

Código reduzido	Código	Descrição
51	02.004.04.122.0003.2002.3.3.90.39.1.500.0000	SEC. MUL. DE ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO * REESTRUTURACAO ADMINISTRATIVA MUNICIPAL * MANUTENCAO DA SEC. DE ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO * Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica * Recursos não Vinculados de Impostos

Previstos no Orçamento Geral do Município de Carnaúba dos Dantas/RN – Prefeitura Municipal, para o exercício de 2025.

Da vigência: de 28/01/2025 a 28/01/2026

Carnaúba dos Dantas/RN 28 de janeiro de 2025.

KLEYTON MEDEIROS DANTAS

(Prefeito Municipal)

p/ Contratante

FABYANA RAFAELLA NOGUEIRA HARPER COX

p/ contratado

Publicado por:
Maria da Paz Dantas
Código Identificador:466D42D5

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 - SMEB**

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 - SMEB

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE CEARÁ-MIRIM/RN.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CEARÁ-MIRIM E O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988 e Leis Complementares Municipais nº 035/2022, 038/2023, 039/2023, 042/2023 e 051/2025 que disciplina o regime jurídico da contratação temporária dos servidores para atender a situação excepcional de interesse público, de forma a não interromper a prestação dos serviços públicos essencial na área de Educação em atendimento, torna público a abertura de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 para a contratação, por tempo determinado, conforme necessidade, de profissionais a serem encaminhados à Secretaria Municipal de Educação Básica de Ceará-Mirim/RN, nos termos dispostos neste instrumento convocatório.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES GERAIS

1.1 O processo seletivo será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação Básica, que nomeará uma Comissão de (04) quatro membros para compor uma Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, com o objetivo de coordenar, avaliar e julgar os atos necessários, tendo esta Secretaria à incumbência de sua direção.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado (PSS) destina-se ao provimento de vagas temporárias, entre elas: preenchimento de vagas dos profissionais em Educação em licença médica, em licença prêmio, entre outros, para garantia da permanência dos serviços essenciais nas Unidades de Ensino.

1.3 O PSS tem o objetivo de selecionar temporariamente, por até 01 (um) ano admitindo prorrogação devidamente justificada, desde que o prazo total não exceda 02 (dois) anos, os profissionais abaixo relacionados, serão convocados para o preenchimento de vagas visando à realização de atividades na Rede Municipal de Educação Básica de Ceará-Mirim, sendo considerada a excepcional necessidade da administração pública, conforme quadro de vagas, descrito neste documento.

1.4 É vedada a contratação, para os cargos previstos neste Edital, de quaisquer servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, excetuadas as acumulações permitidas no Art. 37, XVI, alínea c, da Constituição Federal.

1.5 O profissional selecionado deverá desenvolver suas atividades junto à Rede Municipal de Educação Básica de Ceará-Mirim/RN, (atribuições dos cargos constantes no capítulo 4 deste Edital) prestando serviços por um período de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, por, no máximo, igual período, desde que não exceda dois anos.

1.6 O PSS, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, almeja o preenchimento de vagas para as funções previstas neste Edital, respeitando o percentual de 5% (cinco por cento) a candidatos com deficiência, nos termos do disposto no art. 1º, §1º do Decreto 9.508, de 24 de setembro de 2018, e alterações posteriores, que dispõe sobre a reserva de vagas para candidatos com deficiência.

1.7 Os classificados fora do número de vagas serão convocados caso haja a necessidade da Secretaria Municipal de Educação Básica.

1.8 A remuneração e a carga horária das atividades, serão estabelecidas neste Edital, no capítulo 6.

1.9 A locomoção dos convocados, para os locais de trabalho a serem designados pela Secretaria Municipal de Educação Básica, é de INTEIRA responsabilidade dos servidores públicos TEMPORÁRIOS, assim como os custos com alimentação.

1.10 Os salários dos servidores do processo seletivo não sofrerão reajuste no período de vigência do processo seletivo.

1.11 A inscrição do candidato implica na concordância plena e integral com os termos deste Edital.

2. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1 A seleção dos candidatos será realizada mediante avaliação curricular (fase I) e entrevista individual (fase II) de caráter classificatório e eliminatório, e serão mensuradas respeitando os critérios estabelecidos nos anexos II e IV, de acordo com o cargo:

2.1.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pelo endereço eletrônico <https://forms.gle/e7fxfaAvJJsF893r5>, entre os dias 29 e 30 de janeiro de 2025. Já nos dias 03 e 04 de fevereiro de 2025, no horário das 8h30min às 14h, os candidatos deverão entregar em envelope lacrado, todos os documentos descritos no capítulo 8, bem como cópia dos títulos, dos vínculos trabalhistas e declarações de experiências, descritos no capítulo 9, sob pena de não poderem ser utilizados na classificação e terem caráter eliminatório;

2.1.2 A inscrição via internet é de inteira responsabilidade do candidato, preenchendo integral e corretamente o formulário eletrônico, dados em desconformidade com os documentos entregues não serão considerados e poderão resultar na eliminação do candidato;

2.1.3 Todos os documentos entregues são de responsabilidade do candidato. Os documentos descritos no capítulo 8, são obrigatórios e na falta de entrega dos mesmos o candidato será eliminado;

2.1.4 A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderá ser anulada a inscrição e contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade em informações fornecidas.

2.1.5 É de responsabilidade do candidato a legibilidade da documentação necessária. Documentos ilegíveis, com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem sua leitura, não serão aceitos;

2.1.6 A inscrição será confirmada e processada se o candidato preencher de forma completa além de assinalar todos os campos obrigatórios, sendo enviado uma cópia do formulário de inscrição para conta do gmail informada no preenchimento.

2.1.7 É de dever do candidato manter sob sua guarda o formulário de inscrição, imprimir e apresentar na fase de entrevista caso seja classificado e designado para a II fase.

2.1.8 As informações prestadas no Formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à comissão designada para análise das referidas documentações do Processo Seletivo Simplificado, identificar e eliminar os candidatos que não preencherem o formulário completo de forma definitiva.

2.1.9 O descumprimento de quaisquer das instruções via internet implicará seu cancelamento.

2.1.10 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado conferirá e analisará as informações, os documentos anexados em cada inscrição, observando o atendimento aos requisitos explicitados no presente Edital.

2.1.11 Os candidatos que enviarem seus currículos e documentos comprobatórios como descrito no item 9, exceto item 9.9, passarão para avaliação curricular de caráter classificatório e eliminatório, e as pontuações serão mensuradas de acordo com os anexos II, estabelecidos para os níveis Superior, Médio e fundamental.

2.1.12 Os candidatos selecionados para a segunda etapa, deverão participar de entrevista no dia, horário e local especificado neste Edital.

3. DA DIVULGAÇÃO

3.1 A divulgação oficial, do resultado dos candidatos aprovados nas etapas deste Processo Seletivo Simplificado, dar-se-á através de publicação no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte – FEMURN, e em murais de divulgação da Secretaria Municipal de Educação Básica – SMEB.

4. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

4.1 Discriminação sumária de atividades do cargo de Nível Superior:

4.1.1 Código / Cargo: E1 – ANALISTA ADMINISTRATIVO: Descrição sumária de atividades: Auxiliar em questões que envolvam matéria de natureza administrativa, Participar do planejamento da organização e controle de fluxos de trabalhos; Desenvolver trabalhos de natureza técnica relacionados à elaboração e implementação de planos, programas e projetos de melhorias, informatização e estudos de racionalização, aperfeiçoamento e controle do desempenho de processos e atividades organizacionais, sob orientação; Participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; Acompanhar a atualização de banco de dados e informações; elaborar e interpretar fluxogramas, organogramas, esquemas, tabelas, gráficos e outros instrumentos; Executar atividades baseadas em pacote Office, Internet e aplicativos em geral; Conferir, organizar e redigir documentos diversos; realizar atendimento ao público interno e externo, bem como outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata.

4.2 Discriminação sumária de atividades dos cargos de Nível Médio:

4.2.1 Código / Cargo: E2 – AUXILIAR DE SALA: Descrição sumária de atividades: Auxiliar o professor; participar do processo educativo-pedagógico, nas ações de planejamento, registro e avaliação, participar das reuniões administrativas, pedagógicas e com as famílias; viabilizar ações que garantam os direitos da criança, realizar ações que promovam o educar e o cuidar de forma indissociável (realizar ações que garantam o direito da criança à higiene e à saúde, mantendo seu corpo cuidado, limpo e saudável, oferecendo colo, trocas de fraldas e banhos sempre que necessários, entre outros); assumir uma postura ética e respeitosa com as crianças, as famílias e os demais profissionais; participar das discussões educativo-pedagógicas propostas pela unidade educativa; desenvolver atividades que estejam de acordo com o projeto político pedagógico da unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação.

4.2.2 Código / Cargo: E3 – MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR: Descrição sumária de atividades: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino, acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo, ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela, verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, ter disponibilidade de horário para o trabalho, zelar pelo bom andamento da viagem, para garantir segurança dos alunos/passageiros, o aluno transportado, portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, terá tratamento especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários, ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao superior imediato, executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar tarefas correlatas a função.

4.2.3 Código / Cargo: E4 – CUIDADOR: Descrição sumária de atividades: Atuar no serviço de apoio que consiste em realizar atividades de locomoção, cuidados pessoais e alimentação dos estudantes com deficiência em articulação com as atividades escolares, contribuindo para a participação desses estudantes com os demais colegas; auxiliar o estudante com transtorno do espectro autista na organização de suas atividades escolares; auxiliar os estudantes com deficiência ou com transtorno do espectro autista na resolução de tarefas funcionais, ampliando suas

habilidades em busca de uma vida independente e autônoma; conduzir o estudante, juntamente com o professor de Educação Física e a turma, para as aulas de Educação Física de modo a envolvê-lo nas atividades coletivas; trabalhar em parceria e de forma articulada com o professor de sala de aula e professor da sala multifuncional; assumir uma postura ética e respeitosa com os estudantes, pais e os demais profissionais da comunidade escolar; participar dos momentos coletivos de organização do trabalho pedagógico da unidade escolar, tais como: reuniões pedagógicas, planejamento, entre outros. No desempenho de suas funções, o cuidador poderá atender um ou mais estudantes, conforme o caso.

4.3 Discriminação sumária de atividades dos cargos de Nível Fundamental Completo:

4.3.1 Código / Cargo: E5 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ASG): Descrição sumária de atividades: Fazer serviço de faxina; proceder à limpeza dos pisos (inclusive lavagem e enceramento), vidros, móveis e instalações sanitárias; manter o ambiente limpo; remover móveis, máquinas e materiais diversos, quando solicitado; e executar outras tarefas correlatas.

4.3.2 Código / Cargo: E6 – MERENDEIRO: Descrição sumária de atividades: Preparação de refeições para alunos da rede pública, lavagem de louças, panelas e talheres e afins, servir as refeições. Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; servir a merenda aos escolares; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; executar outras tarefas correlatas.

4.3.3 Código / Cargo: E7 – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS: Descrição sumária de atividades: Dirigir automóveis, caminhões, ônibus escolares e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e cargas, sempre respeitando o Código Nacional de Trânsito, recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos na garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquina e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; providenciar abastecimento de combustível, água e lubrificante; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; e executar outras tarefas correlatas.

4.3.4 Código / Cargo: E8- MECÂNICO: Descrição sumária de atividades: Executar serviços de consertos e manutenção nos veículos e máquinas, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular, estudar o trabalho de reparação a ser realizado, fazer o desmonte e limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram manutenção ou substituição, eliminar impurezas e preparar as peças para inspeção e reparação, proceder à substituição, ajuste ou retificação de peças do motor, utilizar ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos, para assegurar as características funcionais, executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freio, sistema de ignição, sistema de alimentação de combustível, sistemas de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar seu funcionamento regular, bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.

4.3.5 Código / Cargo: E9- ELETRICISTA AUTOMOTIVO: Descrição sumária de atividades: Executar serviços de instalação e reparos na parte elétrica dos veículos e máquinas rodoviárias, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, assegurando o seu bom funcionamento, atuando em atividades relativas à área desmontagem, manutenção e reparo de instalações e motores elétricos em veículos; Recuperar motores de partida em geral, buzinas, interruptores, alternadores, relês, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores, para possibilitar o funcionamento adequado. Executar a instalação de equipamentos de sonorização e alarme, efetuando as ligações necessárias, para testar o seu funcionamento, possibilitando a utilização; Verificar a carga elétrica das baterias dos veículos, utilizando-se de aparelhos específicos, procedendo a sua recuperação ou substituição, para assegurar a manutenção dos mesmos; Realizar exames técnicos e testes elétricos.

Utilizar instrumentos de medição, desenhos e esquemas para efetuar reparos e instalações; Montar e/ou recuperar motores, painéis, peças e instalações, calculando a distribuição de força, resistência, etc. Manter organizados e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estiverem sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

4.4 Discriminação sumária de atividades dos cargos de Nível Fundamental Incompleto:

4.4.1 Código / Cargo: E10- LAVADOR DE VEÍCULOS: Descrição sumária de atividades: Executam serviços de limpeza interna e externa nos veículos e máquinas da frota municipal. Efetuam a limpeza periódica na frota municipal utilizando os produtos e equipamentos necessários para que tal feito seja executado corretamente. Dirigem veículos leves e pesados, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua

responsabilidade. Executam outras atividades correlatas ao cargo. Estuda as características do veículo a ser lubrificado, interpretando catálogos manuais e outras especificações, para programar a operação; suspende o veículo a uma altura determinada, colocando-o sobre elevador hidráulico ou pneumático operando os comandos do elevador e ou colocando sobre rampa, para facilitar os trabalhos de lubrificação; verificar nível e a viscosidade do óleo do cárter, caixa de mudanças, diferencial e demais reservatórios de óleo, retirando bujões de descarga utilizando ferramentas apropriadas, para efetuar a complementação ou troca de óleo, conforme o caso, deixando veículo ou máquina em condições de trabalho observando se os parafusos estão todos apertados para que não ocorra nenhum imprevisto; Controlar toda frota do município das trocas de óleos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

4.4.2 Código / Cargo: E11- BORRACHEIRO: Descrição sumária de atividades: Desmontar rodas de veículos e de máquinas pesadas, reparando os pneus avariados e retirando a câmara de ar do seu interior, utilizando macaco, marreta de borracha, chave de roda, espátula e máquina de descartar pneus, para substituição, consertos ou restauração; Separar câmaras, enchendo-as de ar, utilizando compressor, mergulhando-as em água, servindo-se de recipiente próprio, para localização do vazamento, limpando-as e vulcanizando borracha laminada no local do furo; Vedar furos encontrados, injetando ar comprimido na câmara e cobrindo-os conforme tabela de especificações; Substituir válvulas de pressão defeituosas, inflando a câmara de ar comprimido e testando seu funcionamento; executar trocas de pneus dentro e fora da oficina mecânica da Prefeitura; Examinar as partes mais desgastadas para fazer serviços de recauchutagem, visando nivelar sua superfície externa; Executar serviços de recauchutagem, colocando nova camada de borracha; executar pequenos serviços na roda do veículo objetivando prolongar o uso da mesma; Verificar diariamente o nível do óleo do compressor automático de ar, completando se necessário; Zelar pela limpeza do local de trabalho; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Responsabilizar-se pelas máquinas, equipamentos e ferramentas existentes nas oficinas, providenciando a sua manutenção e ou corretiva. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

4.4.3 Código / Cargo: E12- FISCAL DE GARAGEM: Descrição sumária de atividades: Supervisionar e garantir a organização, segurança e eficiência nas garagens de estacionamento; Gerenciar a entrada e saída de veículos, pedestres e funcionários; Manter a garagem organizada, garantindo a correta distribuição de espaços e a acessibilidade; Monitorar as instalações para prevenir furtos, danos ou acidentes; Realizar inspeções regulares para identificar problemas e solicitar manutenção quando necessário; Realizar junto aos motoristas a situação dos veículos, antes das saídas e após o retorno, solicitando que os condutores assinem o check-list; acompanhar situação das rotas caso apresentem algum problema; Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

5 DAS VAGAS DESTINADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 À pessoa com deficiência, é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária, podendo concorrer a 5% das vagas que forem preenchidas no prazo de sua validade, desde que haja compatibilidade entre as atribuições das funções e a deficiência que possui nos termos do disposto no Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018, exceto nos casos em que há somente uma vaga por cargo, onde a concorrência será ampla;

5.2 Será considerada pessoa com deficiência aquela que se enquadre nas categorias constantes do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e o Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018;

5.3 A pessoa com deficiência terá assegurado o pleno exercício dos direitos previstos na Lei, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições da função;

5.4 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá no ato da inscrição:

- a) Declarar-se como candidato com deficiência, assinalando tal condição no campo reservado do formulário de inscrição;
- b) entregar dentro do envelope dos documentos o laudo médico LEGÍVEL, devidamente assinado e identificado com o CRM do médico responsável, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) e a provável causa da deficiência, sob pena de não ser considerado;
- c) os laudos serão submetidos a médico do trabalho que avaliará e terá decisão terminativa sobre a qualificação das necessidades especiais, sobre o grau de deficiência e sobre a capacidade física e/ou mental para o exercício das atividades;
- d) caso o grau de deficiência, a capacidade física e/ou mental seja incompatível com o exercício das atividades, o candidato será eliminado;
- e) o candidato que não se enquadre como pessoa com deficiência na avaliação do laudo anexado, continuará figurando apenas na lista de ampla concorrência do cargo pretendido.

5.5 Caso o candidato não entregue o laudo médico, não poderá concorrer ao percentual reservado para pessoa com deficiência, mesmo que tenha assinalado a condição no campo específico do formulário de inscrição;

5.6 A pessoa com deficiência deverá fazer sua opção com o correto preenchimento do campo próprio do formulário de inscrição, da mesma forma estabelecida para os demais candidatos, vedada qualquer alteração posterior;

5.7 Caso seja comprovado que o candidato prestou declarações falsas em relação à sua deficiência, será excluído deste certame, em qualquer fase do Processo Seletivo para Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público, e responderá, civil e penalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato;

5.8 Se a apuração do número de vagas reservadas à pessoa com deficiência resultar em número fracionado, será utilizado o primeiro número inteiro superior;

5.9 Se, quando da convocação não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados prioritariamente os candidatos que compõem a listagem de ampla concorrência, habilitados, com estrita observância da ordem geral de classificação disposta no resultado final;

5.10 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios de pontuação adotados para os demais candidatos

5.11 O grau de deficiência de que for portador o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

6. DOS CARGOS, DAS VAGAS, ESCOLARIDADE EXIGIDA, JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

6.1 Os candidatos habilitados para o processo seletivo são aqueles que comprovem o atendimento da escolaridade e requisitos exigidos para a função, na forma prevista neste Edital;

6.2 Quadro de vagas por categoria funcional:

CÓD.	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	Nº DE VAGAS PCD	PRÉ- REQUISITOS/ESCOLARIDADE	VENCIMENTO (RS)
E1	Analista administrativo	40h	2	0	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Administração, ciências contábeis ou direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC	RS 2.000,00
E2	Auxiliar de Sala	40h	57	3	Estar cursando ou concluído nível superior em pedagogia, em instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.	RS 1.518,00
E3	Monitor de Transporte Escolar	40h	10	0	Ensino Médio Completo, por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	RS 1.518,00
E4	Cuidador	40h	48	2	Ensino Médio Completo, por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	RS 1.518,00
E5	Auxiliar de serviços gerais (ASG)	40h	19	1	Ensino Fundamental Completo, por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	RS 1.518,00
E6	Merendeiro	40h	19	1	Ensino Fundamental Completo, por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	RS 1.518,00
E7	Motorista de veículos pesados	40h	29	1	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação na categoria D ou E; Certificado de conclusão de curso de condutor de transporte escolar emitido por instituição autorizada pelo CONTRAN.	RS 2.000,00
E8	Mecânico	40h	1	0	Ensino Fundamental Completo, por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	RS 1.518,00
E9	Eletricista automotivo	40h	1	0	Ensino Fundamental Completo, por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	RS 1.518,00
E10	Lavador de veículos	40h	3	0	Ensino Fundamental Incompleto	RS 1.518,00
E11	Borracheiro	40h	1	0	Ensino Fundamental Incompleto	RS 1.518,00
E12	Fiscal de Garagem	40h	3	0	Ensino Fundamental Incompleto	RS 1.518,00

7. DA INSCRIÇÃO:

7.1 Para inscrever-se, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra, incluindo seus anexos, eventuais retificações, partes integrantes das normas serão divulgados Diário Oficial da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte – FEMURN, assim como no endereço eletrônico <https://cearamirim.rn.gov.br/>.

7.2 O candidato também deve preencher as condições especificadas a seguir:

7.2.1 Ter nacionalidade brasileira;

7.2.2 Ter 18 anos completos no ato da inscrição;

7.2.3 Para o nível superior: o diploma de Ensino Superior Completo;

7.2.4 Para o nível médio: o diploma ou certificado/declaração de conclusão do Ensino Médio ou Curso Técnico Integrado ao Médio;

7.2.5 Para o nível fundamental : certificado/declaração comprovando a escolarização,

7.2.6 Haver cumprido as obrigações para com o Serviço Militar, quando do sexo masculino;

- 7.2.7 Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 7.2.8 Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública e contra Costumes.
- 7.3 Cada candidato terá direito apenas a uma ÚNICA INSCRIÇÃO para o cargo que escolher.
- 7.4 Não será permitida a inscrição de qualquer candidato por outra forma que não seja a especificada no edital;
- 7.5 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais, não poderá alegar desconhecimento;
- 7.6 A inscrição do Processo Seletivo Simplificado será realizada através do site da prefeitura, <https://cearamirim.rn.gov.br/>, onde estará disponível o link para inscrição, a partir de 08h do dia 29 de janeiro de 2025 até 23h59min do dia 30 de janeiro de 2025;
- 7.12 A comissão não se responsabiliza por Requerimentos de Inscrição, via internet não recebidas por motivos de ordem operacional ou técnica, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
- 7.13 É de inteira responsabilidade do candidato manter sob sua guarda o comprovante eletrônico gerado ao término da sua inscrição e apresentá-lo no ato da entrega dos documentos;
- 7.14 O candidato deverá revisar os dados informados e aceitar as condições exigidas no Processo Seletivo para Contratação no site, no ato da inscrição;
- 7.15 A inscrição será confirmada e processada se o candidato preencher de forma completa, além de assinalar todos os campos eletrônicos obrigatórios;
- 7.16 As informações prestadas no Formulário de Inscrição eletrônico serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à comissão designada para análise das referidas documentações do Processo Seletivo Simplificado, identificar e eliminar os candidatos que não preencherem esse documento oficial da forma definida, formato pré-estabelecido no site oficial eletrônico disponibilizado para inscrição e/ou fornecer dados falsos;
- 7.17 O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via Internet implicará seu cancelamento;
- 7.18 A inscrição via Internet é de inteira responsabilidade do candidato, preenchendo integral e corretamente o formulário eletrônico com seu NOME COMPLETO e demais dados pessoais requeridos, bem como deve ser feita com antecedência, evitando-se o risco de congestionamento de comunicação do site da seleção no último dia de inscrição;
- 7.19 Os candidatos aos cargos de Auxiliar de sala, cuidador, Merendeiro e Auxiliar de Serviços Gerais-ASG deverão escolher no ato da inscrição a região na qual irá concorrer à vaga, conforme ANEXO V;
- 7.20 As inscrições que não forem identificadas devido a erro nas informações de dados pelo candidato ou terceiros não serão aceitas e não caberão reclamações posteriores nesse sentido;
- 7.21 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;
- 7.22 A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderá ser anulada a inscrição e contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade em informações fornecidas;
- 7.23 O candidato, ao realizar sua inscrição também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, desempenho, ser pessoa com deficiência (se for o caso) entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame;
- 7.24 Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores, através dos mecanismos de busca atualmente existentes;
- 7.25 Após a finalização da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição;
- 7.26 O candidato deverá revisar os dados informados e aceitar as condições exigidas no Processo Seletivo para Contratação no site da inscrição.
- 7.27 Em caso de duplicidade de inscrição no mesmo CPF, será validada a última inscrição realizada.
- 7.28 O não comparecimento do candidato(a) no local, forma e dia determinado para a fase de entrevistas do processo seletivo implicará na sua eliminação do processo, não cabendo recurso.

8. DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES PRESENCIALMENTE

8.1 Apresentar em ENVELOPE LACRADO, os documentos abaixo relacionados.

- a) 01 (uma) foto 3x4;
- b) Cópia de comprovante de residência;
- c) RG ou documento Oficial com foto, frente e verso (cópia simples);
- d) CPF (cópia simples);
- e) Cópia do Diploma devidamente registrado pelo órgão competente ou certidão com o devido histórico;
- f) Documento de confirmação de inscrição preenchido no padrão estabelecido no ANEXO I deste Edital, disponibilizado no edital.
- g) Currículo preenchido no PADRÃO estabelecido no ANEXO II deste Edital, acompanhado de toda a documentação comprobatória, cópias simples para os casos especificados;
- h) O candidato ao cargo de Motorista de veículo pesado deverá anexar CNH (Carteira Nacional de Habilitação) categoria D ou E e Certificado de conclusão de curso de condutor de transporte escolar emitido por instituição autorizada pelo CONTRAN.

8.2 A entrega da documentação solicitada na primeira fase, ocorrerá na Quadra de Esportes da Escola Municipal Madalena Antunes Pereira, localizada na Rua Rio Quiri, bairro Santa Águeda, Ceará-Mirim - RN, 59570-000, nos dias 03 e 04 de fevereiro de 2025, das 08h30min às 14h;

8.3 O candidato deverá entregar presencialmente ou através de seu representante legal, todas as documentações solicitadas na primeira fase, comprovante de inscrição, currículo atualizado junto com toda a documentação comprobatória, sob pena de não aceitação pela comissão da inscrição;

8.4 Todos os documentos anexados são de responsabilidade do candidato;

8.5 O envio de todos os documentos é obrigatório, sem os quais o candidato será eliminado;

8.6 É de responsabilidade do candidato a legibilidade da documentação necessária. Documentos ilegíveis, com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a sua leitura não serão aceitos;

8.7 A NÃO INCLUSÃO DE QUALQUER DOCUMENTO listados acima implicará na ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO, não obtendo qualquer classificação neste certame.

8.8 EM NENHUMA HIPÓTESE SERÁ INSERIDO OU ANEXADO DOCUMENTOS DEPOIS DA ENTREGA DO ENVELOPE DOS CANDIDATOS.

9 DOS CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTOS DA ANÁLISE CURRICULAR E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO CANDIDATO

9.1 São critérios de pontuação a qualificação e a experiência profissional do candidato no cargo pretendido;

9.2 Serão considerados como qualificação/experiência profissional, cursos de doutorado, mestrado e especialização para o cargo de Analista Administrativo (E1) correlacionados ao cargo pretendido e experiência de trabalho na área almejada;

9.3 Serão considerados como qualificação/experiência profissional, Diploma do Curso de graduação em Pedagogia e Especialização na Educação Infantil para o cargo de Auxiliar de Sala (E2) correlacionados ao cargo pretendido e experiência de trabalho na área almejada;

9.4 Para os cargos de Monitor de Transporte (E3), Cuidador (E4), Auxiliar de Serviços Gerais (E5), Merendeiro (E6), Motorista de veículos pesados (E7), Mecânico (E8), Eletricista (E9), Lavador de Carro (E10), Borracheiro (E11) e Fiscal de garagem (E12) serão considerados como qualificação/experiência profissional, Certificados de cursos de formação correlata à área pretendida e experiência de trabalho na área almejada;

9.5 Para o cargo de Motorista de veículos pesados (E7), não será contabilizado para fins de qualificação/experiência profissional, o curso de condutor de transporte escolar emitido por instituição autorizada pelo CONTRAN, visto que é um pré-requisito para investidura no cargo;

9.6 Cada período de experiência profissional será considerado uma única vez, não contando pontuação para períodos concomitantes;

9.7 Comprovação por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS, especificando o período (dia, mês e ano de início e término) e a função desempenhada;

9.8 Declaração comprobatória de tempo de serviço firmada por instituição, emitida em papel timbrado, especificando a função desempenhada e contendo dia, mês e ano de início e de fim da atividade, caso contrário, não haverá possibilidade de contar o número de dias para pontuação sendo necessário que o documento contenha código de autenticação/verificação ou assinatura digital ou manual com carimbo;

9.9 Na hipótese do candidato ainda estar exercendo a atividade, a data de publicação deste edital será considerada como data de término da experiência profissional;

9.10 Para adquirir a pontuação referida na Análise Curricular é preciso que o candidato entregue todos os seus respectivos diplomas/certificados especificados, em data, local e horário especificado no item 8.2;

9.11 Após encerramento do período de entrega da documentação, não serão aceitos pedidos de inclusão ou de troca de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação;

9.12 Não serão aceitos documentos anexados fora do especificado, ilegíveis ou rasurados;

9.13 NÃO SERÃO COMPUTADOS OS DOCUMENTOS APRESENTADOS POR E-MAIL OU OUTRA FORMA DIVERSA DA EXIGIDA POR ESTE EDITAL;

9.14 Será vedada a pontuação de qualquer documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital;

9.15 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade das informações prestadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo Simplificado, ficando sujeito às medidas cíveis e penais cabíveis;

9.16 Na publicação do resultado final deste processo seletivo, no Diário Oficial da FEMURN assim como no endereço eletrônico <https://cearamirim.rn.gov.br/>, constará a identificação dos candidatos por ordem de classificação.

10 DA PRIMEIRA ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR

10.1 Etapa eliminatória e classificatória – A Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado (COPS) conferirá e analisará as informações e documentos fornecidos em cada inscrição, observando o atendimento aos requisitos explicitados no presente Edital;

10.2 Nesta etapa o candidato atingirá NOTA MÁXIMA DE 100 PONTOS

10.3 Os currículos sem formação mínima exigida e/ou informações incompletas sobre experiência profissional na área em que irão atuar, como também sem a respectiva comprovação, serão desclassificados;

10.4 Seguem para a próxima etapa (entrevista) os candidatos que no ato da inscrição tiverem apresentado todos os documentos comprobatórios;

10.5 Os pontos referentes à formação profissional ou à titulação serão cumulativos, computando-se a quantidade máxima discriminada e tempo de vigência especificado, desconsiderando-se as demais;

10.6 Os pontos referentes ao tempo de atuação e experiência, serão cumulativos até o limite máximo especificado por cargo de atuação;

10.7 Para comprovação da experiência profissional, somente serão aceitas declarações, atestados ou certidões originais (de formação ou experiência profissional) expedidos há no máximo 180 dias;

10.8 Será considerado aprovado nesta etapa, o candidato que anexar no ato da inscrição os documentos comprobatórios que atestem os requisitos de escolaridades mínimos para investidura no cargo pretendido;

10.9 A análise curricular compreende atribuição de pontuação realizada com base nos critérios definidos, conforme quadros a seguir:

CURRICULUM PADRONIZADO – NÍVEL SUPERIOR (CARGO E1-Analista Administrativo)	
FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado, devidamente reconhecido pelo MEC, de conclusão de Doutorado no cargo pretendido.	20
Certificado, devidamente reconhecido pelo MEC, de conclusão de Mestrado no cargo pretendido.	15
Certificado, devidamente reconhecido pelo MEC, de conclusão de curso de especialização em área pretendida ou correlata a sua área de atuação com carga horária mínima de 360 horas.	10
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DOCENTE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atuação no cargo inscrito no processo seletivo (05 pontos por ano de atuação comprovado) – máximo de 06 anos	30
Atuação em área afim ao cargo inscrito no processo seletivo (05 pontos por ano de atuação comprovado) – máximo de 03 anos	15
Atuação como colaborador de projeto ou linha de pesquisa em área do conhecimento afim ao processo seletivo com atuação comprovada (05 pontos por ano de atuação) – máximo de 02 anos	10
TOTAL	100 PONTOS

CURRICULUM PADRONIZADO – NÍVEL MÉDIO (CARGO E2-Auxiliar de sala)	
FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado, devidamente reconhecido pelo MEC, de conclusão de Curso de Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal Superior - apenas 1	20
Certificado, devidamente reconhecido pelo MEC, de conclusão de curso de especialização em Educação Infantil com carga horária mínima de 360 horas- apenas 1	25
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DOCENTE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atuação no cargo inscrito no processo seletivo (05 pontos por ano de atuação comprovado) – máximo de 06 anos	30
Atuação em área afim ao cargo inscrito no processo seletivo (05 pontos por ano de atuação comprovado) – máximo de 03 anos	15
Atuação como colaborador de projeto ou linha de pesquisa em área do conhecimento afim ao processo seletivo com atuação comprovada (05 pontos por ano de atuação) – máximo de 02 anos	10

CURRICULUM PADRONIZADO – NÍVEL MÉDIO (CARGO E3-Monitor de Ônibus e CARGO E4-Cuidador) e NÍVEL FUNDAMENTAL (CARGO E5-Auxiliar de Serviços Gerais, CARGO E6-Merendeiro, CARGO E7-Motorista de veículos pesados, CARGO E8-Mecânico, CARGO E9-Eletricista automotivo) NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (CARGO E10-Lavador de veículos, CARGO E11-Borracheiro e CARGO E12-Fiscal de garagem)	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atuação no cargo inscrito no processo seletivo (05 pontos por ano de atuação comprovado) – máximo de 10 anos	50
Atuação em área correlata ao cargo inscrito no processo seletivo (05 pontos por ano de atuação comprovado) – máximo de 06 anos	30
FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de curso de formação correlata à área pretendida, com carga horária de no mínimo 20 horas (05 pontos por certificado) – máximo de 04 certificados	20
TOTAL	100

11 DA SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA

11.1 A entrevista será realizada, presencialmente, por uma equipe designada a critério da Secretaria Municipal de Educação, que avaliará através de perguntas na área em que o candidato pretende atuar, sendo avaliados experiência profissional, competências e conhecimentos necessários para o desempenho das atribuições, bem como as normas de conduta para o exercício da função, de acordo com o anexo IV;

11.2 O não comparecimento do candidato (a) no local e dia determinado para a segunda etapa (entrevista individual), do processo seletivo implicará na sua eliminação do processo, não cabendo recurso;

11.3 A entrevista acontecerá nos dias 13 e 14 de fevereiro de 2025, na Escola Municipal Prof.^a Adele de Oliveira, localizada na Rua Floriano Ferreira da Silva, bairro Centro, Ceará-Mirim/RN, no horário de 8h às 14h;

11.4 O local da entrevista poderá sofrer modificações a critério da administração pública que com antecedência informará para os candidatos, qualquer alteração, através do endereço eletrônico <https://cearamirim.rn.gov.br/>.

11.5 A etapa da Entrevista será parte integrante da somatória de classificação do candidato .

11.6 O candidato poderá obter até 100 (cem) pontos na entrevista, sendo-lhe atribuído, no máximo, 200 (duzentos) pontos após as duas etapas.

11.7 O candidato ao cargo de motorista de veículos pesados, aprovado na 1ª fase do processo seletivo, deverá submeter-se a uma prova prática, sendo parte integrante da segunda etapa, enquanto critério para sua aprovação, condição para sua classificação;

11.8 A data, local e horário da prova prática para os candidatos ao cargo de motorista de veículos pesados, será informada diretamente ao candidato no ato da entrevista.

12 DOS RECURSOS:

12.1 O candidato que desejar interpor recurso poderá fazê-lo, após a divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo, das 00:00h até às 23h59min do dia 21 de fevereiro de 2025, observando os seguintes procedimentos:

12.2 Enviar e-mail contendo as justificativas para a Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado (COPS), por meio do endereço do e-mail: seletivosm2023@gmail.com. O formulário para tais recursos encontra-se no anexo III, deve ser preenchido e anexado, em PDF, ao e-mail.

12.3 O prazo para respostas dos recursos será de 01 dia, conforme demonstrado no cronograma especificado no presente edital.

12.4 As respostas dos recursos serão dadas aos candidatos através do e-mail;

12.5 Em hipótese alguma, será aceita revisão de recurso.

13 DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO:

13.1 O Resultado Final de Classificação (RFC) do processo seletivo será apurado por meio da aplicação da seguinte fórmula matemática:

13.1.1 $RFC = (\text{resultado da 1ª Fase}) + (\text{resultado da 2ª Fase})$. O(a)s candidato(a)s serão sequenciados, em ordem decrescente de resultado final de classificação (RFC), conforme a quantidade necessária de candidatos para cada cargo.

13.2 No caso de empate no resultado final de classificação (RFC) entre os candidatos será usado os seguintes critérios de desempate:

a) De acordo com o artigo 27 do Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741/2003), “o primeiro critério de desempate em concurso público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada”;

b) Tempo de experiência de trabalho;

13.3 Todos os candidatos classificados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de cadastro reserva da Secretaria Municipal de Educação Básica, terá validade o período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

13.4 A lotação acontecerá de acordo com as necessidades da Rede Municipal de Educação Básica;

13.5 O resultado será organizado e publicado no site, murais de divulgação da Secretaria Municipal de Educação Básica – SMEB e no Diário Oficial do Município, por ordem de classificação.

13.6 O resultado final será homologado pela Secretária Municipal de Educação Básica e divulgado no Diário Oficial da FEMURN assim como no endereço eletrônico <https://cearamirim.rn.gov.br/>.

14 DO CALENDÁRIO:

PERÍODO	ATIVIDADE
29/01/2025	Publicação do Edital no Diário Oficial dos Municípios do RN-Diário FEMURN e no Saguão da Prefeitura de Ceará-Mirim/RN.
29 e 30/01/2025	Período de Inscrições (online).
03 e 04/02/2025	Entrega de documentação (presencial)
12/02/2025	Resultado da Avaliação Curricular (1ª fase)
13 e 14/02/2025	Entrevistas
20/02/2025	Resultado Preliminar
21/02/2025	Interposição de Recursos
24/02/2025	Resposta aos Recursos
26/02/2025	Resultado Final do Processo Seletivo
27/02/2025	Homologação do Processo Seletivo.

15 DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS E DA CONVOCAÇÃO:

15.1 Após a homologação do resultado final do certame, as demais etapas serão de convocações e contratações por parte da Secretaria Municipal de Educação Básica, através de publicação no Diário Oficial do Município assim como no endereço eletrônico <https://cearamirim.rn.gov.br/>;

15.2 A convocação dos candidatos ocorrerá de acordo com a necessidade do serviço;

15.3 As vagas definidas neste Edital serão preenchidas segundo a ordem decrescente das Notas Finais dos candidatos.

15.4 A lotação será definida conforme prioridade e a necessidade de cada serviço a ser estabelecido pelo Departamento de Recursos Humanos da SMEB.

15.5 Será desclassificado automaticamente, o candidato que não comparecer e não apresentar, no ato da convocação, a documentação exigida neste Edital.

15.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações e os demais atos disponibilizados no Diário Oficial da FEMURN assim como no endereço eletrônico <https://cearamirim.rn.gov.br/>;

15.7 A qualquer tempo, o contratado deverá ser convocado pela Secretaria Municipal de Educação Básica para contratação, sendo necessário apresentar, de modo presencial, os documentos listados na publicação da convocação, conforme estabelecido no ato convocatório;

15.8 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegura apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à exclusiva necessidade, interesse e conveniência da Administração, observado o número de vagas existentes no presente Edital;

15.9 Os candidatos habilitados no Processo Seletivo Simplificado, fora da quantidade de vagas oferecidas neste edital, não terão direito líquido e certo a contratação na hipótese de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade, cabendo a Secretaria Municipal de Educação Básica, de acordo com a necessidade, promover a convocação dos candidatos classificados no cadastro reserva;

15.10 Quando convocado, o candidato deverá apresentar documentação original exigida na ocasião da contratação e 02 (duas) cópias de cada documento, quais sejam:

- Cadastro de pessoa física (CPF);
- Carteira de identidade;
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Cópia do diploma/declaração de conclusão do Ensino Superior, ou Diploma/declaração de conclusão do Ensino Médio ou Diploma/declaração de escolaridade do Ensino Fundamental, de acordo com a exigência do cargo inscrito;
- 02 (duas) fotografias 3 x 4 (iguais). Não serão aceitas fotografias reproduzidas por scanners ou qualquer meio eletrônico semelhante;
- Título de Eleitor e comprovante de votação;
- PIS/PASEP;
- Conta corrente – Caixa Econômica Federal;
- Carteira de Trabalho - CTPS- Páginas de identificação e contratuais;
- Certificado Militar (para candidatos do sexo masculino);
- Comprovante de Residência;
- Exame médico admissional e exame sanidade física e mental a ser expedido por médico do trabalho;
- Certidão de nascimento dos dependentes menores de 7 anos + certidão de vacina+CPF;
- Certidão de nascimento dos dependentes maiores de 7 anos + declaração de matrícula escolar+CPF;
- Declaração de bens;
- Declaração de acumulação de cargo;
- Declaração de parentesco;
- Declaração étnico-racial;
- Comprovante de situação cadastral no CPF;
- Certidão – nada consta – TJRN (civil e fiscal);
- Certidão – nada consta – TJRN (criminal);
- Certidão – nada consta – JFRN (civil e fiscal);
- Certidão – nada consta – JFRN (criminal);
- Certidão – nada consta – TCU;
- Certidão – nada consta – TCE;
- Certidão – Improbidade Administrativa - TRF5 (Eleitoral).

15.11 Os candidatos habilitados serão convocados durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado na forma deste Edital, de acordo com os quadros de vagas e a necessidade do serviço;

15.12 O contrato terá vigência de, no máximo, 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, caso haja necessidade do serviço e interesse da administração pública;

15.13 Os candidatos convocados poderão ser eliminados nas seguintes situações:

- a) quando não atenderem a convocação para a assinatura do contrato, no prazo estabelecido no ato;
- b) quando não apresentarem os documentos requisitados e enumerados na publicação da convocação;
- c) quando forem considerados inaptos para o exercício da função;
- d) quando for identificada a inautenticidade de documentos;
- e) quando for identificada a inveracidade das informações prestadas;
- f) quando descumprirem quaisquer outras regras do presente Edital.

15.14 Na hipótese de não comparecimento do convocado, será chamado o candidato classificado na posição imediatamente posterior, caso mantida a necessidade.

15.15 O candidato contratado que apresentar insubordinação, falta injustificada, ou descumprimento das suas atribuições poderá ter seu contrato rescindido por motivo de interesse da Administração Pública.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1 Cabe ao candidato, sob sua inteira responsabilidade, acompanhar a publicação de todos os Atos, Editais e Comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado no saguão da Prefeitura Municipal, como também no Diário Oficial dos Municípios (FEMURN).

16.2 O resultado final será publicado no Diário Oficial dos Municípios (FEMURN), e saguão da Prefeitura Municipal por ordem decrescente de classificação.

16.3 A Secretaria Municipal de Educação Básica não emitirá declaração de aprovação no Processo Seletivo para Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público, a própria publicação no Diário Oficial da FEMURN, servirá como documento válido para fins de comprovação da aprovação.

16.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado seu telefone e endereço, inclusive de e-mail, enquanto estiver participando do certame, sabendo que esses dados serão utilizados para comunicação entre comissão e o candidato convocado, para assuntos ligados à assinatura do contrato e lotação.

16.5 A qualquer tempo, poder-se anular a inscrição e/ou rescindir o contrato do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo para Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público, quando constatada omissão ou declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, ficando o candidato sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o art. 299 do Código Penal.

16.6 Qualquer ato irregular cometido por pessoa envolvida no certame, constatada antes, durante ou depois dele, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial, nos termos da legislação pertinente.

16.7 Durante o período em que permanecer no contrato, o contratado será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

16.8 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela autoridade competente e publicado em Diário Oficial da FEMURN assim como no endereço eletrônico <https://cearamirim.rn.gov.br/>, contendo os nomes dos candidatos aprovados e classificados/ relacionados por função, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação e os critérios de desempate.

16.9 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, desde que seja publicado Edital de Retificação no Diário Oficial da FEMURN assim como no endereço eletrônico <https://cearamirim.rn.gov.br/>, obedecendo aos prazos de republicação.

16.10 As informações gerais, presentes neste Edital, são pertinentes às pessoas com deficiência e aos candidatos de ampla concorrência, objetivando não ferir o princípio da isonomia.

- 16.11 A Secretaria Municipal de Educação Básica não se responsabiliza por informações de qualquer natureza divulgadas em sites de terceiros.
- 16.12 À Administração Pública reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo para Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público.
- 16.13 As convocações devem obedecer rigorosamente ao percentual estabelecido em 5% nas convocações de pessoas com deficiência, cujo cálculo deverá ser realizado considerando sempre o total geral de candidatos convocados em cargos análogos.
- 16.14 No momento da substituição de convocados eliminados, se não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os de ampla concorrência habilitados, com estrita observância à ordem de classificação.
- 16.15 O pagamento dos contratados somente será realizado por meio de Conta Corrente do Banco Bradesco, não podendo tal conta ser conjunta.
- 16.16 Detectada a falsidade das informações, o candidato, ainda que já contratado, ficará sujeito à rescisão contratual, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 16.17 O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo para Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público;
- 16.18 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação designada pela Secretária Municipal de Educação Básica;
- 16.19 A seleção do candidato importará no conhecimento das instruções contidas no presente Edital e na aceitação das condições estabelecidas neste Processo Seletivo;
- 16.20 A inexatidão das informações prestadas pelo candidato e a irregularidade nos documentos apresentados, ainda que verificados posteriormente, importará na eliminação do candidato do presente Processo Seletivo;
- 16.21 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos resultados, afixadas no Diário Oficial da FEMURN assim como no endereço eletrônico <https://cearamirim.rn.gov.br/>, além de ter responsabilidade exclusiva de manter atualizado seu telefone e endereço, inclusive de e-mail, enquanto estiver participando do certame, sabendo que esses dados serão utilizados para comunicação com candidato convocado, para assuntos ligados à assinatura do contrato e lotação;
- 16.22 Os candidatos, aprovados no presente processo seletivo, iniciarão as suas atividades, conforme critérios de convocação da Secretaria Municipal de Educação Básica.
- 16.23 Os (As) profissionais selecionados (as) poderão ter rescindido a qualquer tempo da seleção, conforme avaliação do seu desempenho, considerando os seguintes itens:
- a) Assiduidade, motivação, trabalho em equipe, comunicação, colaboração, disponibilidade, comprometimento, aplicação do conhecimento e relacionamento interpessoal;
 - b) O não cumprimento das atividades implicará na rescisão contratual;
 - c) Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal Organizadora de Seleção Pública, especialmente designada para atuar no Processo de Seleção Pública;
 - d) Qualquer ato irregular cometido por pessoa envolvida no certame, constatada antes, durante ou depois dele, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial, nos termos da legislação pertinente.
- 16.24 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela autoridade competente publicado em no Diário Oficial da FEMURN assim como no endereço eletrônico <https://cearamirim.rn.gov.br/>, contendo os nomes dos candidatos aprovados e classificados/relacionados por função, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação e os critérios de desempate;
- 16.27 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, desde que seja publicado Edital de Retificação no Diário Oficial da FEMURN assim como no endereço eletrônico <https://cearamirim.rn.gov.br/>;
- 16.28 Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa é competente o Foro da Comarca de Ceará Mirim/RN, VARAS DA COMARCA DE CEARÁ MIRIM a que couber por distribuição legal.
- 16.29 As contratações serão regidas pelo Regime Jurídico Administrativo do município, portanto, não gerando vínculo empregatício nos termos da CLT. Os contratos possuirão o prazo de vigência de, no máximo, 12 (dozes) meses podendo ser prorrogáveis por mais 12 (dozes) meses, podendo ele ser rescindido em data anterior a esta, caso se verifique a necessidade por parte do Município e também, por decorrência dos seguintes motivos:
- I – pela vontade de qualquer uma das partes contratantes, desde que seja comunicado a intenção do término do contrato no prazo de 10 (dez) dias;

II – pelo exaurimento da sua vigência;

III – pela rescisão administrativa, no caso de prática de infração disciplinar;

IV – pelo preenchimento das vagas em razão de nomeação de candidatos aprovados em concurso público;

V – pela conveniência da administração; e

VI – pela assunção do contratado em cargo público ou emprego incompatível.

17 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1 As despesas decorrentes da contratação ocorrerão pelas seguintes dotações orçamentárias, com previsão na Lei Orçamentária Anual da municipalidade:

02.007 – Secretaria Municipal de Educação

Projeto de Atividade: 12.122.0001.2011 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

Natureza da Despesa: 3.1.90.04 – Contratação por Tempo Determinado

Natureza da Despesa: 3.1.90.13 - Obrigações Patronais

Fonte de Recurso: 15000000 - Recursos não vinculados de imposto

Projeto de Atividade: 12.361.0008.2012 – Manutenção do Ensino Fundamental

Natureza da Despesa: 3.1.90.04 – Contratação por Tempo Determinado

Natureza da Despesa: 3.1.90.13 - Obrigações Patronais

Fonte de Recurso: 15001001 - Recursos não vinculados de impostos

Projeto de Atividade: 12.361.0008.2016 – Manutenção das Atividades do FUNDEB -Fundamental

Natureza da Despesa: 3.1.90.04 – Contratação por Tempo Determinado

Natureza da Despesa: 3.1.90.13 - Obrigações Patronais

Fonte de Recurso: 15400000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos

Projeto de Atividade: 12.365.0008.2020 – Manutenção das Atividades do Ensino Infantil

Natureza da Despesa: 3.1.90.04 – Contratação por Tempo Determinado

Natureza da Despesa: 3.1.90.13 - Obrigações Patronais

Fonte de Recurso: 15001001 - Recursos não vinculados de impostos

Projeto de Atividade: 12.365.0008.2017 – Manutenção das Atividades do FUNDEB -Creche

Natureza da Despesa: 3.1.90.04 – Contratação por Tempo Determinado

Natureza da Despesa: 3.1.90.13 - Obrigações Patronais

Fonte de Recurso: 15400000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos

Projeto de Atividade: 12.365.0008.2021 – Manutenção das Atividades do FUNDEB -Pré Escola

Natureza da Despesa: 3.1.90.04 – Contratação por Tempo Determinado

Natureza da Despesa: 3.1.90.13 - Obrigações Patronais

Fonte de Recurso: 15400000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos

Projeto de Atividade: 12.366.0008.2023 – Manutenção das Atividades da Educação de Jovens e Adultos - EJA

Natureza da Despesa: 3.1.90.04 – Contratação por Tempo Determinado

Natureza da Despesa: 3.1.90.13 - Obrigações Patronais

Fonte de Recurso: 15001001 - Recursos não vinculados de impostos

Projeto de Atividade: 12.366.0008.2024 – Manutenção das Atividades da Educação de Jovens e Adultos - EJA

Natureza da Despesa: 3.1.90.04 – Contratação por Tempo Determinado

Natureza da Despesa: 3.1.90.13 - Obrigações Patronais

Fonte de Recurso: 15400000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos

18 DO FORO:

18.1 Fica eleito o foro da Comarca de Ceará-Mirim, Estado do Rio Grande, como competente para dirimir as questões oriundas deste Edital, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ceará-Mirim/RN, 28 de janeiro de 2025.

FRANCISCO DE ASSIS CAVALCANTI PEREIRA

Secretário Municipal de Educação Básica

ANEXO I – DOCUMENTO DE CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

Esta ficha deve ser impressa e preenchida pelo candidato, pois será entregue junto com o envelope da documentação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM/RN

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS), Edital nº 001/2025

Colar

FOTO 3 X 4

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

CARGO QUE PRETENDE CONCORRER: _____

CÓDIGO DO CARGO: _____

NOME COMPLETO DO CANDIDATO: _____

DATA DO NASCIMENTO: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____

DATA DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO: _____

Declaro conhecer, atender e aceitar todas as regras contidas no Edital nº 01/2025

Assinatura do Candidato: _____

E-mail: _____ Telefone: _____

Assinatura do membro da Comissão recebedor do envelope: _____

.....

VIA DO CANDIDATO/CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM/RN

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS), Edital nº 001/2025

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

CARGO QUE PRETENDE CONCORRER: _____

CÓDIGO DO CARGO: _____

NOME COMPLETO DO CANDIDATO:

DATA DO NASCIMENTO: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____

DATA DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO: _____

Assinatura do membro da Comissão: _____

ANEXO II

CURRÍCULO - DADOS PESSOAIS

(CARGO E1-ANALISTA ADMINISTRATIVO)

Esta ficha deve ser impressa, preenchida pelo candidato e colocada dentro do envelope que será entregue com a documentação

NOME DO CANDIDATO: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE/UF: _____ CEP: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ NATURALIDADE/UF: _____

ESTADO CIVIL: SEXO: () M () F

NOME DO PAI: _____

NOME DA MÃE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____

DATA DE INSCRIÇÃO: ____/____/____ CPF: _____

TELEFONE: _____ CELULAR: _____ EMAIL: _____

RELAÇÃO DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Venho perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (COPS) - Edital 001/2025 da Prefeitura Municipal de Ceará-Mirim/RN, através da Secretaria Municipal de Educação Básica, requerer o recebimento dos títulos abaixo relacionados, acompanhados das respectivas cópias e conferidas com os originais.

Estou ciente de que só serão pontuados os títulos que atenderem a todas as disposições e normas edilícias.

ANÁLISE CURRICULAR	TÍTULOS	Marque com um (X) se está entregando o documento	QUANT.	PONTUAÇÃO (para uso da comissão)
FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	1. Doutorado			
	2. Mestrado			
	3. Especialização			
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DOCENTE	Atuação no cargo inscrito no processo seletivo (05 pontos por ano de atuação comprovado) – máximo de 06 anos			
	Atuação em área afim ao cargo inscrito no processo seletivo (05 pontos por ano de atuação comprovado) – máximo de 03 anos			
	Atuação como colaborador de projeto ou linha de pesquisa em área do conhecimento afim ao processo seletivo com atuação comprovada (05 pontos por ano de atuação) – máximo de 02 anos			
	PONTUAÇÃO GERAL DO CANDIDATO (uso exclusivo da COPS)			

Ceará-Mirim/RN, ____ de _____ de 2025

Assinatura do(a) Candidato (a): _____

ANEXO II

CURRÍCULO - DADOS PESSOAIS:

(CARGO E2-AUXILIAR DE SALA)

Esta ficha deve ser impressa, preenchida pelo candidato e colocada dentro do envelope que será entregue com a documentação

NOME DO CANDIDATO: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE/UF: _____ CEP: _____

DATA DE NASCIMENTO: ___/___/___ NATURALIDADE/UF: _____

ESTADO CIVIL: SEXO: () M () F

NOME DO PAI: _____

NOME DA MÃE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____

DATA DE INSCRIÇÃO: ___/___/___ CPF: _____

TELEFONE: _____ CELULAR: _____ EMAIL: _____

RELAÇÃO DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Venho perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (COPS) - Edital 001/2025 da Prefeitura Municipal de Ceará-Mirim/RN, através da Secretaria Municipal de Educação Básica, requerer o recebimento dos títulos abaixo relacionados, acompanhados das respectivas cópias e conferidas com os originais.

Estou ciente de que só serão pontuados os títulos que atenderem a todas as disposições e normas edilícias.

ANÁLISE CURRICULAR	TÍTULOS	Marque com m (X) se está entregando o documento	QUANT	PONTUAÇÃO (para uso da comissão)
FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	1. Conclusão do Curso de Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal Superior			
	2. Conclusão do Curso de Especialização em Educação Infantil			
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Atuação no cargo inscrito no processo seletivo (05 pontos por ano de atuação comprovado) – máximo de 06 anos			
	Atuação em área correlata ao cargo inscrito no processo seletivo (05 pontos por ano de atuação comprovado) – máximo de 03 anos			
	Atuação como colaborador de projeto ou linha de pesquisa em outra área do conhecimento afim ao processo seletivo com atuação comprovada (05 pontos por ano de atuação) – máximo de 02 anos			
	PONTUAÇÃO GERAL DO CANDIDATO (uso exclusivo da COPS)			

Ceará-Mirim/RN, _____ de _____ de 2025

Assinatura do(a) Candidato (a): _____

ANEXO II

CURRÍCULO - DADOS PESSOAIS:

(CARGO E3-MONITOR DE ONIBUS, CARGO E4-CUIDADOR, CARGO E5-AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CARGO E6-MERENDEIRO e CARGO E7-MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, CARGO E8-MECÂNICO, CARGO E9-ELETRICISTA, CARGO E10-LAVADOR DE VEÍCULOS, CARGO E11-BORRACHEIRO e CARGO E12-FISCAL DE GARAGEM)

Esta ficha deve ser impressa, preenchida pelo candidato e colocada dentro do envelope que será entregue com a documentação

NOME DO CANDIDATO: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE/UF: _____ CEP: _____

DATA DE NASCIMENTO: ___/___/___ NATURALIDADE/UF: _____

ESTADO CIVIL: SEXO: () M () F

NOME DO PAI: _____

NOME DA MÃE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____

DATA DE INSCRIÇÃO: ___/___/___ CPF: _____

TELEFONE: _____ CELULAR: _____ EMAIL: _____

RELAÇÃO DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Venho perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (COPS) - Edital 001/2025 da Prefeitura Municipal de Ceará-Mirim/RN, através da Secretaria Municipal de Educação Básica, requerer o recebimento dos títulos abaixo relacionados, acompanhados das respectivas cópias e conferidas com os originais.

Estou ciente de que só serão pontuados os títulos que atenderem a todas as disposições e normas edilícias.

ANÁLISE CURRICULAR	TÍTULOS	Marque com um (X) se está entregando o documento	QUANT	PONTUAÇÃO (para uso da comissão)
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Atuação no cargo inscrito no processo seletivo (05 pontos por ano de atuação comprovado) – máximo de 10 anos			
	Atuação em área correlata ao cargo inscrito no processo seletivo (05 pontos por ano de atuação comprovado) – máximo de 06 anos			
CURSOS DE FORMAÇÃO	Certificado de curso de formação correlata a área pretendida, com carga horária de no mínimo 20 horas (05 pontos por certificado) – máximo de 04 certificados			
	PONTUAÇÃO GERAL DO CANDIDATO (uso exclusivo da COPS)			

Ceará-Mirim/RN, _____ de _____ de 2025

Assinatura do(a) Candidato (a): _____

ANEXO III - INSTRUMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – EDITAL 001/2025

Preencher e anexar ao e-mail: seletivosmeb2023@gmail.com, das 00:00h até às 23h59min do dia 20 de fevereiro de 2025.

NOME:	INSCRIÇÃO:
CPF:	
Nº DA IDENTIDADE:	
DATA DE NASCIMENTO: ___/___/___	
CARGO: CÓDIGO DO CARGO:	
QUESTIONAMENTO:	

JUSTIFICATIVA/ EMBASAMENTO:

Ceará-Mirim/RN, _____ de _____ de 2025

Assinatura do(a) Candidato (a): _____

ANEXO IV- CRITÉRIOS PARA ENTREVISTA

CONHECIMENTOS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO (40 PONTOS)

O candidato descreveu aspectos relevantes para o exercício da função (21 até 40 pontos);

O candidato descreveu parcialmente aspectos relevantes para o exercício da função (0 até 20 pontos);

POSTURA DIANTE DE SITUAÇÕES ADVERSAS (30 PONTOS)

2.1. Excelente (21 a 30 pontos)

2.2. Boa (11 a 20 pontos)

3.3. Regular (0 a 10 pontos)

TRABALHO EM EQUIPE (30 PONTOS)

3.1. Excelente (21 a 30 pontos)

3.2. Boa (11 a 20 pontos)

3.3. Regular (0 a 10 pontos)

ANEXO V-DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

ZONA URBANA		VAGAS	
	Sede		
1	E.M. Professor Alberto Nicácio	cuidador 20	Auxiliar 17
2	E.M. Madalena Antunes Pereira		
3	E.M. Maria Antonieta Pereira Varela		
4	E.M. Rotary		
5	E.M. Mário Pinheiro da Silva		
6	E.M. Dr. Augusto Meira		

7	E.M. Júlio Gomes de Senna		
8	E.M. Professora Adele de Oliveira		
9	CEI Menino Jesus		
10	CEI Vereador Rafael Fernandes Sobral		
11	CEI Monsenhor Rui Miranda		
12	CEI Ruy Pereira dos Santos (Unidade I - 5 bocas)		

	ZONA RURAL		
--	------------	--	--

	Baixo Vale	VAGAS	
13	E.M. José Tito Júnior -CERU (Coqueiros)	cuidador 5	Auxiliar 5
14	E.M. Brasiliano Jerônimo (Sítio)		
15	E.M. Conceição Marques (Rio dos Índios)		
16	E.M. Emídio Ferreira da Silva (Rio dos Índios)		
17	E.M. Mara Cabral (Boa Vista)		
18	E.M. Sérgio Varela (Coqueiros)		

	Litoral	VAGAS	
19	E.M. Augusto Xavier de Góis (Muriú)	cuidador 3	Auxiliar 4
20	E.M. Pedro Salomão (Caiana)		
21	E.M. João Gabriel de Oliveira (Aningas)		
22	E.M. Brasiliano Marques (Jacumã)		

	Primeira Lagoa, Ponta do Mato, Jacoca e Assentamento Padre Cicero, Logradouro	VAGAS	
23	E.M. Berlamina Campos (Logradouro)	cuidador 5	Auxiliar 5
24	E.M. Antônio Ferreira da Silva (Ponta do Mato)		
25	E.M. José Adelino (Primeira Lagoa)		
26	E.M. Manoel Dantas Barreto (Jacoca)		
27	Anexo Antônio Ferreira (Assentamento Padre Cicero)		
28	CEI Maria de Lourdes Ferreira do Nascimento (Primeira Lagoa)		

	Massangana	VAGAS	
29	E.M. Felipe Camarão (Raposa)	cuidador 2	Auxiliar 3
30	E.M. Gonçalo Teixeira (Lagoa Grande)		
31	E.M. Gonçalo Marcelino (Oitizeiro)		
32	E.M. Joaquim Fernandes Sobral (Tabuaço)		

	Massaranduba	VAGAS	
33	E.M. Profª. Maria Bernadete Barbosa (Massaranduba)	Cuidador 4	Auxiliar 4
34	CEI Maria Alice Brito (Massaranduba)		

	Gravatá, Primavera, Riachão, Tamandú, Minamora, Assentamento Canudo e Assentamentos Santa Águeda I e II	VAGAS	
35	E.M. Emília Petronila (Riachão)	cuidador 5	Auxiliar 10
36	E.M. Ilça Miranda Pacheco (Projeto São Miguel)		
37	E.M. Pedro Justino dos Santos (Tamandú)		
38	E.M. Alzira de Sá (Projeto Santa Águeda II)		
39	E.M. Monsenhor Rui Miranda (Projeto Santa Águeda I)		
40	E.M. Helena Vilar Ribeiro (Minamora)		
41	E.M. Manoel Pereira dos Santos (Primavera)		
42	E.M. Maria de Lourdes Oliveira (Gravatá)		
43	CEI Rosilda R. Duarte (Gravatá)		
44	CEI Francisca Leodete (Riachão)		

	Terra da Santa, Nova Ceará-Mirim, Várzea de Dentro	VAGAS	
45	E.M. Ferdinando P. Couto (Terra da Santa)	Cuidador 2	Auxiliar 10
46	E.M. José Venâncio (Várzea de Dentro)		
47	Creche Proinfância		

	Capela, Matas, Assentamento Pedregulho	VAGAS	
48	E.M. Alcides Câmara de Souza (Capela)	Cuidador 4	Auxiliar 2
49	E.M. Ary Alecrim Pacheco (Assentamento Pedregulho)		
50	E.M. Virgílio Luiz (Matas)		
51	E.M. Severino Pinheiro (Mineiros)		

	CUIDADOR	AUXILIAR
50		60

ANEXO V-DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

ZONA URBANA		VAGAS	
	Sede		
1	E.M. Professor Alberto Nicacio	ASG 4	MERENDEIRO 4
2	E.M. Madalena Antunes Pereira		
3	E.M. Maria Antonieta Pereira Varela		
4	E.M. Rotary		
5	E.M. Mário Pinheiro da Silva		
6	E.M. Dr. Augusto Meira		
7	E.M. Júlio Gomes de Senna		
8	E.M. Professora Adele de Oliveira		
9	CEI Menino Jesus		
10	CEI Vereador Rafael Fernandes Sobral		
11	CEI Monsenhor Rui Miranda		
12	CEI Ruy Pereira dos Santos (Unidade I - 5 bocas)		

ZONA RURAL	
------------	--

Baixo Vale		VAGAS	
13	E.M. José Tito Júnior -CERU (Coqueiros)	ASG 2	MERENDEIRO 2
14	E.M. Brasileiro Jerônimo (Sítio)		
15	E.M. Conceição Marques (Rio dos Índios)		
16	E.M. Emídio Ferreira da Silva (Rio dos Índios)		
17	E.M. Mara Cabral (Boa Vista)		
18	E.M. Sérgio Varela (Coqueiros)		

Litoral		VAGAS	
19	E.M. Augusto Xavier de Góis (Muriú)	ASG 2	MERENDEIRO 2
20	E.M. Pedro Salomão (Caiana)		
21	E.M. João Gabriel de Oliveira (Aningas)		
22	E.M. Brasileiro Marques (Jacumã)		

Primeira Lagoa, Ponta do Mato, Jacoca e Assentamento Padre Cicero, Logradouro		VAGAS	
23	E.M. Belarmina Campos (Logradouro)	ASG 2	MERENDEIRO 2
24	E.M. Antônio Ferreira da Silva (Ponta do Mato)		
25	E.M. José Adelino (Primeira Lagoa)		
26	E.M. Manoel Dantas Barreto (Jacoca)		
27	Anexo Antônio Ferreira (Assentamento Padre Cicero)		
28	CEI Maria de Lourdes Ferreira do Nascimento (Primeira Lagoa)		

Massangana		VAGAS	
29	E.M. Felipe Camarão (Raposa)	ASG 2	MERENDEIRO 2
30	E.M. Gonçalo Teixeira (Lagoa Grande)		
31	E.M. Gonçalo Marcelino (Oitizeiro)		
32	E.M. Joaquim Fernandes Sobral (Tabuão)		

Massaranduba		VAGAS	
33	E.M. Profª. Maria Bernadete Barbosa (Massaranduba)	ASG 2	MERENDEIRO 2
34	CEI Maria Alice Brito (Massaranduba)		

Gravatá, Primavera, Riachão, Tamandú, Minamora, Assentamento Canudo e Assentamentos Santa Águeda I e II		VAGAS	
35	E.M. Emília Petronila (Riachão)	ASG 2	MERENDEIRO 2
36	E.M. Ilça Miranda Pacheco (Projeto São Miguel)		
37	E.M. Pedro Justino dos Santos (Tamandú)		
38	E.M. Alzira de Sá (Projeto Santa Águeda II)		
39	E.M. Monsenhor Rui Miranda (Projeto Santa Águeda I)		
40	E.M. Helena Vilar Ribeiro (Minamora)		
41	E.M. Manoel Pereira dos Santos (Primavera)		
42	E.M. Maria de Lourdes Oliveira (Gravatá)		
43	CEI Rosilda R. Duarte (Gravatá)		
44	CEI Francisca Leodete (Riachão)		

Terra da Santa, Nova Ceará-Mirim, Várzea de Dentro		VAGAS	
45	E.M. Ferdinando P. Couto (Terra da Santa)	ASG 2	MERENDEIRO 2
46	E.M. José Venâncio (Várzea de Dentro)		
47	Creche Proinfância		

Capela, Matas, Assentamento Pedregulho		VAGAS	
48	E.M. Alcides Câmara de Souza (Capela)	ASG 2	MERENDEIRO 2
49	E.M. Ary Alecrim Pacheco (Assentamento Pedregulho)		
50	E.M. Virgílio Luiz (Matas)		
51	E. M. Severino Pinheiro (Mineiros)		

ASG	MERENDEIRO
20	20

ANEXO VI

MODELO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Contrato de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº XXX

Contrato de Pessoal para prestação de Serviço por Tempo Determinado, que entre si firmam a SECRETARIA

MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA e XXX, mediante autorização com base no permissivo constitucional (art. 37, inciso IX) e teor do dispositivo nas Leis Complementares Municipais Nº 029 de 24 de setembro de 2021, Lei nº 035, de 17 de fevereiro de 2022 e Lei nº 039, de 17 de agosto de 2023.

CONTRATO Nº xxx/C.CUSTO/PMCM

CLÁUSULA PRIMEIRA - IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES - Pelo presente contrato administrativo de prestação de Serviço por tempo determinado, o Município de Ceará Mirim, Estado do Rio Grande do Norte, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ, sob o nº 08.004.061/0001-39, sediada à Rua General João Varela, 635, Centro - Ceará Mirim/RN, CEP - 59.570-000, neste ato representado pela Exma. Senhor, FRANCISCO DE ASSIS CAVALCANTI PEREIRA Secretário Municipal de Educação Básica doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e XXX, brasileiro(a), portador(a) de identidade RG sob o nº XXX e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº XXX, residente e domiciliado(a) na XXX, CEP: XXX na qualidade de CONTRATADO, tem certo, justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO - O objeto do presente contrato tem por finalidade atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme previsto no permissivo Constitucional, Art. 37, inciso IX, em consonância com as Leis Complementares Municipais Nº 029 de 24 de setembro de 2021, Lei nº 035, de 17 de fevereiro de 2022 e Lei nº 039, de 17 de agosto de 2023, especificamente na prestação de serviço na função de XXX com carga horária total de 40 (quarenta) horas ou 30 (trinta) horas a depender do cargo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ORIGEM DOS RECURSOS - Os recursos que cobrirão este Contrato ocorrerá seguindo os critério estabelecidos no artigo 5º da Lei Complementar Municipal nº 035, de 17 de fevereiro de 2022 e art. 10 da Lei Complementar nº 039, de 17 de agosto de 2023.

CLÁUSULA QUARTA - DOS DEVERES DO CONTRATADO - Ter conduta ilibada; Cultivar assiduidade e pontualidade no trabalho; Cumprir as ordens superiores, salvo se ilegais; Haver-se, em relação aos companheiros de trabalho, com espírito de cooperação e solidariedade; Tratar os administrados com urbanidade e sem preferências; Frequentar os cursos legalmente instituídos para seu aprimoramento; Aplicar, com constantes atualizações, os processos e rotinas de trabalho que lhe forem transmitidos em decorrência de suas funções; Apresentar-se decentemente trajado; Participar das atividades extracurriculares; Levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento

em razão de sua função; Atender prontamente às requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem formuladas pela autoridade e pelo público; Manter sigilo em relação aos procedimentos e informações que vier a ter ciências em razão da função exercida e que estejam protegidas por Lei; Prestar seu serviço de forma pessoal; Manter, durante toda a execução deste contrato, compatibilidade técnica com as suas obrigações assumidas e como também ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura Municipal.

CLÁUSULA QUINTA - DIREITOS DOS CONTRATADOS - Receber os EPIS necessários à realização de suas atividades, bem como, laborar em ambiente seguro e salubre; Ter a sua disposição transporte, quando necessário à execução de suas atividades em local distante de sua sede de trabalho;

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE - Disponibilizar todos os meios necessários para a execução dos serviços; Realizar o pagamento do CONTRATADO(A), conforme previsto na Cláusula VII; Realizar a fiscalização e acompanhamento das atividades descritas acima.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA REMUNERAÇÃO - O Contratado receberá do Contratante, em moeda corrente do País, como retribuição dos serviços prestados, a quantia de R\$ xxx (xxx reais) , conforme previsto na Lei Complementar nº 39 e 42 efetuado aos demais servidores municipais, já inclusos todos os adicionais previstos em Lei.

SUBCLÁUSULA ÚNICA - Fica vedada a antecipação de pagamentos, com relação ao cronograma financeiro fixado neste contrato, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DO REGIME DE TRABALHO - Será de 40 (quarenta) horas semanais e 30 (trinta) horas semanais a jornada de trabalho, devidamente comprovada pelos meios utilizados para a apuração de frequência;

CLÁUSULA NONA - DO REGIME DISCIPLINAR - O Contratado se obriga a cumprir com disciplina, zelo, dedicação, competência, as determinações do Contratante, respondendo civil, penal e administrativamente por ações dolosas, ou que configurem negligência

SUBCLÁUSULA ÚNICA - Constatada a falta e a lesão ao interesse público, o contrato será rescindido , assegurando-se, contudo, ao CONTRATADO,

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES - O CONTRATANTE fica no direito que lhe confere a Lei, de modificar o presente contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público; rescindir o presente contrato, unilateralmente, nos casos previstos neste instrumento e nos casos previstos em lei e, fiscalizar a execução do contrato.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O CONTRATANTE não poderá alterar as cláusulas econômico-financeiras sem prévia concordância do CONTRATADO (A).

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - O presente contrato poderá sofrer alterações com a devida justificativas: Unilateralmente pelo CONTRATANTE, quando houver modificações do projeto ou das especificações dos serviços aos seus objetivos, e quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, bem como poderá ser alterado, por acordo entre ambas as partes, quando necessária à modificação do regime de execução dos serviços ou fornecimento, em face de originários e, havendo necessária modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - O (A) CONTRATADO(A) fica obrigado a exercer a função pública, nos limites e obrigações igualmente impostos aos servidores efetivos por força do Estatuto do Servidor, sem que com isso adquira direito igual aos benefícios individuais previstos naquele texto legal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO OU EXTINÇÃO -. São casos de rescisão contratual o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, serviços e o cumprimento irregular de cláusulas instituídas neste contrato, especificações, projetos, serviços ou prazos; a paralisação do serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE; o cometimento reiterado de faltas na execução deste contrato, além de outros legalmente estabelecidos O Contrato ora firmado poderá ser extinto a qualquer tempo, sem direito a indenizações, verificadas quaisquer das hipóteses presentes no arts. 7º e 8º da Lei Complementar nº 039, de 17 de agosto de 2023.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - O tempo de serviço prestado por força da presente contratação será contado para fins de aposentadoria e disponibilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA - O presente contrato terá a duração de ____/____/____ a ____/____/____, não podendo exceder a 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, podendo ser antecipadamente rescindido a qualquer tempo por interesse da Contratante, mediante a assinatura de Termo de Rescisão do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DESTE CONTRATO E ESPECIALMENTE AOS CASOS OMISSOS - Fica o presente contrato vinculado a Lei Orgânica Municipal, ao Regime Jurídico Administrativo e às Leis Municipais que lhe são correlatas, e ainda, aos preceitos legais instituídos pelo Direito Público quanto aos contratos administrativos e às disposições constitucionais pertinentes e aos princípios da teoria geral dos contratos, não se subordinando ao Decreto Lei nº 5.452, de 01/05/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho).

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - DA OMISSÃO - Aos casos omissos, as dúvidas e as questões incidentes serão resolvidas pela autoridade superior que representa o CONTRATANTE, e na impossibilidade desta, a competência será do Poder Judiciário da Comarca do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO - O foro do presente contrato é o da Comarca de Ceará Mirim/RN.

Assim, na melhor forma de direito, sendo livres, capazes e conscientes as partes, assinam o presente contrato em duas vias de igual teor, forma e espaço, sendo cada via composta de laudas digitadas e impressas, na presença de duas testemunhas que conhecem o teor do mesmo e que também assinam, para maior validade jurídica.

Ceará Mirim/RN, __ de _____ de 2025.

Contratante

Contratado

Testemunhas:

RG e/ou CPF:

RG e/ou CPF:

Publicado por:
Maria Eduarda Das Neves Souza
Código Identificador:31CA7B7B

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL EZEQUIEL

GABINETE DO PREFEITO
RGF 2º SEMESTRE 2024 - ANEXO II - DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA

MUNICÍPIO DE CORONEL EZEQUIEL		Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil		
Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida		Exercício: 2024 -		
2º Semestre/2024				
RGF - Anexo 2 (LRF, art 55, inciso I, alínea "b")				
DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDOS DO EXERCÍCIO DE 2024		
		Até o 1º Semestre	Até o 2º Semestre	
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	13.361.679,57	13.136.472,48	12.893.596,36	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	13.361.679,57	13.136.472,48	12.899.466,70	0,00
Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00	0,00	0,00
Reestruturação da Dívida de Estados e Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
Financiamentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Internos	0,00	0,00	0,00	0,00
Externos	0,00	0,00	0,00	0,00
Parcelamento e Renegociação de dívidas	13.361.679,57	13.136.472,48	12.899.466,70	0,00
De Tributos	2.734.529,29	2.734.529,29	2.734.529,29	0,00
De Contribuições Previdenciárias	10.204.149,53	10.010.328,50	9.804.708,78	0,00
De Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00
Com Instituição Não Financeira	423.000,75	391.614,69	360.228,63	0,00
Demais Dívidas Contratuais	0,00	0,00	0,00	0,00
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (Inclusive) - Vencidos e não Pagos	0,00	0,00	-5.870,34	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	3.253.295,72	4.404.845,47	1.926.143,44	0,00
Disponibilidade de Caixa	3.253.295,72	4.404.845,47	1.926.143,44	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	3.574.970,61	4.661.479,91	1.931.143,44	0,00
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	126.213,97	72.692,46	5.000,00	0,00
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	195.460,92	183.941,98	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA - DCL (III) = (I - II)	10.108.383,85	8.731.627,01	10.967.452,92	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	27.496.012,75	29.905.022,47	31.079.083,74	0,00
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (V)	0,00	0,00	300.000,00	0,00
RECEITAS CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VI) = (IV - V)	27.496.012,75	29.905.022,47	30.779.083,74	0,00
% DA DC SOBRE A RCL AJUSTADA (I/VI)	48,59	43,92	41,89	0,00
% DA DCL SOBRE A RCL AJUSTADA (III/VI)	36,76	29,19	35,63	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - <%>	32.995.215,30	35.886.026,96	36.934.900,49	0,00
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF) - <%>	29.695.693,77	32.297.424,26	33.241.410,44	0,00
OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDOS DO EXERCÍCIO DE 2024		
		Até o 1º Semestre	Até o 2º Semestre	
PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	0,00
PRECATÓRIOS POSTERIORES A 05/05/2000 (Não incluídos na DC)	0,00	0,00	0,00	0,00
PASSIVO ATUARIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
RP NÃO PROCESSADO	1.930.069,94	1.672.134,18	0,00	0,00
ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA - ARO	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONTRATUAL DE PPP	0,00	0,00	0,00	0,00
APROPRIAÇÃO DE DEPOSITOS JUDICIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00

ANA CATARINA RIROME DE MACEDO	CLAUDIO MARQUES DE MACEDO	ELANIA BELMIRO AZEVEDO DE ANDRADE
###.085.394-##	###.999.454-##	###.613.394-##
Secretária De Finanças	Prefeito	Controladora

Publicado por:
Aparecida de Fatima Xavier de Andrade
Código Identificador:99297F4A

GABINETE DO PREFEITO
RGF 2º SEMESTRE 2024 - ANEXO III - DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES

MUNICÍPIO DE CORONEL EZEQUIEL		Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil		
Demonstrativo das Garantias e Contragarantias		Exercício: 2024		
2º Semestre/2024				
RGF - Anexo 3 (LRF, art 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, S 1º)				
GARANTIAS CONCEDIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDOS DO EXERCÍCIO DE 2024		
		Até o 1º Semestre	Até o 2º Semestre	
AOS ESTADOS (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
AOS MUNICÍPIOS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00