

EDITAL 001/2021, DE 21 DE JANEIRO DE 2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE PROFISSIONAIS A FIM DE SUPRIR VAGAS DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS, DE SAÚDE E SANEAMENTO, DE ADMINISTRAÇÃO, DE FINANÇAS E DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, ORIUNDAS DA NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIALMA.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIALMA**, neste ato representada pelo **Gestor Municipal**, decreto N°019/2021, faz saber aos interessados que, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; do art. 92, inciso X, da Constituição Estadual de Goiás, da Lei Orgânica do Município de Rialma n°492/90, da lei Municipal n° 1.594/21, de 19 de janeiro de 2021, torna público a abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado para provimento temporário de vagas dos cargos do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos, Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, oriundas do aumento de demanda, provenientes de vacâncias, aposentadorias e exonerações, conforme as disposições regulamentadas contidas no presente edital e seus anexos.

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 Fica delegada à MR ASSESSORIA a realização deste Processo Seletivo Simplificado, com a competência para coordenação e operacionalização das atividades relacionadas ao processo seletivo simplificado, executando todas as fases, desde a elaboração dos editais, inscrições e análise curricular, bem como a publicação do edital e dos resultados de cada fase.
- 1.2 O presente Processo Seletivo Simplificado, destina-se à contratação de profissionais para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos, Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Rialma e também a constituição de reserva técnica para futuras admissões de acordo com as necessidades de cada Secretaria Municipal da Prefeitura de Rialma, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecendo todas as normas e condições deste edital.

- 1.3 A abertura deste processo seletivo será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Rialma www.rialma.go.gov.br, e **TODAS** as informações referentes ao presente edital, anexos, comunicados, resultados e informações, estarão disponíveis no site da MR Assessoria: www.mrassessoria.org – link “Página Inicial – Processos Seletivos – Processo Seletivo Prefeitura de Rialma”, sendo de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de todos os procedimentos, atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 1.4 O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 12 (doze meses) a partir da data de homologação do resultado final e poderá ser prorrogado por igual período, conforme necessidade das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Rialma.
- 1.5 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados no site www.mrassessoria.org – link “Página Inicial – Processos Seletivos – Processo Seletivo Prefeitura de Rialma”.
- 1.6 O resultado final com a relação dos candidatos classificados será divulgado no site www.mrassessoria.org – link “Página Inicial – Processos Seletivos – Processo Seletivo Prefeitura de Rialma – Comunicados, Resultados e Demais Informações”.
- 1.7 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste processo seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site www.mrassessoria.org – link “Página Inicial – Processos Seletivos – Processo Seletivo Prefeitura de Rialma – Comunicados, Resultados e Demais Informações”.
- 1.8 Ao inscrever-se o interessado afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital, e que deverá cumprir todas as exigências nele contidas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.
- 1.9 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito a contratação temporária para ocupar as vagas de excepcional interesse público da Prefeitura Municipal de Rialma. É reservado as Secretarias Municipais de: Educação, Cultura e Desportos, Saúde e Saneamento, Administração, Finanças e Obras e Serviços Urbanos, o direito de proceder à contratação temporária em número que atenda aos seus interesses e às necessidades de cada Secretaria Municipal.
- 1.10 O regime jurídico das contratações efetuadas por meio deste Processo Seletivo Simplificado será de acordo com o estabelecido na lei da lei Municipal nº 1.594/21,

de 19 de janeiro de 2021 e Lei orgânica do Município de Rialma nº492/90, regidas pelo Regime Jurídico geral dos servidores públicos municipais.

2 DA DIVULGAÇÃO

- 2.1 Todas as informações relativas ao presente processo seletivo simplificado, estarão disponíveis no *Placard* Oficial da Prefeitura de Rialma, Diário Oficial da Prefeitura de Rialma, bem como no site www.mrassessoria.org – link “Página Inicial – Processos Seletivos – Processo Seletivo Prefeitura de Rialma”.
- 2.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos oficiais, comunicados e convocações referentes ao processo seletivo simplificado pelos meios descritos no item anterior.

3 DAS VAGAS E HABILITAÇÕES

- 3.1 Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação de profissionais para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Rialma, e ainda, à constituição de reserva técnica para futuras admissões de acordo com as necessidades de cada secretaria municipal, durante o prazo de validade do processo seletivo, observando os limites previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme consta no item 3.3 deste edital, **Quadros I, II, III, IV e V**.
- 3.2 Havendo dispensa ou desistência do candidato, o Município reserva-se o direito de convocar candidatos dentro do quantitativo de vagas disposto no item 3.3 deste edital, **Quadros I, II, III, IV e V**, observando-se rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos, durante o prazo de validade do presente processo seletivo.
- 3.3 Os quantitativos de vagas de ampla concorrência e pessoa com deficiência, de reserva técnica, descrição sumária da função, perfil para investidura na função, carga horária e vencimento, oferecidos por cada Secretaria Municipal da Prefeitura Municipal de Rialma, estão dispostos nos quadros a seguir:

A) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS

QUADRO I

Cargo	Atribuições	Vagas AC	Vagas PCD	Cadastro Reserva	Requisitos	Carga Horária	Remuneração Bruta (R\$)
Merendeira	Preparação de refeições para alunos da rede municipal, lavagem de louças, panelas e talheres e afins, servir as refeições; executar outras tarefas correlatas.	09	01	02	Ensino Fundamental Completo	40h Semanais	1.100,00
Auxiliar de Serviços gerais	Executar serviços de limpeza da área externa e interna das Unidades Educativas, varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes e janelas; lavar as roupas, cuidar do portão; executar outras tarefas correlatas.	10	01	02	Ensino Fundamental incompleto	40h Semanais	1.100,00
Auxiliar de Secretaria	Coordenar as atividades de registro da vida escolar dos alunos, atender às exigências da legislação e colaborar com a Direção no planejamento escolar. Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.	01	00	01	Ensino Médio completo;	40h Semanais	1.100,00
Monitoras	Realizar atividades do desenvolvimento físico, motor e de caráter pedagógico com as crianças; auxiliar no desenvolvimento de tarefas, verificar o bem-estar, a alimentação, o sono e a disposição física e psicológica das crianças sobre seus cuidados. Auxiliar o professor; participar do processo educativo-pedagógico, nas ações	23	02	02	Ensino Médio Completo	30h semanais	1.200,00

	<p>de planejamento, registro e avaliação, participar das reuniões administrativas e pedagógicas, com as famílias.</p> <p>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;</p>						
Professor de Ensino Fundamental – anos iniciais	<p>Assumir a docência, desenvolvendo atividades de planejamento, registro e avaliação necessárias à organização do trabalho na unidade educativa;</p> <p>Ministrar aulas de forma a cumprir o conteúdo programático das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade;</p> <p>Propor, executar e avaliar alternativas que visem à melhoria do processo educativo;</p> <p>Outras atividades inerentes ao cargo.</p>	03	00	02	Licenciatura em Pedagogia	40h semanais	2.886,24
Professor de dança	<p>Elaborar planos de trabalho específicos aos grupos ou turmas de atendimento;</p> <p>Desenvolver atividades de conscientização corporal através de aulas de dança, vídeos, estudos e estilos de dança, articulação de trabalhos cooperativos, improvisação, criatividade, brinquedos cantados, desenvolvimento de coreografias educativas;</p>	01	00	01	Ensino Médio completo	20h semanais	1.200,00

	Assumir uma postura ética e respeitosa com os estudantes, pais e profissionais da educação; Zelar pela aprendizagem dos estudantes.						
Auxiliar de esporte	Orientar a aprendizagem do aluno; Promover a prática de exercícios físicos em geral, nos programas educativos; Treinar e auxiliar equipes e escolas do Município; Organizar a participação do Município em eventos esportivos locais, regionais e estaduais; Zelar do ambiente de trabalho.	02	00	01	Ensino Médio completo	20h semanais	1.100,00
Professor de Karatê / Artes marciais	Ministrar aulas teóricas de Artes Marciais, conforme orientação e conteúdo previamente distribuído; Observar a correta aplicação dos exercícios; Executar o trabalho diário de forma a vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Treinar e auxiliar equipes do Município em eventos de competições locais, regionais e estaduais; Zelar do ambiente de trabalho.	02	00	01	Ensino Médio completo	20h semanais	1.100,00

B) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

QUADRO II

Cargo	Atribuições	Vagas AC	Vagas PCD	Cadastro Reserva	Requisitos	Carga Horária	Remuneração Bruta (R\$) (Valor acrescido 20% de insalubridade)
Cozinheira	Preparação e manipulação de alimentos.	03	00	01	Ensino fundamental incompleto	40h semanais	1.494,00
Serviços gerais	Limpeza dos Prédios/ Postos de Saúde/ CAPS/ Hospitais.	08	00	02	Ensino fundamental incompleto	40h semanais	1.254,00
Lavadeira	Lavar roupas de cama/ mesa, e similares, através de processos manuais e/ou mecânicos para eliminar sujeiras.	01	00	01	Ensino fundamental incompleto	40h semanais	1.560,00
Segurança	Vigilância das dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater irregularidades. Zela pela segurança das pessoas e do patrimônio, cumprindo as leis e regulamentos.	03	00	01	Ensino médio completo	12/36	1.500,00 + Adicional de periculosidade)
Segurança	Vigilância das dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater irregularidades. Zela pela segurança das pessoas e do patrimônio, cumprindo as leis e regulamentos.	01	00	01	Ensino médio completo	40h semanais	2.930,00 + adicional de periculosidade
Técnico de Vigilância Sanitária	Investigar, monitorar e avaliar os riscos e os determinantes dos agravos e danos à saúde.	01	00	01	Ensino médio completo	40h semanais	1.800,00

Agente de Combate a Endemias	Vistoriar residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar/monitorar focos endêmicos. Inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados.	01	00	01	Ensino médio completo	40h semanais	1.500,00
Agente Comunitário de Saúde	Desenvolver atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas em saúde realizada em domicílios ou junto às coletividades.	01	00	01	Ensino médio completo	40h semanais	1500,00
Auxiliar de Laboratório	Auxiliar nas medições e ensaios; Analisar amostras de insumos e matérias-primas.	01	00	01	Ensino médio completo	20h semanais	698,00
Auxiliar de Laboratório	Auxiliar nas medições e ensaios; Analisar amostras de insumos e matérias-primas.	01	00	01	Ensino médio completo	40h semanais	1,530,00
Auxiliar de Raio X	Preparar a manipulação de chassis para revelação de filmes, preparo de químicos e preenchimento de fichas.	01	00	01	Ensino médio completo	20h semanais	698,00
Auxiliar de Raio X	Preparar a manipulação de chassis para revelação de filmes, preparo de químicos e preenchimento de fichas.	01	00	01	Ensino médio completo	40h semanais	1.560,00
Auxiliar de Farmácia	Auxiliar no atendimento e organização dos medicamentos por setor, repor medicamentos e materiais.	01	00	01	Ensino médio completo	40h semanais	1.494,00
Auxiliar de exames no Hospital	Realizar coletas hospitalares;	01	00	01	Ensino médio completo	40h semanais	1.694,00

	Encaminhar amostras para análise.						
Auxiliar de Núcleo Epidemiológico	Elaborar o planejamento e execução das ações de epidemiologia hospitalar, incluindo a vigilância epidemiológica das doenças de notificação compulsória e/ou outros agravos de interesse para a saúde pública.	01	00	01	Ensino médio completo	40h semanais	1.750,00
Motorista	Dirigir/manobrar veículos, e transportar pessoas.	01	00	01	Ensino médio completo	40h semanais	1500+ adicionais
Artesã	Fabricar produtos através de processo manual e/ou com auxílio de ferramentas.	01	00	01	Ensino médio completo	40h semanais	1.630,00
Auxiliar financeiro	Auxiliar nas atividades financeiras	01	00	01	Ensino médio completo	20h semanais	698,00
Recepcionista	Atendimento de pessoas ao público, realizar agendamento, atendimento por telefone, orientar pessoas.	02	00	01	Ensino médio completo	40h semanais	1.245,00
Auxiliar de Fatura no Hospital	Auxiliar nas análises dos documentos, e auxiliar no controle das operações de faturamento.	01	00	01	Ensino médio completo	40h semanais	1.254,00
Técnico de Monitoração de Doenças Infecciosas	Detectar epidemias; Documentar a disseminação de doenças; Estimar a magnitude da morbidade e mortalidade causadas por determinados agravos.	01	00	01	Ensino médio completo	40h semanais	3.000,00

Auxiliar de Saúde Bucal	Organizar e executar atividades de higiene bucal; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas.	04	00	01	Ensino médio completo	40h semanais	1.254,00
-------------------------	---	----	----	----	-----------------------	--------------	----------

**C) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-
QUADRO III**

Cargo	Atribuições	Vagas AC	Vagas PCD	Cadastro Reserva	Requisitos	Carga Horária	Remuneração Bruta (R\$)
Apoio Administrativo	Digitação, organização de documentos e atendimento ao público. Dominar noções básicas de internet.	02	00	01	Ensino Médio Completo	40h semanais	1.250,00
Apoio Serviços Gerais	Limpeza e organização da secretaria municipal de administração.	01	00	01	Ensino Fundamental incompleto	40h semanais	1.455,00

D) SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

QUADRO IV

Cargo	Atribuições	Vagas AC	Vagas PCD	Cadastro Reserva	Requisitos	Carga Horária	Remuneração Bruta (R\$)
Vigia	Zelar pela guarda do patrimônio público, na garagem municipal.	01	00	01	Ensino fundamental incompleto	12/36	1.400,00 + adicionais
Serviços gerais (limpeza urbana)	Efetuar serviços de capina em geral, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais.	21	02	03	Ensino fundamental incompleto	40h	1.200,00 + adicionais

E) SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

QUADRO IV

Cargo	Atribuições	Vagas AC	Vagas PCD	Cadastro Reserva	Requisitos	Carga Horária	Remuneração Bruta (R\$)
Auxiliar Financeiro	Auxiliar nas atividades financeiras.	01	00	01	Ensino Médio Completo	40h	1.500,00

3.4 A formação e a experiência profissional deverão ser **devidamente comprovadas** por meio da apresentação de Diplomas, Certificados e Documentos Comprobatórios.

3.5 O processo seletivo será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, caso existam.

3.6 As vagas deverão ser preenchidas por candidatos que disponham da experiência e habilitação informada no presente Edital.

4 DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.1 São requisitos para a contratação:

- A) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
- B) Conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;
- C) Ter, à data do encerramento das inscrições, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- D) Ter cumprido serviço militar ou dele ter sido dispensado, no caso de sexo masculino;
- E) Ter a situação regularizada perante a legislação eleitoral;
- F) Ter sido aprovado em todas as etapas do processo seletivo público simplificado.
- G) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;
- H) Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, do Estado, dos Municípios e do Distrito Federal, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal;
- I) Não ter sido aposentado por invalidez;
- J) Não ter sido aposentado compulsoriamente aos 75 anos de idade;
- K) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

5 DAS INSCRIÇÕES

5.1 Para inscrição, o candidato interessado em realizar contratação temporária deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

- A) Estar ciente de todas as informações contidas neste Edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos no momento da contratação. Essas

informações estão disponíveis no site www.mrassessoria.org – link “Página Inicial – Processos Seletivos – Processo Seletivo Prefeitura de Rialma”.

- B) Realizar sua pré-inscrição online no site www.mrassessoria.org – link “Página Inicial – Inscrições – Prefeitura de Rialma – Pré-Inscrição”, preenchendo corretamente todas as informações solicitadas, selecionando a cota para a qual deseja concorrer (ampla concorrência ou vagas reservadas a deficientes).
- C) Apresentar o comprovante da sua pré-inscrição online em horário, data e local conforme estabelecido no item 5.3.2, com todos os documentos comprobatórios exigidos para concretização da participação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado.
- d) Conforme as orientações de prevenção à COVID 19, o candidato deverá obedecer às seguintes orientações: **MANTER O DISTANCIAMENTO MÍNIMO DE 1,5M ENTRE O CANDIDATO E QUALQUER OUTRA PESSOA, USAR MÁSCARA DE PROTEÇÃO E LEVAR SUA CANETA ESFEROGRÁFICA DE COR AZUL OU PRETA.**

5.2 As inscrições serão gratuitas.

5.3 Devido as medidas de enfrentamento ao COVID-19 o processo de inscrição será realizado em duas etapas – (pré-inscrição online e entrega presencial de documentação), obedecendo os procedimentos descritos abaixo:

5.3.1 Fazer sua pré-inscrição online no site www.mrassessoria.org – link “Página Inicial – Inscrições – Prefeitura de Rialma – Pré-Inscrição”.

5.3.2 Entregar presencialmente o comprovante da pré-inscrição online, Curriculum Vitae (ANEXO VI) e todos os documentos solicitados no item 5.3.3 deste edital, em envelope saco A4, 229x324mm, do dia 01/02/2021 ao dia 02/02/2021, das 8h às 11h e das 13 às 17h no Auditório da Prefeitura Municipal de Rialma, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – ANEXO V, para concretização da participação do candidato, neste Processo Seletivo Simplificado.

5.3.3 Entrega, nos dias, horários e local determinado no item 5.3.2 deste Edital, as cópias dos seguintes documentos:

- a) RG (cópia autenticada);
- b) CPF (cópia autenticada);

- c) Certidão de quitação eleitoral;
- d) Comprovantes de tempo de serviço/experiência profissional, mediante apresentação de contrato de trabalho registrado em CTPS, atos de nomeação/exoneração junto a órgãos públicos, declaração expedida por tomador de serviço, ou outro documento idôneo que demonstre a experiência profissional informada (cópias autenticadas);
- e) Certificados dos cursos de formação (carga horária mínima estabelecidos conforme o anexo I – realizados nos últimos 2 anos);
- f) Declaração assinada pelo candidato de que não foi demitido por justa causa em órgão público (ANEXO III) disponível no site www.mrassessoria.org – link “Página Inicial – Processos Seletivos – Processo Seletivo Prefeitura de Rialma – ANEXO III”.
- g) Originais das certidões negativas criminais dos foros estaduais e da Justiça Federal, ambas expedidas há máximo 06 (seis) meses, ressaltando que, caso o candidato tenha antecedentes criminais, só haverá impedimento para a sua nomeação quando ainda não tenham passado 05 (cinco) anos da extinção da punibilidade ou do cumprimento da pena.

5.3.4 É de inteira responsabilidade do candidato, no ato da entrega presencial dos documentos, conforme solicitado no item 5.3.2, incluir também todos os documentos que comprovem a veracidade das informações descritas por ele no ANEXO VI (Curriculum Vitae).

5.4 Será permitida a entrega de documentos por procuração legalmente constituída, específica e individual, com firma reconhecida por autenticidade, acompanhada de cópias dos documentos de identidade do candidato e do procurador, devidamente autenticadas. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida.

5.5 Só será aceita 01 (uma) inscrição por CPF (Cadastro de Pessoa Física) para secretaria/cargo, sendo válida a última inscrição realizada até às 23:59h do dia 27/01/2021.

5.6 O candidato que não realizar a pré-inscrição online, não poderá participar das etapas posteriores.

5.7 Não poderá se inscrever no presente processo seletivo simplificado o candidato que estiver cumprindo penalidade disciplinar de demissão no serviço público ou que já

tenha sido dispensado de contratação em caráter temporário anterior por não atender aos requisitos, não havendo óbice de sua contratação caso já tenha cumprido a pena imposta.

5.8 Este Edital e seus Anexos estarão disponíveis para consulta e impressão no site www.mrassessoria.org – link “Página Inicial – Inscrições – Prefeitura de Rialma”.

5.9 O descumprimento de qualquer das instruções para realização das inscrições neste Processo Seletivo Simplificado, implicará no cancelamento da mesma.

5.10 No momento da entrega presencial da documentação do candidato, será exigido a apresentação de um documento oficial de identificação. Para este fim, consideram-se documentos de identificação: cédula de identidade, carteira nacional de habilitação, identidade expedida por conselho regional de fiscalização profissional, carteira de trabalho, passaporte ou identidade funcional expedida por órgão público.

6 DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.1 Para a pessoa com deficiência, interessada em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios previstos no art. 37, inciso VIII, da CF/88, na Lei Federal 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal 3.298/99 (art. 37) e na Lei Estadual n.º 14.715/2004.

6.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual pretende concorrer, conforme **ITEM 3.3, Quadros I, II, III, IV e V** e demais exigências deste Edital.

6.3 A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato implicará na sua eliminação neste Processo Seletivo.

6.4 Conforme o disposto no item 5.1, fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste Processo Seletivo para concorrer a um quantitativo de 5% (cinco por cento) das vagas previstas para o preenchimento dos cargos, desde que a deficiência seja compatível com o desempenho das atribuições dos cargos.

6.5 De acordo com o Parágrafo 4º, do Artigo 1º, da Lei Estadual nº 14.715/04 e suas alterações, e para efeito deste Processo Seletivo, “pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade

para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”.

- 6.6 O candidato que se declarar deficiente, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.
- 6.7 As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação neste Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.
- 6.8 O candidato deficiente, para se beneficiar da reserva de vagas, deverá declarar-se, no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência.
- 6.9 O candidato deficiente, deverá imprimir o ANEXO IV deste edital e entregá-lo preenchido e assinado pelo médico da área de sua deficiência, junto aos demais documentos, no ato da sua inscrição.
- 6.10 Caso o candidato não apresente o laudo médico no da entrega dos documentos será eliminado.
- 6.11 Nos **Quadros I, II, III, IV e V do ITEM 3.3** as vagas destinadas às pessoas com deficiência já estão incluídas no total discriminado.

7 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 7.1 O presente processo seletivo será realizado em única etapa: Análise Curricular.
- 7.2 Esta etapa terá caráter eliminatório e classificatório.

8 DA ANÁLISE CURRICULAR

- 8.1 A análise curricular levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários (escolaridade, experiência profissional, tempo de serviço na área e capacitação profissional).
- 8.2 A análise curricular compreende:

- a) A investigação da veracidade das informações contidas na Ficha de Inscrição Curricular/Curriculum Vitae e da documentação apresentada;
 - b) A atribuição de pontuação pelos certificados e ou diplomas apresentados, que será realizada com base nos critérios definidos no Anexo I, e devidamente comprovados pelo candidato.
- 8.3 Os critérios utilizados para a pontuação são cumulativos, ou seja, a atribuição de pontos por apresentação de um certificado e ou diploma não exclui a consideração de outro, desde que comprovado mediante a apresentação da documentação que confirme as declarações contidas no Curriculum Vitae (Anexo VI).

9 DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

- 9.1 A classificação dos candidatos dar-se-á conforme a análise dos critérios definidos nos itens anteriores, conforme pontuação constante no Anexo I.
- 9.2 A Classificação Final será feita pela ordem decrescente da Nota Final dos candidatos.
- 9.3 Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste Edital, serão convocados obedecendo a ordem decrescente de classificação.
- 9.4 Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, conforme item 4, obedecida à ordem de classificação.
- 9.5 Em caso de igualdade de pontuação na Nota Final dos candidatos, será fator de desempate, consecutivamente:
- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo simplificado, conforme art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).
 - b) O candidato que tiver maior tempo de experiência na área de atuação;
 - c) O candidato que obtiver maior nota na contagem de títulos;
 - d) O candidato com idade mais elevada, entre os candidatos com menos de 60 anos.

- 9.6 O resultado preliminar do processo seletivo será publicado no site www.mrassessoria.org – link “Página Inicial – Inscrições – Prefeitura de Rialma - Comunicados, Resultados e Demais Informações”, na data prevista no Anexo V.
- 9.7 O resultado final do processo seletivo será publicado no site www.mrassessoria.org – link “Página Inicial – Inscrições – Prefeitura de Rialma – Comunicados, Resultados e Demais Informações”, na data prevista no Anexo V, e homologado pelo Gestor Municipal da Prefeitura Municipal de Rialma após o prazo para interposição de recursos.

10 DOS RECURSOS

- 10.1 Serão admitidos recursos somente após o Resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado, data estabelecida conforme cronograma (ANEXO V).
- 10.2 Os recursos serão solicitados através de formulário próprio (ANEXO II), publicado no site www.mrassessoria.org – link “Página Inicial – Inscrições – Prefeitura de Rialma”, que deverá ser impresso e preenchido e posteriormente protocolado presencialmente pelo candidato ou por procuração legalmente constituída, específica e individual com firma reconhecida por autenticidade, acompanhada de cópias dos documentos de identidade do candidato e do procurador – (devidamente autenticadas), na Prefeitura Municipal de Rialma, local – auditório, na data prevista no Cronograma deste Processo Seletivo (Anexo V).
- 10.3 O recurso deverá ser protocolizado no dia 08/02/2021 das 8h às 11h e das 14h às 17h, na Prefeitura Municipal de Rialma, local - auditório.
- 10.4 Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que se deu motivo ao acolhimento.
- 10.5 Da decisão da Banca de Recursos do Processo Seletivo não caberá novo recurso.
- 10.6 A Banca julgadora dos recursos será composta por representante da MR Assessoria e um representante de cada Secretaria Municipal, indicada pelo Gestor Municipal, conforme portaria nº10/2021.

11 DA HOMOLOGAÇÃO

- 11.1 Encerrado o prazo para a interposição de recursos o Resultado Final será homologado pelo Gestor Municipal, através de ato próprio.
- 11.2 A Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no site www.mrassessoria.org – link “Página Inicial – Inscrições –

Prefeitura de Rialma - Comunicados, Resultados e Demais Informações”, e comunicado ao Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás.

12 DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

- 121 Os candidatos classificados, dentro do número de vagas previsto neste Edital, serão convocados para firmarem contrato por tempo determinado, de acordo com a legislação aplicável, devendo fornecer ao Município de Rialma / Secretarias Municipais, todos os documentos que lhe sejam solicitados, conforme item 12.10 deste edital.
- 122 Havendo necessidade, poderá ser ampliado o número de convocações para preenchimento de vagas, respeitado o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com o quantitativo de vagas destinadas ao cadastro reserva, estabelecido no item 3.3 deste edital, **Quadros I, II, III, IV e V**.
- 123 O candidato será convocado pela Secretaria Municipal de Planejamento através do site www.rialma.go.gov.br – link “ Página Inicial – Carta de Serviços – Concursos – Processos Seletivos - Edital nº 001/2021”, e terá o prazo impreterível de até 03 (três) dias úteis para apresentar-se na Secretaria Municipal a qual foi aprovado neste processo seletivo simplificado, munido da documentação exigida para a contratação, conforme item 12.10 deste edital.
- 124 O candidato convocado que não comparecer dentro do prazo estabelecido no Edital de Convocação perderá o direito à vaga, podendo o Município de Rialma convocar o próximo candidato aprovado.
- 125 Caso o candidato convocado não possa assumir a função temporária ou não tenha interesse, também perderá o direito a vaga, não podendo solicitar sua reclassificação na relação dos aprovados.
- 126 A duração dos contratos será de até 12 (doze) meses para todos os cargos, podendo ser prorrogado por igual período.
- 127 Conforme estabelece a Lei Complementar nº 303, de 21 de junho de 2013 o contrato firmado poderá ser extinto:
- Pelo término do prazo contratual;
 - Por iniciativa do contratado; pela prática de infração disciplinar pelo contratado;
 - Por conveniência da Administração Pública Municipal;
 - Pela assunção do contratado a cargo público ou emprego incompatível.

- 128 Quando houver extinção do contrato a pedido do contratado, este deverá comunicar à sua Secretaria Municipal de origem, e a Prefeitura Municipal de Rialma, seu desligamento com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.
- 129 Ocorrendo faltas consecutivas ou intercaladas, sem justificativa e previsão legal, o contrato será rescindido administrativamente a fim de evitar prejuízos ao bom andamento das atividades.
- 1210 Documentos exigidos para contratação:
- a) RG;
 - b) CPF;
 - c) Comprovante de endereço atualizado;
 - d) Título de Eleitor (frente e verso);
 - e) Comprovante da última eleição;
 - f) Certificado de Reservista (homens) até 45 anos
 - g) Certidão de Casamento ou averbação do divórcio;
 - h) PIS/PASEP;
 - i)) Comprovante de conta corrente da Caixa Econômica Federal;
 - j) Diploma frente e verso (escolaridade): Na falta do diploma, será aceita cópia da Certidão de Conclusão de Curso, acompanhada do original, com validade de 01 (um) ano da data de expedição, que conste a data da colação de grau ou original da Declaração, com validade de 30 (trinta) dias da data de expedição também constando a data da colação de grau.
 - k) Certidões:
 - Certidão Negativa Cível Estadual;
 - Certidão Negativa Criminal Estadual;
 - Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal;
 - Certidão Negativa de Contas do Tribunal de Contas da União;
 - Certidão Negativa de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás;
 - Certidão Negativa de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 131 O regime jurídico das contratações efetuadas por meio deste Processo Seletivo Simplificado será de acordo com o estabelecido na lei da Lei Municipal nº 1.594/21, de 19 de janeiro de 2020 e Lei orgânica do Município de Rialma nº 492/90, regidas pelo Regime Jurídico geral dos servidores públicos municipais.

- 132 Os quantitativos de vagas de ampla concorrência e pessoa com deficiência, o quantitativo do cadastro reserva, descrição sumária da função, perfil para investidura na função, carga horária e vencimento, oferecidos por cada Secretaria Municipal da Prefeitura Municipal de Rialma estão previstas no item 3.3 nos **Quadros I, II, III, IV e V** deste Edital.
- 133 Este edital entra em vigor na data de sua assinatura.

RIALMA, aos 21 dias do mês de janeiro de 2021.



OSMANO FAGUNDES DA COSTA
Gestor Municipal