Processo Seletivo Simplificado – Edital SEGEDP / SEMED Nº 001/2025

A Prefeitura Municipal de Colatina, por meio da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, e com autorização do Exmo Senhor Prefeito contida no processo nº 019.843/2024, amparado pela Lei nº 7.276/2024, faz saber que fará realizar Processo Seletivo Simplificado com vistas à formação de cadastro de reserva para contratação temporária de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS para atendimento emergencial às Unidades Escolares vinculadas à Secretaria Municipal de Educação de Colatina / ES, visando a substituição de servidores efetivos afastados de suas funções em virtude de licenças médicas e outros motivos justificados pela legislação em vigor e para garantir o funcionamento das Escolas do Campo com atendimento dos serviços de limpeza e preparação de alimentação escolar, sendo o certame regido pelas normas estabelecidas neste Edital e pelo disposto na Lei Municipal nº 116/2021.

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado pela Comissão Organizadora instituída pela Portaria SEMED nº 030/2024.

1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.3. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital e serão realizadas **exclusivamente por meio eletrônico** no site www.colatina.es.gov.br, em link específico.

1.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Processo Seletivo no site www.colatina.es.gov.br não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.

2. DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

2.1. Requisitos exigidos para o cargo	**a)** Ser brasileiro nato ou naturalizado; **b)** residir na região de inscrição, identificada no item 6.4 deste Edital; **c)** ter entre 18 (dezoito) e 75 (setenta e cinco) anos de idade completados até a data de assinatura do contrato; **d)** estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; **e)** estar em dia com as obrigações eleitorais; **f)** ter concluído, no mínimo, os anos iniciais do ensino fundamental (antiga 4ª série).
2.2. Atribuições	**a)** atuar nas unidades escolares vinculadas à Secretaria Municipal de Educação preparando e distribuindo a merenda escolar para os alunos das escolas públicas municipais de acordo com o cardápio estabelecido; **b)** controlar o estoque gêneros alimentícios armazenando-os segundo as normas e instruções vigentes; **c)** realizar tarefas manuais simples que necessitem de esforço físico relacionadas aos serviços de higienização, limpeza e conservação de imóveis, móveis, utensílios e equipamentos utilizados; **d)** realizar pequenas obras, transporte, remoção e arrumação de móveis, equipamentos, máquinas, materiais e outros serviços gerais nas dependências das unidades escolares municipais; **e)** organizar a estocagem do material de limpeza utilizado no desempenho de suas funções, bem como o consumo deste, solicitando sua reposição quando necessário;

www.concursoz.com.br

	f) executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.
2.3. Carga Horária	**a)** a carga horária de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais. **b)** nos casos de atendimento a 02 (duas) unidades escolares, o candidato cumprirá carga horária de 20 (vinte) horas semanais em cada uma delas, conforme descrito no item 6.4 deste edital.
2.4. Vencimentos	**a)** salário mensal de R$1.518,00; **b)** tiket alimentação no valor de R$500,00; **c)** abono aniversário.
2.5. Regime de Trabalho	**a)** Estatutário Temporário

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado será realizada **exclusivamente por meio eletrônico** no site www.colatina.es.gov.br que ficará disponível **até as 18 horas do dia 07/02/2025.**

3.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3. O preenchimento e a impressão da ficha de inscrição são de exclusiva competência do candidato, bem como a escolha dos anexos a serem considerados na contagem da pontuação por tempo de serviço.

3.4. Todos os anexos a serem apresentados para pontuação deverão obrigatoriamente constar na ficha de inscrição e no arquivo digitalizado, inseridos durante o processo de inscrição. **Não será permitida a inclusão de anexos após o período de inscrição.**

3.5. O não preenchimento da inscrição no campo referente a formação profissional – pré-requisito para o cargo, a não inclusão do arquivo digitalizado, que comprove a informação prestada ou a inclusão de documentos digitalizados que impossibilitem a análise pela Comissão Avaliadora implicará na sua desclassificação.

3.6. O candidato deverá conferir todos os dados antes de confirmar e imprimir a ficha de inscrição.

3.7. Todas as informações registradas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.8. A inscrição só será finalizada após o candidato assinalar a declaração de veracidade das informações apresentadas.

3.9. Para efeito de inscrição, o candidato fará a opção para a região pleiteada fazendo a inserção, via anexo, de toda documentação solicitada em cada etapa da inscrição, a saber:

- **a)** Documento de identidade com foto;
- **b)** Histórico Escolar comprovando, no mínimo, a conclusão dos anos iniciais do ensino fundamental (antiga 4ª série);
- **c)** comprovante de residência;
- **d)** Comprovação de tempo de serviço utilizado para pontuação.

3.10. Os documentos a serem anexados deverão ser **digitalizados em PDF, individualmente, contendo frente e verso, quando necessário, em um único arquivo** e anexados nos campos específicos, no momento da inscrição do candidato**.**

www.concursoz.com.br

3.11. A inexatidão de qualquer informação registrada na inscrição e/ou a não inclusão dos documento digitalizados que comprovem a pontuação atribuída ao candidato, que venha a alterar a sua classificação, acarretará a sua imediata desclassificação.

3.12. A PMC – SEGEDP/SEMED, não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, de falhas de comunicação ou de congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos, portanto sendo de inteira responsabilidade do candidato a inserção de suas informações, bem como a impressão do formulário de inscrição.

3.13. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, sendo que na hipótese de declaração falsa ou inexata terá sua inscrição imediatamente cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo se houver constatação posterior.

3.14. O candidato classificado poderá a qualquer tempo ser excluído do processo seletivo se constatado que usou de fraude, malícia ou má fé, apresentando dados inconsistentes ou documentos falsos podendo, por isso, ser responsabilizado civil e criminalmente na forma da lei.

4. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA, NEGROS E INDÍGENAS.

4.1. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, selecionar a opção correspondente à reserva de vagas desejada: Pessoa com Deficiência, Negro ou Indígena.

4.2. Em caso de denúncia quanto a falsidade da Autodeclaração Étnico-Racial o candidato denunciado será convocado para avaliação por banca recursal de heteroidentificação, que será instituída em portaria própria.

4.3. A avaliação que trata o subitem 5.2 poderá ocorrer de forma presencial, por análise de fotos ou por vídeos chamadas, nos padrões a serem divulgados posteriormente e utilizará como critério de avaliação o fenótipo do candidato.

4.4. O deslocamento logístico, os recursos tecnológicos, as providências e envio de fotografias serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.5. Em caso de não cumprimento, pelo candidato, dos prazos e agendamentos dos trâmites dos subitens 5.3 e 5.4, o candidato não poderá realizá-los posteriormente e terá seu contrato cessado.

4.6. As contratações realizadas durante o ano letivo respeitarão as seguintes proporções:

I - 5% (cinco por cento) para reserva de vaga para Pessoa com Deficiência;

II - 5% (cinco por cento) para reserva de vaga para pessoa indígena;

III - 20% (vinte por cento) para reserva de vaga para negros, na forma estabelecida na Lei Estadual nº 12.010, de 22 de dezembro de 2023.

4.7. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital e a compatibilidade da deficiência com o exercício da função pleiteada.

www.concursoz.com.br

4.8. Às pessoas indígenas fica destinada a reserva das vagas disponíveis, cuja autodeclaração e consciência de sua identidade indígena deverá ser reconhecida por parte do grupo de origem indígena (Decreto Federal nº 5.051/2004 e Estatuto do Índio Lei nº 6.001/73).

4.9. Às pessoas negras (pretas e pardas) fica destinada a reserva das vagas disponíveis cuja declaração de cor de pele deverá ser realizada no ato de inscrição através de autodeclaração Étnico-Racial, conforme quesito utilizado pelo IBGE, na forma determinada na legislação.

4.10. O candidato classificado, quando convocado passará por avaliação, destinada à verificação de veracidade da declaração e informações prestadas no ato de inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

4.11. Os candidatos que não forem reconhecidos como negros ou indígenas, cuja declaração resulte de erro por falsa percepção da realidade, sem má-fé, continuarão participando do processo seletivo para as vagas destinadas à ampla concorrência.

4.12. Os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência, deverá apresentar laudo médico contendo as seguintes exigências:

a) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato e a identificação do médico responsável pela emissão do laudo,

b) a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência.

c) a indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações.

d) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria.

e) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

f) dispor sobre a espécie e o grau ou nível de deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente de classificação internacional da doença, bem como o enquadramento previsto no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações;

g) Serão considerados os laudos emitidos nos últimos 12 (doze) meses, com referência à data da convocação, com exceção dos documentos emitidos nos termos da Lei Nº 11.134, de 02 de junho de 2020.

4.13. O laudo que não atender às exigências contidas nesse Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de assumir as vagas destinadas às pessoas com deficiência.

O laudo médico terá validade específica para esse Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

4.14. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico será desclassificado como tal e não poderá posteriormente alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Processo Seletivo.

4.15. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá os mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

4.16. A classificação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência devendo, quando convocado, submeter-se à perícia médica, conforme orientações da Secretaria

www.concursoz.com.br

Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.
4.17. Nos casos de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pleiteado, mesmo sendo comprovado a qualquer tempo, o candidato será excluído do processo seletivo simplificado.
4.18. A Perícia Médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
4.19. O não cumprimento do disposto neste capítulo, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos com tais condições.
4.20. Verificada a falsidade da declaração, o candidato será eliminado do processo seletivo e, caso já tenha sido contratado, ficará sujeito à rescisão da contratação, após procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
4.21. Não havendo candidatos classificados para as vagas reservadas às Pessoa com Deficiência, Negra ou Indígena, estas serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem de classificação.
4.22. Os candidatos negros e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas que lhes são reservadas e às de ampla concorrência e, quando aprovado dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência, será nomeado conforme a lista de classificação que permitir a sua convocação em posição que lhe seja mais favorável.
4.23. O negro ou o indígena que for aprovado primeiramente na ampla concorrência não terá sua nomeação computada para efeito de preenchimento da reserva de vagas.
5. DA CONTAGEM DE PONTOS PARA CLASSIFICAÇÃO
5.1. O Processo de classificação dos candidatos inscritos para contratação temporária como AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, abrangerá a experiência profissional no exercício de atividades do cargo ao qual concorre.
5.2. O tempo de serviço em áreas que não estejam estritamente vinculadas ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais será desconsiderado para pontuação e o candidato será desclassificado do certame.

5.3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	**Experiência profissional na área de atuação a que concorre:** **a)** acima de 61 meses (20 pontos) **b)** de 24 a 60 meses (15 pontos) **c)** de 06 a 23 meses (10 pontos)
5.4. A EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DEVERÁ SER COMPROVADA DA SEGUINTE FORMA:	**a) Na Administração Pública:** declaração do respectivo órgão indicando o tempo de efetivo exercício, com a assinatura e o carimbo, que identifique o responsável pela área de Recursos Humanos ou do Órgão competente e/ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - página que contém a identificação do trabalhador (**inclusive a página com foto**) e página do contrato de trabalho a ser usado para pontuação.
	b) Na Empresa Privada: a comprovação deverá ser feita com a Carteira de Trabalho e Previdência Social. O candidato deverá digitalizar a página que

	contém a identificação do trabalhador (**inclusive a página com foto**) e a página do contrato de trabalho.

5.5. Estando o contrato em aberto (sem o registro da data de encerramento do contrato) o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar declaração, com data atualizada de 2024, assinada pelo responsável pela empresa e/ou órgão público atestando a sua permanência na função. Em caso do não atendimento a este quesito será aplicada a pontuação 0 (zero) para o candidato.

5.6. Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo.

5.7. Em caso de empate, terá prioridade o candidato de maior idade.

5.8. A pontuação máxima por tempo de serviço será de 20 pontos. O candidato que marcar mais de uma opção no campo específico para pontuação será desclassificado.

5.9. O candidato deverá verificar se o documento digitalizado está legível. No caso de inclusão de algum documento digitalizado que impossibilite a leitura / interpretação pela comissão avaliadora o documento será desconsiderado, atribuída pontuação 0 (zero) e o candidato será desclassificado do Processo Seletivo.

6. DA LOCALIZAÇÃO E DO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES:

6.1. A contratação de pessoal por tempo determinado, de acordo com as especificações contidas no presente edital, será para atendimento às necessidades das Unidades Escolares vinculadas à Secretaria Municipal de Educação de Colatina / ES.

6.2. A localização dos servidores contratados em designação temporária dar-se-á por meio da comprovação de residência na localidade e/ou comunidades limítrofes da região para qual se inscreveu.

6.3. O candidato convocado que não comprovar ser morador da região e/ou comunidade onde a Unidade Escolar está inserida, será eliminado deste processo seletivo.

6.4 **Regiões** **(Unidades Escolares atendidas)**	◆ **Região 01.** Unidades Escolares de educação infantil e de ensino fundamental vinculadas à rede municipal de educação de Colatina localizadas na sede do município (40h)
	◆ **Região 02.** EMCOR São João Pequeno (40h) EMUCOR Jequitibá (40h)
	◆ **Região 03.** EMPCOR Profª Cely Rocha (40h) EMEIF Profª Luiza Crema (40h)
	◆ **Região 04.** EMUCOR Córrego do Almoço e EMUCOR Metodista (40h)
	◆ **Região 05.** EMUCOR Fazenda Riva e EMUCOR José Faquinotti (40h)
	◆ **Região 06.** EMUCOR Anchieta e EMCOR Pe. Fulgêncio do Meninos Jesus (40h)
	◆ **Região 07.** EMUCOR Córrego Senador (40h)
	◆ **Região 08.** EMUCOR Santo Antônio e EMEF Dr. Raul Giuberti (40h)
	◆ **Região 09.** EMUCOR Fazenda Misteriosa e EMUCOR Santa Cruz e (40h)

www.concursoz.com.br

	◆ **Região 10.** EMPCOR Cabeceira de São Pedro Frio e EMUCOR Barra de São Pedro (40h)
	◆ **Região 11.** EMEIF Ernesto Corradi (40h) EMUCOR Povoação de Baunilha e EMUCOR Santo Antônio do Mutum (40h)
	◆ **Região 12.** EMUCOR Aurélio Pretti (40h) EMUCOR Córrego Santana (40h)
	◆ **Região 13.** EMUCOR Cabeceira de Monte Belo e EMUCOR Monte Alverne (40h)
	◆ **Região 14.** EMUCOR São José e EMUCOR Córrego Estrela (40h)
	◆ **Região 15.** EMUCOR Miguel Gegeski e EMUCOR Córrego Cascatinha (40h)
	◆ **Região 16.** EMEIF Graça Aranha (40h)
	◆ **Região 17.** EMEIF Maria Ortiz (40h)
	◆ **Região 18.** EMCOR Fazenda Pinotti (40h)

6.5. Será realizada a contratação dos candidatos de acordo com a necessidade apresentada nas regiões identificadas no item 6.4 para atendimento das unidades escolares especificadas. Em algumas regiões o candidato cumprirá carga horária de 20 horas semanais em cada unidade escolar, de acordo com a demanda existente.

6.6. Os candidatos classificados farão parte de um cadastro de reserva e serão contratados diante da necessidade apresentada pelas unidades escolares em substituição de servidores efetivos afastados de suas funções em caráter temporário.

6.6. Em casos excepcionais, para atendimento a instituição de ensino, caso alguma região não tenha candidatos inscritos, os classificados em outras regiões poderão ser remanejados respeitando-se a proximidade de residência em regiões limítrofes e que possibilite a locomoção até as unidades escolares que apresentarem vagas.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A divulgação da classificação inicial do Processo Seletivo será no site www.colatina.es.gov.br **a partir do dia 20 de fevereiro de 2024,** com base nos dados inseridos durante a inscrição, pelo candidato, no momento de sua inscrição.

7.2. A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada, por região, em ordem decrescente do total de pontos obtidos, de acordo com as informações prestadas pelo candidato no momento de sua inscrição.

7.3. No momento da convocação do candidato a comissão fará a conferência da documentação anexada para pontuação e, em caso de não cumprimento de toda regulamentação estabelecida neste Edital, o candidato será desclassificado.

7.4. A homologação da classificação não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste edital, sob pena de ter sua

www.concursoz.com.br

inscrição CANCELADA.

7.5. A classificação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua contratação, cabendo à Prefeitura Municipal de Colatina a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por eles desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Processo Seletivo.

8. DO RECURSO

8.1. Será admitido recurso à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, devidamente fundamentado, informando as razões pelas quais discorda da decisão da comissão.

8.2. O recurso deverá ser interposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após as publicações no site, em campo específico para essa finalidade no site www.colatina.es.gov.br. Não será permitida a entrega de documentos anexados ao recurso.

8.3. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo terá o prazo de até 05 dias para análise dos recursos interpostos.

8.4. Serão indeferidos os recursos que desrespeitem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado,

que estejam em desacordo com as especificações contidas neste edital, cuja fundamentação não corresponda à situação recorrida, intempestivos, sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente e/ou encaminhados por e-mail, via correspondências pelos correios, redes sociais online ou outra forma não prevista nesse Edital.

8.5. A Comissão Organizadora será a última instância para recursos e, em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

8.6. As respostas a todos os recursos serão levados ao conhecimento dos candidatos através do mesmo endereço eletrônico utilizado para a inscrição no Processo Seletivo.

9. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

9.1. A convocação dos candidatos ocorrerá, observada rigorosamente a ordem de classificação, na proporção do surgimento de vagas, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, por meio de editais de convocação publicados no site www.colatina.es.gov.br.

9.2. O candidato classificado poderá ser convocado para contratação à medida que surgirem as vagas, até o limite do prazo de validade do Processo Seletivo, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de Colatina e de acordo com a necessidade apresentada pelas instituições de ensino vinculadas à Secretaria Municipal de Educação.

9.3. A Secretaria Municipal de Recursos Humanos fará a publicação de Editais de Convocação estabelecendo a documentação necessária e os prazos para que o candidato compareça para assinatura de contrato de trabalho.

9.4.Não havendo comparecimento do candidato nos prazos estipulados no edital de convocação, o mesmo será considerado desistente e **ELIMINADO** do processo seletivo.

9.5. Durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado poderão ocorrer novas convocações de acordo com a necessidade apresentada pelas unidades escolares da rede municipal de educação.

9.6. Não será permitido ao candidato desistir provisoriamente no momento da convocação para assumir

www.concursoz.com.br

uma vaga de trabalho.

9.7. A Prefeitura Municipal de Colatina não se responsabiliza pelo desconhecimento, por parte do candidato, das convocações publicadas no site.

9.8. Caso o candidato convocado não assuma exercício na data estabelecida no contrato, este instrumento será tornado sem efeito e o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo seletivo.

9.9. O candidato desistente poderá assinar termo de desistência e encaminhar para o e-mail da Secretaria Municipal de Recursos Humanos (atendimento.segedp@colatina.es.gov.br).

9.10. Por ser um processo para preenchimento de cadastro de reserva de auxiliares de serviços gerais em regime de designação temporária, a chamada dos classificados será exclusivamente pública, de acordo com os critérios e prazos estabelecidos nos editais de convocação publicados pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos no site www.colatina.es.gov.br de acordo com a necessidade da rede municipal de ensino, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

9.11. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo de sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo as publicações oficiais no site www.colatina.es.gov.br.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. A vigência do contrato de trabalho será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período e rescindido em qualquer tempo por interesse da Administração Pública.

10.2. A cessação do contrato de prestação de serviços, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

a) a pedido do contratado;

b) por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;

c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

d) por avaliação negativa do contratado.

10.3. Quando a rescisão se der por iniciativa do contratado e este não cumprir o aviso prévio, pagará ao Município, a título de indenização, a remuneração correspondente aos trinta dias.

10.4. A supervisão direta e continua do candidato contratado, quanto ao desempenho e conduta profissional, ficará a cargo da equipe gestora da instituição de ensino na qual está vinculado. Evidenciada a sua insuficiência profissional, será encaminhado à Secretaria Municipal de Educação podendo seu contrato ser rescindido, sem direito a indenizações e sem necessidade de aviso prévio.

11.5. Os critérios de assiduidade e conduta profissional serão fundamentais na avaliação de desempenho.

10.6. O candidato contratado que cometer quaisquer atos ou infrações previstas na legislação municipal, terá seu contrato encerrado e estará impedido de concorrer a outros processos seletivos de contratação temporária promovidos pelo Município pelo período de 02 (dois) anos.

10.7. A prorrogação do contrato de trabalho não se dará de forma automática, devendo o contratado passar pela avaliação da equipe gestora da instituição de ensino da rede municipal de educação na qual presta serviço, a cada final de ano letivo.

www.concursoz.com.br

11. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS
11.1 O candidato que teve contrato rescindido com o Município de Colatina através de procedimento administrativo de sindicância no qual gerou o seu desligamento não poderá participar do presente processo seletivo.
11.2. O candidato selecionado e classificado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade apresentada pelas unidades escolares e a conveniência do Município de Colatina.
11.3. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas nesse Edital.
10.4. De acordo com a legislação processual civil em vigor, o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado é o da Comarca do Município de Colatina.
10.5. A identificação do local de trabalho será definida de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e o endereço residencial do candidato.
10.6. A classificação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.
10.7. Toda a documentação entregue pelo candidato conforme solicitado nesse Edital, não será devolvida.
10.8. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Administração Pública Municipal, por intermédio das Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Educação, observados os princípios e normas vigentes.

Colatina, 27 de Janeiro de 2025.

www.concursoz.com.br