



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE MONTIVIDIU

**EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 002**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 003/2021**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL DA PREFEITURA DE MONTIVIDIU**, no uso das atribuições,

**RESOLVE** tornar pública a seguinte retificação no Edital nº 003/2021:

- **RETIFICAR O EDITAL Nº 003/2021** do Processo Seletivo Simplificado da Secretária Ação Social – Edital nº 003/2021, na parte relativa aos cargos do **OBJETIVO**, os cargos de **SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ** e **VISITADOR DO PROGRAMA FELIZ**, deixam de integrar o Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 003-2021.

- **RETIFICAR** o Edital do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 003/2021, na **COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**, em seu item a);

**Onde se lê:**

“Exercício de atividade na Secretaria Municipal de Ação Social: o candidato deverá apresentar no ato da inscrição Certidão/Declaração comprovando o período trabalhado;”

**Leia-se:**

“Exercício de atividade em Órgãos Públicos: o candidato deverá apresentar no ato da inscrição Certidão/Declaração comprovando o período trabalhado;”

- **RETIFICAR** o Edital do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 003/2021, no Anexo I, onde se trata do **CRONOGRAMA PREVISTO**,

**Onde se lê:**

<b>ETAPA/FASE</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>
Preenchimento de ficha Anexa ao Edital <a href="http://www.montividiu.go.gov.br">www.montividiu.go.gov.br</a> e inscrição presencial – Sede da Secretaria Municipal de Ação Social – Conforme Edital	08 de março à 15 de março de 2021 Horário Comercial – 08:00 às 10:30h a 13:30h às 16:30 (Horário de Brasília)



ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE MONTIVIDIU

Análise e Avaliação de documentos e Títulos – Fase Interna	15/03/2021
Divulgação do Resultado <a href="http://www.montividiu.go.gov.br">www.montividiu.go.gov.br</a>	16/03/2021
Fase de recursos	17/03/2021
Divulgação do Resultado Final	18/03/2021

**Leia-se:**

<b>ETAPA/FASE</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>
Preenchimento de ficha Anexa ao Edital <a href="http://www.montividiu.go.gov.br">www.montividiu.go.gov.br</a> e inscrição presencial – Sede da Secretaria Municipal de Ação Social – Conforme Edital	08 de março à 19 de março de 2021 Horário Comercial – 08:00 às 10:30h a 13:30h às 16:30 (Horário de Brasília)
Análise e Avaliação de documentos e Títulos – Fase Interna	22/03/2021
Divulgação do Resultado <a href="http://www.montividiu.go.gov.br">www.montividiu.go.gov.br</a>	23/03/2021
Fase de recursos	24/03/2021
Divulgação do Resultado Final	26/03/2021

Permanecem inalterados os demais termos.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, GOIÁS**, aos 16 de março de 2021.

**MIRLEY APARECIDA MEDEIROS DOS SANTOS**  
Secretária Municipal de Ação Social

## **AVISO DE PUBLICAÇÃO**

### **EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 002**

A Secretaria Municipal de Ação Social de Montividiu – GO, torna público que foi publicado edital de retificação no qual versa alterações no Processo Seletivo Simplificado, onde ficam suprimidos os cargos de Supervisor e Visitador do Programa Criança Feliz, bem como alterações da Comprovação do Exercício da Atividade Profissional e o cronograma previsto.

Montividiu - GO, 16 de março de 2021.

**Mirley Aparecida Medeiros dos Santos**  
**Secretária Municipal de Ação Social**



# Prefeitura Municipal de Montividiu

## Secretaria de Ação Social

### Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2021

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº. 003/2021, instituída pelo Decreto nº 135 de 19 de fevereiro de 2021, torna pública a realização da seleção através de processo seletivo simplificado, com fulcro no artigo 37, IX, da CF/88 e Lei Municipal nº. 780 de 10 de março de 2006, e ainda em razão de necessidade de excepcional interesse público, visando a contratação de **Psicólogo, Assistente Social, Supervisor e Visitador do Programa Criança Feliz sob o Regime Temporário**, para atuarem junto à Secretaria de Ação Social de Montividiu, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

#### 1.DO OBJETIVO

Figura como objeto do presente certame a contratação de **Psicólogo, Assistente Social, Supervisor e Visitador do Programa Criança Feliz sob o Regime Temporário** para atuarem no Sistema Único da Assistência Social (SUAS), atuando na reorganização dos serviços por níveis de proteção básica e especial, através das unidades buscando atuar nas áreas de vulnerabilidade e risco social do Município.

Cargo	Síntese de atividades	Pré-requisito	Vagas	Cadastro de Reserva	Salário
<b>Psicólogo</b>	Oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do Programas, Serviços e Ações ;Mediação dos processos grupais do serviço para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Executar outras atividades correlatas.	Nível superior completo em Psicologia e Registro no CRP (Conselho Regional de Psicologia), Experiência Profissional na área devidamente comprovada.	01	03	R\$ 2.500,00
	Oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do	Nível superior completo em Ser-	01	03	R\$ 2.500,00

Fone/ Fax: (64) 3629- 1571/1422- [assistenciasocial@montividiu.go.gov.br](mailto:assistenciasocial@montividiu.go.gov.br)

Rita Cândida, Quadra 44, Lote 09-A, nº 253, Centro, Montividiu/ GO

Montividiu- Goiás

CEP: 75.915-000



# Prefeitura Municipal de Montividiu

## Secretaria de Ação Social

<b>Assistente Social</b>	Programas, Serviços e Ações ; Mediação dos processos grupais do serviço para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Executar outras atividades correlatas.	viço Social e Registro no CRESS (Conselho Regional de Assistência Social), Experiência Profissional na área devidamente comprovada			
<b>Supervisor Programa Criança Feliz</b>	Supervisão, organização e orientação do trabalho técnico junto aos visitadores, além de articular com o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e demais serviços das políticas setoriais, as necessidades e demandas das famílias que surgem nas visitas. Realizar caracterização e diagnóstico do território; Fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelo visitador; Organizar e participar de reuniões semanais com os visitadores para planejar e discutir as Visitas Domiciliares; Acompanhar o visitador nos domicílios, quando necessário; Encaminhar para a equipe de referência do CRAS ou coordenação municipal do Programa Criança Feliz - PCF, esta, quando houver; Promover capacitação inicial e permanente dos visitadores; Participar de reuniões intersecretoriais e do Comitê Gestor; Registrar visitas e extrair relatórios do prontuário eletrônico do SUAS.	Ensino Superior Completo e certificado do Curso Básico do Programa Criança Feliz/ emitido pelo Ministério do Desenvolvimento Social – MDS ou por Multiplicador habilitado.	01	03	R\$ 2.500,00



# Prefeitura Municipal de Montividiu

## Secretaria de Ação Social

<b>Visitador Programa Criança Feliz</b>	Planejar e realizar a visita domiciliar as famílias do Programa Criança Feliz, com apoio e acompanhamento do supervisor. Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas. Realizar a caracterização da gestante, da criança e o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil	Nível Médio Completo, para acompanhamento e visitas domiciliares. Certificado do curso Básico do Programa Criança Feliz /Curso 1 EPPPCF – A promoção do Desenvolvimento Infantil e o Programa Criança Feliz e Programa Criança Feliz – Conhecendo a família e a comunidade. Todos devidamente emitidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social – MDS ou por Multiplicador habilitado.	03	09	R\$ 1.400,00
---	--	---	----	----	--------------

**\*OBS: todos os cargos supracitados são 40 horas semanais**

## 2.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O candidato selecionado e contratado deverá trabalhar em unidades de vinculadas à Secretaria de Ação Social do Município de Montividiu/ GO.

Os selecionados submeter-se-ão ao regime de contratação por prazo determinado por excepcional interesse público, conforme prescrito nas normas de regência.

A participação dos candidatos neste processo seletivo não implicará obrigatoriamente a sua admissão, cabendo à Divisão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Ação Social a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, respeitada a ordem de classificação.

## 3.DA LOTAÇÃO

As atividades serão exercidas nas unidades de lotação que apresentam déficit de profissionais, mediante necessidades constatadas pela Secretaria Municipal de Ação Social.

## 4.DO LOCAL DE INSCRIÇÃO

As inscrições serão efetuadas na sede da Secretaria Municipal de Ação Social, mediante o preenchimento da ficha necessária, em Anexo.



# Prefeitura Municipal de Montividiu

## Secretaria de Ação Social

No ato da inscrição, o candidato já deverá apresentar toda documentação pessoal (RG, CPF, Comprovante de Residência, Certidão de quitação eleitoral, Certidão negativa criminal da comarca de sua residência e certidão de quitação com a fazenda Pública Municipal de sua residência), bem como a comprobatória da experiência profissional e da titulação, as quais deverão estar acompanhadas da ficha de inscrição devidamente preenchida, datada e assinada.

### 5.DA INSCRIÇÃO

Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

As fichas de inscrição poderão ser obtidas no site da Prefeitura Municipal de Montividiu - [www.montividiu.go.gov.br](http://www.montividiu.go.gov.br) ou na sede da Secretaria Municipal de Ação Social, no período compreendido entre os dias 08 de março até o dia 15 de março de 2021.

A inscrição, que será presencial, ocorrerá, mediante a entrega da documentação necessária à disputa e participação no certame, na sede da Secretaria Municipal de Ação Social, situada à **Rua Rita Cândida, Quadra 44, Lote 09-A, nº 253, Centro, Montividiu/ GO**, em **envelope lacrado**.

A entrega da documentação, citada no item anterior, será realizada em horário comercial (08 às 17 horas - horário de Brasília), entre os dias 08 de março até 15 de março de 2021.

Uma vez efetivada a inscrição, não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de alteração.

As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do direito de excluir deste processo seletivo aquele que não preencher de maneira completa e correta o respectivo formulário e o não entregar juntamente com a documentação exigida.

Os candidatos portadores de necessidades especiais (PNE), amparados pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e pelo artigo 5º, §2º, da Lei nº. 8.112 de 11 dezembro de 1990, poderão, nos termos do presente Edital, concorrer aos cargos ofertados desde que a deficiência de que são portadoras não impeçam o desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo ofertado, sendo reservadas 5% (cinco por cento) do total de vagas.

No ato da inscrição o candidato portador de necessidade especial deverá declarar suas limitações conforme laudo médico.

O candidato portador de necessidades especiais deverá apresentar o laudo médico, por cópia autenticada ou cópia simples, neste caso, acompanhada do original, juntamente com a documentação exigida para disputa do certame.

O laudo médico acima mencionado deverá ser atualizado, ou seja, emitido pelo médico assistente nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de apresentação.

O fornecimento da cópia do laudo médico, RG e CPF são de responsabilidade exclusiva do candidato.

O candidato portador de necessidade especial que não entregar os documentos solicitados, juntamente com a documentação necessária à inscrição, será automaticamente eliminado deste processo seletivo.



# Prefeitura Municipal de Montividiu

## Secretaria de Ação Social

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação supracitada, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

### 6.DA PONTUAÇÃO

#### DA ANÁLISE CURRICULAR (AVALIAÇÃO DE TÍTULOS) E ANÁLISE DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL. ANÁLISE CURRICULAR – CARÁTER ELIMINATÓRIO.

A análise constará de verificação de atendimento ou não dos pré-requisitos para acesso às vagas ofertadas, e os mesmos serão relacionados à formação profissional dos candidatos, bem como às exigências mínimas do cargo.

Títulos/Especificação	Valor do Título	Quantidade máxima de Títulos	Comprovação
Curso superior na área de atuação específica para o cargo almejado.	3,0	3	Certificado/ Diploma de conclusão de curso de graduação superior
Curso de Pós-Graduação Lato Sensu (especialização) em áreas de serviços sociais, com carga horária mínima de 360 horas, ministrado por instituição de ensino superior ou por instituição credenciada.	1º - 1,5 2º - 1,0 3º - 0,5	3	Certificado / Diploma de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu.
Título de Mestre em áreas de serviços sociais, expedido por instituição oficial ou reconhecida nacionalmente.	2,0	3	Certificado/ Diploma de Conclusão de curso de Mestre
Título de Doutor em áreas de serviços sociais, expedido por instituição oficial ou reconhecida nacionalmente.	2,0	3	Certificado/Diploma de conclusão de curso de Doutor.

Os candidatos deverão retirar a ficha de inscrição no site da Prefeitura Municipal de Montividiu, anexo III ao Edital, preencher e instruí-la com cópias dos documentos pessoais e que comprovem a experiência, bem como a titulação.

A ficha de inscrição e os documentos aqui citados, somados às cópias do RG, CPF e do Comprovante de Endereço ou Residência, Certidões de quitação Eleitoral, Criminal e Fazenda Municipal, bem como comprobatória da experiência profissional e da titulação deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Ação Social, situada à Rua Rita Cândida, Quadra 44, Lote 09-A, nº 253, Centro, Montividiu/ GO, no momento da inscrição. Os referidos documentos deverão ser entregues mediante cópias simples, que serão averiguadas e autenticadas após o certame, dentro de um envelope lacrado contendo no lado de fora do envelope os dados pessoais do candidato, tais como: Nome Completo, CPF e endereço.

Os documentos relacionados à titulação devem se resumir à descrição contida no quadro de linhas superiores – Quadro 02 – sendo dispensados aqueles que não se limitarem às exigências do edital.





# Prefeitura Municipal de Montividiu

## Secretaria de Ação Social

Os certificados ou diplomas deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.

Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e revalidados por instituição brasileira.

Não serão aceitos títulos em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

Não haverá devolução de documentos apresentados.

**No momento da entrega de títulos, esses não serão conferidos, qualitativa e quantitativamente, sendo de inteira responsabilidade do candidato, adotar todos os procedimentos previstos neste Edital.**

Os documentos somente poderão ser entregues pelo próprio candidato ou por portador com procuração simples com firma reconhecida. A procuração outorgada deverá ser acostada à documentação entregue.

### COMPROVAÇÃO DO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE PROFISSIONAL – caráter classificatório

#### QUADRO 03

ESPECIFICAÇÃO (PARA TODOS OS CARGOS)	VALOR	QUANTIDADE MÁXIMA	COMPROVAÇÃO
*Cópia da carteira de trabalho; *Certidão ou declaração de tempo de serviço, emitida em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelas informações.	1.0 (um) ponto por ano de experiência comprovada	10 (dez) anos	A experiência profissional deverá ser comprovada, mediante entrega dos documentos especificados na coluna 1.

O candidato, juntamente com a documentação pessoal, e com a titulação, deverá apresentar prova da experiência profissional.

A comprovação do exercício de atividade profissional deverá ser por meio de apresentação de um dos seguintes documentos:

- Exercício de atividade na Secretaria Municipal de Ação Social: o candidato deverá apresentar no ato da inscrição Certidão/Declaração comprovando o período trabalhado;
- Exercício de atividade em empresa/ instituição privada: apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), acrescida de declaração do empregador em papel timbrado que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;



# Prefeitura Municipal de Montividiu

## Secretaria de Ação Social

- c) Exercício de atividade em empresa/ instituição pública: apresentação de declaração ou certidão de tempo de serviço, emitida em papel timbrado pela área de pessoal ou de recursos humanos (não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/ certificar também essa inexistência), que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;

### **7.DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O processo seletivo será realizado em 03 (tres) etapas de caráter eliminatório e classificatório, sendo análise do curriculum vitae, dos títulos e da comprovação de experiência.

### **8.DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de nota.

A eliminação ocorrerá em caso de erros ou defeitos no preenchimento da ficha de inscrição, ou em virtude de apresentação defeituosa ou incompleta da documentação mínima exigida.

O candidato portador de necessidade especial (PNE), que for classificado, deverá comparecer à junta médica do município, quando convocado, munido de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao respectivo código do CID- Classificação Internacional de Doenças, conforme determina o inciso IV, do Artigo 22, da Lei nº 14.715/2004, para avaliação médica.

O candidato que for considerado inapto pela junta médica para o exercício das atividades inerentes ao cargo não será contratado.

A decisão final da Junta Médica será soberana e definitiva.

As despesas com a Junta Médica Oficial correrão às expensas do Município, correndo por conta do candidato as despesas relacionadas ao laudo médico necessário à comprovação da condição especial.

A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer à situação de necessidade de suprimento de déficit da Secretaria Municipal de Ação Social, e os contratos temporários serão automaticamente encerrados em 20 de dezembro de 2021. Podendo ser reservado a esta Secretaria o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses, às suas necessidades financeiras.

O prazo consignado no item anterior poderá ser prorrogado em caso de necessidade decorrente de fato inesperado, caso fortuito ou motivo de força maior.

### **9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**



# Prefeitura Municipal de Montividiu

## Secretaria de Ação Social

Em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver, na ordem apresentada:

- a) Maior idade;
- b) Maior número de títulos;
- c) Maior Experiência Profissional;

### 10. RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

O resultado final do processo seletivo será divulgado, por meio da lista nominal em ordem de classificação, contando a nota da análise curricular, no site [www.montividiu.go.gov.br](http://www.montividiu.go.gov.br).

Os resultados não serão informados via telefone.

O candidato selecionado será convocado através da Secretaria Municipal de Ação Social, para admissão, obedecendo ao número de vagas oferecidas para os cargos, conforme QUADRO 1 deste Edital.

Os candidatos remanescentes comporão um cadastro de reserva, por ordem de classificação final, que poderão ser convocados em caso de:

- a) Desistência dos primeiros classificados;
- b) Exoneração dos primeiros colocados;
- c) Surgimento de novas vagas.

### 11. RECURSOS

O prazo de interposição de recurso será de 02 (dois) dias, contados a partir da data de divulgação do resultado da avaliação do processo seletivo.

A interposição de recursos será realizada mediante Formulário de Interposição de Recurso (Anexo II), disponível no site [www.Montividiu.go.gov.br](http://www.Montividiu.go.gov.br) e seguir as instruções nele contidas, **sendo entregue no Protocolo da Secretaria Municipal de Ação Social, situada à Rua Rita Cândida, Quadra 44, Lote 09-A, nº 253, Centro, Montividiu/ GO.**

Os formulários de interposição de recurso deverão ser entregues conforme cronograma do Anexo I deste Edital.

Se, do exame de recursos, resultarem na alteração da análise, o candidato receberá a pontuação obtida.

Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão das decisões proferidas em sede recursos.

Recursos cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora serão preliminarmente indeferidos.

### 12. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

Ter sido aprovado no processo seletivo.



# Prefeitura Municipal de Montividiu

## Secretaria de Ação Social

Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme Quadro 02, deste Edital.

Apresentar toda a documentação solicitada pela Secretaria Municipal de Ação Social de Montividiu/GO, quando da convocação para admissão, no prazo máximo de (02) dias. O candidato que deixar de apresentar qualquer documentação solicitada, dentro do prazo estipulado, será automaticamente eliminado do processo.

Toda a documentação necessária à posse e celebração do respectivo contrato será avaliada pela divisão da Secretaria Municipal de Ação Social, mediante supervisão da Comissão Organizadora, que pós a análise deliberará pelo início do exercício da função ou eliminação do candidato.

Cumprir as determinações deste Edital.

**\*Observação: os aprovados no processo seletivo serão convocados por email que deverá ser informado na ficha de inscrição, valendo ainda a convocação por qualquer outro meio eletrônico.**

### 13. DO CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO

São requisitos básicos para a contratação temporária de profissionais da Ação Social:

- a) Cumprir as determinações do presente Edital;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
- e) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;
- f) Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, dos Estados, dos Municípios e/ou do Distrito Federal, exceto os casos previstos no Art. 37, Inciso XVI, Alínea “a” e “b” emenda Constitucional nº 19 de 1988.

O contrato de trabalho temporário extinguir-se-á:

- I. Pelo término do prazo contratual;
- II. Por iniciativa da contratante, nos casos de:
  - a) Prática de infração disciplinar;
  - b) Provimento do cargo ocupado temporariamente por servidor aprovado em concurso público;
  - c) Retorno do servidor efetivo do cargo ocupado temporariamente;
  - d) Inaptidão para exercício das atribuições;
  - e) Conveniência da administração.

### 14. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO



# Prefeitura Municipal de Montividiu

## Secretaria de Ação Social

13.1 O resultado do processo seletivo (classificação) será divulgado pela internet nos seguintes endereços [www.montividiu.go.gov.br](http://www.montividiu.go.gov.br) sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as respectivas publicações relacionadas ao certame.

### **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminarão o candidato deste processo seletivo.

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

O candidato deverá inscrever-se apenas para um cargo no referido edital.

A juízo e critério da administração pública municipal, em razão de necessidades verificadas, os poderão ser aproveitados para jornadas de 20, 30 ou 40 horas semanais.

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Montividiu – GO, 03 de março de 2021.

**Mirley Aparecida Medeiros dos Santos**  
**Secretária Municipal de Ação Social**



Prefeitura Municipal de Montividiu  
Secretaria de Ação Social

**ANEXO I – DO EDITAL Nº 003/2021**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL TEMPORÁRIOS**

**CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>ETAPA/FASE</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>
Preenchimento de ficha Anexa ao Edital <a href="http://www.montividiu.go.gov.br">www.montividiu.go.gov.br</a> e inscrição presencial – Sede da Secretaria Municipal de Ação Social – Conforme Edital	08 de março à 15 de março de 2021 Horário Comercial – 08:00 às 10:30h a 13:30h às 16:30 (Horário de Brasília)
Análise e Avaliação de documentos e Títulos – Fase Interna	15/03/2021
Divulgação do Resultado <a href="http://www.montividiu.go.gov.br">www.montividiu.go.gov.br</a>	16/03/2021
Fase de recursos	17/03/2021
Divulgação do Resultado Final	18/03/2021



Prefeitura Municipal de Montividiu  
Secretaria de Ação Social

ANEXO II – DO EDITAL Nº 003/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE TEMPORÁ-  
RIOS

**FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

REQUERENTE

TELEFONE CELULAR

E-MAIL

CARGO PRETENDIDO

MOTIVO DO RECURSO


JUSTIFICATIVA DO RECURSO


Nestes termos pede deferimento.

Montividiu/GO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REQUERENTE  
(De acordo com documento de identificação)



Prefeitura Municipal de Montividiu  
Secretaria de Ação Social

**ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO**

Data da Inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome completo:

Endereço:		Bairro:	
Cidade:		CEP:	Estado:
Fone Res.:	Fone Celular:	Fone Com.:	

E-mail:

Sexo: <input type="checkbox"/> Masc. <input type="checkbox"/> Fem.	Nacionalidade:	Estado Civil:
Carteira de Identidade:	Órgão Expedidor:	CPF:
Data de Nascimento:	Título de Eleitor:	Certificado de Reservista:

Filiação: Pai:  
Mãe:

Cargo à que deseja concorrer (Professor de):

Nível de escolaridade:

**Documentos**

Documentos Comprobatórios entregues com o *Curriculum Vitae*:

Declaro estar ciente das condições do presente Processo de Seleção Simplificado e declaro, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas.

\_\_\_\_\_  
Nome e CPF