

**SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
DISPOSIÇÃO**

Quirinópolis, 14 de Janeiro de 2021

~~“Coloca a servidora à disposição e contém outras providências”~~

~~O Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas;~~

RESOLVE:

~~Colocar a servidora, RUBIA MARIA DA SILVA, ocupante do cargo de Odontóloga, da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, à disposição da Prefeitura Municipal de Rio Verde - GO, Secretaria Municipal de Saúde / Coordenadoria de Saúde Bucal, por prazo indeterminado, até 31 de dezembro de 2024, sem ônus para o órgão de origem.~~

~~Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.~~

~~Gabinete do Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 11 de Janeiro de 2021.~~

ANDERSON DE PAULA SILVA	VALMIR ANDRADE
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Evertane Nunes Pereira Andrade
Código Identificador: 27C84D43

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIALMA**

**ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO**

TOMADA DE PREÇO N.º 001/2021

~~O Município de Rialma, Estado de Goiás, leva ao conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 12 de fevereiro de 2021, às 14:00 horas, na sala da Comissão Permanente de Licitações, licitação na modalidade Tomada de Preço - Regime de Empreitada Por Preço Global - Tipo Menor Preço, objetivando a construção de uma Unidade Habitacional no Município de Rialma - GO, em conformidade com as especificações contidas no edital e anexos. Maiores informações poderão ser retiradas no site da Prefeitura através do site: www.rialma.go.gov.br e/ou na Sede da Prefeitura, situada no endereço Avenida Pedro Felinto Rêgo, n.º 780, Setor Rialma II, Rialma - GO, Fone: (0xx62) 3397-1555, no horário de expediente.~~

~~Rialma - GO, 27 de janeiro de 2021.~~

~~**ELISANGELA DA SILVA MELO OLIVEIRA**
Presidente C.P.L~~

Publicado por:
Elisangela da Silva Melo Oliveira
Código Identificador: 5B99D195

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE/FUNSAUDE
AVISO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2021

~~A Prefeitura Municipal de Rialma/Fundo Municipal de Saúde, Estado de Goiás, leva ao conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 10 de fevereiro de 2021, a partir das 08h30min, na sede da Prefeitura Municipal, licitação na modalidade Pregão Presencial, para aquisição parcelada de insumos para pacientes portadores de diabetes para o exercício de 2021, de acordo com as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, conforme condições estabelecidas no Edital. Maiores informações poderão ser obtidos no Departamento de Licitações, situado na Av. Pedro Felinto Rêgo, n.º 780, Setor Rialma II, Rialma - GO, fone (062) 3397-1555, no horário de expediente e/ou pelo site: <http://www.rialma.go.gov.br>.~~

~~Rialma - GO, 27 de janeiro de 2021.~~

~~**ELISANGELA DA SILVA MELO OLIVEIRA**
Pregoeira Oficial~~

Publicado por:
Elisangela da Silva Melo Oliveira
Código Identificador: 535EEFC6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE/FUNSAUDE
AVISO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇO N.º 006/2021

~~A Prefeitura Municipal de Rialma/Fundo Municipal de Saúde, Estado de Goiás, leva ao conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 10 de fevereiro de 2021, a partir das 13h30min, na sede da Prefeitura Municipal, licitação modalidade Pregão Presencial - Sistema de Registro de Preço, tipo menor preço por item, com vistas a aquisição parcelada de leites e suplementos especiais para crianças e parentes que necessitam de uso de nutrição especial diário, de acordo com as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, conforme condições estabelecidas no Edital e seus anexos que reger-se-ão sob as normas da Lei n.º 10.520/02, Lei n.º 8.666/93 e das suas alterações posteriores. O Edital e maiores informações poderão ser retirados na Secretaria Municipal de Administração, situado na Avenida Pedro Felinto Rêgo, n.º 780, Setor Rialma II, Rialma - GO. Fone (0xx62) 3397-1555, no horário de expediente e/ou pelo site: www.rialma.go.gov.br.~~

~~Rialma - GO, 27 de janeiro de 2021.~~

~~**ELISANGELA DA SILVA MELO OLIVEIRA**
Pregoeira Oficial~~

Publicado por:
Elisangela da Silva Melo Oliveira
Código Identificador: FA583726

**ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE MINEIROS**

**PODER EXECUTIVO
EDITAL N.º 001/2021**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O MUNICÍPIO DE MINEIROS – ESTADO DE GOIÁS, neste ato representado pelo Senhor Prefeito ALEOMAR DE OLIVEIRA REZENDE, no uso de suas atribuições legais, em conjunto com a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, através da Comissão de Seleção de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto nº 189 de 21 de janeiro de 2021, tendo em vista o atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público, torna pública a abertura de processo seletivo simplificado para fins de seleção e contratação de pessoal, bem como, formação de cadastro de reserva, em caráter excepcional, por tempo determinado, conforme o disposto no Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal

e na Lei Municipal 1.294/2006 e suas alterações, com vistas à contratação temporária para os cargos de: **Professor; Monitor de Creche; Porteiro Servente; Merendeira e Auxiliar de Secretaria**, no Município de Mineiros (GO), regido pelas normas constantes neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, coordenado pela Comissão de Seleção, nomeada através do Decreto nº 189 de 21 de janeiro de 2021, em atenção ao reconhecimento da necessidade de contratação temporária de profissionais, pelo Decreto nº 188 de 21 de janeiro de 2021, conforme número de vagas, funções e remunerações especificadas.

1.2 – O processo seletivo simplificado visa à contratação temporária de **Professor; Monitor de Creche; Porteiro Servente; Merendeira e Auxiliar de Secretaria**, para desempenhar atribuições na Secretaria Municipal de Educação, nas Escolas e CMEI's – Centros Municipais de Educação Infantil, de apoio à criança no que se refere ao seu bem-estar físico e psicossocial, desempenhando atividades de conformidade com as exigências especificadas no regulamento das Escolas e CMEI's; desempenhando ainda outras tarefas atinentes aos cargos, por tempo determinado, em caráter excepcional, no Município de Mineiros (GO).

1.3 – Os referidos contratos terão o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses (dois anos), contados a partir da contratação, após a homologação e publicação do resultado.

1.4 – A seleção para as vagas de que trata este Edital, em razão do momento de pandemia enfrentada no País, serão efetivadas mediante apresentação e avaliação de currículo (prova de títulos).

1.5 - O quantitativo de vagas, incluindo o cadastro de reserva, a descrição sumária das atividades, os pré-requisitos para contratação e a remuneração, encontram-se descritos no Quadro:

QUADRO 1

Vagas	Cadastro de reserva	Total	Função	Descrição sumária das atividades	Pré-requisitos	Remuneração
07	14	21	AUXILIAR SECRETARIA DE	Fazer escrituração da vida escolar do aluno, arquivar documentos, datilografar os expedientes necessários e zelar pela documentação da escola, mimeografar. Noções básicas de informática (internet, sistemas operacionais, editores eletrônicos de texto, planilhas eletrônicas de cálculo, apresentadores gráficos; redes locais) e, ainda desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.	Ensino Médio	30 horas (*) R\$ 984,01
25	50	75	MERENDEIRA	Preparar e distribuir a merenda escolar; proceder anotações para confecção do mapa de gastos da merenda; cuidar da limpeza e conservação dos utensílios; manter a higiene e conservação dos alimentos, outras atribuições pertinentes ao cargo.	Ensino Fundamental	30 horas (*) R\$ 984,01
32	64	96	MONITORES DE CRECHE	Desempenhar atribuições nas creches, de apoio à criança no que se refere ao seu bem-estar físico e psicossocial, desempenhando atividades de conformidade com as exigências especificadas no regulamento das creches; desempenhar outras tarefas atinentes ao cargo.	Ensino Médio	40 h R\$ 1.304,89
21	42	63	PORTEIRO SERVENTE	Realizar o serviço de limpeza e arrumação da unidade escolar, carpir áreas, cultivar horta e jardim, controlar movimentação de entrada e saída no pátio da unidade escolar, realizar serviços de contínuo, outras atribuições pertinentes ao cargo.	Alfabetizado	30 horas (*) R\$ 984,01
60	120	180	PROFESSOR N1	O exercício profissional do titular do cargo é vinculado à sua habilitação, atuando na Educação Infantil ou no Ensino Fundamental e ou na Educação de Jovens e Adultos.	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia.	20 horas R\$ 1.796,01 30 horas R\$ 2.694,13 40 horas R\$ 3.592,31

1.5.1 – Os valores relativos às remunerações dos cargos, assinalados com asterisco (*) serão complementados, de forma constitucional, para se atingir o valor fixado para o salário mínimo nacional.

1.6 – A jornada de trabalho para todos os cargos selecionados serão distribuídas de acordo com o Cronograma e modulação realizados pela Secretaria Municipal de Educação, respeitando a jornada estabelecida nos estatutos do servidor público e do magistério municipal, atendendo as necessidades do interesse público.

1.7 – A remuneração, para as funções definidas no Quadro 01, será efetuada mensalmente de acordo com a planilha de frequência e controle da Secretaria.

1.8 – Para comprovação do pré-requisito, com referência à escolaridade, o candidato deverá apresentar cópia do respectivo certificado de conclusão ou histórico escolar.

2 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado.

2.2 – Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.3 – Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino até 45 (quarenta e cinco) anos.

2.4 – Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação.

2.5 – No ato da inscrição não serão verificados os comprovantes das condições da participação, exceto cópia da Carteira de Identidade e do CPF. No entanto, o candidato que não as atender no momento da contratação, será sumariamente eliminado do processo seletivo simplificado.

2.6 – Cumprir as determinações deste Edital.

3 – DA INSCRIÇÃO

3.1 – Período: das 07h30min (sete horas e trinta minutos) até às 11h00min (onze) horas e das 13h30min (treze horas e trinta minutos) até às 17h00min (dezesete horas), **entre os dias 03 de fevereiro de 2021 a 23 de fevereiro de 2021.**

3.2 – Local: Secretaria Municipal de Educação, localizada na 1ª Avenida, nº. 173, Centro, CEP 75.830-000, Mineiros – Goiás.

3.2.1 – O candidato que estiver impossibilitado de realizar a inscrição e entregar os títulos nos dias especificados no item 3.1. poderá fazê-lo através de procurador, devidamente constituído para este fim, que deverá, no ato da entrega da documentação, apresentar o respectivo instrumento de procuração, com assinatura reconhecida, e cópia do documento de identidade do procurador.

3.2.2 – As inscrições serão efetivadas por meio da entrega da ficha de inscrição conforme modelo constante do **ANEXO III**; entrega da documentação pessoal; ficha de título para o cargo pleiteado conforme modelos constantes dos **ANEXOS IV, V, VI, VII e VIII** e títulos para pontuação.

3.2.3 – As fichas de inscrição e de títulos devem ser previamente preenchidas, em todos os campos, de maneira legível e sem rasuras, devendo apenas ser assinadas no campo correspondente na presença do atendente que as receberá, conferirá e validará a inscrição.

3.2.4 – A inscrição completa deverá ser entregue na seguinte ordem:

Ficha de inscrição;

Cópia dos documentos necessários para participação conforme item 3.7 desse edital;

Ficha de Títulos;

Cópias dos Títulos para pontuação, sendo um por folha, que devem ser enumeradas de modo a contabilizar o número de títulos entregues.

3.3 – Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição.

3.4 – As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Seleção do direito de excluir do processo seletivo simplificado as inscrições que não estiverem de acordo com o modelo especificado e/ou preenchidas de forma incompleta, incorreta e/ou ilegível.

3.5 – A inscrição do candidato implicará na sua ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.6 – O candidato é o único responsável pelas informações prestadas na inscrição e pelos títulos apresentados.

3.6.1 - A qualquer tempo, caso comprovada qualquer falsidade nas declarações ou nos documentos apresentados, a inscrição será anulada.

3.6.2 – Serão excluídos da soma de pontos os títulos que não atenderem os critérios para cada cargo, conforme o estabelecido no item 4.1.3 deste Edital.

3.7 – Documentação necessária para realizar a inscrição:

Cópia do documento de conclusão de curso conforme cargo pleiteado;

Para Auxiliar de secretaria: Diploma do Ensino Médio;

Para MERENDEIRA: Histórico Escolar do Ensino Fundamental;

Para MONITORES DE CRECHE: Diploma do Ensino Médio (2º Grau) ou Magistério (Normal);

Para PORTEIRO SERVENTE: Histórico Escolar ou Declaração de escolaridade emitida pela Instituição onde foi alfabetizado (a);

Para PROFESSORES: Diploma do Curso de Pedagogia

Cópia do documento de identidade;

Cópia do CPF;

Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação/Justificativa;

Cópia do comprovante de situação militar, para os homens;

Uma foto 3x4 atual;

Títulos (comproverantes de formação acadêmica, experiência profissional (autenticada), treinamentos e cursos de capacitação e extensão na área específica).

3.7.1 – Só será aceita experiência profissional constante na CTPS (para a iniciativa privada) ou **CERTIDÕES** emitidas pelo RH ou órgão competente (para o serviço público).

3.8 – Não haverá, em hipótese alguma, prorrogação do prazo de inscrição e entrega de títulos fora do prazo e do horário estabelecidos no item 3.1 deste Edital.

3.9 – O candidato, cuja documentação não for considerada em ordem, terá sua inscrição indeferida.

3.10 – Após a data e horário fixado como término do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer alterações ou novas inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

4 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

4.1 – DA PROVA DE TÍTULOS

4.1.1 – O processo de seleção será realizado através da Prova de Títulos, com a análise dos títulos apresentados no ato da inscrição, dentro do prazo estabelecido para tal.

4.1.2 Para a Prova de Títulos a Comissão Organizadora disponibilizará a documentação apresentada no período de inscrição a todos os membros da Comissão para apreciação, conferência, validação e avaliação de acordo com as tabelas de pontuação da Prova de Títulos para cada cargo, estabelecidas neste Edital (Item 4.1.3), num total máximo de 20 pontos.

4.1.3. Serão considerados, para fins de avaliação dos candidatos inscritos, os títulos apresentados, ou seja, formação acadêmica, experiência profissional, treinamentos e cursos de capacitação e extensão na área do cargo pleiteado, observados os critérios a seguir:

Auxiliar de Secretaria;

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	Nº MÁXIMO DE PONTOS
01	Possuir Curso Superior	4,0 (quatro) pontos	4,0 (quatro)
02	Estar cursando Ensino Superior	2,0 (dois) pontos	2,0 (dois)
03	Efetivo exercício profissional de secretariado, ou serviço administrativo comprovado através da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou <u>Certidões</u> emitidas pelos Departamentos de Recursos Humanos (serviço público).	1,0 (um) ponto para cada 06 (seis) meses completos.	5,0 (Cinco)
04	Experiência comprovada de trabalhos realizados voluntários, secretariado de Conselhos (Conselhos Escolares, Conselhos municipais), etc. Será aceita para comprovação, a cópia da Ata de constituição ou posse da diretoria, que foi registrada em cartório. Não serão aceitas declarações manuscritas, ilegíveis ou com rasuras.	0,5 (meio) ponto para cada 06 (seis) meses completos.	3,0 (três)
05	Cursos de capacitação/atualização concluídos em área administrativa, informática, de escrituração ou de atendimento ao público (mínimo de 30 horas/aula).	0,5 (meio ponto) por curso concluído ou a cada 30 horas.	6,0 (seis)
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		20 (vinte)

Merendeira;

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	Nº MÁXIMO DE PONTOS
01	Possuir Ensino Médio	5,0 (cinco) pontos	5,0 (cinco)
02	Estar cursando Ensino Médio	3,0 (três) pontos	3,0 (três)
03	Efetivo exercício profissional na área de produção de alimentos, merendeira, cozinheira, ou auxiliar de cozinha, comprovado através da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou <u>Certidões</u> emitidas pelos Departamentos de Recursos Humanos (serviço público).	1,0 (um) ponto para cada 06 (seis) meses completos.	6,0 (Seis)
04	Cursos de capacitação/atualização concluídos na área de produção de alimentos, nutrição, culinárias ou afins (mínimo de 30 horas/aula).	0,5 (meio ponto) por curso concluído ou a cada 30 horas.	6,0 (Seis)
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		20 (vinte)

Monitor de Creche;

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	Nº MÁXIMO DE PONTOS
01	Possuir Curso de Pedagogia	4,0 (quatro) pontos	4,0 (quatro)
02	Estar cursando Pedagogia	2,0 (dois) pontos	2,0 (dois)
03	Possuir Curso de Magistério	2,0 (dois) pontos	2,0 (dois)
04	Efetivo exercício profissional na Educação Infantil, comprovado através da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Contrato de Trabalho ou <u>Certidões</u> emitidas pelos Departamentos de Recursos Humanos (serviço público) ligados às Instituições de Ensino.	1,0 (um) ponto para cada 06 (seis) meses completos.	4,0 (quatro)
05	Experiência comprovada de trabalhos realizados com crianças, como babá, pediatria, cuidador, monitor, ou trabalhos voluntários (catequese ou afins), etc. (Serão aceitas declarações institucionais ou pessoais, com assinatura autenticada do emissor. Não serão aceitas declarações manuscritas, ilegíveis ou com rasuras).	0,5 (meio) ponto para cada 06 (seis) meses completos.	1,0 (um)
06	Curso de capacitação/atualização concluído na área da educação (mínimo de 100 horas/aula)	1,0 (um) ponto por curso concluído ou a cada 100 horas.	5,0 (cinco)
07	Curso de extensão concluído na área da Educação (mínimo de 30 horas/aula)	0,25 (vinte e cinco décimos) por curso concluído ou a cada 30 horas.	2,0 (dois)
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		20 (vinte)

Porteiro Servente;

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	Nº MÁXIMO DE PONTOS
01	Possuir Ensino Médio	5,0 (cinco) pontos	5,0 (cinco)
02	Possuir Ensino Fundamental	4,0 (quatro) pontos	4,0 (quatro)
03	Efetivo exercício profissional na área de higienização, serviços gerais ou afins, comprovado através da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou <u>Certidões</u> emitidas pelos Departamentos de Recursos Humanos (serviço público).	1,0 (um) ponto para cada 06 (seis) meses completos.	8,0 (oito)
04	Cursos de capacitação/atualização concluídos na área de higienização de ambientes ou afins, de atendimento ao público ou afins (mínimo de 30 horas/aula).	0,5 (meio) ponto por curso concluído ou a cada 30 horas.	3,0 (três)
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		20 (vinte)

Professor;

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	Nº MÁXIMO DE PONTOS
01	Mestrado na área do processo seletivo (ligado à alfabetização, ensino infantil, letramento, ensino especial)	3,5 (três pontos e meio)	3,5 (três e meio)
02	Mestrado em área afim do processo seletivo (educação)	3,0 (três) pontos	3,0 (três)
03	Especialização na área do processo seletivo (ligado à alfabetização, ensino infantil, letramento, ensino especial)	2,0 (dois) pontos	2,0 (dois)
04	Especialização em área afim do processo seletivo (educação)	1,5 (um ponto e meio)	1,5 (um e meio)
05	Possuir Curso de Magistério	1,0 (um) ponto	1,0 (um)
06	Efetivo exercício profissional na Educação, comprovado através da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou <u>Certidão</u> de tempo de serviço emitida pelos Departamentos de Recursos Humanos (serviço público) ligados às Instituições de Ensino.	1,0 (um) ponto para cada 01 (um) ano completo.	5,0 (cinco)
07	Curso de capacitação/atualização concluído na área da educação (mínimo de 30 horas/aula)	0,25 (vinte e cinco) décimos por curso concluído ou a cada 30 horas.	3,0 (três)
08	Publicações: produção científica, técnica, artística e cultural na área de conhecimento a que concorre. Serão pontuadas, exclusivamente, atividades com a devida comprovação da publicação.	0,25 (vinte e cinco) décimos por publicação	1,0 (um)
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		20 (vinte)

4.2 – DA CLASSIFICAÇÃO

4.2.1 – Serão considerados os títulos relacionados com o cargo pretendido pelo candidato, os quais serão examinados pela Comissão de Seleção.

4.2.2 – Os documentos comprobatórios dos títulos deverão estar legíveis e disponíveis para validação das informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição.

4.2.3 – Os certificados dos cursos deverão conter impressa a carga horária, sem a qual não serão considerados.

4.2.4 – Os documentos apresentados serão considerados uma única vez e apenas em relação a um único item.

4.2.5 – A classificação dos candidatos inscritos será feita em ordem decrescente do total de pontos obtidos, pelo candidato, observando-se o quadro constante do item 4.1.3.

4.2.6 – Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:

Ao candidato que tiver maior idade.

Ao candidato com formação/nível de escolaridade superior ao exigido como pré-requisito para ingresso no cargo.

Ao candidato que apresentar o maior número de pontos no efetivo exercício profissional na área

5 - DO RESULTADO

5.1 – O resultado referente a este Processo Seletivo Simplificado será publicado no site da Prefeitura de Mineiros-GO e afixado nos Quadros de Avisos da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação, à Primeira Avenida nº 173, Centro, Mineiros-GO, até o dia 08 de março de 2021.

6 – DOS RECURSOS

6.1 – O candidato poderá apresentar recurso, contra a decisão da Comissão de Seleção quanto à divulgação do resultado preliminar da classificação do Processo Seletivo Simplificado e/ou resultado final da classificação, desde que fundamentado e mediante requerimento dirigido à Secretaria Municipal de Educação.

6.2 – O recurso deverá ser dirigido à Presidência da Comissão de Seleção e protocolado no Serviço de Protocolo Geral do Município de Mineiros, localizado na Secretaria de Fazenda e Planejamento (IPTU), Prefeitura Municipal de Mineiros – Praça Coronel Carrijo, nº. 01, Centro.

6.3 – O prazo para a apresentação de recurso é de **24 (vinte e quatro) horas**, corridas e improrrogáveis, contadas da publicação do resultado, excetuando-se os sábados, domingos e feriados.

6.4 – Os recursos, devidamente fundamentados, deverão conter dados que informem a identidade do reclamante e seu número de inscrição, bem como seu endereço completo, e-mail e telefone(s) atualizados.

6.5 – Serão rejeitados liminarmente os recursos protocolizados fora do prazo determinado, os não fundamentados e os que não tiverem os dados necessários à identificação do candidato.

6.6 – Uma vez decidido o recurso pela Comissão, não será passível de reanálise ou reconsideração.

6.7 – Os recursos serão julgados no prazo de **72 (setenta e duas) horas**, e o respectivo resultado será divulgado no site da prefeitura e afixado em mural na Prefeitura Municipal e Secretaria municipal de Educação.

6.8 – A instância competente para reconhecer os recursos será a Comissão de Seleção juntamente com o Secretário Municipal de Educação do Município de Mineiros-GO.

7 – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

7.1 – O resultado final da seleção será homologado pelo Prefeito Municipal, divulgado no Diário Oficial e afixado em mural na Prefeitura, até o dia 15 de março de 2021.

8 - DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

8.1 – A convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos, e será efetuada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

8.2 – A convocação para contratação dar-se-á por meio de publicação no Mural da Prefeitura e no site do Município de Mineiros (GO) - www.mineiros.go.gov.br.

8.3 – O candidato que no prazo de 01 (um) dia útil não atender à convocação de que trata o item anterior será considerado como desistente e eliminado da lista de chamada do Processo Seletivo Simplificado.

– São condições para a contratação:

Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;

Atender todos os subitens elencados no item 2 deste Edital;

Apresentar documentação completa, conforme relação a ser divulgada por ocasião da convocação;

Apresentar aptidão, sem qualquer restrição, no exame médico admissional, realizado em data e local a ser definido posteriormente;

Não ser servidor da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal.

9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 – Todas as publicações referentes a este processo seletivo, inclusive eventuais alterações deste Edital, serão divulgadas por meio de afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura de Mineiros-GO e da Secretaria Municipal de Educação e publicados no site oficial da Prefeitura de Mineiros-GO. - www.mineiros.go.gov.br

9.2 – Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Seleção deste Processo Seletivo, designada pelo Decreto nº 189 de 21 de janeiro de 2021.

9.2.1 – A decisão final desses casos, após o parecer da Comissão, deverá ser homologada pelo Secretário Municipal de Educação.

9.3 – O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 02 (dois) anos, a partir da devida homologação.

9.4 – O candidato aprovado deverá manter junto à Secretaria Municipal de Educação, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, seu endereço e número de telefones atualizados, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível a Prefeitura convocá-lo por falta dessa atualização.

9.5 – O candidato aprovado, antes de ser contratado, deverá submeter-se a exame médico admissional, de caráter eliminatório e, se constatada inaptidão de sua condição de saúde para o exercício da função, o candidato será eliminado do processo seletivo.

9.6 – Os candidatos classificados neste processo seletivo deverão aguardar a chamada para contratação, que ocorrerá observando rigorosamente a ordem de classificação e a existência de vagas para o cargo.

9.7 – Após a validação dos títulos apresentados e quando convocado, o candidato deverá apresentar todos os documentos necessários à sua contratação.

9.7.1 – A apresentação do candidato deverá ocorrer no prazo de até 01 (um) dia útil da data da convocação. Não comparecendo no prazo, o candidato perderá o direito da contratação.

9.7.2 – O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado pelo site www.mineiros.go.gov.br ou na Secretaria Municipal de Educação, pelos telefones (64) 3661-0046 / 3661-0070 / 3661-0075.

9.7.3. – A aprovação do candidato no processo seletivo gera apenas a expectativa de direito à contratação.

9.7.4 – Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital de retificação.

Mineiros, 26 de janeiro de 2021.

ADRIANE PEREIRA REZENDE MARQUES

Presidente da Comissão de Seleção

JOELMA MORAIS EVANGELISTA

Secretária da Comissão de Seleção

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:A8F14047

O PLANETA AGRADECE

AO PUBLICAR NO **JORNAL DOS
MUNICÍPIOS** O GOVERNO POUPA O
DESMATAMENTO E DIMINUI O CONSUMO DE
PAPEL.

PARA INFORMAÇÕES
62. 3218.2434
fgm@fgm-go.org.br

FGM
Federação Goiana de Municípios