



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL PSS/RN Nº 001/2022

O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, por meio 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), Intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais), Monitor de Informática, Nutricionista, Professor de Educação Básica (E.I.S.I - Educação Infantil / Séries Iniciais e Disciplinas da Grade Curricular da Rede Municipal de Educação), 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, observadas 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, 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 O Edital e o link da ficha de inscrição estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal, www.ribeiraodasneves.mg.gov.br.

1.2 Todas as contratações serão realizadas através deste Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelo presente Edital. Sua coordenação e acompanhamento ficarão a cargo da Comissão Especial de Coordenação de Processo Seletivo Simplificado, criada pela Secretaria Municipal de Educação, por meio da Portaria Gab. nº.051/2022, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, nos moldes do § 1º, do art.10, da Lei nº 3.261/2010.

1.3 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), Intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais), Monitor de Informática, Nutricionista, Professor de Educação Básica (E.I.S.I - Educação Infantil / Séries Iniciais e Disciplinas da Grade Curricular da Rede Municipal de Educação), Pedagogo, Psicólogo, Secretário Escolar e Terapeuta Ocupacional, para atuarem na Rede Municipal de Educação de Ribeirão das Neves.

1.4 O candidato inscrito no Processo Seletivo Simplificado poderá ocupar os cargos da Secretaria



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

Municipal de Educação, cuja atuação será determinada segundo conveniência e oportunidade dessa Secretaria, visando ao atendimento de necessidades específicas da municipalidade e o relevante interesse público.

1.5 Os candidatos serão classificados de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, e a classificação final será publicada no site www.ribeiraodasneves.mg.gov.br, cuja data está estabelecida no cronograma anexo.

1.6 A classificação no Processo Seletivo Simplificado, a que se refere este Edital, gera apenas a expectativa de contratação, uma vez que serão disponibilizadas as vagas de acordo com a necessidade da Administração, para atendimento da necessidade caracterizada pela EXCEPCIONALIDADE e TEMPORALIDADE.

1.7 Os requisitos mínimos, por cargo, para inscrição são:

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS
01	Assistente Social	Ensino Superior Completo + Registro Válido no Conselho competente.
02	Educador Infantil II	Ensino Médio Completo na modalidade Normal/Magistério.
03	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo + Registro Válido 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	Monitor de Informática	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Informática.



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

07	Nutricionista	Ensino Superior Completo + Registro Válido no Conselho competente.
08	PEB - Professor de Educação Básica (Educação Infantil e Séries Iniciais)	Habilitação específica obtida em curso superior / Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.
09	PEB - Professor de Educação Básica - Arte	Habilitação específica obtida em curso superior / Licenciatura Plena em Artes / Educação Artística.
10	PEB - Professor de Educação Básica - Ciências	Habilitação específica obtida em curso superior / Licenciatura Plena em Ciências Biológicas.
11	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.
12	PEB - Professor de Educação Básica – Ensino Religioso	Habilitação específica obtida em curso superior / Teologia (Licenciatura Plena) e Ciências da Religião.
13	PEB - Professor de Educação Básica – Geografia	Habilitação específica obtida em curso superior / Licenciatura Plena em Geografia.
14	PEB - Professor de Educação Básica - História	Habilitação específica obtida em curso superior / Licenciatura Plena em História.
15	PEB - Professor de Educação Básica - Inglês	Habilitação específica obtida em curso superior / Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa.



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

16	PEB - Professor de Educação Básica - Matemática	Habilitação específica obtida em curso superior / Licenciatura Plena em Matemática.
17	PEB - Professor de Educação Básica - Português	Habilitação específica obtida em curso superior / Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa.
18	Pedagogo	Habilitação específica obtida em curso superior / Licenciatura em Pedagogia.
19	Psicólogo	Ensino Superior Completo + Registro Válido no Conselho competente.
20	Secretário Escolar	Ensino Médio Completo + Curso Básico de Informática (Word e Excel).
21	Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Completo + Registro Válido no Conselho competente.

1.7 Após a publicação no mencionado site, serão realizadas designações, quando o candidato deverá comparecer à Secretaria Municipal de Educação, para participar do processo de designação e possível contratação para o cargo inscrito.

2 DO RECURSO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

2.1 Quaisquer reclamações a respeito de erros ou omissões identificados na leitura deste Edital, deverão ser protocoladas pelo interessado, pessoalmente, no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, a contar da data da sua publicação, junto 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, no horário de 8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00 horas, nos moldes a seguir:

2.1.1 Em envelope contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: **RECURSO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**, Processo Seletivo Simplificado - PSS/RN Edital 001/2022, o nome do interessado e cargo pleiteado.

2.2 No ato da entrega do recurso de impugnação, será emitido protocolo pela Secretaria Municipal de Educação.



2.3 Após a análise da impugnação, poderá haver, eventualmente, publicação de errata do Edital, no site da Prefeitura Municipal.

2.4 Serão indeferidas as impugnações ao Edital que estiverem em desacordo com o item 2.1.

2.5 O prazo de que trata o item 2.1 é preclusivo e comum a todos os inscritos, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões, alterações ou erros no Edital.

3 DAS INSCRIÇÕES:

3.1 As inscrições serão realizadas **exclusivamente** via internet, através de preenchimento do **formulário de inscrição**, disponibilizado no site: www.ribeiraodasneves.mg.gov.br, **das 08 horas, do dia 28 de novembro de 2022, até às 08 horas, do dia 10 de dezembro de 2022;**

3.2 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no formulário de inscrição;

3.3 O candidato deve 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 está concorrendo, de acordo com o quadro previsto no tópico 1.7 e com a tabela prevista no tópico 5.8;

3.4 O candidato que teve seu contrato rescindido, a bem do serviço público, por meio de relatório insatisfatório, devidamente motivado, ficará impossibilitado de se inscrever em novos processos seletivos, pelo prazo de 02 (dois) anos, contados a partir da data da rescisão administrativa.

3.5 O Município 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;

3.6 No ato da designação, todas as informações prestadas na inscrição deverão ser devidamente comprovadas documentalmente, sendo de inteira responsabilidade do candidato a veracidade das informações prestadas.

3.6.1 Serão desclassificados deste Processo Seletivo, os candidatos que, no ato da inscrição, apresentarem informações equivocadas, caso a informação prestada incorretamente, induza a erro que favoreça a classificação do candidato, quanto:

- a) à titulação;
- b) ao tempo de experiência profissional;
- c) à data de nascimento;
- d) à nota obtida na avaliação de desempenho.

3.7 Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido, bem como as enviadas via postal, via fax, via requerimento administrativo ou correio eletrônico;



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

3.8 Não será permitida, em hipótese alguma, alteração da inscrição efetivada. Em caso de preenchimento incorreto, o candidato deverá efetuar nova inscrição, desde que observado o prazo para as inscrições, prevalecendo a última inscrição efetivada, conforme disposto no subitem 2.1 deste Edital;

3.9 O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, caso possua as respectivas habilitações, de acordo com o quadro do tópico 1.7, e o tempo de experiência indicado deverá ser específico para cada cargo inscrito;

3.10 Presumir-se-á o conhecimento prévio e a tácita aceitação das normas contidas neste Edital no ato da inscrição neste Processo Seletivo Simplificado;

3.11 Não haverá taxa de inscrição, sendo vedada qualquer forma de recolhimento;

3.12 Para fins de confirmação da inscrição, o candidato receberá, em e-mail indicado no ato da inscrição, espelho constando as informações autodeclaradas. O não recebimento do e-mail de confirmação, poderá ser indicativo de erro, devendo o candidato realizar nova inscrição.

4 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

4.1 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 de 24 de setembro de 2018 e o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ficam reservadas às pessoas com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas deste Processo Seletivo Simplificado.

4.2 Conforme previsto no § 3º, do art. 1º, do Decreto Federal nº. 9.508/2018, na hipótese de o 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.

4.3 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.

4.4 No ato da admissão, o Município encaminhará o candidato para que se submeta à avaliação da Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal.

4.5 Poderá concorrer às vagas reservadas, o candidato 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



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

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 (41 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.

4.6 Enquadra-se, ainda, como portador de deficiência, o candidato com visão monocular, conforme previsto na Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

“Súmula nº: 377 - STJ - Enunciado

O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes.”

4.7 O candidato com deficiência, durante o preenchimento da ficha de inscrição, além de observar os critérios 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) indicar o tipo de deficiência.

4.8 O candidato com deficiência, que desejar concorrer às vagas reservadas para ampla concorrência, poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, sendo classificado dentro da



listagem geral e irá concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.9 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, 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.

4.10 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.

4.11 O Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), será mantido no arquivo da Prefeitura Municipal, juntamente com os demais documentos solicitados no ato da admissão.

4.12 Conforme previsto no artigo 8º, do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, será publicada, em lista específica, a pontuação dos candidatos com deficiência e a sua classificação, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência.

4.13 As pessoas com deficiência participarão da designação em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à análise dos critérios de classificação e à documentação exigida para a contratação.

4.14 O não cumprimento das disposições dos subitens anteriores acarretará perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5 DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

5.1 A habilitação tem caráter eliminatório e dependerá da comprovação da capacidade técnica ou científica do profissional.

5.2 No ato da designação, caso o candidato não atenda aos requisitos de habilitação para o cargo no qual concorre, na forma prevista no quadro do tópico 1.7, será impedido de assumir o cargo para o qual foi inscrito.

5.3 As informações prestadas pelo (a) candidato (a), no ato da inscrição, gerarão sua classificação, de acordo com os critérios de pontuação previstos no quadro constante no item 5.8 deste Edital.

5.4 No ato da designação, o (a) candidato (a) deverá comprovar, por meio de documentos oficiais **(ORIGINAIS E CÓPIAS)**, todas as informações prestadas na inscrição, devendo observar o disposto no item 3.5.1.

5.5 Para fins de pontuação por experiência profissional no cargo pleiteado, de acordo com os



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

quadros do item 5.8, **não** serão contabilizados:

5.5.1 O tempo de exercício em cargo efetivo no Município de Ribeirão das Neves, para qual o candidato se inscreveu;

5.5.2 O tempo paralelo, na hipótese de acumulação lícita de cargos, do qual o candidato deverá escolher apenas um deles para contagem de pontos;

5.6 Para a comprovação da experiência profissional que trata este Edital, será considerado 01 (um) mês o período de 30 (trinta) dias.

5.7 Somente serão validados os títulos de formação que corresponderem a documentos idôneos, emitidos por instituição autorizada e reconhecida pelo MEC.

5.8 A prova de títulos prevista no item 1.7 acontecerá de acordo com os sistemas de pontuação descrito, por cargo, nos quadros abaixo discriminados:

TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA ASSISTENTE SOCIAL	PONTUAÇÃO
Títulos de Mestrado e/ou Doutorado (Certificado ou Declaração de Conclusão). Limitado ao máximo de 2 (dois) títulos.	1,0 pontos por título
Títulos de especialização Pós-Graduação (Certificado ou Declaração de Conclusão, com carga horária mínima de 360h). Limitado ao máximo de 2 (dois) títulos.	0,5 ponto por título
Experiência profissional no cargo de Assistente Social, apresentado em documento oficial da instituição ou organização, devidamente identificado, com discriminação do tempo de experiência. Caso o tempo de experiência seja relacionado à Instituições Privadas, só terá validade se acompanhado de registro em carteira de trabalho, cujas informações sejam idênticas àquelas apresentadas no ato da inscrição.	0,5 ponto para cada 6 meses, limitado a 25 pontos
Avaliação de Desempenho entre 71 a 80 pontos *	5 pontos
Avaliação de Desempenho entre 81 a 90 pontos *	15 pontos



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

Avaliação de Desempenho entre 91 a 100 pontos *	25 pontos
---	------------------

TÍTULO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DE EDUCADOR INFANTIL II	PONTUAÇÃO
Experiência profissional no cargo de Educador Infantil, em INSTITUIÇÕES ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA . Experiência profissional no cargo inscrito, apresentado em documento oficial da instituição ou organização, devidamente identificado, com discriminação do tempo de experiência. Caso o tempo de experiência seja relacionado à Instituições Privadas, só terá validade se acompanhado de registro em carteira de trabalho, cujas informações sejam idênticas àquelas apresentadas no ato da inscrição.	0,5 ponto para cada 6 MESES nas REDES PÚBLICA MUNICIPAL, ESTADUAL E INSTITUIÇÕES PRIVADAS, limitado a 25 (vinte e cinco) anos
Título de graduação na área de educação. Limitado a uma graduação.	1 ponto
Avaliação de Desempenho entre 71 a 80 pontos *	5 pontos
Avaliação de Desempenho entre 81 a 90 pontos *	15 pontos
Avaliação de Desempenho entre 91 a 100 pontos *	25 pontos

TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA FONOAUDIÓLOGO	PONTUAÇÃO
Títulos de Mestrado e/ou Doutorado (Certificado ou Declaração de Conclusão). Limitado ao máximo de 2 (dois) títulos.	1,0 ponto por título
Títulos de especialização Pós-Graduação (Certificado ou Declaração de Conclusão, com carga horária mínima de 360h). Limitado ao máximo de 2 (dois) títulos.	0,5 ponto por título



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

<p>Experiência profissional no cargo de Fonoaudiólogo, apresentado em documento oficial da instituição ou organização, devidamente identificado, com discriminação do tempo de experiência.</p> <p>Caso o tempo de experiência seja relacionado à Instituições Privadas, só terá validade se acompanhado de registro em carteira de trabalho, cujas informações sejam idênticas àquelas apresentadas no ato da inscrição.</p>	<p>0,5 ponto para cada 6 meses, limitado a 25 pontos</p>
<p>Avaliação de Desempenho entre 71 a 80 pontos *</p>	<p>5 pontos</p>
<p>Avaliação de Desempenho entre 81 a 90 pontos *</p>	<p>15 pontos</p>
<p>Avaliação de Desempenho entre 91 a 100 pontos *</p>	<p>25 pontos</p>

TÍTULO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA INSTRUTOR DE LIBRAS	PONTUAÇÃO
<p>Experiência profissional no cargo de Instrutor de Libras em INSTITUIÇÕES ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA.</p> <p>Experiência profissional no cargo inscrito, apresentado em documento oficial da instituição ou organização, devidamente identificado, com discriminação do tempo de experiência.</p> <p>Caso o tempo de experiência seja relacionado à Instituições Privadas, só terá validade se acompanhado de registro em carteira de trabalho, cujas informações sejam idênticas àquelas apresentadas no ato da inscrição.</p>	<p>0,5 ponto para cada 6 MESES nas REDES PÚBLICA MUNICIPAL, ESTADUAL E INSTITUIÇÕES PRIVADAS, limitado a 25 (vinte e cinco) anos</p>
<p>Graduação na área da educação. Limitado a uma graduação.</p>	<p>1 ponto</p>
<p>Avaliação de Desempenho entre 71 a 80 pontos *</p>	<p>5 pontos</p>
<p>Avaliação de Desempenho entre 81 a 90 pontos *</p>	<p>15 pontos</p>



Prefeitura Municipal de
RIBEIRÃO DAS NEVES

Administração 2021 - 2024

Avaliação de Desempenho entre 91 a 100 pontos *	25 pontos
---	------------------

TÍTULO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA INTÉRPRETE DE LIBRAS	PONTUAÇÃO
Experiência profissional no cargo de Intérprete de Libras, em INSTITUIÇÕES ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA . Experiência profissional no cargo inscrito, apresentado em documento oficial da instituição ou organização, devidamente identificado, com discriminação do tempo de experiência. Caso o tempo de experiência seja relacionado à Instituições Privadas, só terá validade se acompanhado de registro em carteira de trabalho, cujas informações sejam idênticas àquelas apresentadas no ato da inscrição.	0,5 ponto para cada 6 MESES nas REDES PÚBLICA MUNICIPAL, ESTADUAL E INSTITUIÇÕES PRIVADAS
Graduação na área da educação. Limitada a um ponto.	1 ponto
Avaliação de Desempenho entre 71 a 80 pontos *	5 pontos
Avaliação de Desempenho entre 81 a 90 pontos *	15 pontos
Avaliação de Desempenho entre 91 a 100 pontos *	25 pontos

TÍTULO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA MONITOR DE INFORMÁTICA	PONTUAÇÃO
Comprovante de experiência profissional no cargo de Monitorde Informática, apresentado em documento oficial da instituição ou organização, devidamente identificado, com discriminação do tempo de experiência. Caso o tempo de experiência seja relacionado à Instituições Privadas, só terá validade se acompanhado de	0,5 ponto para cada 6 MESES



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

registro em carteira de trabalho, cujas informações sejam idênticas às apresentadas no ato da inscrição.	
Título de graduação na área da educação. Limitado a uma graduação.	1 ponto

TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA NUTRICIONISTA	PONTUAÇÃO
Títulos de Mestrado e/ou Doutorado (Certificado ou Declaração de Conclusão). Limitado ao máximo de 2 (dois) títulos.	1 ponto por título
Títulos de especialização Pós-Graduação (Certificado ou Declaração de Conclusão, com carga horária mínima de 360h). Limitado ao máximo de 2 (dois) títulos.	0,5 ponto por título
Experiência profissional no cargo de Nutricionista, apresentado em documento oficial da instituição ou organização, devidamente identificado, com discriminação do tempo de experiência. Caso o tempo de experiência seja relacionado à Instituições Privadas, só terá validade se acompanhado de registro em carteira de trabalho, cujas informações sejam idênticas às apresentadas no ato da inscrição.	0,5 ponto para cada 6 meses, limitado a 25 pontos
Avaliação de Desempenho entre 71 a 80 pontos *	5 pontos
Avaliação de Desempenho entre 81 a 90 pontos *	15 pontos
Avaliação de Desempenho entre 91 a 100 pontos *	25 pontos



Prefeitura Municipal de
RIBEIRÃO DAS NEVES

Administração 2021 - 2024

TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – DISCIPLINAS	PONTUAÇÃO
Títulos de Mestrado e/ou Doutorado na área da Educação Básica. (Certificado ou Declaração de Conclusão). Limitado ao máximo de 2 (dois) títulos.	1 ponto por título
Títulos de especialização Pós-Graduação (Certificado ou Declaração de Conclusão, com carga horária mínima de 360h). Limitado ao máximo de 2 (dois) títulos.	0,5 ponto por título
Experiência profissional no cargo de Professor de Educação Básica do componente curricular para o qual se inscreveu, em INSTITUIÇÕES ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA . (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 de experiência. Caso o tempo de experiência seja relacionado à Instituições Privadas, só terá validade se acompanhado de registro em carteira de trabalho, cujas informações sejam idênticas àquelas apresentadas no ato da inscrição.	0,5 ponto para cada 6 MESES nas REDES PÚBLICA MUNICIPAL, ESTADUAL E INSTITUIÇÕES PRIVADAS, limitado a 25 pontos
Avaliação de Desempenho entre 71 a 80 pontos *	5 pontos
Avaliação de Desempenho entre 81 a 90 pontos *	15 pontos
Avaliação de Desempenho entre 91 a 100 pontos *	25 pontos



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – E.I.S.I	PONTUAÇÃO
Títulos de Mestrado e/ou Doutorado na área da Educação Básica. (Certificado ou Declaração de Conclusão). Limitado ao máximo de 2 (dois) títulos.	1,0 ponto por título
Títulos de especialização Pós-Graduação (Certificado ou Declaração de Conclusão, com carga horária mínima de 360h). Limitado ao máximo de 2 (dois) títulos.	0,5 ponto por título
Experiência profissional no cargo de Professor de Educação Básica I, em INSTITUIÇÕES ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA . (Comprovante de experiência profissional no cargo inscrito, apresentado em documento oficial da instituição ou organização, devidamente identificado, com discriminação do tempo experiência. Caso o tempo de experiência seja relacionado à Instituições Privadas, só terá validade se acompanhado de registro em carteira de trabalho, cujas informações sejam idênticas àquelas apresentadas no ato da inscrição.	0,5 ponto para cada 6 MESES nas REDES PÚBLICA MUNICIPAL, ESTADUAL E INSTITUIÇÕES PRIVADAS, limitado a 25 pontos
Avaliação de Desempenho entre 71 a 80 pontos *	5 pontos
Avaliação de Desempenho entre 81 a 90 pontos *	15 pontos
Avaliação de Desempenho entre 91 a 100 pontos *	25 pontos

TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DE PEDAGOGO	PONTUAÇÃO
Títulos de Mestrado e/ou Doutorado na área da Educação Básica (Certificado ou Declaração de Conclusão). Limitado ao máximo de 2 (dois) títulos.	1,0 ponto por título



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

Títulos de especialização Pós-Graduação (Certificado ou Declaração de Conclusão, com carga horária mínima de 360h). Limitado ao máximo de 2 (dois) títulos.	0,5 ponto por título
Experiência profissional no cargo de Pedagogo, em INSTITUIÇÕES ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA . Comprovante de experiência profissional no cargo inscrito, apresentado em documento oficial da instituição ou organização, devidamente identificado, com discriminação do tempo de experiência. Caso o tempo de experiência seja relacionado à Instituições Privadas, só terá validade se acompanhado de registro em carteira de trabalho, cujas informações sejam idênticas àquelas apresentadas no ato da inscrição.	0,5 ponto para cada 6 MESES nas REDES PÚBLICA MUNICIPAL, ESTADUAL E INSTITUIÇÕES PRIVADAS, limitado a 25 pontos
Avaliação de Desempenho entre 71 a 80 pontos *	5 pontos
Avaliação de Desempenho entre 81 a 90 pontos *	15 pontos
Avaliação de Desempenho entre 91 a 100 pontos *	25 pontos

TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA PSICÓLOGO	PONTUAÇÃO
Títulos de Mestrado e/ou Doutorado (Certificado ou Declaração de Conclusão). Limitado ao máximo de 2 (dois) títulos.	1,0 ponto por título
Títulos de especialização Pós-Graduação (Certificado ou Declaração de Conclusão, com carga horária mínima de 360h). Limitado ao máximo de 2 (dois) títulos.	0,5 ponto por título



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

<p>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 de experiência.</p> <p>Caso o tempo de experiência seja relacionado à Instituições Privadas, só terá validade se acompanhado de registro em carteira de trabalho, cujas informações sejam idênticas àquelas apresentadas no ato da inscrição.</p>	<p>0,5 ponto para cada 6 meses, limitado a 25 pontos</p>
<p>Avaliação de Desempenho entre 71 a 80 pontos *</p>	<p>5 pontos</p>
<p>Avaliação de Desempenho entre 81 a 90 pontos *</p>	<p>15 pontos</p>
<p>Avaliação de Desempenho entre 91 a 100 pontos *</p>	<p>25 pontos</p>

TÍTULO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA SECRETÁRIO ESCOLAR	PONTUAÇÃO
<p>Experiência profissional no cargo de Secretário Escolar em INSTITUIÇÕES ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA. Certidão de tempo de serviço. Caso o tempo de experiência seja relacionado à Instituições Privadas, só terá validade se acompanhado de registro em carteira de trabalho, cujas informações sejam idênticas àquelas apresentadas no ato da inscrição.</p>	<p>0,5 ponto para cada 6 MESES nas REDES PÚBLICA MUNICIPAL, ESTADUAL E INSTITUIÇÕES PRIVADAS, limitado a 25 (vinte e cinco) pontos</p>
<p>Título de Graduação na área da educação. Limitado a uma graduação.</p>	<p>1 ponto</p>
<p>Avaliação de Desempenho entre 71 a 80 pontos *</p>	<p>5 pontos</p>
<p>Avaliação de Desempenho entre 81 a 90 pontos *</p>	<p>15 pontos</p>



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

Avaliação de Desempenho entre 91 a 100 pontos *	25 pontos
---	------------------

TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA TERAPEUTA OCUPACIONAL	PONTUAÇÃO
Títulos de Mestrado e/ou Doutorado (Certificado ou Declaração de Conclusão). Limitado ao máximo de 2 (dois) títulos.	1,0 ponto por título
Títulos de especialização Pós-Graduação (Certificado ou Declaração de Conclusão, com carga horária mínima de 360h). Limitado ao máximo de 2 (dois) títulos.	0,5 ponto por título
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 de experiência. Caso o tempo de experiência seja relacionado à Instituições Privadas, só terá validade se acompanhado de registro em carteira de trabalho, cujas informações sejam idênticas àquelas apresentadas no ato da inscrição.	0,5 ponto para cada 6 meses, limitado a 25 pontos
Avaliação de Desempenho entre 71 a 80 pontos *	5 pontos
Avaliação de Desempenho entre 81 a 90 pontos *	15 pontos
Avaliação de Desempenho entre 91 a 100 pontos *	25 pontos

* A avaliação de desempenho pontuada nos quadros acima, se refere à avaliação da Rede Municipal de Ensino de Ribeirão das Neves, do exercício de 2022.

5.9 Para fins de cômputo de experiência profissional, será considerado efetivo exercício comprovado até **31 de julho de 2022**.

5.10 O tempo de serviço em estágios de aprendizagem, em atividades voluntárias e em cargos



comissionados não será aceito e não deverá ser informado.

5.11 É de inteira responsabilidade do candidato a solicitação da certidão e/ou declaração de contagem de tempo de serviço, junto aos órgãos públicos, na qual deve ficar comprovada a experiência profissional conforme o cargo pleiteado. Nas designações, caso sejam constatadas quaisquer informações incorretas ou inverídicas, o candidato será inabilitado para aquele ato.

6. DA CLASSIFICAÇÃO:

6.1 Os candidatos serão classificados automaticamente, por ordem decrescente de pontuação, mediante preenchimento de formulário eletrônico autodeclarado e deverão, no ato da designação, comprovar documentalmente os títulos e experiências informados na inscrição, conforme o item 5.8, deste Edital.

6.2 A listagem de classificação parcial será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, na data prevista no cronograma anexo.

6.3 Em caso de empate na pontuação, serão adotados os seguintes critérios de desempate em ordem:

6.3.1 Maior pontuação na Titulação, conforme descrito no quadro do tópico 5.8 deste Edital, seguindo a ordem abaixo:

6.3.1.1 Mestrado e Doutorado;

6.3.1.2 Pós-Graduação;

6.3.2 Maior idade.

7. DO RECURSO CONTRA O RESULTADO PARCIAL:

7.1 Caberá recurso, dirigido em única e última instância à Comissão Especial de Coordenação do PSS, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados do dia da publicação do resultado parcial, no horário de 8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00 horas.

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 questionado, sendo acolhidos apenas erros de apuração cometidos pela Secretaria Municipal de Educação. O recurso deverá ser protocolado, pessoalmente, junto 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, nos moldes a seguir:

7.3.1 Em envelope contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: **RECURSO**



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

CONTRA O RESULTADO PARCIAL, Processo Seletivo Simplificado/ Designação - PSS/RN, Edital nº 001/2022, o nome do inscrito e cargo pleiteado, dentro do prazo previsto no item 7.1;

7.3.2 A Secretaria Municipal de Educação emitirá ao inscrito protocolo de recebimento do Recurso;

7.3.3 Após a análise do recurso interposto poderá haver alteração da classificação parcial, sendo publicado o **RESULTADO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO GERAL**, no prazo previsto no cronograma anexo.

7.4 Serão indeferidos os recursos que estejam em desacordo com o item 7.3.

8 DAS VAGAS

8.1 O número de vagas não será definido previamente neste Edital, uma vez que há a necessidade de substituição de servidores exonerados, demitidos, falecidos, aposentados, afastados para capacitação ou em gozo de licenças diversas e nomeados para cargos em comissão, no decorrer do ano. Nesse sentido, a disponibilização das vagas se dará de acordo com a necessidade de contratação por parte da Secretaria Municipal de Educação, para manutenção dos serviços por ela prestados.

8.2 As vagas disponíveis para contratação, serão publicadas no site www.ribeiraodasneves.mg.gov.br, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data e horário previstos para as designações, exceto para a primeira, conforme cronograma anexo a este Edital.

9 DA DESIGNAÇÃO

9.1 As designações serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Seicídio Jorge Ricardo, nº 86 - antiga Rua Principal, Bairro Santa Paula – Ribeirão das Neves, conforme data e horário publicados no site www.ribeiraodasneves.mg.gov.br;

9.2 É de inteira responsabilidade dos candidatos classificados acompanhar as publicações das designações, bem como as datas e horários publicados no site da Prefeitura Municipal. Uma vez que não haverá convocação dos candidatos.

9.3 A designação para contratação obedecerá aos seguintes critérios:

9.3.1 A designação obedecerá ao horário publicado no site www.ribeirão das neves.mg.gov.br, sendo que os candidatos terão tolerância de 15 (quinze) minutos após o horário estabelecido para a designação;



9.3.2 O candidato que comparecer após o período de tolerância, não poderá participar da designação do dia, podendo participar das próximas designações;

9.3.3 No ato da designação, caberá ao candidato, cuja classificação já tenha sido chamada, apresentar-se ao responsável pelo ato, antes do início do chamamento dos demais candidatos presentes, tendo em vista que sua classificação é assegurada e terá preferência em relação aos demais, desde que observe o horário de início das designações, disposto no item 9.3.1;

9.4 É de inteira e total responsabilidade do candidato acompanhar o processo de designação, sendo que todas as publicações referentes ao processo serão realizadas no site da Prefeitura Municipal.

10. DOS REQUISITOS E DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A DESIGNAÇÃO:

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

10.1.1 Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

10.1.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, comprovados até a data da designação;

10.1.3 Possuir nível de escolaridade e/ou formação exigidas para o exercício da função a que concorre, constante no subitem 1.7 deste Edital, devendo apresentar os comprovantes de escolaridade a seguir:

10.1.3.1 Nível Superior – Diploma, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou histórico escolar acompanhado de declaração de conclusão de curso, com validade de até 90 (noventa) dias;

10.1.3.2 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 (MEC) ou declaração de conclusão de curso com validade de até 90 (noventa) dias.

10.1.3.3.1 Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Curso Técnico em Informática, para o cargo de Monitor de Informática;

10.1.3.3.2 Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Curso Básico em Informática, para o cargo de Secretário Escolar;

10.2 Deverão ser fornecidos, no ato da designação, em **CÓPIAS AUTENTICADAS OU ORIGINAIS COM CÓPIAS SIMPLES (FRENTE E VERSO)**, ficando estabelecido que, para os casos em que forem apresentados documentos digitais, as cópias e/ou impressões deverão ser idênticas ao documento digital apresentado, para que estes tenham validade:

10.2.1. Comprovante de Escolaridade e Títulos de Especialização e ou Mestrado, Doutorado



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

conforme item 5.8 deste Edital;

10.2.2 Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);

10.2.3 Cadastro de Pessoa Física - CPF (caso não conste no documento de identificação);

10.2.4 PIS / PASEP registrado na carteira de trabalho, Cartão Cidadão, extrato do FGTS ou contracheque;

10.2.5 Comprovante de residência em nome do candidato, com validade 90 (noventa) 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; admitindo-se em nome do cônjuge ou dos pais do candidato, desde que devidamente comprovado o parentesco.

10.2.6 Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino, que tenham até 45 (quarenta e cinco anos) de idade);

10.2.7 Título de Eleitor;

10.2.8 Comprovante de quitação eleitoral, ou declaração de quitação eleitoral, retirada do site <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> (uma via - validade 90 dias contados da data de emissão);

10.2.9 Carteira de trabalho com cópia das duas primeiras páginas;

10.2.9.1. Caso o tempo de experiência seja relacionado à Instituições Privadas, só terá validade se acompanhado de registro em carteira de trabalho, cujas informações sejam idênticas àquelas apresentadas no ato da inscrição;

10.2.10 Certidão de Nascimento / Casamento, em caso de viuvez deverá ser apresentada a Certidão de Óbito do cônjuge;

10.2.11 Cartão de vacina de filhos menores de cinco anos;

10.2.12 CPF e Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade de filhos até 21 anos;

10.2.13 Comprovante de experiência profissional, conforme exigências deste edital, para o cargo inscrito, nos termos previstos no item 5.8 deste Edital, para os casos de experiência profissional, em Instituições Públicas e Privadas, a comprovação da experiência deverá ser atestada em meses e dias trabalhados, devidamente assinada pela Autoridade Competente.

10.2.13.1 Para os casos de comprovante de experiência profissional expedido por Instituições Particulares, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Para Instituições de Ensino: Portaria de Funcionamento, expedida pela respectiva Secretaria de Educação, devidamente publicada;
- b) Para Clínicas e outros estabelecimentos: Alvarás de funcionamento, Registro no Órgão Competente e Contrato Social;



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

10.2.13.2 Não será computado tempo de experiência que não possa ser comprovado por registro em **Carteira de Trabalho**;

10.2.14 Avaliação de desempenho individual, expedida pela Unidade Escolar do Município de Ribeirão das Neves, do exercício de 2022, devidamente assinada pela Autoridade Administrativa Competente, ressaltando que somente serão consideradas aquelas que apresentarem as pontuações mínimas previstas no quadro 5.8;

10.2.15 Identidade válida, expedida pela entidade de classe competente, para os seguintes cargos: Assistente Social, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional;

10.2.16 Para os casos em que o candidato for correntista do Banco Bradesco, deverá apresentar cópia do cartão constando os dados necessários para realização de pagamento de salário;

10.2.17 Nos casos em que o candidato não for correntista junto ao Banco Bradesco, no ato da admissão, será fornecido encaminhamento para abertura de conta e os dados bancários deverão ser entregues no Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, **no prazo máximo de 48 (horas) úteis, como condição para início dos trabalhos objeto do contrato administrativo**;

10.3. Deverão ser fornecidas, no ato da designação, **01 (UMA) VIA ORIGINAL**, para comprovação, os seguintes documentos:

10.4.1 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>);

10.4.2 Comprovante da situação cadastral regular no CPF, retirado no site: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br> ou na Delegacia da Receita Federal, (validade 90 dias contados da data de emissão);

10.4.3 Certidão Negativa Criminal do Tribunal de Justiça de Minas Gerais, retirada no site www.tjmg.jus.br, (validade 90 dias contados da data de emissão);

10.4.4 Certidões Negativas do Tribunal Regional Federal da 1ª Região (cível e criminal), retiradas no site www.trf1.jus.br (validade 90 dias contados da data de emissão);

10.4.5 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);

10.4.6 Certidão Negativa de Condenação por Ato de Improbidade Administrativa, retirada do site https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form, atendendo ao disposto na Lei Federal nº. 12.846/2013 (Lei anticorrupção, **validade 90 dias contados da data de emissão**);



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

10.4.7 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);

10.4.8 Certidão Negativa de Fornecedores Inidôneos, retirada do site <https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul>, atendendo ao disposto na Lei Federal nº. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção, **validade 90 dias contados da data de emissão**);

10.4 Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado deverão **ENTREGAR**, no ato da designação, **01 (UMA) FOTO 3X4**.

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

10.5.1 Declaração de que não está impossibilitado para contratação, inclusive em razão de demissão por ato de improbidade, comprovado por meio de sindicância e ou inquérito administrativo, na forma da Lei Municipal 3261/2010, artigo 15, incisos V e VI;

10.5.2 Declaração de que não possui acumulação de cargos, empregos ou funções públicas vedados na Lei Municipal 3261/2010, artigo 15, inciso VI;

10.5.3 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.

10.5.4 Termo de Ciência das atribuições inerentes ao cargo e das sanções cabíveis em caso do não cumprimento em sua totalidade, das atribuições no Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos / PCCV e Estatuto do Servidor, e demais determinações da Secretaria Municipal de Educação.

10.6 A alteração e a equivalência na nomenclatura ou forma de emissão das certidões/declarações emitidas pelos Órgãos Públicos, previstas como requisito obrigatório neste Edital, poderão ser avaliadas no ato da designação, pela Secretaria Municipal de Educação.

10.7 Após ser designado (ser considerado apto na fase de documentação), o candidato receberá encaminhamento com data e horário agendados para comparecer à Casa do Servidor, visando à realização de Exame Admissional;

10.7.1 Após a realização do Exame Admissional, caso seja considerado apto ao exercício das atividades, o candidato terá prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) para entregar o resultado à Secretaria Municipal de Educação e, assim, receber o Termo de Início;

10.7.2 Somente poderão iniciar os trabalhos nas Unidades Escolares, o candidato que estiver portando o Termo de Início, que será apresentado diretamente à Direção Escolar;



11 DOS VENCIMENTOS:

11.1 Os profissionais convocados farão jus ao Vencimento Básico Inicial a seguir:

CARGO	VENCIMENTO
Assistente Social	R\$ 2.401,72
Educador Infantil II	R\$ 1.864,66
Fonoaudiólogo	R\$2.401,72
Instrutor de Libras	R\$ 1.600,72
Intérprete de Libras	R\$ 1.600,72
Monitor de Informática	R\$ 1.818,00
Nutricionista	R\$ 2.401,00
Professor de Educação Básica – E.I.S.I. (Por 24 horas)	R\$ 3.014,52
Professor de Educação Básica – Disciplinas (Por 24 horas)	R\$ 3.014,52
Pedagogo	R\$ 3.186,59
Psicólogo	R\$ 2.401,72
Secretário Escolar	R\$ 1.818,00
Terapeuta Ocupacional	R\$ 2.401,72

11.2 A remuneração do pessoal contratado nos termos desta Lei será fixada em importância não superior ao valor da remuneração fixada nos quadros de cargos e salários do órgão ou entidade contratante 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.



12 DAS ATRIBUIÇÕES E DA JORNADA DE TRABALHO

CARGO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ASSISTENTE SOCIAL	<p>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 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 à 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</p>	20 (VINTE) HORAS SEMANAIS



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

	<p>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 às crianças aos responsáveis, observando estritamente os procedimentos pré-estabelecidos 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.</p>	<p>24 (VINTE E QUATRO) HORAS SEMANAIS</p>



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

	<p>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 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.</p>	
--	---	--

CARGO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL
FONOAUDIÓLOGO	<p>Realizar avaliação, prescrição, tratamento e prevenção em fonoaudiologia, terapia dos distúrbios da comunicação humana que estejam vinculados à dificuldade escolar ou que apresentem risco para tal; acompanhar as desordens Fonoaudiológicas com intervenção no NAPPI; executar outros serviços atinentes à sua área de atuação, compatíveis com a natureza do cargo.</p>	20 (VINTE) HORAS SEMANAIS



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

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 (VINTE E QUATRO) 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, como 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 (VINTE E QUATRO) HORAS SEMANAIS
CARGO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

<p>MONITOR DE INFORMÁTICA</p>	<p>Acompanhar, orientar e supervisionar as atividades no laboratório de informática usado pelos alunos e professores, auxiliando os usuários com pouca experiência na utilização de equipamentos de informática geral; Executar atividades de instrução para os alunos como noções gerais de informática propondo atividades práticas e avaliativas; Elaborar plano de trabalho junto aos professores que farão uso dos equipamentos do laboratório de Informática; Auxiliar os alunos na realização de trabalhos no laboratório de informática, sempre que compatível com seu grau de conhecimento e experiência; Participar das reuniões pedagógicas realizadas na escola expondo e compartilhando seus projetos; Zelar pelo funcionamento e manutenção dos equipamentos de informática; Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; Executar outros serviços atinentes à sua área de atuação, compatíveis com a natureza do cargo.</p>	<p>24 (VINTE) HORAS SEMANAIS</p>
-----------------------------------	---	--

CARGO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL
<p>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – DISCIPLINAS DA GRADE CURRICULAR DA REDE MUNICIPAL</p>	<p>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</p>	<p>MÍNIMO 4 (QUATRO) HORAS E MÁXIMO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS SEMANAIS</p>



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

	atinentes à sua área de atuação, compatíveis com a natureza do cargo.	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (E.I.SI – EDUCAÇÃO INFANTIL SÉRIES INICIAIS)	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.	MÍNIMO 4 (QUATRO) HORAS E MÁXIMO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS SEMANAIS

CARGO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL
--------------	--------------------	------------------------------



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

PEDAGOGO

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 à 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

24 (VINTE
E QUATRO)
HORAS
SEMANAIS



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

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 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.



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

CARGO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PSICÓLOGO	Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da psicologia, do desenvolvimento 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 processos 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 (VINTE) HORAS SEMANAIS
SECRETÁRIO ESCOLAR	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	24 (VINTE E QUATRO) HORAS SEMANAIS



	<p>sistema de informação; atender às 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>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 (VINTE) HORAS SEMANAIS</p>

13 DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO:

13.1 As relações trabalhistas e previdenciárias, concernentes aos profissionais contratados na forma deste Edital, serão regidas pela legislação municipal vigente.

13.2 Aos contratados, segundo os termos deste Edital, aplica-se a vedação de acumulação ilícita de cargos, conforme disposto no artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.

13.3 Os contratados não poderão receber atribuições, funções ou encargos não previstos neste Edital (artigo 6, inciso I, Lei Municipal nº: 3261/2010).

13.4 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 Municipal nº: 3261/2010).

13.5 Aos contratados, segundo os termos deste Edital, será aplicada Avaliação de Desempenho Municipal, nos moldes estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, através de Instrução Normativa própria.

13.6 Os contratados deverão cumprir, obrigatoriamente, a carga horária mensal prevista,



resguardadas as situações excepcionais, devidamente justificadas, nos termos do Decreto Municipal nº 215/2018.

13.7 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.

13.8 As demais condições de contratação estão previstas na Lei nº 3.261/2010, e no contrato temporário, anexo a este Edital.

13.10 A carga horária do servidor contratado fica sujeita ao cumprimento da carga horária do aluno, devendo acompanhar os dias letivos a partir do momento de sua contratação, nunca configurando horas extraordinárias.

14 DO PRAZO DE DURAÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO:

14.1 Por se tratar de contratação para atender à 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.

14.2 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.

14.3 O contrato firmado será extinto sem direito a indenizações, pelo término do prazo contratual, pelo encerramento da necessidade que gerou a contratação ou por interesse da Administração Pública.

14.4 O caráter precário dos contratos temporários autoriza a Administração Pública, a qualquer momento, a extinguir o contrato, analisando a conveniência e oportunidade aqui representadas pela necessidade temporária de excepcional interesse público.

14.5 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, imediatamente, sujeitando-se às condições previstas no item 14.6, deste edital.

14.6 A rescisão do contrato administrativo, por parte do contratado, possuirá caráter irrevogável e irretratável, ficando o candidato impossibilitado de ser novamente designado para atuação no mesmo cargo, enquanto estiver vigente este edital, incluído o período de eventual prorrogação.

14.7 Poderá a Secretaria Municipal de Educação ainda, a bem do serviço público, rescindir o contrato, por meio de relatório insatisfatório, devidamente motivado, que possuirá caráter irrevogável e irretratável, ficando o candidato impossibilitado de se inscrever em novo Processo



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

Seletivo Simplificado e ser contratado, pelo prazo de 02 (dois) anos, contados a partir da data da rescisão administrativa.

14.8 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 participar de nova designação para atuação no mesmo cargo, pelo período de vigência deste Edital.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, publicados no site www.ribeiraodasneves.mg.gov.br.

15.2 A qualquer tempo, durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, poderá ser inabilitado o candidato, se verificadas falsidades ou inexatidões nas informações, ou, ainda, irregularidades na inscrição e nos documentos apresentados, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e criminais cabíveis.

15.3 O Processo Seletivo Simplificado de 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.

15.4 Os candidatos que compõem a lista de classificação que não forem contratados, ficarão cadastrados na Secretaria Municipal de Educação, durante o prazo de validade deste Edital, conforme previsto no item 15.3.

15.5 As ocorrências, os casos excepcionais ou duvidosos, não previstos neste Edital, serão deliberados pela Comissão Especial de Coordenação deste Processo Seletivo, nomeada através da Portaria Gab. nº.051/2022.

15.6 São partes integrantes e inseparáveis deste Edital os Anexos I (Modelo do Contrato Administrativo) e II (Cronograma).

Ribeirão das Neves, **22 de novembro** de 2022.

Dolores Kícila Alves Carlos

Secretária Municipal de Educação



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

ANEXO I **MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**

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

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 nº. 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 Rua _____, nº _____
Bairro _____, cidade _____, MG, CEP
_____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ 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 início do Termo de Exercício. Somente entrará em vigor o presente contrato se comprovado o início dos trabalhos.

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:



13ª (décimo-terceiro vencimento), proporcional aos meses de prestação de serviços, calculada com base no vencimento mensal;

- a. Vinculação ao Regime Geral de Previdência Social de que trata a Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1981;
- b. Férias proporcionais aos meses de prestação de serviços;
- c. Licença-médica até o 15º (décimo quinto) dia de afastamento;
- d. Licença-maternidade/paternidade;
- e. Licença-casamento;
- f. Licença-falecimento (cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos).
- g. 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):

- . Observar fielmente a legislação, mormente aquela pertinente à contratação temporária municipal, bem como as prescrições deste contrato;
- a. Prestar os serviços de forma pessoal, em favor do Município de Ribeirão das Neves;
- b. Manter assiduidade e pontualidade no serviço;
- c. Desempenhar com zelo e presteza as atribuições previstas neste contrato e na legislação municipal;
- d. Cumprir as ordens e instruções superiores, salvo se manifestamente ilegais;
- e. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- f. Tratar a todos com urbanidade;
- g. 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:

- . - Pela expiração de sua vigência;
- I. - A qualquer tempo, unilateralmente, pela SECRETARIA, por interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao CONTRATADO direito à indenização;
- II. - Pela inobservância de quaisquer de suas cláusulas e condições;
- III. - Por iniciativa do CONTRATADO;
- V. - Pela extinção da causa transitória que lhe deu ensejo;
 - . - Pela superveniência de fatos ou adição de normas legais ou regulamentares, de ordem superior, que o tornem materialmente inexequível.
 - I. - Nas hipóteses dos itens IV, do art. 8, da Lei 3.261/10.

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)



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

ANEXO II **CRONOGRAMA**

ATIVIDADE	PERÍODO
1. Publicação e divulgação do Edital	23/11/2022
2. Prazo para impugnação ao Edital	24 e 25/11/2022
3. Período de inscrição	28/11/2022 a 10/12/2022
6. Divulgação e publicação de Resultado Parcial	15/12/2022
7. Protocolo de Recursos do Resultado Parcial	16 e 19/12/2022
8. Resultado dos Recursos.	20/12/2022
9. Divulgação e Publicação do Resultado final.	21/12/2022
10. Homologação e Publicação da Homologação	22/12/2022
12. Início das Designações Presenciais Secretário Escolar	04/01/2023
13. Início das Designações Presenciais Demais Cargos	17/01/2023

Observação: Cronograma sujeito a alterações.