

**Publicado por:**  
Joelma de Souza Feitosa  
**Código Identificador:**079D9B1D

**GERÊNCIA LICITAÇÃO**  
**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E CONTRATO Nº 104/2021.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG** – Torna público, o extrato dos atos de autorização e ratificação à Dispensa de Licitação nº 076/2021, referente ao Processo: Nº. 245/2021. **Objeto:** Contratação emergencial de empresa especializada para execução de obras de contenção, construção de galeria e recuperação da avenida bandeirantes. **Contrato Nº 104/2021** Partes: Município de Ribeirão das Neves (Contratante) e a empresa **CONSTRUCAWA ENGENHARIA LTDA-ME**(Contratado), Valor Total Estimado: R\$649.815,82 (Seiscentos e quarenta e nove mil oitocentos quinze reais e oitenta e dois centavos). Data da Assinatura: 19 de Novembro de 2021. Vigência: 180 (cento e oitenta) dias.

**ANDRÉ ALEXANDRE DA SILVA MOTTA**  
Secretario Municipal de Obras.

**Publicado por:**  
Helaine Grazielle Marcolino  
**Código Identificador:**405F5036

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº**  
**205/2019 PROCESSO Nº 070/2019**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG** – Torna público o extrato da celebração do 1º Termo Aditivo ao Contrato de Locação de Imóvel Nº 205/2019 no Processo Nº 070/2019.

**Partes:** Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves (Locatária) com Interveniência da Secretaria Municipal De Educação e **EDUARDO COSTA NOGUEIRA E GISLENE CELIA SILVA NOGUEIRA** (Locadores).

**Objeto do aditivo:** prorrogação do prazo de vigência do contrato por 12 (doze) meses com início em 05 de outubro de 2021 e Termino em 04 de outubro de 2022, perfazendo o valor total deste aditivo de R\$ 26.198,16 (vinte e seis mil, cento e noventa e oito reais e dezesseis centavos).

Data da assinatura do aditivo: 17 de novembro de 2021.

**DOLORES KÍCILA ALVES CARLOS**  
Secretaria Municipal de Educação

**Publicado por:**  
Lorrayne Kate Palhares de Sousa  
**Código Identificador:**08DCFD2D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**ERRATA EDITAL SMED-RN Nº003/2021**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIBEIRÃO DAS NEVES**  
**EDITAL SMED-RN Nº003/2021**

**ERRATA 001**

A Secretaria Municipal de Educação de Ribeirão das Neves-MG, no uso de suas atribuições, publica ERRATA ao Edital SMED-RN Nº003/2021, para nele constar:

No **ITEM 1.5. do Edital – o qual dispõe sobre “Os Requisitos mínimos para inscrição”**, onde lê-se:

17	Pedagogo	Habilitação específica obtida em curso superior / Licenciatura Plena em Pedagogia.
----	----------	--

Leia-se:

17	Pedagogo	Habilitação específica obtida em curso superior / Licenciatura em Pedagogia.
----	----------	--

No **ANEXO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, onde lê-se:

ATIVIDADE	PERÍODO
2. Prazo para impugnação ao Edital	22 A 24/11/2021

Leia-se:

ATIVIDADE	DATA
2. Prazo para impugnação ao Edital	19 A 24/11/2021

**Publicado por:**  
Helaine Grazielle Marcolino  
**Código Identificador:**4C9EEA67

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**ERRATA EDITAL SMED-RN Nº002/2021.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIBEIRÃO DAS NEVES**  
**EDITAL SMED-RN Nº002/2021**

**ERRATA 003**

A Secretaria Municipal de Educação de Ribeirão das Neves-MG, no uso de suas atribuições, publica ERRATA ao Edital SMED-RN Nº 002/2021, para nele constar:

No **ANEXO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO DE CONSULTA POPULAR**, onde se lê:

ATIVIDADE	DATA	HORÁRIO
Votação do Processo de Consulta Popular, em segundo turno.	11/12/2021	08 às 17 horas
Apuração dos votos do 2º turno	11/12/2021	A partir das 17:30h

Leia-se:

ATIVIDADE	DATA	HORÁRIO
Votação do Processo de Consulta Popular, em segundo turno.	08/12/2021	08 às 17 horas
Apuração dos votos do 2º turno	08/12/2021	A partir das 17:30h

**Publicado por:**  
Helaine Grazielle Marcolino  
**Código Identificador:**9EA668E5

**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**PREFEITURA DE RIO ESPERA**

**MUNICÍPIO DE RIO ESPERA**  
**PORTARIA Nº 134 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2021.**

“REVOGA A PORTARIA Nº 88 DE 11 DE MAIO DE 2021”

O Prefeito Municipal de Rio Espera/MG, **Exmo. Sr. Juliano Benício Henriques Gonçalves**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 66, inciso VI da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica revogada por conveniência e oportunidade da Administração Pública a PORTARIA Nº 88 DE 11 DE MAIO DE 2021.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.**

Município de Rio Espera/MG, 19 de novembro de 2021.



# Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL PSS/RN Nº 003/2021**

**O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES**, através da Secretaria Municipal de Educação (SMED), torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS), destinado a selecionar candidatos para os cargos de: Assistente Social, Educador Infantil II, Fonoaudiólogo, Instrutor de libras (Língua Brasileira de Sinais), Intérpretes de libras (Língua Brasileira de Sinais), Nutricionista, Professor de Educação Básica – Disciplinas, Professor de Educação Básica - E.I.S.I. (Educação Infantil e Séries Iniciais), Pedagogo, Psicólogo, Secretário Escolar e Terapeuta Ocupacional, **para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, prevista no Inciso IV, do artigo 2º, da Lei Municipal nº 3.261/2010, alterada pelo artigo 1º, da Lei nº 3.413/2011**, observada as disposições do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, o artigo 39, da Lei Orgânica Municipal, o artigo 30, da Lei Municipal de nº 2.964/2006, a Lei Municipal de nº 3.261/2010, alterada pela Lei Municipal nº 3.413/2011, **e, principalmente, o artigo 7º, da Lei nº 3.358/2011**, bem como as normas constantes deste Edital e seus Anexos.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

- 1.1. Todas as contratações serão realizadas através deste Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelo presente Edital. Sua coordenação e acompanhamento ficarão a cargo de Comissão Específica, criada pela Secretaria Municipal de Educação, através da Portaria Gab. nº.050/2021, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, nos moldes do § 1º, do art.10, da Lei nº 3.261/2010.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado visa à seleção de candidatos para os cargos de Assistente Social, Educador Infantil II, Fonoaudiólogo, Instrutor de libras (Língua Brasileira de Sinais), Intérpretes de libras (Língua Brasileira de Sinais), Nutricionista, Professor de Educação Básica – Disciplinas, Professor de Educação Básica - E.I.S.I. (Educação Infantil e Séries Iniciais), Pedagogo, Psicólogo, Secretário Escolar, e Terapeuta Ocupacional, para atuarem na Rede Municipal de Educação de Ribeirão das Neves.
- 1.3. O candidato inscrito no Processo Seletivo Simplificado será convocado para ocupar cargo nos estabelecimentos de ensino determinados segundo conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal de Educação, visando ao atendimento de necessidades específicas da municipalidade e o relevante interesse público.
- 1.4. O candidato deverá comparecer para designação na Secretaria Municipal de Educação, conforme publicação no site [www.ribeiraodasneves.mg.gov.br](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br), para participar do processo de designação e posterior contratação ao cargo pleiteado, conforme estabelecido no item 9.3. A primeira designação acontecerá após a publicação do resultado final, com data a ser publicada no site [www.ribeiraodasneves.mg.gov.br](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br).
- 1.5. Os requisitos mínimos para inscrição são:



<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>REQUISITO</b>
01	Assistente Social	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
02	Educador Infantil II	Ensino Médio Completo com Magistério em Educação Infantil.
03	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
04	Instrutor de Libras	Ensino médio completo + Certificação profissional específica para o cargo + Certificação do Prolibras, Banca do CAS ou Letras Libras.
05	Intérprete de Libras	Ensino médio completo + Certificação profissional específica para o cargo + Certificação do Prolibras, Banca do CAS ou Letras Libras.
06	Nutricionista	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
07	PEB – Professor de Educação Básica – Artes	Habilitação específica obtida em curso superior / Licenciatura Plena em Artes/Educação Artística.
08	PEB – Professor de Educação Básica – Ciências	Habilitação específica obtida em curso superior / Licenciatura Plena em Ciências Biológicas.
09	PEB – Professor de Educação Básica – Educação Física (Ensino Fundamental e Projeto Corpo e Movimento /Pré-Escola)	Habilitação específica obtida em curso superior / Licenciatura Plena em Educação Física.
10	PEB – Professor de Educação Básica – Formação Humana	Habilitação específica obtida em curso superior / Licenciatura Plena em Formação Humana/ ou Religiosa.
11	PEB – Professor de Educação Básica – Geografia	Habilitação específica obtida em curso superior / Licenciatura Plena em Geografia.
12	PEB – Professor de Educação Básica – História	Habilitação específica obtida em curso superior / Licenciatura Plena em História.
13	PEB – Professor de Educação Básica – Inglês	Habilitação específica obtida em curso superior / Licenciatura Plena em Letras/Língua Inglesa.



CÓDIGO	CARGO	REQUISITO
14	PEB – Professor de Educação Básica - Matemática	Habilitação específica obtida em curso superior / Licenciatura Plena em Matemática.
15	PEB – Professor de Educação Básica - Português	Habilitação específica obtida em curso superior / Licenciatura Plena em Letras/Língua Portuguesa.
16	PEB - Professor de Educação Básica (Educação Infantil e Séries Iniciais)	Habilitação específica obtida em curso superior / Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.
17	Pedagogo	Habilitação específica obtida em curso superior / Licenciatura Plena em Pedagogia.
18	Psicólogo	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.
19	Secretário Escolar	Ensino Médio Completo.
20	Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.

## 2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. As inscrições serão realizadas **somente** via internet, através de preenchimento do **formulário de inscrição**, disponibilizado no site: [www.ribeiraodasneves.mg.gov.br](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br), **das 07 horas, do dia 26 de novembro de 2021, até às 23 horas e 59 minutos, do dia 08 de dezembro de 2021.**
- 2.2. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.
- 2.3. Os candidatos devem preencher todas as informações solicitadas no formulário de inscrição e todos os quesitos relacionados à titulação e experiência profissional, no cargo específico para o qual o candidato está concorrendo, de acordo com o quadro previsto no tópico 1.5 e a tabela prevista no tópico 4.7.
- 2.4. A Prefeitura não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.5. A exatidão e comprovação das informações prestadas no ato da inscrição e no preenchimento da ficha online são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura do direito de cancelar a inscrição e anular todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, se forem constatados preenchimento incorreto e/ou incompleto dos dados, bem como dados inexatos, inverídicos ou falsos.
  - 2.5.1. Informações inexatas que implicam em desclassificação:
    - 2.5.1. Data de nascimento;
    - 2.5.2. Não comprovação da qualificação técnica ou científica, conforme preceitua a cláusula 4.1.
- 2.6. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido, bem como a realizada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou correio eletrônico.



- 2.7. Não será permitida, em hipótese alguma, alteração da inscrição efetivada. Em caso de correção, o candidato deverá efetuar nova inscrição, prevalecendo a última inscrição efetivada durante o período aberto para as inscrições, disposta no subitem 2.1 deste Edital.
- 2.8. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, caso possua as respectivas habilitações, exigidas de acordo com o quadro do tópico 1.5, e o tempo de experiência indicado no ato da inscrição deverá ser compatível com o cargo.
- 2.9. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio e a tácita aceitação das normas contidas neste Edital, são requisitos essenciais para inscrição e para participação deste Processo Seletivo Simplificado.
- 2.10. Não haverá taxa de inscrição, sendo vedada qualquer forma de recolhimento.
- 2.11. Os candidatos habilitados no Processo Seletivo Simplificado, constarão em lista de classificação.
- 2.12. Para fins de confirmação da inscrição, o candidato receberá a notificação através do e-mail indicado no ato da inscrição. O não recebimento do e-mail, poderá ser indicativo de erro no e-mail, devendo o candidato realizar nova inscrição.

### **3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:**

- 3.1. Em conformidade com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, a Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, o Decreto Federal nº. 9508/2018 e o Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, ficam reservadas às pessoas com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas deste Processo Seletivo Simplificado, no ato de cada designação, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
- 3.2. Conforme previsto no § 3º, do art. 1º, do Decreto Federal nº. 9.508/2018, se na hipótese do percentual de 5% (cinco por cento), do total de vagas reservadas a cada cargo resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.
- 3.3. O candidato com deficiência, ao se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a sua deficiência.
- 3.4. Poderá concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência aquele que se enquadrar nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, a seguir transcrito:

“Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias: I – Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; II – Deficiência auditiva



– perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; III – deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; IV – Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho; V – Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

- 3.5. Enquadra-se, ainda, como deficiente visual, o candidato com visão monocular, conforme previsto na Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 3.6. O candidato com deficiência, durante o preenchimento da ficha de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 3, deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:
  - a) inscrever-se como deficiente, manifestando, assim, interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiências;
  - b) selecionar o tipo de deficiência.
- 3.7. O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas para ampla concorrência, poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, e caso não assinalar a opção “candidato com deficiência” na ficha de inscrição, não poderá concorrer às vagas reservadas para as pessoas com deficiência.
- 3.8. O candidato deverá apresentar, no ato da designação, o laudo médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias, antes da data do exame admissional, assinado por médico especialista, que atestará a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID – com a provável causa da deficiência.
- 3.9. O laudo médico citado no subitem 3.8, será considerado para análise do enquadramento do artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações posteriores.
- 3.10. O município se reserva ao direito de, a qualquer tempo, solicitar ao candidato que se submeta a avaliação médica da Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal, caso haja indícios de inveracidade das informações e de documentos apresentados, para fins de comprovação da deficiência.
- 3.11. O Laudo Médico terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, que o guardará no prazo estabelecido na tabela de temporalidade documental.
- 3.12. Conforme previsto no artigo 8º, do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, a pontuação dos candidatos será publicada em lista única e a sua classificação, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência.



- 3.13. Caso o candidato não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência, este concorrerá exclusivamente na lista única, de ampla concorrência, conforme previsto no subitem 3.12. deste Edital.
- 3.14. As pessoas com deficiência, participarão da designação, em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a avaliação, os critérios de classificação e a documentação exigida para a contratação.
- 3.15. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

#### **4. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

- 4.1. Habilitação, de caráter eliminatório, na qual se comprove a capacidade técnica ou científica do profissional. Caso o candidato não atenda aos requisitos de habilitação para o cargo no qual concorre, na forma prevista no quadro do tópico 1.5, este será automaticamente eliminado.
- 4.2. As informações prestadas pelo (a) candidato (a), no ato da inscrição, gerarão sua classificação, de acordo com o critério de pontuação divulgado no quadro 4.7 deste Edital.
- 4.3. No ato da designação, o (a) candidato (a) deverá comprovar, por meio de documentos oficiais, todas as informações prestadas na inscrição, sendo essas de caráter eliminatório. Serão avaliados:
  - Experiência profissional no cargo pleiteado, com apresentação da certidão de tempo de serviço, registro de contrato na carteira de trabalho, com data de admissão e/ou rescisão.
  - Mestrado e/ou doutorado na área de educação.
  - Especialização (Pós-Graduação) na área de educação.
- 4.4. Para fins de pontuação por experiência profissional no cargo pleiteado de acordo com quadro do item 4.7, **não** serão contabilizados:
  - O tempo de exercício em cargo efetivo no município de Ribeirão das Neves, para o qual o candidato se inscreveu;
  - Na hipótese de acumulação lícita de cargos, o candidato deverá escolher apenas um deles para contagem de pontos.
- 4.5. Para a comprovação da experiência profissional que trata este Edital, o período de 30 (trinta) dias será considerado 01 (um) mês.
- 4.6. Somente serão validados os títulos que corresponderem a documentos idôneos e emitidos por instituição autorizada e reconhecida pelo MEC.
- 4.7. A prova de títulos prevista no item 4.2, acontecerá de acordo com o sistema de pontuação descrito, por cargo, nos quadros abaixo discriminados:

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA ASSISTENTE SOCIAL</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Títulos de Mestrado e/ou Doutorado (Certificado ou Declaração de Conclusão). Limitado ao máximo de 2 (Dois) títulos.	<b>4,0 por título</b>



# Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

Títulos de especialização (pós-graduação) (Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso em Nível de Pós-Graduação, com carga horária mínima de 360h). Limitado ao máximo de 2 (Dois) títulos.	<b>2,0 por título</b>
Comprovante de experiência profissional no cargo de Assistente Social, apresentado em documento oficial da instituição ou organização, devidamente identificado, com discriminação do tempo experiência e/ou carteira de trabalho.	<b>2,0 Pontos para cada 6 MESES</b>

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DE EDUCADOR INFANTIL II</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Experiência profissional no cargo de Educador Infantil, em <b>INSTITUIÇÕES ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA</b> . (Comprovante de experiência profissional no cargo inscrito, apresentado em documento oficial da instituição ou organização, devidamente identificado, com discriminação do tempo experiência e/ou carteira de trabalho).	<b>2,0 Pontos para cada 6 MESES nas REDES PÚBLICA MUNICIPAL, ESTADUAL E INSTITUIÇÕES PRIVADAS</b>

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA FONOAUDIÓLOGO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Títulos de Mestrado e/ou Doutorado (Certificado ou Declaração de Conclusão). Limitado ao máximo de 2 (Dois) títulos.	<b>4,0 por título</b>
Títulos de especialização (pós-graduação) (Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso em Nível de Pós-Graduação, com carga horária mínima de 360h). Limitado ao máximo de 2 (Dois) títulos.	<b>2,0 por título</b>
Comprovante de experiência profissional no cargo de Fonoaudiólogo, apresentado em documento oficial da instituição ou organização, devidamente identificado, com discriminação do tempo experiência e/ou carteira de trabalho.	<b>2,0 Pontos para cada 6 MESES</b>

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA INSTRUTOR DE LIBRAS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Experiência profissional no cargo de Instrutor de Libras, em <b>INSTITUIÇÕES ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA</b> . (Comprovante de experiência profissional no cargo inscrito, apresentado em documento oficial da instituição ou organização, devidamente identificado, com discriminação do tempo experiência e/ou carteira de trabalho).	<b>2,0 Pontos para cada 6 MESES nas REDES PÚBLICA MUNICIPAL, ESTADUAL E INSTITUIÇÕES PRIVADAS</b>





<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA INTÉRPRETE DE LIBRAS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Experiência profissional no cargo de Intérprete de Libras, em <b>INSTITUIÇÕES ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA</b> . (Comprovante de experiência profissional no cargo inscrito, apresentado em documento oficial da instituição ou organização, devidamente identificado, com discriminação do tempo experiência e/ou carteira de trabalho).	<b>2,0 Pontos para cada 6 MESES nas REDES PÚBLICA MUNICIPAL , ESTADUAL E INSTITUIÇÕES PRIVADAS</b>

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA NUTRICIONISTA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Títulos de Mestrado e/ou Doutorado (Certificado ou Declaração de Conclusão). Limitado ao máximo de 2 (Dois) títulos.	<b>4,0 por título</b>
Títulos de especialização (pós-graduação) (Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso em Nível de Pós-Graduação, com carga horária mínima de 360h). Limitado ao máximo de 2 (Dois) títulos.	<b>2,0 por título</b>
(Comprovante de experiência profissional no cargo de Nutricionista, apresentado em documento oficial da instituição ou organização, devidamente identificado, com discriminação do tempo experiência e/ou carteira de trabalho).	<b>2,0 Pontos para cada 6 MESES</b>

<b>ESPECIALIZAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – DISCIPLINAS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Títulos de Mestrado e/ou Doutorado na área da Educação Básica. (Certificado ou Declaração de Conclusão). Limitado ao máximo de 2 (Dois) títulos.	<b>4,0 por título</b>
Títulos de especialização (pós-graduação) na área da Educação Básica. (Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso em Nível de Pós-Graduação, com carga horária mínima de 360h). Limitado ao máximo de 2 (Dois) títulos.	<b>2,0 por título</b>
Experiência profissional no cargo de Professor de Educação Básica em <b>INSTITUIÇÕES ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA</b> . (Experiência de acordo com o cargo e disciplina escolhidos para inscrição no Processo Seletivo Simplificado), em rede pública ou particular, sendo: Português, Matemática, Geografia, História, Ciências, Formação Humana, Educação Física, Artes e Inglês. (Comprovante de experiência profissional no cargo inscrito, apresentado em documento oficial da instituição ou organização, devidamente identificado, com discriminação do tempo experiência e/ou carteira de trabalho).	<b>2,0 Pontos para cada 6 MESES nas REDES PÚBLICA MUNICIPAL , ESTADUAL E INSTITUIÇÕES PRIVADAS</b>



# Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

<b>ESPECIALIZAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – E.I.S.I</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Títulos de Mestrado e/ou Doutorado na área da Educação Básica. (Certificado ou Declaração de Conclusão). Limitado ao máximo de 2 (Dois) títulos.	<b>4,0 por título</b>
Títulos de especialização (pós-graduação) na área da Educação Básica. (Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso em Nível de Pós-Graduação, com carga horária mínima de 360h). Limitado ao máximo de 2 (Dois) títulos.	<b>2,0 por título</b>
Experiência profissional no cargo de Professor de Educação Básica I, em <b>INSTITUIÇÕES ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA</b> . (Comprovante de experiência profissional no cargo inscrito, apresentado em documento oficial da instituição ou organização, devidamente identificado, com discriminação do tempo experiência e/ou carteira de trabalho).	<b>2,0 Pontos para cada 6 MESES nas REDES PÚBLICA MUNICIPAL , ESTADUAL E INSTITUIÇÕES PRIVADAS</b>

<b>ESPECIALIZAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DE PEDAGOGO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Títulos de Mestrado e/ou Doutorado na área da Educação Básica. (Certificado ou Declaração de Conclusão). Limitado ao máximo de 2 (Dois) títulos.	<b>4,0 por título</b>
Títulos de especialização (pós-graduação) na área da Educação Básica. (Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso em Nível de Pós-Graduação, com carga horária mínima de 360h). Limitado ao máximo de 2 (Dois) títulos.	<b>2,0 por título</b>
Experiência profissional no cargo de Pedagogo, em <b>INSTITUIÇÕES ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA</b> . (Comprovante de experiência profissional no cargo inscrito, apresentado em documento oficial da instituição ou organização, devidamente identificado, com discriminação do tempo experiência e/ou carteira de trabalho.)	<b>2,0 Pontos para cada 6 MESES nas REDES PÚBLICA MUNICIPAL , ESTADUAL E INSTITUIÇÕES PRIVADAS</b>

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA PSICÓLOGO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Títulos de Mestrado e/ou Doutorado (Certificado ou Declaração de Conclusão). Limitado ao máximo de 2 (Dois) títulos.	<b>4,0 por título</b>
Títulos de especialização (pós-graduação) (Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso em Nível de Pós-Graduação, com carga horária mínima de 360h). Limitado ao máximo de 2 (Dois) títulos.	<b>2,0 por título</b>
Experiência profissional no cargo Psicólogo (Comprovante de experiência profissional no cargo de Psicólogo, apresentado em documento oficial da instituição ou organização, devidamente identificado, com discriminação do tempo experiência e/ou carteira de trabalho).	<b>2,0 Pontos para cada 6 MESES</b>

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA SECRETÁRIO ESCOLAR</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
---	------------------



Experiência profissional no cargo de Secretário Escolar em <b>INSTITUIÇÕES ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA.</b> (Certidão de tempo de serviço, registro de contrato na carteira de trabalho, com data de admissão e/ou rescisão).	<b>2,0 Pontos para cada 6 MESES nas REDES PÚBLICA MUNICIPAL , ESTADUAL E INSTITUIÇÕES PRIVADAS</b>
--	--

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Títulos de Mestrado e/ou Doutorado (Certificado ou Declaração de Conclusão). Limitado ao máximo de 2 (Dois) títulos.	<b>4,0 por título</b>
Títulos de especialização (pós-graduação) (Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso em Nível de Pós-Graduação, com carga horária mínima de 360h). Limitado ao máximo de 2 (Dois) títulos.	<b>2,0 por título</b>
Experiência profissional no cargo Terapeuta Ocupacional, (Comprovante de experiência profissional no cargo de Terapeuta Ocupacional apresentado em documento oficial da instituição ou organização, devidamente identificado, com discriminação do tempo experiência e/ou carteira de trabalho).	<b>2,0 Pontos para cada 6 MESES</b>

- 4.8. Para fins de cômputo de experiência profissional, o candidato deverá considerar o efetivo exercício até o dia **31 de julho de 2021**.
- 4.9. O tempo de serviço em estágios de aprendizagem, em atividades voluntárias e em cargos comissionados não será aceito e não deverá ser informado.
- 4.10. É de inteira responsabilidade do candidato a solicitação de contagem de tempo junto aos órgãos públicos, na qual fique comprovada a experiência profissional para o cargo pleiteado. Na designação, caso seja constatada quaisquer informações incorretas ou inverídicas, o candidato será desclassificado para aquele ato, permanecendo habilitado para futuras designações.

## **5. A CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO NO PROCESSO DE DESIGNAÇÃO:**

- 5.1. Os candidatos serão classificados automaticamente, por ordem decrescente de pontuação, mediante preenchimento de formulário eletrônico e deverão, no ato da designação, comprovar documentalmente, os títulos e experiências informadas na inscrição, conforme o item 8, deste Edital.
- 5.2. Em caso de empate na pontuação, serão adotados os seguintes critérios de desempate em ordem:
- 5.2.1. Maior tempo de exercício na função, conforme experiência profissional descrita no quadro do tópico 4.7 deste Edital.
  - 5.2.2. Maior pontuação na Titulação, conforme descrita no quadro do tópico 4.7 deste Edital.
  - 5.2.3. Maior idade.
- 5.3. A publicação do resultado final, prevista no cronograma deste Edital, contendo a ordem de classificação e pontuação dos candidatos, será feita através do site [www.ribeiraodasneves.mg.gov.br](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br), obedecendo a ordem decrescente de nota final obtida.



## 6. DO RECURSO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

- 6.1. O Edital e a Ficha de Inscrição serão obtidos na internet pelo site [www.ribeiraodasneves.mg.gov.br](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br). No ato de conhecimento deste Edital, o interessado deverá verificar seu conteúdo.
- 6.2. Quaisquer reclamações a respeito de erros ou omissões contidas no Edital deverão ser interpostas pelo interessado, no prazo de até **05 (cinco) dias** corridos a contar da data da sua publicação, na Secretaria Municipal de Educação, no Setor de Gestão de Pessoas, situada à Rua Seicídio Jorge Ricardo, nº 86 - antiga Rua Principal, Bairro Santa Paula, no horário de 8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00 horas, nos moldes a seguir:
  - a) Em envelope contendo externamente em sua face frontal os seguintes dados: **RECURSO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**, Processo Seletivo Simplificado - PSS/RN Edital 003/2021, o nome do interessado e cargo pleiteado. A Secretaria Municipal de Educação emitirá ao interessado um protocolo de recebimento da impugnação ao Edital.
  - b) Após a análise da impugnação poderá haver, eventualmente, alteração deste Edital. Neste caso, a errata será publicada no mesmo local.
  - c) Serão indeferidas as impugnações ao Edital que forem encaminhadas via correio, fac-símile (FAX), internet ou outros meios que não sejam os especificados, bem como os intempestivos ou em desacordo com esse Edital.
- 6.3. O prazo de que trata o item anterior é preclusivo e comum a todos inscritos, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões, alterações ou erros no Edital.

## 7. DO RECURSO CONTRA O RESULTADO PARCIAL:

- 7.1. Caberá recurso, dirigido em única e última instância à comissão específica responsável pela coordenação e acompanhamento do Processo Seletivo, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, no prazo de 02 dias úteis, no horário de 8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00 horas, iniciando-se no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do resultado parcial.
- 7.2. O prazo previsto para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os inscritos.
- 7.3. O recurso deverá ser individual, com indicação precisa do objeto em que o inscrito se julgar prejudicado, sendo acolhidos apenas erros de apuração cometidos pela Secretara Municipal de Educação. O recurso deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Educação, no Setor de Gestão de Pessoas, situada à Rua Seicídio Jorge Ricardo, nº 86 - antiga Rua Principal, Bairro Santa Paula – Ribeirão das Neves, com a seguinte apresentação:
  - a) Em envelope contendo externamente em sua face frontal os seguintes dados: **RECURSO CONTRA O RESULTADO PARCIAL**, Processo Seletivo Simplificado/ Designação - PSS/RN, Edital nº 003/2021, o nome do inscrito e cargopleiteado, dentro do prazo previsto no item 7.1.
  - b) A Secretaria Municipal de Educação emitirá ao inscrito um protocolo de recebimento de RECURSOS.
  - c) Após a análise do recurso interposto poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior, sendo publicado **RESULTADO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO**, em até 2 (dois) úteis, após o prazo final de interposição de recursos.
  - d) Serão indeferidos os recursos que forem encaminhados via correio, fac-símile



(FAX), internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital, bem como os intempestivos ou em desacordo com esse Edital.

## 8. DOS REQUISITOS E DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A DESIGNAÇÃO:

8.1. Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado deverão apresentar, no ato da designação, comprovação das condições abaixo:

- I. Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- II. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos comprovados até a data da designação;
- III. Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício da função a que concorre, constante no subitem 1.5 deste Edital, devendo apresentar os comprovantes de escolaridade a seguir:

a) Nível Superior – Diploma, devidamente registrado, fornecido por Instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação ou histórico escolar acompanhado de declaração de conclusão de curso com validade de até 90 (noventa) dias.

b) Nível Médio – Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo Segundo Grau), fornecido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou declaração de conclusão de curso com validade de até 90 (noventa) dias.

8.2. Deverão ser fornecidas, no ato da designação, **CÓPIAS AUTENTICADAS OU ORIGINAIS COM CÓPIAS SIMPLES**, para comprovação dos seguintes documentos:

- I. Carteira de Identidade, ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- II. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- III. PIS /PASEP registrado na carteira de trabalho, Cartão Cidadão, extrato do FGTS ou contracheque;
- IV. Comprovante de residência em nome do candidato, com validade 90 dias contados da data de emissão. Serão aceitos para este fim contas de água, luz, telefone, boleto bancário, contrato de locação de imóvel residencial, declaração de posto médico ou CRAS; aditindo-se em nome do conjuge ou dos pais do candidato, desde que devidamente comprovado o parentesco.
- V. Certificado de Reservista (Para sexo masculino), com idade de até 45 (quarenta e cinco anos);
- VI. Título de Eleitor;
- VII. Comprovante de quitação eleitoral, ou declaração de quitação eleitoral, retira no site <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> (uma via - validade 90 dias contados da data de emissão);
- VIII. Carteira de trabalho com cópia das duas primeiras páginas e página dos registros de contratos, utilizados para fins de comprovação de experiência profissional;
- IX. Certidão de Nascimento/Casamento ou certidão de óbito do cônjuge (no caso de viuvez);
- X. Cartão de vacina de filhos menores de cinco anos;
- XI. Certidão de Nascimento e CPF, ou Carteira de Identidade de filhos até 21 anos.
- XII. Comprovante de experiência profissional no cargo inscrito, apresentado em documento oficial da instituição ou organização, devidamente identificado, com discriminação do tempo de experiência e/ou carteira de trabalho, conforme item 4.7



deste Edital;

- XIII. Identidade de entidade de classes, para os seguintes cargos: Assistente Social; Fonoaudiólogo; Nutricionista, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional.  
XIV. Cartão do Banco, nos casos de correntistas do BANCO BRADESCO S/A.

8.3. Deverão ser fornecidas, no ato da designação, **1 (UMA) VIA /ORIGINAL**, para comprovação dos seguintes documentos:

- I. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO (validade 90 dias contados da data de emissão). A aptidão física e mental comprovada através de atestado médico (ASO- Atestado de Saúde Ocupacional) possui validade de até 90 (noventa) dias. O ASO/ Atestado de Saúde Ocupacional deverá ser apresentado em formulário oficial timbrado, constando: assinatura e carimbo do médico do trabalho com identificação do CRM, definição legível, de apto ou inapto para a função específica que o candidato pretende exercer e data de emissão, sem rasura.
  - Em substituição ao ASO/ Atestado de Saúde Ocupacional, poderá o candidato apresentar atestado médico, seu prazo de validade será de 90 dias a partir da data de sua emissão, devendo ser apresentado em formulário oficial timbrado, constando: a assinatura e carimbo do médico responsável pelo acompanhamento familiar, com identificação do CRM e a definição legível de apto ou inapto para a função específica que o candidato pretende exercer e a data de emissão, sem rasura.
- II. Atestado de bons antecedentes, fornecido por Instituto de identificação de Secretarias dos Estados em que o candidato tenha residido no último ano, (validade 90 dias contados da data de emissão), (<https://www.pc.mg.gov.br/atestado/solicitarsel.do?evento=x&fwPlc=s>);
- III. Comprovante da situação cadastral regular no CPF, retirado no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) ou na Delegacia da Receita Federal, (validade 90 dias contados da data de emissão);
- IV. Certidões Negativas do Tribunal de Justiça de Minas Gerais (cível e criminal), retiradas no site [www.tjmg.jus.br](http://www.tjmg.jus.br), (validade 90 dias contados da data de emissão);
- V. Certidões Negativas do Tribunal Regional Federal da 1ª Região (cível e criminal), retiradas no site [www.trf1.jus.br](http://www.trf1.jus.br) (validade 90 dias contados da data de emissão);
- VI. Certidão Negativa da Justiça Eleitoral para crimes eleitorais, retirada no site <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>, (validade 90 dias contados da data de emissão);
- VII. Certidão Negativa de Condenação por Ato de Improbidade Administrativa, retirada do site [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form), atendendo ao disposto na Lei Federal nº. 12.846/2013 (Lei anticorrupção).
- VIII. Certidão Negativa de Licitante Inidôneo retirada do site <https://contas.tcu.gov.br/ords>, atendendo ao disposto na Lei Federal nº. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)
- IX. Certidão Negativa de Fornecedores Inidôneos, retirada do site <https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplaq/fornecedor/publico/index.zul>, atendendo ao disposto na Lei Federal nº. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

8.4. Das Certidões previstas no item 8.3., serão aceitas as positivas com efeito de



negativa, se couber ao caso.

8.5. Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado deverão **ENTREGAR**, no ato da designação, **1 (UMA) FOTO 3X4**.

8.6. Deverão ser preenchidas, no ato da designação, as seguintes Declarações e Termo, em formulários fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação:

- I. Declaração, isentando-o de estar impossibilitado para contratação, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e ou inquérito administrativo, na forma da Lei. (ART15, INCISO V da Lei 3261/2010);
- II. Declaração negativa de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas vedados em Lei. (ART 15, INCISO VI e ART 23 da Lei 3261/2010) ou;
- III. Declaração de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções e comprovação formal da compatibilidade de horários nos moldes do artigo 37, Incisos XVI e XVII, da CF/88 e do parágrafo único do artigo 19 da Lei 3261/2010.
- IV. Termo de Ciência das atribuições inerentes ao cargo, e das sanções cabíveis em caso do não cumprimento em sua totalidade, das atribuições previstas na Lei 3421/2011, Lei Complementar 039/2006 e suas alterações e demais determinações da Secretaria Municipal de Educação.

## 9. DAS VAGAS E DA DESIGNAÇÃO:

- 9.1. O número de vagas não será definido previamente neste Edital uma vez que a necessidade de substituição de servidores exonerados, demitidos, falecidos, aposentados, afastados para capacitação ou gozo de licenças diversas e nomeados para cargos em comissão, e a verificação da possibilidade de substituição por outro servidor do quadro sem prejuízo do serviço público, não tem como serem previstas ou determinadas antes de acontecerem.
- 9.2. As vagas serão publicadas no site [www.ribeiraodasneves.mg.gov.br](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br), com antecedência mínima de 24(vinte e quatro) horas, da data e horário previstos para a designação;
- 9.3. A designação será processada na Secretaria Municipal de Educação, conforme data e horário estabelecidos no site [www.ribeiraodasneves.mg.gov.br](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br);
- 9.4. É de inteira responsabilidade dos candidatos classificados, acompanhar as publicações de vagas, bem como, datas e horários, no site [www.ribeiraodasneves.mg.gov.br](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br), na forma dos itens anteriores.
- 9.5. A designação para contratação obedecerá ao disposto no item 5.0 presente Edital.
- 9.6. O candidato que comparecer após o chamamento de seu número de classificação, terá sua classificação mantida para escolha de vagas que ainda não estejam preenchidas ao final do processo de designação para o dia.
- 9.7. O candidato que recusar a vaga ou não comparecer no dia e data da designação terá sua classificação mantida para preencher as vagas que surgirem posteriormente.
  - 9.7.1. No ato da designação, caberá ao candidato com classificação inferior as convocadas para o dia, apresentar-se antes do início do chamamento com sua classificação.
- 9.8. É de inteira e total responsabilidade do candidato acompanhar o processo de designação.



## 10.DOS VENCIMENTOS

10.1. Os profissionais convocados farão jus ao Vencimento Básico Mensal a seguir:

CARGO	VENCIMENTO
• Assistente Social	R\$ 2.182,19
• Educador Infantil II	R\$ 1.243,10
• Fonoaudiólogo	R\$ 2.182,19
• Instrutor de Libras	R\$ 1.157,77
• Intérprete de Libras	R\$ 1.157,77
• Nutricionista	R\$ 2.181,54
• Professor de Educação Básica – Disciplinas	R\$ 2.263,15
• Professor de Educação Básica – E.I.S.I	R\$ 2.263,15
• Pedagogo	R\$ 2.392,33
• Psicólogo	R\$ 2.182,19
• Secretário Escolar	R\$ 1.157,77
• Terapeuta Ocupacional	R\$ 2.182,19

10.2.O vencimento do pessoal contratado, nos termos deste Edital, será fixado em importância não superior ao valor do vencimento fixado nos quadros de cargos e salários da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Saúde ou de acordo com a média de mercado, nos casos não previstos na Lei de Cargos e Salários do Serviço Público Municipal, nos moldes do artigo 5º da Lei nº 3.261/2010.

## 11.DAS ATRIBUIÇÕES E DA JORNADA DE TRABALHO

CARGO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ASSISTENTE SOCIAL	Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas a educação; intermediar e facilitar o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática; intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar e atendimento educacional especializado; garantir a qualidade de serviços ao estudante infantojuvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeito de direitos; aprimorar a relação entre a escola, família e comunidade, de modo	20 HORAS SEMANAIS





	<p>a promover a eliminação de todas as formas de preconceito;favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais na perspectiva a inclusão escolar; atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaças,violação e não acesso aos direitos humanos e sociais;realizar assessoria técnica junto à gestão escolar,bem como participar de espaços coletivos e decisões;fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso,da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.</p>	
<p>EDUCADOR INFANTIL II</p>	<p>Promover a educação e o cuidado com vistas ao desenvolvimento integral das crianças, acompanhando e propiciando práticas educativas individuais e coletivas, de forma a contribuir com o desenvolvimento físico, psíquico, afetivo e social da criança. Participar da elaboração, efetivação e revisão da Proposta Pedagógica da unidade escolar e de seu Regimento Escolar. Recepcionar e/ou entregar as crianças aos responsáveis, observando estritamente os procedimentos preestabelecidos pela unidade escolar. Promover a segurança das crianças sob sua responsabilidade, intervindo em situações que ofereçam riscos. Registrar e controlar a frequência e a pontualidade das crianças, comunicando ao coordenador os casos de faltas e atrasos em excesso. Prestar informações à coordenação sobre o comportamento das crianças conforme rotinas preestabelecidas na instituição e o disposto no regimento escolar. Participar de capacitações, atualizações, planejamentos, elaborações de material didático pedagógico, encontros, cursos, debates e trocas de experiências, visando ao aprimoramento profissional. Realizar diferentes atividades, pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma, de modo a garantir a integração/inclusão de todas as crianças. Cuidar, orientar e acompanhar as crianças nas atividades referentes à refeição, higiene pessoal e organização do ambiente, incentivando a aquisição de hábitos saudáveis e autonomia. Orientar e acompanhar as crianças nas atividades externas, participar e zelar pela segurança dos mesmos e o bom aproveitamento da programação trabalhada.Garantir a organização e a manutenção dos materiais</p>	<p>24 HORAS SEMANAIS</p>



# Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

	utilizados nas atividades educativas. Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade. Executar outros serviços atinentes à sua área de atuação, compatíveis com a natureza do cargo.	
--	--	--

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
FONOAUDIÓLOGO	Realizar avaliação, prescrição, tratamento e prevenção em fonoaudiologia, terapia dos distúrbios da comunicação humana que estejam vinculados a dificuldade escolar ou que apresentem risco para tal; as desordens Fonoaudiológicas com intervenção no NAPPI; executar outros serviços atinentes à sua área de atuação, compatíveis com a natureza do cargo.	20 HORAS SEMANAIS
INSTRUTOR DE LIBRAS	Proporcionar o ensino de Libras para alunos surdos, disponibilizando, ainda, oportunidade de aprendizagem de Libras para a comunidade escolar; supervisionar e apoiar a atuação do intérprete de libras em sala de aula, coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares, participar de atividades extraclasse, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas junto com a turma, em que exercite a atividade como intérprete; executar outros serviços atinentes à sua área de atuação, compatíveis com a natureza do cargo.	24 HORAS SEMANAIS
INTÉRPRETE DE LIBRAS	Atuar em sala de aula e em eventos ligados ao ensino, para realizar a interpretação por meio de linguagens de sinais; coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares; planejar antecipadamente junto com o professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho executado; participar das atividades extra classe, com palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma, em que exercite a atividade como intérprete; interpretar a linguagem de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada; participar de atividades ligadas ao ensino, em que se faça necessária a realização de interpretação de linguagem por sinais; executar outros serviços atinentes à sua área de atuação, compatíveis com a natureza do cargo.	24 HORAS SEMANAIS



# Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

NUTRICIONISTA	Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades, avaliando os fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a comunidade; planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; planejar e elaborar os cardápios e dietas especiais; supervisionar o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios e sua armazenagem; registrar as despesas referentes às refeições, fazendo anotações em formulário próprio; estimar o custo médio da alimentação servida; participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos; participar de programas de educação nutricional; executar outros serviços atinentes à sua área de atuação, compatíveis com a natureza do cargo.	20 HORAS SEMANAIS
---------------	---	-------------------



<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - DISCIPLINAS</b>	Ministrar aulas nas unidades escolares do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental; promover o processo de ensino/aprendizagem; planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; participar da avaliação do rendimento escolar; participar de reuniões pedagógicas; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino/aprendizagem; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; cuidar; preparar e selecionar material didático pedagógico; escriturar livros de classes e boletins; executar outros serviços atinentes à sua área de atuação, compatíveis com a natureza do cargo.	<b>24 HORAS SEMANAIS</b>
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I</b>	Ministrar aulas nas unidades escolares de Educação Infantil (Pré-Escola) e do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental; promover o processo de ensino/aprendizagem; planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; participar da avaliação do rendimento escolar; participar de reuniões pedagógicas; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino/aprendizagem; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; cuidar; preparar e selecionar material didático pedagógico; escriturar livros de classes e boletins; executar outros serviços atinentes à sua área de atuação, compatíveis com a natureza do cargo.	<b>24 HORAS SEMANAIS</b>



<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
PEDAGOGO	<p>Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da unidade educacional, tendo em vista os desafios do cotidiano escolar, as modalidades e turnos em funcionamento, visando à melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais do município. Identificar, junto com a comunidade escolar, casos de educandos que apresentem dificuldades escolares e necessitem de atendimento diferenciado, orientando decisões que proporcionem encaminhamentos adequados, especialmente no que se refere a recuperação e reforço. Identificar, planejar, organizar e executar as propostas e ações voltadas ao processo de formação continuada dos docentes da unidade educacional. Atuar de forma integrada com os profissionais que compõem a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação. Organizar e garantir o trabalho coletivo docente. Acompanhar e avaliar junto com a equipe docente o processo contínuo de avaliação, nas diferentes atividades e componentes curriculares, bem como garantir os registros do processo pedagógico. Analisar os dados obtidos referentes às dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, garantindo a implementação de ações voltadas para sua superação. Organizar e sistematizar a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico junto aos responsáveis dos alunos. Garantir a implementação e avaliação dos programas e projetos que assegurem a implementação da Educação Inclusiva. Possibilitar acesso e conhecimento de diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis, garantindo a instrumentalização dos educadores quanto à organização e uso dos mesmos. Participar na elaboração, articulação e implementação de ações integrando a unidade educacional à comunidade e às organizações sociais voltadas para as práticas educacionais. Assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos curriculares. Avaliar o trabalho pedagógico, sistematicamente, com vistas à reorientação de sua dinâmica (avaliação externa), participando com o corpo docente, do processo de avaliação externa e da análise de seus resultados. Realizar a avaliação de desempenho dos professores, identificando as</p>	24 HORAS SEMANAIS



	necessidades individuais de treinamento e aperfeiçoamento. Encaminhar às instituições especializadas, os alunos com dificuldades que requeiram um atendimento especializado. Participar dos conselhos de classe. Realizar outras atividades que, por sua natureza recaiam no âmbito de sua competência. Executar outros serviços atinentes à sua área de atuação, compatíveis com a natureza do cargo.	
--	--	--

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
PSICÓLOGO	Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da psicologia, do desenvolvimento e aprendizagem; participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; promover processo de ensino-aprendizagem, mediante intervenção psicológica; orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar e atendimento educacional especializado; realizar avaliação psicológica, identificadas no processo de ensino-aprendizado; auxiliar equipes da rede pública de Educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família; contribuir na formação continuada de profissionais da educação; oferecer programas de orientação profissional; avaliar condições sócio históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos; promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade; colaborar com ações de enfrentamento à violência e preconceitos na escola.	20 HORAS SEMANAIS



<p>SECRETÁRIO ESCOLAR</p>	<p>Identificar e executar as diretrizes constantes nos instrumentos gerenciais da escola; interpretar resultados de avaliações quantitativas e qualitativas de desempenho escolar e institucional, utilizar os instrumentos do planejamento, bem como executar, controlar e avaliar os procedimentos referentes a pessoal, recursos materiais, patrimônio, ensino e sistema de informação; atender as solicitações dos órgãos competentes no que se refere ao fornecimentos de dados relativos ao estabelecimento; manter atualizada toda a documentação do estabelecimento sob sua responsabilidade; executar outros serviços atinentes à sua área de atuação, compatíveis com a natureza do cargo.</p>	<p>24 HORAS SEMANAIS</p>
<p>TERAPEUTA OCUPACIONAL</p>	<p>Prestar assistência aos alunos da rede municipal de Educação que apresentem disfunções percepto cognitivas (memória, orientação espaço-temporal, lateralidade, esquema corporal, atenção, concentração e dificuldades de planejamento motor, sensoriais e sociais, que estejam interferindo no seu desempenho escolar).Executar outros serviços atinentes à sua área de atuação, compatíveis com a natureza do cargo.</p>	<p>20 HORAS SEMANAIS</p>

## 12. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO:

- 12.1. As relações trabalhistas e previdenciárias, concernentes aos profissionais contratados na forma deste Edital, serão regidas pela legislação municipal vigente.
- 12.2. O tempo de serviço prestado em virtude de contratação temporária a que se refere este Edital será computado para todos os efeitos.
- 12.3. Aos contratados, segundo os termos deste Edital, aplica-se a vedação de acumulação de cargos, conforme disposto no artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.
- 12.4. Os contratados não poderão receber atribuições, funções ou encargos não previstos nos respectivos contratos (artigo 6, inciso I, Lei 3261/2010).
- 12.5. Os contratados não poderão ser nomeados ou designados, ainda que em título precário ou em substituição, para exercício de cargo em comissão ou função de confiança (artigo 6, inciso II, Lei 3261/2010).
- 12.6. Aos contratados segundo os termos deste Edital, será aplicada Avaliação de Desempenho, nos moldes pré-estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.
- 12.7. O regime de previdência aplicável ao pessoal contratado, segundo este Edital, será o Regime Geral de Previdência Social, conforme o disposto no § 13, do art. 40, da Constituição Federal de 1988 e no artigo 24, da Lei nº 3.261/2010.
- 12.8. As demais condições de contratação estão previstas na Lei nº 3.261/2010, e no contrato temporário, anexo a este Edital.



### **13. DO PRAZO DE DURAÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO:**

- 13.1. Por se tratar de contratação para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, a referida contratação se dará por tempo determinado, não gerando, em nenhuma hipótese, estabilidade contratual com a Administração Municipal.
- 13.2. A vigência do contrato firmado observará o prazo máximo de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, desde que o prazo total não exceda 1 (um) ano, nos moldes do artigo 4º, Inciso I e §1º, da Lei nº 3.261 de 2010.
- 13.3. O contrato firmado será extinto sem direito a indenizações, pelo término do prazo contratual, encerramento da necessidade que gerou a contratação ou por interesse da Administração Pública.
- 13.4. O caráter precário dos contratos temporários autoriza a Administração Pública, a qualquer momento, extinguir o contrato, analisando a conveniência e oportunidade aqui representadas pela necessidade temporária de excepcional interesse público.
- 13.5. O contrato também pode ser extinto por iniciativa do contratado, caso em que deverá comunicar o desligamento ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, em tempo hábil.
  - 13.5.1. A manifestação de rescisão é de caráter irrevogável e irretratável, ficando o candidato impossibilitado de ser novamente designado para atuação no mesmo cargo por período de 120 (Cento e vinte) dias corridos a contar da data da rescisão.
- 13.6. A contratação não será efetivada caso o candidato não compareça na data prevista, na unidade para a qual foi encaminhado e, ainda, ficará impossibilitado de ser novamente designado para atuação no mesmo cargo, por período de 120 (Cento e vinte) dias corridos, a contar da data do termo de encaminhamento.
- 13.7. Após a Avaliação de Desempenho que trata o item 12.6 deste Edital, caso essa seja considerada insatisfatória, o contrato poderá rescindido a bem do serviço público, ficando o candidato impossibilitado de ser novamente designado, para atuação no mesmo cargo, durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado.





#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 14.1. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, publicados no Site [www.ribeiraodasneves.mg.gov.br](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br).
- 14.2. A qualquer tempo, durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, poderá ser anulada a inscrição do candidato e de todos os atos com respeito a ele praticados pela Prefeitura, uma vez verificadas falsidades ou inexatidões nas informações, ou, ainda, irregularidades na inscrição e nos documentos, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e criminais cabíveis.
- 14.3. O Processo Seletivo Simplificado que trata este Edital terá validade de 1 (um) ano, contado a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por período igual ou inferior, a critério da Administração Pública Municipal.
- 14.4. A classificação no Processo Seletivo Simplificado, a que se refere este Edital, gera apenas a mera expectativa de contratação para atendimento de necessidade caracterizada pela EXCEPCIONALIDADE e TEMPORALIDADE, sendo reservado o direito de proceder à designação, em número de vagas que atenda ao interesse e às necessidades da Administração Pública.
- 14.5. Os candidatos que não forem designados e que constem na lista de classificação, ficarão cadastrados na Secretaria Municipal de Educação, durante o prazo de validade deste Edital, conforme previsto no item 14.3.
- 14.6. Nos casos de preenchimento equivocado do tempo de experiência, no ato da inscrição pelo candidato, este receberá nota zero, podendo ser reclassificado após o esgotamento de toda a lista de classificação do cargo, a qual o candidato se inscreveu. Os procedimentos de reclassificação serão estabelecidos em Instrução Normativa.
- 14.7. Fica expressamente vedada a contratação de pessoal que tenha encerrado contrato com o Município, no prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados do encerramento de seu contrato anterior, salvo nas hipóteses dos incisos IV, V e VI, do art. 2º, da Lei Municipal nº 3.261/2010.
- 14.8. As ocorrências, os casos omissos ou duvidosos, não previstos neste Edital, serão deliberados pela Comissão Especial de Coordenação deste Processo Seletivo, nomeada através da Portaria Gab. nº.050/2020.
- 14.9. São partes integrantes e inseparáveis deste Edital os Anexos I (Modelo do Contrato Administrativo) e II (Cronograma).

Ribeirão das Neves, 18 de outubro de 2021.

**Dolores Kícila Alves Carlos**  
Secretária Municipal de Educação



## ANEXO I

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO  
DAS NEVES, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA  
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E

---

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o Município de Ribeirão das Neves, por intermédio da Prefeitura Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º. 18.314.609/0001-09, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal, **MOACIR MARTINS DA COSTA JUNIOR**, e pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, através de sua Secretária **DOLORES KÍCILA ALVES CARLOS**, e o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, n.º. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, MG, CEP \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, doravante denominado (a) **CONTRATADO(A)**, resolvem firmar o presente contrato, o que fazem nos seguintes termos:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REGIME:

O presente contrato é regido pela Lei 3.261/2010, que “dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal e dá outras providências”.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

O objeto do presente contrato é a prestação de serviço no cargo de \_\_\_\_\_, para substituição ao (à) servidor (a), \_\_\_\_\_, em virtude de seu afastamento por \_\_\_\_\_.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:

O prazo de vigência deste contrato é de 06 (seis) meses, a contar da data de seu início.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O presente instrumento poderá ser prorrogado, a critério da Administração Pública por até 06 (seis) meses.

### CLÁUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO:

O (A) CONTRATADO (A) terá sua jornada de trabalho de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) horas semanais.

§1º. A frequência mensal do (a) contratado (a) será atestada pela chefia imediata.

§2º. A (s) ausência (s) do (a) contratado (a) sem motivo justificado implica na perda da remuneração dos dias de serviços não executados.

### CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS:

O (a) contratado (a), além do vencimento mensal e exclusivamente pelo prazo de duração do contrato, terá direito a:



- a) 13ª (décimo terceiro vencimento), proporcional aos meses de prestação de serviços, calculada com base no vencimento mensal;
- b) Vinculação ao Regime Geral de Previdência Social de que trata a Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1981;
- c) Férias proporcionais aos meses de prestação de serviços;
- d) Licença médica até o 15º (décimo quinto) dia de afastamento;
- e) Licença maternidade/paternidade;
- f) Auxílio alimentação e auxílio transporte proporcionais aos dias efetivamente trabalhados, nos termos da legislação municipal aplicável.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS DEVERES DO (A) CONTRATADO (A):**

São deveres do contratado (a):

- a) Observar fielmente a legislação, mormente àquela pertinente à contratação temporária municipal, bem como as prescrições deste contrato;
- b) Prestar os serviços de forma pessoal, em favor do Município de Ribeirão das Neves;
- c) Manter assiduidade e pontualidade no serviço;
- d) Desempenhar com zelo e presteza as atribuições previstas neste contrato e na legislação municipal;
- e) Cumprir as ordens e instruções superiores, salvo se manifestamente ilegais;
- f) Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- g) Tratar a todos com urbanidade;
- h) Cumprir os deveres funcionais aplicáveis aos servidores municipais, especialmente as atribuições específicas do cargo, submetendo-se, inclusive, no que couber, às sanções disciplinares.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO VENCIMENTO:**

O (a) **CONTRATADO (A)** receberá, mensalmente, a título de vencimento pelos serviços efetivamente prestados, a importância de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

§ 1º. Ao término do prazo deste instrumento, será devido ao (à) contratado (a) a importância relativa à gratificação natalina (décimo terceiro salário) e relativo às férias, proporcionalmente aos meses de prestação de serviços, calculados com base no vencimento mensal, considerando-se como mês trabalhado a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

§ 2º. A remuneração prevista no presente contrato, em hipótese alguma, será superior ao valor da remuneração fixada nos quadros de cargos e salários da Secretaria Municipal Contratante ou, nos casos não previstos na lei de cargos e salários do serviço público municipal de acordo com a média de mercado.

§ 3º. O pagamento a que se refere esta cláusula será efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços.

§ 4º. Sobre os valores devidos ao (à) contratado (a) incidem os descontos legais, em especial o Imposto de Renda e a Contribuição Previdenciária, nos termos do Decreto Federal nº. 3.028/99 e da Legislação Geral da seguridade Social.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária \_\_\_\_\_ e das dotações correspondentes nos anos subsequentes.



**CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO:**

O presente contrato se extinguirá:

I - Pela expiração de sua vigência;

II - A qualquer tempo, unilateralmente, pela SECRETARIA, por interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao CONTRATADO direito a indenização;

III - Pela inobservância de quaisquer de suas cláusulas e condições;

IV - Por iniciativa do CONTRATADO;

V - Pela extinção da causa transitória que lhe deu ensejo;

VI - Pela superveniência de fatos ou adição de normas legais ou regulamentares, de ordem superior, que o tornem materialmente inexequível.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Nas hipóteses dos itens IV e V, nos termos do art. 8, § 1º, da Lei 3.261/10, a extinção do contrato será comunicada com antecedência mínima de trinta dias à outra parte.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO:**

O presente termo poderá ser alterado mediante a celebração de Termo Aditivo, sendo vedada a alteração de seu objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO:**

A publicação do extrato deste contrato será no Quadro Interno da sede principal do Executivo, correrá por conta e ônus da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:**

As partes elegem o Foro da Comarca de Ribeirão das Neves para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste contrato.

E, por estarem assim, juntas e avençadas, as partes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, para fins de publicação e direito.

Ribeirão das Neves, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**DOLORES KÍCILA ALVES CARLOS**  
Secretária Municipal de Educação

\_\_\_\_\_  
Contratado (a)



**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA**

ATIVIDADE		PERÍODO
1.	Publicação e divulgação do Edital	19/11/2021
2.	Prazo para impugnação ao Edital	22 A 24/11/2021
3.	Período de inscrição	26/11/2021 A 08/12/2021
4.	Análise das Inscrições	09 A 15/12/2021
5.	Validação das inscrições pela Comissão Oficial	16/12/2021
6.	Divulgação e publicação de Resultado Parcial	17/12/2021
7.	Protocolo de Recursos do Resultado Parcial	20 E 21/12/2021
8.	Análise dos recursos.	22/12/2021
9.	Divulgação e publicação do resultado após análise de recursos.	23/12/2021
10.	Homologação e Divulgação do resultado final.	03/01/2022
12.	Início das designações presenciais	04/01/2022

**Observação:** Cronograma sujeito a alterações.