

Art. 1º - Exonerar, a pedido, **LUIZA CARLA AMARAL VIEIRA**, do cargo de provimento efetivo de **Educador Infantil**, Nível VI, Padrão 07, a partir de 15/06/2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Patrocínio-MG, 14 de junho de 2023.

**DEIRÓ MOREIRA MARRA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Alessandra Aparecida de Oliveira

**Código Identificador:**A8C08D77

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA Nº 12.914/2023**

**Portaria Nº 12.914/2023**

NOMEIA COORDENADOR II.

O Prefeito Municipal de Patrocínio-MG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e;

Considerando, o disposto no inciso II do art. 12 e § 1º do art. 14 da Lei Complementar nº 060/2009 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município e;

Considerando, o disposto nas Leis Complementares nº 53 e 61/2009, e 100/2011.

**RESOLVE**

Art. 1º - Nomear, a servidora **TACYANA DE CASSIA NOGUEIRA**, ocupante do cargo de provimento efetivo de **Professor P1**, Nível VIII, Padrão 01, para exercer em comissão, o cargo de **Coordenador II - Apoio Pedagógico**, Nível VIII, anexo II da LC. nº. 100/2011, a partir de 16/06/2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Patrocínio-MG, 15 de junho de 2023.

**DEIRÓ MOREIRA MARRA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Alessandra Aparecida de Oliveira

**Código Identificador:**2A140EAA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA Nº 12.915/2023**

**Portaria Nº 12.915/2023**

NOMEIA VICE-DIRETOR DE ESCOLA I.

O Prefeito Municipal de Patrocínio-MG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e;

Considerando, o disposto no inciso II do art. 12 e § 1º do art. 14 da Lei Complementar nº 060/2009 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município e;

Considerando, o disposto nas Leis Complementares nº 53 e 62/2009, e 100/2011.

**RESOLVE**

Art. 1º - Nomear, **LUCIA DE FATIMA PERES GUIMARAES**, para exercer em comissão, o cargo de **Vice-Diretor de Escola I**, Nível VIII-P1, anexo II da LC. nº 100/2011, a partir de 16/06/2023, na **Escola Municipal Dona Mulata**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Patrocínio-MG, 15 de junho de 2023.

**DEIRÓ MOREIRA MARRA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Alessandra Aparecida de Oliveira

**Código Identificador:**58A70F67

**ESTADO DE MINAS GERAIS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA  
RESOLUÇÃO DE CONTRATAÇÃO 014/2023**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
RESOLUÇÃO DE CONTRATAÇÃO**

**N. 014/2023**

**DE 15 DE JUNHO DE 2023.**

Estabelece critérios e define procedimentos para inscrição e classificação- de candidatos em processo seletivo simplificado para contratação e cadastro de reserva para a função pública temporária no exercício do cargo de nutricionista para atender a Secretaria Municipal de Educação.

A Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e em razão da necessidade de definir critérios e procedimentos para inscrição e classificação de candidatos em processo seletivo simplificado para contratação e cadastro de reserva para o cargo de nutricionista, sendo o exercício na função pública temporária da Rede Municipal de Ensino/Ponte Nova para os anos de 2023 e 2024,

**CONSIDERANDO** o que dispõe a Constituição da República Federativa do Brasil, especialmente no artigo 37;

**CONSIDERANDO** não haver servidores concursados em nutrição para tomar posse;

**CONSIDERANDO** que a merenda escolar é direito legalmente assegurado às crianças e adolescentes, não se admitindo omissão do poder público;

**CONSIDERANDO** a necessidade de contratação de pessoal, a fim de se assegurar a continuidade dos serviços de alimentação escolar;

**CONSIDERANDO** a necessidade de atendimento ao PNAE;

**RESOLVE:**

Art. 1º O Processo Seletivo Simplificado será para contratação temporária de 2 (dois) nutricionistas, para serviços de 20 h de semanais, com validade para os anos civis de 2023 e 2024.

Art. 2º O Processo Seletivo Simplificado constará de avaliação de títulos e experiência no cargo, não será cobrada taxa de inscrição do candidato.

Art. 3º A presente Resolução estará disponível para consulta no site <[www.pontenova.mg.gov.br](http://www.pontenova.mg.gov.br)>.

Art. 4º O candidato deverá efetuar inscrição exclusivamente pela internet, no site <[www.pontenova.mg.gov.br](http://www.pontenova.mg.gov.br)>.

§ 1º O candidato deverá acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este processo seletivo, os quais serão publicados exclusivamente no site <[www.pontenova.mg.gov.br](http://www.pontenova.mg.gov.br)>.

§ 2º As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado poderão ser realizados a partir de 19/06/2023 até 18h (dezoito) horas do dia 07/07/2023, exclusivamente no site <[www.pontenova.mg.gov.br](http://www.pontenova.mg.gov.br)>.

§ 3º Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, de acordo com o cargo pretendido.

§ 4º A Secretaria Municipal de Educação não se responsabiliza por inscrição não confirmada por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamentos de linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, não ocasionados por ela;

§ 5º A Secretaria Municipal de Educação (Semed) não se responsabiliza por inscrição que contenha qualquer erro no seu preenchimento.

§ 6º Não serão aceitas inscrições por qualquer outro meio, senão pelo estabelecido nesta Resolução.

Art. 5º O preenchimento e envio do formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, mesmo quando efetuado mediante apresentação de terceiros, devendo estar completo e correto conforme preconizado nessa Resolução.

§ 1º A inscrição, de responsabilidade do candidato, somente se completa com o cumprimento de todas as etapas solicitadas no site.

§ 2º Ao efetuar a inscrição, o candidato declara estar ciente do inteiro teor desta Resolução e que preenche todas as condições nela estabelecidas.

Art. 6º Será possibilitado ao candidato efetuar nova inscrição, retirando ou acrescentando informações, durante todo o período estabelecido nesta Resolução.

§ 1º A classificação do candidato dar-se-á de acordo com a última inscrição efetivada.

§ 2º A nota final do candidato será a soma total dos pontos obtidos.

§ 3º Findo o prazo de inscrições, não serão permitidas alterações de dados do candidato, por qualquer meio.

§ 4º O direito às vagas existentes será de acordo com a classificação final.

Art. 7º Será considerado o tempo de serviço, temporário e/ou de efetivo exercício na função específica, contado até 19/06/2023 (dezenove de junho de 2023), expressamente comprovado.

Art. 8º O candidato terá o prazo de 01 (um) dia útil para interpor recurso, subsequente ao da publicação do resultado parcial no site <www.pontenova.mg.gov.br>. O recurso deve ser interposto, exclusivamente, na Secretaria Municipal de Educação, das 12h (doze horas) às 16h (dezoito horas).

§ 1º Ao interpor recurso, o candidato deve certificar-se de que ele tenha sido efetuado mediante a geração de um número de protocolo.

§ 2º O protocolo é único documento que confirma que o recurso foi interposto.

§ 3º A resposta ao recurso estará disponível, para retirada, na Secretaria Municipal de Educação em até 2(dois) dias úteis, contados a partir do término do prazo recursal.

§ 4º O recurso será realizado exclusivamente por meio físico, entregue na Semed pelo próprio candidato ou representante legalmente estabelecido.

§ 5º Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo, bem como realizados por qualquer outro meio diferente do previsto nesta Resolução.

§ 6º Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido nesta Resolução não serão reconhecidos.

§ 7º Não caberá recurso motivado por quaisquer erros ou omissões cometidas pelo candidato no ato da inscrição.

Art. 9º Após a apreciação dos recursos, a classificação final do Processo Seletivo Simplificado será disponibilizado no site <www.pontenova.mg.gov.br>.

Art. 10 Após a divulgação do resultado final a Secretaria de Recursos Humanos irá convocar os candidatos classificados através do e-mail informado no ato da inscrição. O candidato convocado terá até 48 (quarenta e oito) horas para se apresentar e todas as informações fornecidas na inscrição deverão ser comprovadas nesse momento.

Art. 11 A omissão de dados na inscrição e/ou irregularidades detectadas, a qualquer tempo, implicam em desclassificação do candidato.

Art. 12 A omissão de dados na inscrição e/ou irregularidades detectadas, a qualquer tempo, implicam em dispensa ex officio do contratado.

Art. 13 Os candidatos poderão ser representados mediante apresentação de procuração pública autenticada, em todas as fases do processo seletivo, exceto no ato de assinatura do contrato com a Prefeitura de Ponte Nova.

§ 1º Os documentos apresentados, informações efetuadas por procurador são de total responsabilidade do candidato, que arcará com as consequências de eventuais equívocos por ele cometidos.

§ 2º O procurador deverá entregar junto com os documentos e títulos, além dos documentos exigidos para o cargo pleiteado, cópia legível autenticada de sua Carteira de Identidade e a Procuração Pública que lhe outorga poderes específicos para tal ato.

Art. 14 A nota final do candidato classificado para o cargo de nutricionista constará do somatório de pontos obtidos de acordo com o quadro abaixo:

ITEM	PONTUAÇÃO
Outra graduação, na área da educação, comprovada por diploma ou certificado devidamente registrado.	5
Formação em doutorado em nutrição, comprovada por diploma ou certificado devidamente registrado.	10
Formação em mestrado em nutrição, comprovada por diploma ou certificado devidamente registrado.	8
Formação em pós-graduação lato sensu na área de nutrição, comprovada por diploma ou certificado devidamente registrado.	7
Experiência de exercício no cargo pretendido (0,5 ponto por ano)	Até no máximo 5 anos (1 ano = 365 dias)

§ 1º Se após a classificação realizada de acordo com os critérios acima, houver empate entre candidatos, o desempate será definido pelos seguintes critérios, sucessivamente:

I- maior título no cargo pretendido;

II - idade maior.

§ 2º As atribuições do nutricionista e demais especificações para o exercício do cargo dar-se-á no anexo I.

Art. 15 O candidato deve ter Ensino Superior em Nutrição e registro no CRN.

Art. 16 A carga horária de trabalho do nutricionista será de 20 horas semanais.

Art. 17 Abaixo, cronograma da presente resolução:

Datas	Descrição
16/06/2023	Publicação da Resolução que define procedimentos para inscrição e classificação de candidatos à contratação e cadastro de reserva.
19/06/2023 a 07/07/2023	Período de inscrições no site <www.pontenova.mg.gov.br>.
12/07/2023	Divulgação da classificação parcial.
13/07/2023	Recebimento de recursos relativos à classificação parcial.
17/07/2023	Disponibilização das respostas dos recursos na Secretaria Municipal de Educação. Divulgação da classificação final dos inscritos no processo seletivo simplificado e homologação do processo

Art. 18 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ponte Nova, 15 de junho de 2023.

**KEILA APARECIDA IZIDÓRIO LACERDA**

Secretaria Municipal de Educação

**Anexo I**

Cabe ao nutricionista definir do horário e alimento adequado a cada tipo de refeição, respeitados o hábito e a cultura alimentar. Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; compor equipe multidisciplinar/profissional para cuidar de alunos diabéticos, hipertensos e portadores de outras doenças crônico-degenerativas, orientar as escolas quanto à importância de dieta adequada; realizar inspeções em estabelecimentos escolares instruindo-os e advertindo-os se necessário; supervisionar e elaborar cardápios nas unidades escolares do rede municipal; supervisionar a merenda escolar, contribuindo para a melhoria de sua qualidade; participar do planejamento da aquisição de produtos para a merenda escolar, além de acompanhar as licitações ligadas a este aspecto; supervisionar e orientar o armazenamento dos alimentos no depósito geral; assessorar o Conselho Municipal de Alimentação Escolar, participando de suas reuniões; acompanhar e direcionar os produtos recebidos pela agricultura familiar e alimentos fornecidos por empresas terceirizadas; promover atividades para reciclagem do pessoal envolvido diretamente com a estocagem e preparação da merenda escolar, além de palestras e cursos voltados para dirigentes escolares, supervisores escolares, professores e outros interessados em alimentação escolar e temas afins; desenvolver as atividades em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança; participar de eventos ligados à Secretaria de Educação; utilizar recursos de informática; exercer demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do respectivo Conselho Regional de Classe.

Ponte Nova, 15 de junho de 2023.

**Publicado por:**

Keila Aparecida Izidório Lacerda

**Código Identificador:**A3741693