

EDITAL

PROCESSO SELETIVO Nº 001 /2023 – SEED

O **MUNICÍPIO DE ALEGRE/ES**, através de sua Secretaria Executiva de Educação, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Nº 001 /2023 – 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 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 presente Processo Seletivo Simplificado será realizado pela comissão e tem a finalidade de preencher as vagas discriminadas no **Anexo II** e de cadastro de reserva, com vista à contratação para o cargo de Cuidador Escolar para estudantes com deficiência, em regime de Designação Temporária, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Secretaria Executiva de Educação, nas hipóteses previstas no art 37, II e IX da Constituição Federal.

1.2 A convocação dos aprovados estará condicionada à conveniência, oportunidade e a necessidade da Secretaria Executiva de Educação, considerando o número de alunos com laudos que necessitam do acompanhamento do Cuidador Escolar, bem como a fatos supervenientes que ocorram durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

1.3 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.

1.4 A etapa de inscrição e a classificação serão totalmente informatizadas.

1.5 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 ou Comunicado Público a ser publicado no site <https://alegre.es.gov.br/>.

1.6 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.

1.7 A partir da publicação do resultado final do processo seletivo as publicações serão feitas exclusivamente no site <https://alegre.es.gov.br/>.

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) Se obtiver 03 (três) faltas sem justificativa;
- e) Avaliação da Equipe Gestora;
- f) Por orientação da Junta Médica do Município, em análise de atestados médicos apresentados.

3.2. A extinção do contrato, no caso da alínea “b”, será comunicada com antecedência mínima de trinta (30) dias ao órgão contratante.

3.3. Na hipótese das alíneas “c”, “d”, “e” e “f”, 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.

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 existentes neste Edital, de cada cargo, são destinadas a candidatos com deficiência, desde que aprovado.

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

5.3. 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, que deverá ter sido emitido nos últimos 06 (seis) meses, 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.

5.4. 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.

5.5. Quando convocados, os candidatos com deficiência deverão comparecer à perícia médica do Município de Alegre/ES, munidos de laudo médico original emitido nos últimos 6 (seis) 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. A perícia médica confirmará ou não a aptidão para exercer as atribuições do cargo para o qual se inscreveu. Os profissionais



da equipe médica poderão solicitar avaliação e exames complementares que serão suportados pelo próprio candidato, caso não esteja disponível na rede de saúde.

5.6. Ocorrendo a constatação de inaptidão, o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar recurso.

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

5.8. 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 5.5.

5.9. Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, verificada na avaliação médica, a contratação não será efetivada.

5.10. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoa com deficiência, estarem preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

5.11. 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.

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

5.13. O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.14. O Laudo Médico fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

6. DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

6.1. A condução dos trabalhos inerentes à realização do Processo Seletivo ficará a cargo da Comissão especialmente constituída para tal finalidade e será composta por 03 (três) servidores da SEED. 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 0145/2022.

6.3. Quaisquer dúvidas acerca do Processo Seletivo poderão ser dirimidas junto à Comissão constituída através da Portaria nº 0145/2022, através do email processoseletivo.seed@alegre.es.gov.br.

7. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

7.1 As inscrições do candidato ao Cargo de Cuidador Escolar em regime de Designação Temporária deverão ser efetuadas exclusivamente via Internet no site da Prefeitura Municipal de Alegre <https://alegre.es.gov.br/>, através do Link: <https://edu04.cloud.el.com.br/es-alegre-pm-processo-seletivo/paginas/candidato/>.

7.2 As inscrições serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site: no período de 7h00min do dia 16/01/2023 até as 23h59min do dia 17/01/2023, observando o fuso-horário de Brasília/DF.

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.

7.4 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.

7.5 A impressão do formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser eliminado, o candidato que não apresentá-lo junto aos documentos solicitados no ato da chamada.

7.6 Para efeito de inscrição o candidato deverá obedecer as etapas do cadastro de inscrição, para aquisição da ficha de inscrição emitida pelo sistema, e **deverá ser impressa no ato de inscrição**.

7.7 O candidato poderá realizar apenas 01 **(uma) inscrição**.

7.8 Durante o prazo do processo de inscrição, o candidato poderá excluir ou mudar informações. Encerrado o prazo de inscrições determinado neste Edital, o candidato não poderá mudar nenhum dado na inscrição ou acrescentar documentos.

7.9 A Prefeitura Municipal de Alegre, a Secretaria Executiva de Educação e a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem por 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, falta de energia elétrica 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.

7.10 A todos os candidatos serão exigidos os seguintes requisitos para a inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos da Constituição Federal;
- b) Ter, na data da chamada e comprovação de títulos, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 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.

7.11 O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo seletivo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas, implicará imediata **ELIMINAÇÃO** do candidato que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido selecionado, a cessação do contrato de trabalho, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

7.12 Confirmada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de nenhuma informação.

7.13 Não serão aceitas as inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

7.14 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

1ª ETAPA – Inscrição: As inscrições serão realizadas exclusivamente via **Internet** no site da Prefeitura Municipal de Alegre, <https://alegre.es.gov.br/>, através do Link: <https://edu04.cloud.el.com.br/es-alegre-pm-processo-seletivo/paginas/candidato/> e terá caráter classificatório de acordo com a Experiência Profissional e Qualificação Profissional declarados.

2ª ETAPA – Chamada, a comprovação de títulos e tempo de serviço 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 12.1. A não comprovação de títulos e tempo de serviços declarados na inscrição, ou ainda, o não entrega da documentação comprobatória 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 E TEMPO DE SERVIÇO PARA O CARGO

9.1. Todos os documentos referentes à **Avaliação de Títulos, declarados** no ato da inscrição, serão analisados, na hora da convocação e observados as especificações contidas neste edital.

9.2. A pontuação dos candidatos será realizada numa escala de 0 (zero) a 90 (noventa) pontos e será avaliada em duas categorias conforme o quadro abaixo:

Discriminação	Pontuação Máxima
Qualificação Profissional	30
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 40 (quarenta) horas	10
c) Curso referente às atribuições do cargo pleiteado, com duração inferior a 40 (quarenta) horas	5
* 1 certificado para cada item	
9.3.2. TEMPO DE SERVIÇO (Experiência Profissional)	VALOR ATRIBUÍDO



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, <u>no cargo pleiteado</u> .	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 9.4.2, 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**;
- b) O tempo de serviço na empresa privada, conforme itens 9.4.2, 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);
- c) Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio, nem de serviço voluntário;
- d) 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;
- e) Os cursos com emissão de “certificação *online*” emitidos por instituições públicas ou privadas, somente serão aceitos mediante código de validação ou se puderem ser convalidados através de *link* ou *QR Code* expedido pelo órgão emissor, observando-se, no que couber, as regras constantes na alínea anterior;
- f) 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;
- g) Só serão computados certificados referentes aos últimos 05 (cinco) anos, tendo como data parâmetro a data da publicação do presente edital;
- h) 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:

- a) O candidato de maior idade, considerando ano, mês e dia;



- b) O candidato que obtiver maior pontuação na Experiência Profissional;
- c) O candidato que obtiver maior pontuação na Qualificação Profissional apresentada.

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

11. DO RECURSO

11.1 O pedido de recurso para revisão dos resultados da classificação inicial deverá ser realizado pelo candidato, através do Link: <https://edu04.cloud.el.com.br/es-alegre-pm-processo-seletivo/paginas/candidato/>, enviado à Comissão do Processo Seletivo das **00:00h às 23:59h do dia 20/01/2023**, que deverá seguir as seguintes exigências:

11.1.1. Possuir argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida, através de texto digitado.

11.1.2. 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.

11.2 O pedido de recurso que não atender os critérios do item 11.1.1 e 11.1.2 será imediatamente indeferido pela Comissão do Processo Seletivo.

11.3 A Comissão do Processo Seletivo, conforme disposto neste Edital, ao detectar qualquer irregularidade na Classificação Inicial divulgada, deverá proceder a nova classificação, reposicionando os candidatos na classificação devida.

11.4 Após o término do prazo de recurso, os pedidos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo, sendo divulgada nova classificação após recursos – Resultado Final, 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 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.

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

12.2 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.

12.3 Após 02 (dois) dias úteis da divulgação do resultado, os candidatos selecionados deverão comparecer na data, hora e local determinado no site <https://alegre.es.gov.br/>. O não comparecimento do candidato no ato da chamada, comprovação de títulos e tempo de serviço, implicará na sua **DESCLASSIFICAÇÃO** no processo seletivo, sendo chamado o próximo da ordem de classificação.

12.4 O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para identificação de posto de trabalho, poderá fazê-lo por Procurador legalmente habilitado.

12.5 O não comparecimento do candidato no ato da formalização do contrato implicará na sua **DESCLASSIFICAÇÃO**, no processo seletivo, sendo chamado o próximo da ordem de classificação.



12.6 O candidato que, no momento da formalização do contrato, por interesse próprio e decisão particular, não assumir poderá assinar desistência da vaga, sendo **DESCLASSIFICADO**.

12.6.1 A desistência, antes da formalização do contrato deverá ser registrada pela comissão.

12.7 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) Formulário de inscrição impresso gerado pelo sistema, acompanhado de todas as documentações deste artigo;

b) Carteira de Identidade ou Documento Oficial de Identificação;

c) CPF;

d) Título Eleitoral;

e) Certidão de Quitação Eleitoral (www.tse.jus.br);

f) PIS ou PASEP;

g) Certificado de Reservista;

h) Certificado ou diploma ou histórico escolar que comprove o requisito mínimo para assunção ao cargo;

i) Carteira de Trabalho (página da foto, página da qualificação civil e páginas com os contratos de trabalho);

j) Documento expedido pelo Recursos Humanos, no caso de tempo de serviço em órgão público;

k) Cópia simples dos Certificado dos cursos (frente e verso);

l) 01 foto ¾;

m) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;

n) Certidão de Nascimento de menores sob sua responsabilidade (ou guarda e tutela);

o) CPF dos Dependentes;

p) Comprovante de Residência atualizado (últimos 03 meses);

q) Declaração de Bens e Valores (a ser preenchida no RH) ou apresentar a última Declaração de Imposto de Renda;

r) Declaração de Não Cumulação de Cargo/Função/Emprego (a ser preenchida no RH);

s) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais
(<https://sistemas.tjes.ius.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>)

t) Certidão Negativa de Débitos Municipais
(http://servicos.prefeituradealegre.es.gov.br/services/certidao_retirada.php?_ga=2.224353171.909048412.1641838111-659258733.1636387132);

u) Procuração, com firma reconhecida, se representado por procurado, munido de documentos de identidade com foto;

v) Confirmação da regularidade cadastral do candidato na base de dados do e-Social
(<http://portal.esocial.gov.br>)

12.8 A minuta do Contrato Administrativo consta no **Anexo IV**.

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 online, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório. A impugnação ao Edital deve ser enviada para o email 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 viabilizará nova convocação dos candidatos já classificados.

13.4. Este Processo Seletivo terá validade até o fim do ano letivo 2023, podendo ser prorrogado por 12 (doze) meses a partir da data de publicação deste Edital.

13.5. 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.

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

13.7. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Executiva de Educação, assim como possíveis remanejamentos do local de trabalho. Na impossibilidade de cumprimento o candidato terá o seu contrato rescindido.

13.8. 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.

13.9. 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.

13.10. 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, 10 de janeiro de 2023.

NEMROD EMERICK
Prefeito Municipal

VANDERSON VALADARES DE CAMPOS
Secretário Executivo de Educação

ALINE DINO DE OLIVEIRA VEZULA
Presidente da Comissão