

Atos Oficiais:

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 02/2024 – 14/03/2024 – Dispõe sobre alteração na composição da Diretoria do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. O CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Ribeirão Pires - SP, no uso de suas atribuições legais, fundamentado na Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e na Lei Municipal nº 4.622/2002 e suas alterações, que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, **TORNA PÚBLICO** que em Reunião Extraordinária realizada em 14 de março de 2024, às 09 horas, no auditório da Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social, **CONSIDERANDO** ofício da APRAESPI solicitando ao CMDCA o desligamento do funcionário BRUNO GABRIEL MOURA POLONIO da composição e da presidência do CMDCA, por motivos de força maior, **RESOLVEU** alterar a composição de sua Diretoria, que passou a ser composta por: Auricélia dos Santos – Presidente; Aureloyse Moreira Maximo Silva – Vice-Presidente; Larissa Umbelino - 1ª Secretária; Roberta Monteiro Alcântara – 2ª Secretária; Hellen Karla da Silva – Secretária Geral. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Ribeirão Pires, 14 de março de 2024. AURICÉLIA DOS SANTOS - Presidente do CMDCA..

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 03/2024 – 14/03/2024 – Dispõe sobre alteração na composição da Diretoria do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. O CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Ribeirão Pires - SP, no uso de suas atribuições legais, fundamentado na Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e na Lei Municipal nº 4.622/2002 e suas alterações, que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, **TORNA PÚBLICO** que em Reunião Extraordinária realizada em 14 de março de 2024, às 09 horas, no auditório da Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social, **CONSIDERANDO** atendimento a seu Regimento Interno, Seção III, Art. 16, **RESOLVEU** criar as Comissões Especiais para delegar e auxiliar o Plenário sobre as matérias que lhes forem distribuídas. **COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**, composta por Anderson Suriano – LeBem e Silmara de Oliveira – APRAESPI; **COMISSÃO DE POLÍTICA PÚBLICA**, composta por Larissa Umbelino – Secretaria de Educação e Giselle Barbosa Souza – Secretaria de Saúde; **COMISSÃO PERMANENTE DE REGISTRO**, composta por Aureloyse Moreira Maximo Silva – Irmã Scheilla e Roberta Monteiro Alcântara – Estância Delfis. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Ribeirão Pires, 14 de março de 2024. AURICÉLIA DOS SANTOS - Presidente do CMDCA.

Resolução CMAS nº 02/2024 – O CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social da Estância Turística de Ribeirão Pires, no uso das atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 3.807 de 05/04/1995, e pelo Decreto Municipal nº 6.238/2011 torna público que em reunião ordinária realizada em 28/02/2024 e registrada em ata nº 04/2024, de forma presencial. **RESOLVEU:**

Art 1º – Cancelar a Inscrição nº 25 da ABASC – Associação Brasileira de Ação Social Cristã no Conselho Municipal de Assistência Social de Ribeirão Pires.

Art 2º – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Ribeirão Pires.

Ribeirão Pires, 12 de março de 2024

Douglas Marthim de Oliveira
Presidente do CMAS

Resolução CMAS nº 03/2024 – O CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social da Estância Turística de Ribeirão Pires, no uso das atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 3.807 de 05/04/1995, e pelo Decreto Municipal nº 6.238/2011, torna público que em reunião extraordinária realizada em 13/03/2024, às 15h00, por videochamada, e registrada em ata nº 07/2024, **RESOLVEU: I** - Emitir parecer favorável ao aceite da Emenda Parlamentar nº 44290003/2024, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), via Ministério do Desenvolvimento Social – SIGTV.

II – Este recurso deverá ser destinado para o CRI – Centro de Referência do Idoso de Ribeirão Pires, com a finalidade de ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SUAS.

Ribeirão Pires 20 de março de 2024.

Douglas Marthim de Oliveira – Presidente do CMAS

Convocação SESMT

Convocamos os funcionários abaixo relacionados para comparecerem no dia 25/03/2024 às 08:00 horas no Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, localizado no Shopping Garden, sito: Rua Felipe Sabbag, nº 200 – 3º andar – Sala 4 G – Centro - Ribeirão Pires, para avaliação médica.

MATRÍCULA	NOME
7157.1	ALESSANDRA CRISTINA GALDINO DA SILVA
7536.1	CELIA REGINA DE OLIVEIRA ALVES
6740.2	ELAINE NASCIMENTO DE OLIVEIRA
3599.1	ELENIR APARECIDA DA SILVA
13303.1	ELIANE SOARES DIAS
8384.4	ELISANGELA AUGUSTA NOGUEIRA
11566.1	ELMA VEGA BEXIGA
11273.1	JULIANA OLIVEIRA DOS SANTOS
6528.2	LUCIANA DOS SANTOS CARMO
13329.1	MARIA ACASSIA DOS SANTOS BRAZ
8962.1	ROSANGELA OLIVEIRA DE LIMA LUIZ
11826.1	SANDRA MARIA DA SILVA
10445.1	VILMA SILVA DE MELO COSTA

Convocação SESMT

Convocamos os funcionários abaixo relacionados para comparecerem no dia 27/03/2024 às 08:00 horas no Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, localizado no Shopping Garden, sito: Rua Felipe Sabbag, nº 200 – 3º andar – Sala 4 G – Centro - Ribeirão Pires, para avaliação médica.

MATRÍCULA	NOME
7128.2	ADEMIR PEREIRA DE SOUZA
11719.1	ANA ROSA DOS SANTOS FIGUEIREDO
13259.1	DERCI APARECIDA DA SILVA
13222.1	EDILENE EUFRASIO
13302.1	ELTON FERREIRA DE OLIVEIRA

7480.1	JAMILCE LIMA LANA MADUREIRA
5236.1	RODINEI VALDOSKI DE SOUZA
30002.6	ROSEMEIRE APARECIDA FERREIRA DE ASSIS
5251.2	SERGIO RODRIGUES

EDITAL SIMPLIFICADO Nº 01/2024 - CADASTRO RESERVA DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DE PSICOLOGIA, SERVIÇO SOCIAL E NUTRIÇÃO PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires torna pública a seleção simplificada de Cadastro Reserva para Contratação de Estagiários de Psicologia, Serviço Social e Nutrição, na seguinte conformidade:

I – Psicologia – Participar das atividades escolares como observadores para, posteriormente, realizar ações de caráter investigativo, intervenções e encaminhamentos, mediante a orientação dos profissionais responsáveis; Atuar em apoio psicossocial a estudantes, professores e equipe gestora das escolas, mediante orientação dos profissionais responsáveis, em conformidade aos direitos humanos para enfrentamentos a preconceitos, discriminação e dificuldades de aprendizagem; Participar de reuniões periódicas para análise de casos, plano de ações e intervenções, com profissional responsável, em conjunto com a equipe multiprofissional da Secretaria de Educação, dentro da carga horária de 30 horas semanais; Manter atualizado o registro de atividades semanais cumprindo as datas e os modelos.

II – Serviço Social - Identificar e mapear as evidências psicossociais com repercussão nas condições de aprendizagem; Mapear rede de atendimento no âmbito da saúde, assistência social e outras instâncias caso necessário, garantindo a rede de proteção à criança e ao adolescente do município; Propor encaminhamentos e acompanhamentos, visando qualificar o processo de ensino-aprendizagem; Sensibilizar e fomentar o desenvolvimento de habilidades sócio emocionais no âmbito escolar; Sensibilizar e fortalecer vínculos entre estudantes e comunidade escolar; Favorecer a relação família/escola/comunidade ampliando o espaço de participação destas na escola; Identificar situações de risco psicossocial e intervir quando necessário; Participar de palestras, reuniões, rodas de conversas, oficinas e outras atividades com intuito de esclarecer e orientar quanto às possibilidades de equipamentos e serviços disponíveis no município; Realizar visitas domiciliares; Elaboração de relatórios e devolutivas; Mediante autorização da gestão escolar poderá acessar o prontuário do aluno; Realizar observação em sala de aula, com intuito de obter informações; Participar das reuniões com a supervisora de estágio periodicamente.

III - Nutrição – Auxiliar no atendimento do Departamento de Merenda Escolar, junto às escolas da rede municipal de ensino.

As referidas inscrições serão para cadastro **reserva durante o período letivo de 2024**, e após chamamento, o contrato poderá ser feito por até 2 (dois) anos, em conformidade com a Lei Municipal nº 4.108/1.997, regulamentado pelo Decreto nº 5.809/2.007, alterado pelo Decreto nº 6.912/2.019.

DAS INSCRIÇÕES

A - PERÍODO DE INSCRIÇÃO

O processo seletivo acontecerá em duas etapas:

I - As inscrições ocorrerão no período de **25 março a 01 de abril de 2024**, via internet, através do endereço eletrônico: <https://ribeiraopiressp.appciudades.com.br/dynamic-form/CONTRATA%C3%87%C3%83O%20DE%20ESTAGI%C3%81RIOS%20DE%20PSICOLOGIA,%20ASSISTENCIA%20SOCIAL%20E%20NUTRI%C3%87%C3%83O/11> . Haverá plantão de auxílio para inscrições das 09h às 11h e das 14h às 16h, na sede da Secretaria de Educação e Cultura, localizada no Centro Educacional Ayrton Senna, na Avenida Prefeito Valdério Prisco, 193, Centro, Ribeirão Pires.

II – Os candidato poderão se inscrever pelo APP Ribeirão Pires Digital, baixado pelo Android (https://play.google.com/store/apps/details?id=com.findsolucoes.app_ribeirao_pires) ou IOS (<https://apps.apple.com/br/app/ribeir%C3%A3o-pires-digital/id6450994780>) e seguir os caminhos: Educação -> Processo Seletivo -> Inscrições Contratação de Estagiários.

As inscrições são gratuitas e deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procuração específica, devidamente registrada em cartório com firma reconhecida e cópia do documento de identidade do procurador, mediante apresentação do documento original;

III – Entrevista presencial em data previamente agendada.

B - REQUISITOS

São condições para inscrição:

I - Ser brasileiro, ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/1.972, do Artigo 12 da Constituição Federal, bem como do Decreto Federal nº 3.927/2.011;

II - Ter completado 18 (dezoito) anos de idade; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais;

III – Estar matriculado e cursando Psicologia ou Serviço Social em período noturno a partir do 5º semestre ou equivalente para estudantes de psicologia, e a partir do 4º semestre ou com matéria de ética já concluída, para o curso de Serviço Social;

IV - Estar matriculado e cursando a partir do 3º semestre ou equivalente, em curso de Pedagogia, Nutrição, ou das Matérias Específicas, em uma instituição de ensino, sempre respeitando a regulamentação própria da Instituição de Ensino e/ou área de estudo;

V – Não ter sido estagiário na Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, pelo período de 2 (dois) anos consecutivos;

VI – Ter disponibilidade de horário para cumprir a carga horária de 30 (trinta) horas semanais, no período atribuído, não podendo ter outro vínculo empregatício.

C - NO ATO DA INSCRIÇÃO

Os interessados deverão inscrever-se através do endereço eletrônico:

<https://ribeiraopiressp.appcidades.com.br/dynamic-form/CONTRATA%C3%87%C3%83O%20DE%20ESTAGI%C3%81RIOS%20DE%20PSICOLOGIA,%20ASSISTENCIA%20SOCIAL%20E%20NUTRI%C3%87%C3%83O/11>

Os candidato poderão se inscrever pelo APP Ribeirão Pires Digital, baixado pelo Android (https://play.google.com/store/apps/details?id=com.findsolucoes.app_ribeirao_pires) ou IOS (<https://apps.apple.com/br/app/ribeir%C3%A3o-pires-digital/id6450994780>) e seguir os caminhos: Educação -> Processo Seletivo -> Inscrições Contratação de Estagiários.

Haverá plantão de auxílio para inscrições das **09h às 11h e das 14h às 16h**, na sede da Secretaria de Educação e Cultura, localizada no Centro Educacional Ayrton Senna, na Avenida Prefeito Valdério Prisco, 193, Centro, Ribeirão Pires.

Para a inscrição na sede da Secretaria de Educação e Cultura, o candidato deverá comparecer com:

- I - Documento de Identidade – (original);
- II - Documento de Cadastro de Pessoa Física (CPF) - (original);
- III - Comprovante de Residência - (original);
- IV - Certidão de Nascimento dos filhos Menores - (original);
- V – E-mail pessoal válido, a ser utilizado para recebimento de informações;
- VI – Currículo detalhado com a experiência profissional e as formações;
- VII – Atestado/Declaração de Matrícula do curso em vigência: Psicologia, Serviço Social, Pedagogia ou Nutrição.

Os documentos e/ou declarações emitidos pela internet deverão conter o código de autenticidade para verificação ou carimbo e assinatura da Instituição de Ensino.

Nenhum documento poderá ser apresentado após a efetivação da inscrição do candidato.

As informações prestadas na ficha de inscrição, assim como a documentação enviada no ato da inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato cabendo a Administração Municipal o direito de excluir do Processo seletivo, aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente confirmada e encaminhada por e-mail.

DA CLASSIFICAÇÃO

A classificação dos candidatos ao processo desta seleção pública obedecerá aos seguintes critérios:

- I – Análise do Currículo, pela Equipe Técnica, nos aspectos de conhecimentos e práticas na área.
- II - Análise do Currículo, pela Equipe Pedagógica, nos aspectos de conhecimentos pedagógicos, tendências pedagógicas na prática escolar, processo ensino-aprendizagem, avaliação escolar e suas implicações pedagógicas.

A classificação será publicada no dia **08 de abril de 2024** no site <https://www.ribeiraopires.sp.gov.br/diario-oficial> e fixada na sede da Secretaria de Educação e Cultura, na mesma data, cabendo um dia para recurso, conforme data de publicação.

A classificação final, após recurso, será publicada no dia **10 de abril 2024** no site <https://www.ribeiraopires.sp.gov.br/diario-oficial> e fixada na sede da Secretaria de Educação e Cultura.

DA CONVOCAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO E CONTRATO DE ESTÁGIO

I – Dentro das necessidades da Administração, observando a disponibilidade orçamentária para concessão de bolsas, os candidatos aprovados e classificados, obedecendo a ordem de classificação final, serão convocados através de publicação nos Atos Oficiais em Diário Oficial;

II – Expirado o prazo sem manifestação do candidato, este perderá o direito a vaga;

III - O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo para Estagiários, participará de um período de formação/entrevista com as equipes responsáveis;

IV - Após a pré-seleção, o estagiário deverá apresentar os documentos necessários para contratação, de acordo com a necessidade do setor de Recursos Humanos da Secretaria de Assuntos Jurídicos da Prefeitura Municipal de Ribeirão Pires;

V - Os documentos e/ou declarações emitidos pela internet deverão conter o código de autenticidade para verificação ou carimbo, e assinatura da Instituição de Ensino;

VI - Identificado, a qualquer tempo, irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato será eliminado do Processo Seletivo;

VII - A vigência do Contrato de Estágio terá validade de 06 (seis) meses há, no máximo, 02 (dois) anos e será realizado conforme Declaração de Matrícula, que deverá constar o período letivo, não podendo ser prorrogado;

VIII - O estagiário deverá apresentar à Secretaria de Educação e Cultura, uma declaração semestral emitida pela Instituição de Ensino, comprovando que está devidamente matriculado.

IX - Ocorrerá o desligamento automático do candidato/estagiário conforme segue:

- Pela transferência para outro curso;
- Pela conclusão, trancamento ou abandono de curso;
- Pela ausência injustificada acima de 15 (quinze) dias;
- Pela comprovação de falsidade ou omissão de informação por parte do estagiário;
- Por não desempenhar as funções do cargo, avaliadas pela equipe gestora do departamento;
- Pelo não cumprimento das normas que regem o estágio.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I- As inscrições do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no presente Edital, Contrato de Estágio e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

II- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria de Educação e Cultura, durante o período de validade do Processo Seletivo e realização de estágio.

III- O Edital poderá sofrer eventuais alterações, enquanto não estiver concluído o Processo Seletivo, que será retificado e publicado no site <https://www.ribeiraopires.sp.gov.br/diario-oficial> e fixado na sede da Secretaria de Educação e Cultura.

IV- O prazo de validade do Processo Seletivo será até 31/12/2024, podendo ser prorrogável.

V- Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Secretaria de Educação e Cultura.

Rosi Ribeiro de Marco - Secretária de Educação e Cultura - Ribeirão Pires, 22 de Março de 2023.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, nos termos da Lei Municipal nº 5666/2012, torna público a abertura do Processo Seletivo Simplificado para o cargo de Motorista de Veículos Pesados, para contratação temporária em caráter emergencial, a fim de atender a necessidade de excepcional interesse da Municipalidade, o qual se regerá pelas disposições deste Edital, no período de **25/03/2024 a 04/04/2024**, mediante inscrição "On line", através de preenchimento da ficha de inscrição disponibilizada no site: www.ribeiraopiraopires.sp.gov.br, link inscrição seleção simplificada para motorista de veículos pesados, não será cobrada taxa de inscrição.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. A presente seleção fundamenta-se na necessidade temporária de excepcional interesse público para contratação temporária de Motoristas de Veículos Pesados, visando à execução do transporte escolar, haja vista que os candidatos aprovados no Concurso Público nº 001/2023, declinaram da vaga.

1.2. No anexo I, está demonstrado as horas semanais, salário e número de vagas.

2. DA EXECUÇÃO E COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O Processo Seletivo Simplificado, regido por esse Edital, será executado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com apoio das demais Secretarias, que contará com a participação de uma Comissão Especial, nomeada para este fim, através da **Portaria nº36.433 de 21/03/2024**, que colaborará com os trabalhos operacionais e Avaliações.

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO

3.1. São requisitos para participação do Processo Seletivo Simplificado de Motorista de Veículos Pesados:

- I Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II Idade mínima 21 anos
- III Quidade com o Serviço Militar
- IV Possuir a formação e requisitos exigidos para o exercício profissional respectivo, cuja comprovação deverá ocorrer com os documentos apresentados no ato da contratação.
- V Possuir CNH categoria D ou E ;
- VI Não ter cometido infração grave e/ou gravíssima nos últimos 12 (doze) meses, apresentando certidão.

3.2 Da divulgação dos Inscritos

3.2.1 a relação dos inscritos será divulgada no site do município www.ribeiraopires.sp.gov.br no item atos oficiais, no dia 05/04/2024

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE MOTORISTA.

4.1. A seleção será composta de duas etapas:

4.1.1. 1ª ETAPA: Prova teórica contendo 20 questões de múltiplas escolhas, sendo 05 questões de conhecimentos gerais, 05 de Português, 05 de matemática e 05 de Legislação de Trânsito, conforme o Anexo II deste Edital, sendo considerado habilitado para a etapa seguinte, o candidato com aproveitamento de no mínimo 50%;

4.1.2. 2ª ETAPA: Prova Prática – a ser realizada pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, que terá caráter habilitatório.

- 4.2. Para efeito de pontuação final (PF) serão considerada a nota obtida na prova teórica.
- 4.3. Serão classificados os candidatos que obtiverem pontuação final igual ou superior a 5,00 (cinco).

5. DA PROVA TEÓRICA E PRÁTICA

- 5.1. A Prova teórica será realizada na Escola Municipal Engenheiro Carlos Rohm, situado na Rua Primeiro de Maio, nº 170, Jardim Itacolomy no dia 14/04/2024, no período das 9:00 as 11:00, sendo que às 8:30 será fechado os portões, não permitindo a entrada de candidatos.
- 5.2. O candidato devera apresentar ao Fiscal de Sala documento de identidade com foto, portar caneta azul ou preta.
- 5.3. A prova prática para os candidatos habilitados na Prova teórica, será realizada no Complexo Ayrton Senna, situado na Avenida Valdirio Prisco, nº 193, Jardim Itacolmy, Ribeirão Pires-SP, no dia 28/04/2024, no periodo das 8:00 às 13:00 horas, ocasião que o candidato terá que apresentar a CNH para o avaliador
- 5.4. A prova prática terá caráter habilitatório

7 DOS RECURSOS E RESULTADOS

- 7.1 Da Inscrição: recursos serão recebidos no Departamento de RH da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, situado na Rua Miguel Prisco, nº 288, Centro, Ribeirão Pires, dia 05/04/2024 a 10/04/2024, mediante requerimento escrito, sendo que no dia 11/04/2024 será divulgado o resultado.
- 7.2 Do Gabarito da Prova Teórica: O gabarito será divulgado no dia 15/04/2024, podendo os candidatos apresentar recurso no mesmo endereço do item anterior, do dia 15/04/2024 a 18/04/2024, cujo resultado será divulgado no dia 19/04/2024
- 7.3 Do Resultado da Prova Teórica, será publicado no dia 23/04/2024, os recursos serão recebidos desta data até 25/04/2024, sendo o resultado divulgado dia 26/04/2024, e a nesta mesma data serão convocados os aprovados na prova teorica para realizar a prova prática dia 28/04/2024
- 7.4 No dia 29/04/2024 será divulgado o resultado da prova prática, iniciando o prazo de recurso até 03/05/2024, no dia 06/05/2024 será divulgado o resultado dos recursos e classificação final.

8 – RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

a. A relação de classificação será elaborada seguindo rigorosamente a ordem decrescente da pontuaçãoobtida na prova teórica, para os candidatos habilitados na prova prática.

b. Se ocorrer empate na nota final dos candidatos terá preferência,

sucessivamente, o que:

- I – Possuir maior idade;
- II – Possuir maior número de dependentes;
- III – Residir no Município de Ribeirão Pires.

9 DA HOMOLOGAÇÃO

Com base em relatório circunstaciado da Comissão do Processo Seletivo, a classificação final será homologada pelo Prefeito Municipal

10 DA CONTRAÇÃO

- a. A contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos selecionados, com contrato inicial de 12 meses.
- b. São exigências para Contratação Emergencial para o cargo de Motorista:
 - I. No ato da contratação, o candidato deverá contar com a idade mínima de 21 (vinte e um) anos

completos;

- II. Estar quite com as obrigações eleitorais;
- III. Estar apto, fisicamente e mentalmente, para o exercício das atribuições das funções, mediante atestado expedido por médico Do trabalho do Município;
- IV. Apresentar comprovante do Curso de Transporte Coletivo de Passageiros;
- V. No ato da contratação, o candidato aprovado deverá ter a CNH com a informação de EAR (Exerce Atividade Remunerada);
- VI. Apresentação de Atestado de Antecedentes Criminais atualizado.

c. Os contratos serão assegurados pelo Regime Geral da Previdência Social, através do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, na forma do parágrafo 13, do Art. 40 da CF e demais legislações pertinentes;

11 -DA ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO

Além de outras que lhe venham a ser cometidas por normas locais, federais ou estaduais, são asseguirantes as atribuições do cargo de Motorista de veículos pesados:

MOTORISTA DE VEICULO PESADO: Dirigir e manobrar veículos apropriados de transporte de pessoas através de trajetos pré-estabelecidos; Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. utilizar-se de capacidades comunicativas. Trabalhar seguindo normas de segurança, com ênfase da direção defensiva, higiene, qualidade e proteção aos passageiros.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a. A divulgação dos atos e resultados decorrentes desta seleção será realizada mediante afixação na sede da Prefeitura do Município de Ribeirão Pires/SP, Paço Municipal, Diário Eletrônico Online e no site da prefeitura www.ribeiraopires.sp.gov.br
- b. A classificação do candidato para as vagas de concorrência não implicará na obrigatoriedade de sua contratação, cabendo à Secretaria Municipal, solicitar a convocação para preenchimento das vagas de acordo com as necessidades da Administração Municipal e existência de dotações orçamentárias.
- c. O prazo de validade do processo seletivo simplificado será de 01 (um) ano, a contar da Homologação, possibilitada a sua prorrogação pelo mesmo período, por uma única vez.

Os casos omissos e dúvidas referentes ao processo de seleção serão resolvidos pela Comissão Especial, nomeada para este fim, através do Portaria nº36.433 de 21 de Março de 2024.

Ribeirão Pires, 21 de março de 2024.

EDUARDO MONTERIO PACHECO
Secretário de Finanças e Administração