemprego;
- f) Termo de responsabilidade para concessão do salário-família, junto de (apenas em caso de concessão): Cópia da Certidão de Nascimento de cada dependente legal, da da Caderneta de Vacinação de filhos com até 6 (seis) anos e da Declaração de Frequência Escolar de filhos com idade entre 7 (sete) e 14 (quatorze) anos;
- g) Termo de Compromisso (Código de Ética);
- h) Autodeclaração Étnico-racial;
- i) Declaração de Efetivo Exercício.

**12.13.** Caso seja apresentada cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH e a mesma conste a numeração do CPF e do RG do candidato, a exigência contida nas alíneas **b** e **c** do Item 12.11 considerarse-á suprida.

**12.14.** O comprovante de residência mencionado na alínea **j** do Item 12.11 deve possuir data de emissão inferior a 90 (noventa) dias de seu protocolo no Portal do Governo Digital. Sendo admitido que a titularidade do referido comprovante esteja em nome próprio, de ascendente ou cônjuge do candidato/servidor, assim como em nome de proprietário de imóvel alugado, desde que acompanhado de declaração emitida pelo respectivo proprietário, com firma reconhecida em cartório.

**12.15.** Não possuindo o candidato conta corrente no Banestes ou Banco do Brasil, competirá à Diretoria de Recursos Humanos providenciar a abertura de conta-salário para aquele.

**12.16.** Após a entrega dos documentos constantes no Item 12.11 e 12.12 o candidato será direcionado pelo setor de Recursos Humanos ao laboratório de Medicina do Trabalho competente, para realização dos exames admissionais e elaboração do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

**12.17.** O candidato somente assinará o contrato de trabalho se estiver apto no Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, sendo informado pelo servidor responsável da SEED.

**12.18.** A minuta do Contrato Administrativo consta no **Anexo VII**, para conhecimento do candidato.



### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**13.1.** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

**13.2.** Até 02 (dois) dias anteriores à data fixada para as inscrições, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório. A impugnação ao Edital deve ser enviada para o e-mail [processoseletivo.seed@alegre.es.gov.br](mailto:processoseletivo.seed@alegre.es.gov.br), devendo possuir argumentação lógica e consistente para cada situação, através de texto digitado, datilografado ou escrito com letra legível.

**13.3.** Concluído o processo de seleção de que trata este edital, sempre que necessário, a Secretaria Executiva de Educação e Recursos Humanos viabilizarão nova convocação dos candidatos já classificados.

**13.4.** Os candidatos considerados classificados serão automaticamente inscritos em quadro de cadastro de reserva, podendo ser eventualmente convocados para contratação, na estrita ordem de classificação e, de acordo com a necessidade da Secretaria Executiva de Educação - SEED.

**13.5.** É de responsabilidade do candidato manter atualizado os meios de contato para localização, especialmente telefone e endereço de correio eletrônico.

**13.6.** Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Executiva de Educação, o não cumprimento acarretará na rescisão do contrato de trabalho.

**13.7.** Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão de Processo Seletivo, juntamente com a Procuradoria Geral do Município de Alegre/ES, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

**13.8.** O Cronograma (**Anexo I**) poderá ser modificado a critério da Comissão, diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases programadas.

**13.9.** Constatando-se fraude nas informações e nas documentações apresentadas, a qualquer momento, o candidato será excluído do certame, comunicando-se as infrações ao Ministério Público e demais órgãos competentes.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Alegre/ES, 12 de dezembro de 2024.

**NEMROD EMERICK**  
Prefeito Municipal

**VANDERSON VALADARES DE CAMPOS**  
Secretário Executivo de Educação

**SUELY FOSSI NASCIMENTO**  
Presidente da Comissão



PROCESSO SELETIVO 007/2024 -SEAD/SEED

**ANEXO II**

**QUANTITATIVO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO**

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	TOTAL DE VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS DEFICIENTES	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Cuidador Escolar	Ensino Médio Completo + Curso de Cuidador Escolar ou Cuidador para Estudantes com Deficiência, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas.	20 + CR	19	01	40 horas semanais	1160,51 + 251,49= 1412,00



---

PROCESSO SELETIVO 007/2024 -SEAD/SEED

**ANEXO III**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**CARGO: CUIDADOR ESCOLAR**

- 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;
- Escutar, estar atento às necessidades do estudante;
- Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene;
- Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;
- Auxiliar na locomoção de estudantes cadeirantes que não consigam se locomover de forma autônoma;
- Realizar mudanças de posição do estudante cadeirante para maior conforto e consequente aproveitamento das atividades escolares;
- Comunicar à equipe da escola quaisquer alterações de comportamento do estudante cuidando que possam ser observadas;
- Acompanhar os estudantes nas atividades recreativas;
- Acompanhar o estudante em outras situações que se fizerem necessárias para realização das atividades cotidianas durante a permanência na escola.



PROCESSO SELETIVO 007/2024 – SEAD/SEED

**ANEXO IV**

**PROCESSO SELETIVO 007/2024 – SEAD/SEED**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

<b>Nº. DE INSCRIÇÃO:</b> (Preenchimento pela Comissão)	Nº. de folhas anexadas:
<b>CARGO CONCORRIDO: CUIDADOR ESCOLAR</b>	
É portador de necessidades especiais? Caso a resposta seja positiva anexar laudo, conforme especificado no Edital e assinalar no quadro ao lado.	( ) Sim ( ) Não
<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>	
Nome: _____	
Doc. Identificação Nº: _____ CPF Nº: _____	
Data de Nascimento: ____/____/____	
Endereço: _____ Nº: _____	
Cidade: _____ UF: _____	
Telefone(s) Fixo: _____ Celular: _____	
Telefone para recado: _____	
E-mail: _____	
Atesto ter conhecimento de todas as regras previstas no Edital do Processo Seletivo nº 007/2024 – SEAD/SEED. Data: ____/____/____	
Assinatura do Candidato: _____	
<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO 007/2024 – SEAD/SEED</b>	
<b>Nº. DE INSCRIÇÃO:</b> (Preenchimento pela Comissão)	Nº. de folhas anexadas:
Data: ____/____/____	
Assinatura da Comissão: _____	



PROCESSO SELETIVO 007/2024 – SEAD/SEED

**ANEXO V**

**PROCESSO SELETIVO 007/2024 – SEAD/SEED**

**FICHA DE TÍTULOS**

<b>Nº. DE INSCRIÇÃO:</b> _____ (Preenchimento pela Comissão)		
<b>Nome:</b> _____		
<b>Cargo concorrido: Cuidador Escolar</b>		
<b>DOCUMENTOS ENTREGUES</b>		
Assinale com X os documentos entregues no envelope	Documentos a serem apresentados conforme itens 7.10, 9.3.1 e 9.3.2 do Edital	Para anotação da Comissão
	Procuração original e cópia autenticada do documento de identidade do procurador	
	Cópias simples do RG	
	Cópias simples do CPF	
	Cópia simples do certificado de curso referente às atribuições do cargo pleiteado, com duração igual ou superior a 80 (oitenta) horas	
	Cópia simples do certificado de curso referente às atribuições do cargo pleiteado, com duração inferior a 80 (oitenta) horas e igual ou superior a 60 (sessenta) horas	
	Cópia simples do certificado de curso referente às atribuições do cargo pleiteado, com duração inferior a 60 (sessenta) horas e igual ou superior a 40 (quarenta) horas	
	Cópia simples do certificado de Curso referente às atribuições do cargo pleiteado, com duração inferior a 40 (quarenta) horas	
	Cópia simples do documento expedido pelo Recursos Humanos, no caso de tempo de serviço em órgão público	
	Cópia simples da Carteira de Trabalho ou Digital (página da foto, página da qualificação civil e páginas com os contratos de trabalho)	
Data: _____ / _____ / _____		
<b>Assinatura do Candidato:</b> _____		





**ANEXO VII**

**MINUTA**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO, AUTORIZADO PELA LEI MUNICIPAL N.º [REDACTED]/2020-, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALEGRE/ES E -----

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ALEGRE/ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 27.174.101/0001-35, com sede à Praça Getúlio Vargas, nº 1, Centro de Alegre, Estado do Espírito Santo, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, Senhor NEMROD EMERICK, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Alegre.

**CONTRATADO:** [REDACTED], brasileiro, (estado civil), (profissão), portador do RG [REDACTED] e inscrito no CPF/MF sob o n.º [REDACTED], residente e domiciliado [REDACTED].

As partes acima discriminadas têm entre si, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços por tempo determinado, em decorrência de processo seletivo simplificado, registrado pelo processo administrativo n.º [REDACTED], com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição da República, fundamentado na Lei Municipal n.º [REDACTED], e os **regramentos** contidos no Edital de Processo Seletivo de nº [REDACTED] bem assim mediante as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O CONTRATADO exercerá para o CONTRATANTE as funções de **(cargo que irá ocupar)**, obrigando-se a realizar as funções que lhe são competentes e descritas na cláusula terceira.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VINCULOS**

O vínculo do presente Contrato Administrativo de Direito Público é exclusivamente administrativo, não se sujeitando ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho, consoante Lei [REDACTED].

**Parágrafo único.** O CONTRATADO será segurado obrigatório do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS E DA CARGA HORÁRIA**

O CONTRATADO se submeterá a jornada de trabalho semanal de [REDACTED] ( [REDACTED] ) horas, na forma descrita no Edital de Processo Seletivo, sendo suas atribuições:

I – (descrever as funções na forma do Edital)

II - .....

**CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO**

O presente CONTRATO terá vigência de [REDACTED] ( [REDACTED] ) a contar de [REDACTED], podendo ser rescindido pelo descumprimento de normas estabelecidas no presente.

§1º. A rescisão, por iniciativa do contratado, far-se-á mediante comunicação expressa, que deverá comunicar o órgão contratante com antecedência mínima de 30 dias.

§2º. Somente poderá ocorrer rescisão unilateral pela Administração Pública, após procedimento formal de apuração de irregularidades, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa.

§3º. O prazo a que se refere o *caput* desta cláusula poderá ser prorrogado, mediante a celebração de termo aditivo, pelo prazo máximo de [REDACTED] ( [REDACTED] ) ano, observando-se o que disciplina a lei municipal de nº [REDACTED].



§4º. O período do contrato previsto no *caput* deverá ser executado integralmente e sem interrupções, salvo aquelas expressamente previstas em lei e neste contrato, sob pena de ser caracterizada a inadimplência do CONTRATADO, com a consequente extinção do contrato de prestação de serviço, observado o procedimento do §2º.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO**

A remuneração se dará mediante vencimentos fixados pela Edital de Processo Seletivo, qual seja, R\$ \_\_\_\_\_).

§1º. O preço é irrevogável durante o prazo de duração do Contrato, salvo se autorizado por meio de lei municipal.

§2º. As vantagens e benefícios previstos em legislação específica da categoria funcional ou de cargo análogo na estrutura estadual não repercutirão sobre a remuneração do CONTRATADO.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- I - depositar a quantia líquida da retribuição a que fizer jus o CONTRATADO, em conta aberta em seu nome em instituição financeira contratada pelo Município de Alegre – ES.
- II - recolher contribuição Previdenciária mensal e o imposto de renda de pessoas físicas – IRPF, deduzidas da retribuição do CONTRATADO;
- III - expedir certidões que atestem a contratação, bem como o tempo de prestação de serviços, para defesa de direitos ou esclarecimento de situação, a requerimento do CONTRATADO;
- IV - abster-se de determinar tarefas ou funções que impliquem em eventual desvio de função do CONTRATADO;
- V - pagar tempestiva e integralmente a remuneração pactuada. **(INCLUIR OUTRAS OBRIGAÇÕES SE NECESSÁRIO)**

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

Constituem obrigações do **CONTRATADO**:

- I - desenvolver satisfatoriamente, de acordo com sua formação profissional e capacitação técnica especializada, as atividades determinadas pelo superior hierárquico, de acordo com o objeto da contratação;
- II - estar presente no local de trabalho durante todo o tempo de desenvolvimento normal das atividades de execução do contrato, que corresponderá ao horário de expediente do CONTRATANTE;
- III - submeter-se às normas, rotinas e horários de trabalho estabelecidos pelo CONTRATANTE;
- IV - aceitar os descontos de lei incidentes em sua remuneração mensal bruta, bem como os decorrentes de horas não trabalhadas em função de ausência não autorizada ou falta não abonada, devidamente apontadas no período de vigência deste contrato;
- V - cumprir as determinações legais emanadas das autoridades competentes do CONTRATANTE; VI - exercer com zelo e dedicação os encargos que lhe forem cometidos;
- VII - ser leal ao CONTRATANTE;
- VIII - observar as normas legais e regulamentares aplicáveis às atividades do CONTRATANTE; IX - cumprir as ordens lícitas de superior hierárquico;
- X - atender, com presteza, ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as legalmente protegidas por sigilo, e preparar aquelas requeridas para a defesa do CONTRATANTE em juízo;
- XI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do exercício de suas atividades;



- XII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público; XIII - guardar sigilo sobre assuntos do CONTRATANTE;
- XIV - manter conduta compatível com a moralidade administrativa; XV - ser assíduo e pontual na prestação de seus serviços;
- XVI - tratar com urbanidade as pessoas;
- XVII - representar, por intermédio da via hierárquica, contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.
- (INCLUIR OUTRAS OBRIGAÇÕES SE NECESSÁRIO)**

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS VEDAÇÕES**

Ao CONTRATADO é vedado:

- I - ausentar-se do local de prestação de seus serviços, durante o desenvolvimento diário das atividades, sem prévia autorização do seu superior hierárquico ou de funcionário por ele indicado;
- II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto das dependências do CONTRATANTE;
- III - opor resistência injustificada ao andamento de documento ou processo ou à execução de serviços; IV - promover manifestação de cunho político-partidário nas dependências do CONTRATANTE;
- V - promover, nas dependências do CONTRATANTE, manifestação pública de agravo ou desagravo a outros agentes públicos ou a terceiros que tenham com aquele órgão ou entidade administrativa;
- VI - cometer a pessoa estranha à execução do projeto, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atividades de sua responsabilidade;
- VII - atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas;
- VIII - receber, exigir ou solicitar, para si ou para terceiros, propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de seus serviços, para a prática ou omissão de ato de ofício, ou valer-se da função exercida para obtenção de vantagem pessoal para si ou para terceiros;
- IX - praticar usura sob qualquer de suas formas; X - proceder de forma desidiosa;
- XI - utilizar pessoal ou recursos materiais do CONTRATANTE em serviços ou atividades particulares;
- XII - exercer quaisquer atividades incompatíveis com os serviços técnicos prestados ao CONTRATANTE e com o horário de trabalho;
- XIII - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- XIV - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- XV - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

PARÁGRAFO ÚNICO: A inobservância do disposto nos incisos XIII e XV desta cláusula importará na nulidade do contrato, sem prejuízo da responsabilização administrativa das autoridades envolvidas e do CONTRATADO.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE**

O CONTRATADO responde pessoalmente pelo exercício irregular de seus encargos, por atos omissivos ou comissivos, dolosos ou culposos, nos termos da legislação penal, administrativa e civil, não excluída ou atenuada essa responsabilidade pela presença ou pelo acompanhamento da execução por servidor ou empregado público.

#### **CLÁUSULA DECIMA - DOS DIREITOS DO CONTRATADO**

O CONTRATADO terá direito a, conforme o caso:

- I – décimo terceiro salário proporcional ao tempo de serviço;



PROCESSO SELETIVO 007/2024 – SEAD/SEED

- II – férias, quando o período do contrato for superior a 12 (doze) meses;
- III – indenização e adicional de férias proporcionais ao tempo de serviço prestado;
- IV – repouso semanal remunerado;
- V – adicional de remuneração para atividades insalubres ou perigosas, desde que preenchidos os requisitos legais;
- VI – licença maternidade, por 120 (cento e vinte) dias;
- VII - licença paternidade, por 05 (cinco) dias;
- VIII – licença em razão de casamento, por 08 (oito) dias;
- IX – licença por falecimento de pessoa da família até o 2º grau, por 08 (oito) dias;
- XI – licença para tratamento de sua saúde ou por motivo de acidente ocorrido em serviço ou doença profissional;
- XII – remuneração não inferior ao mínimo nacional, de acordo com a respectiva categoria.

**§1º.** Em caso de faltas do CONTRATADO:

- I - por até três dias por motivo de doença, estas serão abonadas mediante comprovação por atestado médico, desde que apresentado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do primeiro dia de afastamento;
- II – sendo estas superiores a três dias e inferiores ou iguais a 15 dias, o abono dependerá de laudo positivada Perícia Médica do Município;
- III - Não serão abonadas, por motivo de saúde, mais do que 15 (quinze) faltas por ano de execução do contrato.

**§2º.** Após a vigência de 12 (doze) meses do presente contrato, o CONTRATADO terá direito a afastar-se do trabalho, em decorrência de férias, por trinta (30) dias consecutivos, sem prejuízo de sua retribuição, a partir de data ajustada entre as partes, atendida a conveniência da Administração Pública.

**§3º.** A rejeição de pedido de férias regulamente formulado pelo CONTRATADO só será possível em casos excepcionalíssimos, assim reconhecidos pelo titular do órgão a que o mesmo estiver vinculado, mediante motivação expressa e específica para o caso concreto, indicando-se pormenorizadamente as tarefas e funções que não podem ser reduzidas ou suspensas naquele período específico.

**§4º.** Ainda que configurada a estrita e inadiável necessidade do serviço a justificar a rejeição do pedido de férias formulado pelo CONTRATADO, a concessão de tal afastamento deverá ser tão somente postergada para período futuro, ainda no prazo de vigência do contrato, indicando-se expressamente a previsão das datas de início e término do período de férias então adiadas, de modo a evitar a necessidade de indenização pecuniária de período não gozado de férias.

**CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

O CONTRATADO executará os serviços descritos na Cláusula Primeira, com carga horária de        (        ) horas semanais, ficando subordinado às determinações do CONTRATANTE quanto à forma de exercício de suas funções e horário, observadas as normas legais vigentes.

**§1º.** O CONTRATADO se obriga a exercer sua função na unidade indicada pelo CONTRATANTE.

**§2º.** O CONTRATADO, por necessidade do serviço, poderá ser removido para qualquer unidade integrante da estrutura da CONTRATANTE, vedado, entretanto, o desvio de função, sob pena de rescisão do presente CONTRATO e a apuração da responsabilidade administrativa e civil das autoridades que determinarem, solicitarem, permitirem ou tolerarem tal desvio.



§3º. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores indicados pelo CONTRATANTE, juntamente com a unidade em que o CONTRATADO estiver prestando o serviço.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

Este contrato será extinto, sem indenização ao CONTRATADO, quando verificada uma das seguintes hipóteses:

I - término do prazo contratual ou de sua prorrogação, independentemente de termo de rescisão, quando as partes se dão mútua quitação, se satisfeitas todas as obrigações reciprocamente pactuadas;

II – por conveniência motivada da Administração Pública contratante;

III - pelo cometimento de infração contratual ou legal por parte do contratado, apurada em regular processo administrativo, na forma do §2º da Cláusula 4ª.

IV - nas hipóteses de o contratado:

a) ser convocado para serviço militar obrigatório, quando houver incompatibilidade de horário;

b) assumir mandato eletivo que implique afastamento do serviço.

V- se o contratado faltar ao trabalho por três dias consecutivos ou cinco intercalados em um período de 12 meses, ressalvadas as faltas abonadas por motivo de doença do contratado, cônjuge, ascendentes ou descendentes diretos, desde que devidamente comprovada;

VI - afastamento por motivo de doença do contratado por prazo superior a 15 (quinze) dias consecutivos, e por doença do cônjuge, ascendentes ou descendentes diretos por prazo superior a 10 (dez) dias consecutivos;

VII - por vontade de ambas as partes;

VIII - por infração aos deveres de assiduidade, pontualidade, urbanidade, discrição, boa conduta, lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir, observância das normas legais e regulamentares, sem prejuízo das demais disposições constitucionais e legais impostas aos ocupantes de funções públicas ou incidência nas proibições estabelecidas em suas cláusulas, imputadas à responsabilidade do CONTRATADO.

§1º. Na hipótese prevista no inciso II, do *caput* desta cláusula, o contratado fará jus à indenização correspondente a 1 (uma) vez o valor da remuneração mensal fixada no contrato, assim como no pagamento do 13º salário e férias proporcionais.

§2º. O CONTRATANTE poderá, ainda, rescindir unilateralmente o contrato, sem que caiba indenização ao CONTRATADO, em razão de:

a) ocorrência de qualquer hipótese impeditiva ao fiel cumprimento do contrato pelo período acordado, inadmitindo-se qualquer suspensão da sua execução;

b) apresentação de documento falso ou declaração falsa ou inexata; ou

c) insuficiência de desempenho na função para a qual apresentou prova de capacitação.

§3º. No ajuste final de contas, dos valores eventualmente devidos ao CONTRATADO, o CONTRATANTE, como lhe incumbe, procederá aos descontos previstos na legislação específica, na forma estabelecida em suas disposições.

§4º. O CONTRATADO só poderá rescindir ou interromper a prestação de serviços por conta de infração contratual ou legal do CONTRATANTE mediante propositura de ação judicial, devendo manter o cumprimento integral de suas obrigações legais e contratuais até expresso pronunciamento judicial que suspenda ou extinga a exigibilidade das mesmas.



**§5º.** Quando a rescisão unilateral do contrato se der por falta imputável ao contratado, deverá ser realizada sindicância, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a fim de assegurar o direito ao contraditório e à ampla defesa acerca dos fatos controvertidos e relevantes para a extinção do contrato por culpa do contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO**

A presente contratação não cria vínculo empregatício ou estatutário entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO, nem gera para este o direito de ser posteriormente admitido como servidor municipal e nem o de ser aproveitado nos órgãos da Administração Direta ou Indireta ou, ainda, Fundação instituída ou mantida pelo Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DECLARAÇÕES**

O CONTRATADO firma, neste ato, as seguintes declarações, que fazem parte integrantes do presente contrato:

I - de não Acumulação de Cargo ou Função Pública, exceto nas Hipóteses Admitidas pela Constituição Federal; e

II - de ciência das vedações estabelecidas pelo art. 37, incisos XVI, XVII e § 10, da Constituição Federal **(verificar sobre nepotismo)**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES**

O **CONTRATADO** será notificado dos atos do **CONTRATANTE**, por qualquer uma das seguintes formas: I - publicação via internet, no sítio oficial do município;

II - por via postal, mediante comunicação registrada e endereçada ao CONTRATADO, com aviso de recebimento (A.R.);

III - pela ciência, no processo, em razão de comparecimento espontâneo ou a chamado do CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO VALOR DO CONTRATO**

Dá-se a este contrato o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2019, assim classificados:

- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_

#### **PARÁGRAFO ÚNICO:**

As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO E DO CONTROLE DO CONTRATO**

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, devendo ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, cópia autenticada do contrato.



**PARÁGRAFO ÚNICO:**

O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, as partes, o objeto, o prazo, o valor e o número de empenho.

**CLÁUSULA VIGESIMA - DO FORO.**

Fica eleito o Foro da Comarca de Alegre, Estado do Espírito Santo, para dirimir as questões relacionadas com o presente Contrato.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

E, por estarem justas e contratadas, assinam entre si o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma.

Alegre – ES, \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**NEMROD EMERICK (NIRRÔ)**  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
**Contratado**

Testemunhas:

1 Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

2 Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



PROCESSO SELETIVO 007/2024 -SEAD/SEED

ANEXO I

CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/PRAZOS PREVISTOS	LOCAL
Publicação do Edital	<b>12/12/2024</b>	Site <a href="https://alegre.es.gov.br/">https://alegre.es.gov.br/</a>
Período de Inscrições	<b>18 e 19/12/2024, das 8 às 11:30h e das 13 às 16:00h</b>	Parque Getúlio Vargas
Período de Análise de Títulos	<b>23 a 26/12/2024</b>	Comissão Avaliadora
Publicação do Resultado Preliminar da Pontuação da Avaliação de Títulos	<b>27/12/2024</b>	Site <a href="https://alegre.es.gov.br/">https://alegre.es.gov.br/</a>
Período de Recursos quanto ao Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos	<b>30/12/2024, das 00:00 às 23:59h</b>	E-mail: <a href="mailto:processoseletivo.seed@alegre.es.gov.br">processoseletivo.seed@alegre.es.gov.br</a>
Período de Análise dos Recursos	<b>02 e 03/01/2025</b>	Comissão Avaliadora
Publicação do <b>Resultado Final</b> da Avaliação de Títulos após julgamento dos recursos	<b>07/01/2025</b>	Site <a href="https://alegre.es.gov.br/">https://alegre.es.gov.br/</a>
Convocação para Contratação	<b>A partir de 27/01/2025</b>	Site <a href="https://alegre.es.gov.br/">https://alegre.es.gov.br/</a>