

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIALMA – EDITAL Nº 001/2022

EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 001/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIALMA, neste ato representada pelo Gestor Municipal, decreto N°019/2021,

RESOLVE tornar pública seguinte retificação no Edital nº 001/2022:

RETIFICAR o ANEXO I – DA ANÁLISE CURRICULAR do Edital do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Rialma – Edital nº 001/2022, na parte relativa a: Letra **F) SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL, acrescentando o QUADRO VI – MONITOR** conforme abaixo:

F) SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL

QUADRO IV – MONITOR

Títulos	Quantidade máxima a ser considerada	Valor unitário dos pontos	Valor máximo dos pontos a serem atribuídos
Curso Superior Completo	01	0,5	0,5
Pós graduação (completa)	01	0,5	0,5
Cursos de formação na área de atuação (Carga horária mínima de 40 horas por curso). Válidos apenas cursos realizados nos últimos 2 anos.	03	10	30
Experiência profissional devidamente comprovada na área de atuação	De 1 ano de Experiência à 1 ano e 11 meses	30	60
	De 2 anos à 4 Anos e 11 meses experiência	40	
	Acima 5 anos de experiência	60	
Total Máximo de Pontos na Análise Curricular			100

Permanecendo inalterados os demais termos do regramento do Processo Seletivo Simplificado.

RIALMA, aos 28 dias do mês de março de 2022.



OSMANO FAGUNDES DA COSTA
Gestor Municipal

EDITAL 001/2022, DE 25 de MARÇO DE 2022

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, DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL E MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS, 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 nº 1.644/22, de 10 de março de 2022, 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, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social e , Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, 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, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social e , Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, da Prefeitura Municipal de Rialma, bem

como 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, Obras e Serviços Urbanos e Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social e, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, o direito de proceder à contratação temporária em número que atenda aos seus interesses e às necessidades de cada Secretaria Municipal.

- 1.10 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para contratação.
- 1.11 O regime jurídico das contratações efetuadas por meio deste Processo Seletivo Simplificado será de acordo com o estabelecido na lei da lei Municipal nº 1.644/22, de 10 de março de 2022, estabelecido o Regime Geral de Previdência Social conforme normas previstas na Constituição Federal.
- 1.12 A Convocação será realizada por etapas, de acordo com a necessidade de cada Secretaria Municipal. No anexo V deste edital, consta a data prevista da primeira convocação, sendo que, às demais ocorrerão entre os dias 20 à 25 de cada mês.

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 Municipal 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, a 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, V, VI e VII.**

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, VI e VII**, observando-se rigorosamente a ordem de classificação destes 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 correlatadas.	10	01	05	Ensino Fundamental Completo	40h Semanais	1.212,00
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 correlatadas.	10	01	07	Ensino Fundamental incompleto	40h Semanais	1.212,00

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	1.212,00
Monitora	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 de planejamento, registro e avaliação, participar das reuniões administrativas e pedagógicas, com as famílias. 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	25	02	13	Ensino Médio Completo	40h semanais	1.212,00

<p>Professor de Ensino Fundamental – Anos iniciais</p>	<p>Assumir a docência, desenvolvendo atividades de planejamento, registro e avaliação necessários à organização do trabalho na unidade educativa; Ministras aulas de forma a cumprir o conteúdo programático das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade; Propor, executar e avaliar alternativas que visem à melhoria do processo educativo; Outras atividades inerentes ao cargo.</p>	<p>03</p>	<p>00</p>	<p>02</p>	<p>Licenciatura em Pedagogia</p>	<p>40h semanais</p>	<p>2.886,24</p>
<p>Instrutor de BALLET</p>	<p>Elaborar planos de trabalho específicos aos grupos ou turmas de atendimento; Desenvolver atividades de conscientização corporal através de aulas de dança, vídeos, estudos e estilos de dança na área de ballet, articulação de trabalhos cooperativos, improvisação, criatividade, brinquedos cantados, desenvolvimento de coreografias educativas; assumir uma postura ética e respeitosa com os estudantes, pais e profissionais da educação; Zelar pela aprendizagem dos estudantes.</p>	<p>01</p>	<p>00</p>	<p>01</p>	<p>Ensino Médio completo</p>	<p>20h semanais</p>	<p>1.212,12</p>

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	1.212,00
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 Superior completo em Educação Física	20h semanais	1.443,12
Nutricionista	Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação coletiva e nutrição: realizar assistência e educação alimentar nutricional atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.	01	00	01	Ensino Superior completo em Nutrição	20	1.450,00

Prestador de Serviços para Pequenos Reparos	Prestador de serviços de pequenos reparos. Atender as necessidades das escolas com pequenos e necessários reparos nas Unidades Escolares e Secretaria Municipal de Educação- Ter disponibilidade de horário mediante as possíveis ocorrências.	01	00	01	Ensino Fundamental Incompleto	20h	1212,00
Fonoaudiólogo	Desenvolver ações de promoção e prevenção nos diferentes espaços educacionais formais e não formais, favorecendo e oportunizando o processo de ensino-aprendizagem e das práticas pedagógicas, em parceria com todos os envolvidos nesse processo. Participar das ações do Atendimento Educacional Especializado -AEE de acordo com as diretrizes específicas vigente do Ministério da Educação Participar do diagnóstico institucional a fim de identificar e caracterizar os problemas de aprendizagem tendo em vista a construção de estratégias pedagógicas para superação e melhorias no processo ensino-aprendizagem.	01	00	01	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia	20h	2.100,00
Motorista	Dirigir veículos escolares; Zelar pelo cuidado aos passageiros; Cumprir horários estabelecidos; Fazer limpeza e conservação do veículo.	01	00	02	Ensino Médio Completo- CNH categoria E	40h	1.212,00

A) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO QUADRO II

Cargo	Atribuições	Vagas AC	Vagas PCD	Cadastro Reserva	Requisitos	Carga Horária	Remuneração Bruta (R\$)
Cozinheira	Preparação e manipulação de alimentos.	02	00	01	Ensino fundamental incompleto	12/36	1.500,00
Serviços gerais	Limpeza dos Prédios/ Postos de Saúde/ CAPS/ Hospitais.	10	01	02	Ensino fundamental incompleto	40h semanais	1.350,00
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	1.350,00
Segurança 40h	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	40h	2.000,00
Segurança 12/36	Vigilância das dependências do hospital, 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 Fundamental incompleto	12/36h	1700,00

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
Técnico em Exames	Realizar teste laboratoriais – exames ecg, holter, mapa e usg	01	00	01	Ensino médio completo	40h	1.700,00
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	1.300,00
Recepcionista	Atendimento de pessoas ao público, realizar agendamento, atendimento por telefone, orientar pessoas.	04	00	01	Ensino médio completo	40h semanais	1.350,00

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	1.550,00
------------------------------	---	----	----	----	-----------------------	--------------	----------

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.	03	00	01	Ensino médio completo	40h semanais	1550,00
Auxiliar de Exames em Laboratório	Auxiliar nos exames laboratoriais, nas medições e ensaios; Analisar amostras de insumos e matérias-primas.	01	00	01	Ensino médio completo	40h semanais	1,700,00
Auxiliar de Farmácia	Auxiliar no atendimento e organização dos medicamentos por setor, repor medicamentos e materiais.	01	00	01	Ensino médio completo	40h semanais	1.500,00
Auxiliar Financeiro	Auxilia o setor de contabilidade da Secretária da Saúde.	01	00	01	Ensino médio completo	20h semanais	660,00

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.	03	00	01	Ensino médio completo- CNH categoria A/D	40h semanais	1700
Artesã para CAPS	Fabricar produtos através de processo manual e/ou com auxílio de ferramentas.	01	00	01	Ensino médio completo	40h semanais	1.500,00

B) 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.	03	00	01	Ensino Médio Completo	40h semanais	1.250,00
Apoio Serviços Gerais	Limpeza e organização da secretaria municipal de administração.	02	00	01	Ensino Fundamental incompleto	40h semanais	1.455,00

C) SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS-QUADRO IV

QUADRO IV

Cargo	Atribuições	Vagas AC	Vagas PCD	Cadastro Reserva	Requisitos	Carga Horária	Remuneração Bruta (R\$)
Vigia Noturno	Zelar pela guarda, das dependências e áreas públicas com a finalidade de vigiar, zelar pelo bem do patrimônio. Observar e fiscalizar as dependências públicas, e cumprindo as leis e regulamentos.	04	01	01	Ensino fundamental incompleto	12/36	1.500,00
Vigia Diurno	Zelar pela guarda, das dependências e áreas públicas com a finalidade de vigiar, zelar pelo bem do patrimônio. Observar e fiscalizar as dependências públicas, e cumprindo as leis e regulamentos.	04	01	01	Ensino fundamental incompleto	40h	1.500,00
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	1.500,00
Coletor de Lixo	Fazer coletas de lixo nas ruas do Município	06	01	01	Ensino fundamental incompleto	40h	1.600,00
Fiscal de Postura	Vistoriar o uso e ocupação de bens públicos do município.	02	00	01	Ensino Médio completo	40h	1.600,00

Pedreiro	Trabalhar na construção civil (executar serviço de alvenaria, chapisco, reboco, assentar piso etc. Fazer serviço de pedreiro em geral.	02	00	02	Ensino fundamental incompleto	40h	2.850,00
Servente	Preparação do canteiro de obras, da massa de concreto, limpeza e compactação de solo, demolição de edificações, verificar equipamentos da construção civil, ser apoio do pedreiro.	06	01	02	Ensino fundamental incompleto	40h	1.900,00
Operador de Trator	Operar tratores	02	00	01	Ensino fundamental incompleto;	40h	2.650,00
Pintor	Realizar pinturas em geral.	02	00	01	Ensino fundamental incompleto	40h	4.000,00
Eletricista	Realizar instalações elétricas	02	00	01	Ensino Fundamental Incompleto	40h	1.500,00

D) SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - QUADRO V

Cargo	Atribuições	Vagas AC	Vagas PCD	Cadastro Reserva	Requisitos	Carga Horária	Remuneração Bruta (R\$)
Auxiliar Financeiro	Auxiliar nas atividades financeiras.	02	00	01	Ensino Médio Completo Ter experiência comprovada mínima de 1 ano.	40h semanal	1.500,00

E) SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL- QUADRO VI

Cargo	Atribuições	Vagas AC	Vagas PCD	Cadastro Reserva	Requisitos	Carga Horária	Remuneração Bruta (R\$)
Auxiliar Administrativo	Atendimento ao público. Orientar as pessoas direcionando o departamento ao qual deseja ser atendido. Fazer agendamento. Atender com clareza telefonemas.	03	00	03	Ensino Médio Completo	40h semanal	1.276,00
Motorista	Dirigir /manobrar veículos.	02	00	02	Ensino Médio Completo- CNH categoria D	40h semanal	1.500,00
Entrevistador de Cadastro Único	Realizar entrevista e coleta de dados. Inclusão de dados no sistema do cadastro único. Ser responsável pela coleta de 02 dados da família por meio do preenchimento dos formulários do cadastro único.	02	00	02	Ensino Médio Completo	40h semanal	1.276,00
Serviços Gerais	Executar serviços de limpeza da área externa e interna das Unidades de Assistência Social, varrendo, lavando calçadas, pátio, paredes e janelas; lavar as	03	00	03	Ensino Fundamental Incompleto	40h semanal	1.276,00

	roupas; cuidar do portão e executar outras tarefas correlatas.						
Monitor	Realizar atividades do desenvolvimento das ações de artes no SCFV e cursos de geração de renda nas unidades da secretaria.	03	00	03	Ensino Médio Completo	30h semanal	1.276,00
Auxiliar de esporte	Auxiliar, orientar e promover a prática de exercícios físicos em geral, nos programas sociais Treinar e auxiliar SCFV; Organizar a participação do Município em eventos esportivos locais, Zelar do ambiente de trabalho	02	00	02	Ensino Médio completo	40h semanal	1.276,00
Professor de dança	Elaborar planos de trabalho específicos aos grupos ou turmas de atendimento; Desenvolver atividades de conscientização corporal através de aulas de dança, vídeos, estudos e estilos de dança, articulação de trabalhos cooperativos, improvisação, criatividade, brinquedos cantatas, desenvolvimento	01	00	01	Ensino Superior completo em Educação Física	20h semanal	1.276,00

	de coreografias SCFV						
--	-------------------------	--	--	--	--	--	--

**F) SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS -
QUADRO VI**

Cargo	Atribuições	Vagas AC	Vagas PCD	Cadastro Reserva	Requisitos	Carga Horária	Remuneração Bruta
Apoio Administrativo	Recepcionar e atender ao público, Auxiliar na organização de arquivos, controle de correspondências, Registro de Ocorrências/denúncias, elaboração de planilhas e relatórios gerenciais.	01	00	01	Ensino Médio Completo.	40h semanais	1.245,00
Bióloga – Escrita e Análise de Projetos	Prestação de serviços para desenvolver pesquisas nas diversas áreas de biologia, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental, formular e elaborar estudo, projeto, estudo de viabilidade técnica, vistoria, perícia, laudo, parecer técnico, relatório técnico. Realizar estudos para Unidade de Conservação do Município.	01	00	01	Graduação em Ciências Biológicas.	20h semanal	1.680,00
Engenheira Ambiental – Analista Ambiental.	Prestação de serviços de engenharia ambiental, consultoria e assessoria	02	00	02	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental	20 h semanais	1.680,00

	<p>ambiental constituído nas seguintes atividades: realizações de estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias pareceres e divulgação técnica. Realizar estudos para Unidade de Conservação do Município. .</p>						
Engenheira Ambiental – Assessoria Ambiental.	<p>Realizar Licenciamento Ambiental e apoio à Fiscalização Ambiental. Responder ICMS Ecológico; Sistema Nacional de Informações de Saneamento e demais plataformas do Governo Federal e Estadual. Atualizar informações de Descentralização junto a Secretaria Estadual de Meio Ambiente Realizar estudos para Unidade de Conservação do Município. .</p>	01	00	01	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental.	20h semanais	2.500,00
Engenheiro Agrônomo.	<p>Realizar consultoria e assessoria ambiental constituído nas seguintes atividades: realizações de estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias.</p>	02	00	02	Graduação em Engenharia Agrônoma	20h semanais	1.680,00

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 aprovado nesse Processo Seletivo
- B) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
- 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) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;
- G) 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;
- H) Não ter sido aposentado por invalidez;

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), selecionar qual secretaria e cargo deseja concorrer.
- 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 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 ANEXO III e todos os documentos solicitados no item 5.3.3** deste edital, incluindo comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, carteira de motorista (específico para função de motorista), os comprovantes de curso de formação realizados nos últimos dois anos e todos os

documentos que comprovem a veracidade descrita pelo candidato no Anexo VI, em envelope , do dia **04/04/2024 ao dia 05/04/2022**, das 8h às 11h e das 13 às 17h, Ginásio de Esportes Tancredo Neves, Avenida Pedro Felino Rego, Setor Rialma II, 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;
- b) CPF;
- 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;
- 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.
- h) Documentos que comprovem os requisitos mínimos exigidos nos quadros do item 3.3 para concorrer a vaga no processo seletivo simplificado, tais como: certificado de escolaridade mínima, certificado dos cursos de formação (que atendam a carga horária mínima, conforme exigido no ANEXO I), e habilitação (CNH) para cargo de motorista.

- i) Curriculum Vitae (ANEXO VI- retirar do site). O candidato deverá preencher todos os campos e anexar todos os documentos que comprovem sua veracidade.
- 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 (retirar do site www.mrassessoria.org).
- 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).
- 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 instrução para realização das inscrições neste Processo Seletivo Simplificado, implicará em seu cancelamento/desclassificação.
- 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.
- 5.11 A MR Assessoria disponibilizará aos candidatos o telefone de contato (62) 99239-5496, somente para mensagens via whatsapp, até o ato de homologação do

resultado, respeitando o horário comercial para atendimento ao público, além do e-mail mressessoria@gmail.com, que está ativo durante toda a vigência do processo seletivo. Para informações relacionadas ao Processo Seletivo Simplificado 001/2022.

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, V, VI E VII** 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 com deficiência, deverá declarar-se, no **ato da inscrição**, ser pessoa com deficiência para participar dessa categoria de vagas.
- 6.9 O candidato com deficiência, 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/desclassificado**.
- 6.11 Nos **Quadros I, II, III, IV, V, VI e VII 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, farão parte do 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), no local Ginásio de Esportes Tancredo Neves, Avenida Pedro Felino Rego, Setor Rialma II prevista no Cronograma deste Processo Seletivo (Anexo V).
- 10.3 O recurso deverá ser protocolizado no dia **26/04/2022** das 8h às 11h e das 14h às 17h, no local Ginásio de Esportes Tancredo Neves, Avenida Pedro Felino Rego, Setor Rialma II.
- 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 056/22.

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

- 12.1 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.
- 12.2 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, V, VI e VII.**
- 12.3 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 001/2022”, 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. É RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO O ACOMPANHAMENTO PERMANENTE DE TODAS AS CONVOCAÇÕES E DIVULGAÇÕES.
- 12.4 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.
- 12.5 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.
- 12.6 A duração dos contratos poderá ser de até 12 (doze) meses para todos os cargos, podendo ser prorrogado por igual período.
- 12.7 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.

12.8 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.

12.9 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.

12.10 Durante a vigência do contrato, se constatado que o servidor contratado não possui a competência desejável para o cargo/função escolhido, o contrato poderá ser rescindido em cumprimento ao interesse administrativo.

12.11 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) Carteira de Motorista (somente para o cargo de motorista);
- j) Comprovante de CONTA SALÁRIO da Caixa Econômica Federal (caso o candidato no ato da contratação não tiver conta, deverá pegar uma declaração na prefeitura, para solicitar abertura da conta salário.
- k) 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.
- l) Certidões:
 - Certidão Negativa Cível Estadual;
 - Certidão Negativa Municipal
 - 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.

- m) Exame admissional, realizado por médico ESPECIALISTA EM MEDICINA DO TRABALHO- (providenciados pelo próprio candidato);
- n) Para fins de contratação deverá ser observada as situações de acumulação de cargos e/ou empregos públicos previstos no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, sendo vedada a contratação de candidatos que mantenham vínculo com outros entes públicos, exceto nos casos permitidos pela Constituição Federal e, nestes casos, desde que a soma das jornadas semanais de trabalho não ultrapasse 60 (sessenta) horas semanais.
- o) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o (a) candidato (a) terá anulada a respectiva participação e será excluído (a) do Processo Seletivo de que trata o presente edital.
- p) Declaração de Nepotismo (retirar do site www.mrassessoria.org – link “Página Inicial – Processos Seletivos – Processo Seletivo Prefeitura de Rialma – ANEXO VII”.
- q) Declaração de Acúmulo de cargo (retirar do site www.mrassessoria.org – link “Página Inicial – Processos Seletivos – Processo Seletivo Prefeitura de Rialma – ANEXO VIII”.
- r) 01 foto 3x4
- s) Cópia de certidão de nascimento e CPF de filhos menores de 18 anos.

Observação: No ato da contratação todos os documentos poderão ser conferidos com os originais.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 O regime jurídico das contratações efetuadas por meio deste Processo Seletivo Simplificado será de acordo com o estabelecido na lei da lei Municipal nº 1.644/22, de 10 de março de 2022, estabelecido o Regime Geral de Previdência Social conforme normas previstas na Constituição Federal.
- 13.2 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, V, VI e VII deste Edital.

13.3 Este edital entra em vigor na data de sua assinatura.

RIALMA, aos 25 dias do mês de março de 2022.



OSMANO FAGUNDES DA COSTA
Gestor Municipal

ANEXO I - DA ANÁLISE CURRICULAR

A) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

QUADRO I – PROFESSOR -1ª FASE DO ENSINO FUNDAMENTAL, PROFESSOR DE KARATÊ/ ARTES MARCIAIS

Títulos	Quantidade máxima a ser considerada	Valor unitário dos pontos	Valor máximo de pontos
Segunda Graduação Nível Superior - Licenciatura em área da Educação	01	10	10
Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, na área específica de atuação / educação.	02	10	20
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu - mestrado, na área específica de atuação / educação	01	15	15
Cursos de formação na área da educação (Carga horária mínima de 60 horas por curso). Válidos apenas cursos realizados nos últimos 2 anos.	05	05	25

Experiência profissional devidamente comprovada na área de atuação – Educação Infantil e Ensino Fundamental do 1° ao 5° Obs: Esse documento deve conter os dados completos da experiência, modalidade de ensino, ano de atuação e assinatura do responsável pelo preenchimento	De 2 anos experiência à 3 anos e 11 meses de experiência	10	30
	De 4 anos de experiência à 5 anos e 11 meses de experiência	20	
	Acima de 6 anos de experiência	30	
			100

QUADRO II - AUXILIAR DE SECRETARIA , AUXILIAR DO ESPORTE, INSTRUTOR DE BALLET, MOTORISTA

Títulos	Quantidade máxima a ser considerada	Valor unitário dos pontos	Valor máximo dos pontos a serem atribuídos
Cursos de formação (Carga horária mínima de 40 horas por curso). Válidos apenas cursos realizados nos últimos 2 anos.	04	10	40
Experiência profissional devidamente comprovada na área de atuação	De 1 ano de Experiência à 1 ano e 11 meses	20	60
	De 2 anos à 4 Anos e 11 meses experiência	30	
	Acima 5 anos de experiência	60	
Total Máximo de Pontos na Análise Curricular			100

QUADRO III - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA,
PRESTADOR DE SERVIÇOS PARA PEQUENOS REPAROS

Títulos	Quantidade máxima a ser considerada	Valor unitário dos pontos	Valor máximo dos pontos a serem atribuídos
Cursos de formação (Carga horária mínima de 30 horas por curso). Válidos apenas cursos realizados nos últimos 2 anos.	04	10	40
Experiência profissional devidamente comprovada na área de atuação	De 1 ano de Experiência à 1 ano e 11 meses	20	60
	De 2 anos à 4 Anos e 11 meses experiência	30	
	Acima 5 anos de experiência	60	
Total Máximo de Pontos na Análise Curricular			100

QUADRO IV - MONITORA

Títulos	Quantidade máxima a ser considerada	Valor unitário dos pontos	Valor máximo dos pontos a serem atribuídos
Curso Superior Completo	01	0,5	0,5
Pós graduação (completa)	01	0,5	0,5
Cursos de formação na área de atuação (Carga horária mínima de 60 horas por curso). Válidos apenas cursos realizados nos últimos 2 anos.	03	10	30
Experiência profissional devidamente comprovada na área de atuação	De 1 ano de Experiência à 1 ano e 11 meses De 2 anos à 4 Anos e 11 meses experiência Acima 5 anos de experiência	30 40 60	60
Total Máximo de Pontos na Análise Curricular			100

QUADRO V – FONOAUDIOLOGA, NUTRICIONISTA

Títulos	Quantidade máxima a ser considerada	Valor unitário dos pontos	Valor máximo dos pontos a serem atribuídos
Pós graduação completa	01	10	10
Cursos de formação (Carga horária mínima de 40 horas por curso). Válidos apenas cursos realizados nos últimos 2 anos.	04	10	40
Experiência profissional devidamente comprovada na área de atuação –	De 1 ano de Experiência à 2 anos e 11 meses	20	50
	De 3 anos à 4 Anos e 11 meses experiência	30	
	Acima de 5 anos	50	
Total Máximo de Pontos na Análise Curricular			100

B) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

QUADRO I - APOIO ADMINISTRATIVO

Títulos	Quantidade máxima a ser considerada	Valor unitário dos pontos	Valor máximo dos pontos a serem atribuídos
Curso de informática – Word Válidos apenas cursos realizados nos últimos 2 anos.	01	10	10
Curso de informática – Excel Válidos apenas cursos realizados nos últimos 2 anos.	01	10	10
Cursos de formação na área de atuação (Carga horária mínima de 40 horas por curso). Válidos apenas cursos realizados nos últimos 2 anos.	03	10	30
Experiência profissional devidamente comprovada na área de atuação	De 1 ano de Experiência à 2 anos e 11 meses	30	50
	De 3 anos à 4 Anos e 11 meses experiência	40	
	Acima 5 anos de experiência	50	
Total Máximo de Pontos na Análise Curricular			100

QUADRO II - APOIO SERVICOS GERAIS

Títulos	Quantidade máxima a ser considerada	Valor unitário dos pontos	Valor máximo dos pontos a serem atribuídos
Cursos de formação(Carga horária mínima de 30 horas por curso). Válidos apenas cursos realizados nos últimos 2 anos.	04	10	40
Experiência profissional devidamente comprovada na área de atuação	De 1 ano de Experiência à 2 anos e 11 meses	30	60
	De 3 anos à 4 Anos e 11 meses experiência	40	
	Acima 5 anos de experiência	60	
Total Máximo de Pontos na Análise Curricular			100

C) SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

QUADRO I – COZINHEIRA, SERVIÇOS GERAIS E LAVADEIRA

Títulos	Quantidade máxima a ser considerada	Valor unitário dos pontos	Valor máximo dos pontos a serem atribuídos
Cursos de formação (Carga horária mínima de 30 horas por curso). Válidos apenas cursos realizados nos últimos 2 anos.	04	10	40
Experiência profissional devidamente comprovada na área de atuação	De 1 ano de Experiência à 2 anos e 11 meses	30	60
	De 3 a 4 anos e 11 meses de experiência de experiência	40	
	Acima 5 anos de experiência	60	
Total Máximo de Pontos na Análise Curricular			100

QUADRO II - AUXILIAR FINANCEIRO, RECEPCIONISTA , MOTORISTA

Títulos	Quantidade máxima a ser considerada	Valor unitário dos pontos	Valor máximo dos pontos a serem atribuídos
<p>Cursos de formação na área de atuação (Carga horária mínima de 40 horas por curso).</p> <p>Válidos apenas cursos realizados nos últimos 2 anos.</p>	05	10	50
Experiência profissional devidamente comprovada na área de atuação	De 1 ano de Experiência à 2 anos e 11 meses	30	50
	De anos 3 à 4 anos e 11 meses de experiência	40	
	Acima 5 anos de experiência	50	
Total Máximo de Pontos na Análise Curricular			100

QUADRO III - TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS , AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AUXILIAR DE NÚCLEO EPIDEMIOLÓGICO, TÉCNICO EM EXAMES, AUXILIAR EM EXAMES EM LABORATÓRIO , AUXILIAR DE FARMÁCIA, ARTESÃ

Títulos	Quantidade máxima a ser considerada	Valor unitário dos pontos	Valor máximo dos pontos a serem atribuídos
Curso Técnico na área da saúde.	01	20	20
Cursos de formação área que atuará (carga horária mínima de 40 horas por curso). Válidos apenas cursos realizados nos últimos 2 anos.	03	10	30
Experiência profissional devidamente comprovada na área de atuação	De 1 ano de Experiência à 2 anos e 11 meses De anos 3 à 4 anos e 11 meses de experiência Acima 5 anos de experiência	30 40 50	50
Total Máximo de Pontos na Análise Curricular			100

QUADRO VII – AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Títulos	Quantidade máxima a ser considerada	Valor unitário dos pontos	Valor máximo dos pontos a serem atribuídos
Curso de formação na área de atuação com carga horária mínima de 300h	01	30	30
Cursos de formação área que atuará (cargahorária mínima de 40 horas por curso). Válidos apenas cursos realizados nos últimos 2 anos.	02	10	20
Experiência profissional devidamente comprovada na área de atuação	De 1 ano de Experiência à 2 anos e 11 meses De 3 a à 4 anos e 11 meses de experiência Acima 5 anos de experiência	20 30 50	50
Total Máximo de Pontos na Análise Curricular			100

QUADRO VIII– SEGURANÇA 12/36 E 40H

Títulos	Quantidade máxima a ser considerada	Valor unitário dos pontos	Valor máximo dos pontos a serem atribuídos
<p>Cursos de formação na área de segurança (carga horária mínima de 40 horas por curso). Válidos apenas cursos realizados nos últimos 2 anos.</p>	05	10	50
<p>Experiência profissional devidamente comprovada na área de atuação</p>	De 1 ano de Experiência à 2 anos e 11 meses	30	50
	De 3 à 4 anos e 11 meses de experiência	40	
	Acima 5 anos de experiência	50	
Total Máximo de Pontos na Análise Curricular			100

D) SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

QUADRO I – VIGIA DIURNO, VIGIA NOTURNO, SERVIÇO GERAIS (LIMPEZA URBANA), COLETOR DE LIXO, PEDREIRO, SERVENTE, PINTOR, OPERADOR DE TRATOR, ELETICISTA

Títulos	Quantidade máxima a ser considerada	Valor unitário dos pontos	Valor máximo dos pontos a serem atribuídos
Cursos de formação (Carga horária mínima de 20 horas por curso). Válidos apenas cursos realizados nos últimos 2 anos.	03	15	45
Experiência profissional devidamente comprovada na área de atuação	De 1 ano de Experiência à 2 anos e 11 meses	30	55
	De 3 a 4 anos e 11 meses de experiência	40	
	Acima 5 anos de experiência	55	
Total Máximo de Pontos na Análise Curricular			100

QUADRO II- FISCAL DE POSTURA

Títulos	Quantidade máxima a ser considerada	Valor unitário dos pontos	Valor máximo dos pontos a serem atribuídos
Cursos de formação (Carga horária mínima de 40 horas por curso). Válidos apenas cursos realizados nos últimos 2 anos.	03	15	45
Experiência profissional devidamente comprovada na área de atuação	De 1 ano de Experiência à 2 anos e 11 meses	30	55
	De 3 a 4 anos e 11 meses de experiência de experiência	40	
	Acima 5 anos de experiência	55	
Total Máximo de Pontos na Análise Curricular			100

E) SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

QUADRO I – AUXILIAR FINANCEIRO

Títulos	Quantidade máxima a ser considerada	Valor unitário dos pontos	Valor máximo dos pontos a serem atribuídos
Cursos de formação (Carga horária mínima de 40 horas por curso). Válidos apenas cursos realizados nos últimos 2 anos.	04	10	40
Experiência profissional devidamente comprovada na área de atuação	De 1 ano de Experiência à 2 anos e 11 meses	30	60
	De 3 à 4 anos e 11 meses de experiência	40	
	Acima 5 anos de experiência	60	
Total Máximo de Pontos na Análise Curricular			100

F) SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL

QUADRO I – PROFESSOR DE DANÇA

Títulos	Quantidade máxima a ser considerada	Valor unitário dos pontos	Valor máximo dos pontos a serem atribuídos
Segunda Graduação	01	10	10
Conclusão de curso de pós-graduação	01	10	10
Cursos de formação na área (Carga horária mínima de 40 horas por curso). Válidos apenas cursos realizados nos últimos 2 anos.	03	10	30
Experiência profissional devidamente comprovada na área	De 1 ano de experiência à 1 ano e 11 meses	15	50
	De 2 anos experiência à 3 anos e 11 meses de experiência	25	

	4 anos de experiência à 5 anos e 11 meses de experiência	35	
	Acima de 5 anos de experiência	50	
Total Máximo de Pontos na Análise Curricular			100

QUADRO II – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Títulos	Quantidade máxima a ser considerada	Valor unitário dos pontos	Valor máximo dos pontos a serem atribuídos
Cursos de formação (Carga horária mínima de 30 horas por curso). Válidos apenas cursos realizados nos últimos 2 anos.	05	10	50
Experiência profissional devidamente comprovada na área de atuação	De 1 ano de Experiência à 2 anos e 11 meses	30	50
	De 3 a 4 anos e 11 meses de experiência de experiência	40	
	Acima 5 anos de experiência	50	
Total Máximo de Pontos na Análise Curricular			100

QUADRO III - AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MOTORISTA, ENTREVISTADOR DE CADASTRO ÚNICO, MOTORISTA, AUXILIAR DE ESPORTE

Títulos	Quantidade máxima a ser considerada	Valor unitário dos pontos	Valor máximo dos pontos a serem atribuídos
Cursos de formação na área de atuação (Carga horária mínima de 40 horas por curso). Válidos apenas cursos realizados nos últimos 2 anos.	05	10	50
Experiência profissional devidamente comprovada na área de atuação	De 1 ano de Experiência à 2 anos e 11 meses	30	50
	De anos 3 à 4 anos e 11 meses de experiência	40	
	Acima 5 anos de experiência	50	
Total Máximo de Pontos na Análise Curricular			100

G) SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS

QUADRO I- BIOLOGA-ESCRITA E ANÁLISE DE PROJETOS,

Títulos	Quantidade máxima a ser considerada	Valor unitário dos pontos	Valor máximo dos pontos a serem atribuídos
Pós Graduação.	01	0,5	0,5
Cursos de formação na área de atuação (Carga horária mínima de 40 horas por curso). Válidos apenas cursos realizados nos últimos 2 anos.	01	15	15
Registro no Conselho de Biologia.	01	10	10
Estágio de no mínimo 100 horas em órgão ambiental.	01	10	10
Experiência de no mínimo 60 horas em Organização de evento ambiental.	01	10	10
Experiência em Manejo de Unidade de Conservação	01	10	10
Experiência profissional devidamente comprovada na área de atuação	De 6 meses de experiência à 2 anos e 11 meses	30	40
	De anos 2 à 2 anos e 11 meses de experiência	35	
	Acima 3 anos de experiência	40	
Total Máximo de Pontos na Análise Curricular			100

QUADRO II - APOIO ADMINISTRATIVO

Títulos	Quantidade máxima a ser considerada	Valor unitário dos pontos	Valor máximo dos pontos a serem atribuídos
Estágio de no mínimo 100 horas em Órgão Ambiental.	01	30	30
Cursos de formação na área de atuação (Carga horária mínima de 40 horas por curso). Válidos apenas cursos realizados nos últimos 2 anos.	02	10	20
Experiência profissional devidamente comprovada na área de atuação	De 6 meses de experiência à 1 ano e 11 meses De anos 2 anos à 2 e 11 meses de experiência Acima 5 anos de experiência	35 40 50	50
Total Máximo de Pontos na Análise Curricular			100

QUADRO III- ENGENHEIRO AMBIENTAL- ANALISTA AMBIENTAL

Títulos	Quantidade máxima a ser considerada	Valor unitário dos pontos	Valor máximo dos pontos a serem atribuídos
Pós Graduação.	01	10	10
Cursos de formação na área de atuação (Carga horária mínima de 40 horas por curso). Válidos apenas cursos realizados nos últimos 2 anos.	02	10	20
Registro no CREA	01	20	20
Estágio de no mínimo 100 horas em órgão ambiental.	01	15	10
Experiência em Manejo de Unidade de Conservação	01	15	10
Experiência de no mínimo 60 horas em Organização de evento ambiental.	01	10	10
Experiência profissional devidamente comprovada na área de atuação	De 6 meses de experiência à 1 ano e 11 meses de experiência	10	20
	Acima de 3 anos de experiência	10	
Total			100

QUADRO IV- ENGENHEIRA AMBIENTAL – ASSESSORIA AMBIENTAL

Títulos	Quantidade máxima a ser considerada	Valor unitário dos pontos	Valor máximo dos pontos a serem atribuídos
Pós Graduação.	01	0,5	0,5
Cursos de formação na área de atuação (Carga horária mínima de 40 horas por curso). Válidos apenas cursos realizados nos últimos 2 anos.	01	15	15
Registro no CREA	01	20	20
Licenciamento Ambiental, ICMS Ecológico e Unidade de Conservação	01	20	20
Experiência profissional devidamente comprovada na área de atuação	De 1 ano de Experiência à 2 anos e 11 meses	20	40
	De anos 3 acima	40	
Total			100

QUADRO V- ENGENHEIRO AGRONOMO

Títulos	Quantidade máxima a ser considerada	Valor unitário dos pontos	Valor máximo dos pontos a serem atribuídos
Pós Graduação.	01	10	10
Cursos de formação na área de atuação (Carga horária mínima de 60 horas por curso). Válidos apenas cursos realizados nos últimos 2 anos.	02	10	20
Registro no CREA	01	20	20
Experiência de no mínimo 60 horas em Organização de evento ambiental.	01	20	20
Experiência Profissional na área de atuação	De 6 meses até 1 ano e 11 meses de experiência	20	30
	Acima de 2 anos de experiência	30	
Total			100

ANEXO III

TERMO DE DECLARAÇÃO

Eu _____
Portador do CPF _____ Identidade
nº _____ Órgão e Estado Emissor
_____. Residente e domiciliado na

Bairro _____ Cidade _____ Estado _____

Declaro para os devidos fins que se fizerem necessários, que não fui demitido(a) por justa causa, por nenhum órgão Público Federal, Estadual ou Municipal.

Por ser expressão da verdade, dato e assino o presente.

Rialma, _____ de _____ de _____

DECLARANTE

ANEXO IV
LAUDO MÉDICO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

O candidato deverá entregar o original deste laudo, acompanhado dos demais documentos, no ato da convocação, no Auditório da Prefeitura Municipal de Rialma.

O (a) candidato (a) _____
Documento de identificação nº (RG): _____ CPF nº _____

Foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA em conformidade com o 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. Observação: (colocar o CID da deficiência).

Local: _____

Data: _____ / _____ / _____

Assinatura, carimbo e CRM do Médico

Assinatura do Candidato

ANEXO V
CRONOGRAMA

25/03/2022	Publicação do Edital
30/03/2022	Abertura das Pré-Inscrições Online
31/03/2022	Encerramento das Pré-Inscrições Online
02/04/2022	Publicação da Relação dos Candidatos Pré-Inscritos
04/04/2022 À 05/04/2022	Entrega Presencial da Documentação Comprobatória
25/04/2022	Divulgação do Resultado Preliminar
26/04/2022	Recursos contra o Resultado Preliminar
29/04/2022	Divulgação do Resultado Final/ Homologação do Processo Seletivo Simplificado/ Resultado do Recurso
02/05/2022	Convocação dos Profissionais para Assumir a Função

OBSERVAÇÃO: Cronograma passível de alterações.

ANEXO VI - CURRICULUM VITAE

**OBS: Preencher o currículo de acordo com os requisitos exigidos no ANEXO I.
ANEXAR TODOS OS COMPROVANTES AO CURRICULUM**

Possui alguma deficiência física? Em caso afirmativo especifique:

1. Dados de identificação:(TODOS OS CAMPOS DEVEM SER PREENCHIDOS)

Nome: _____

Data de Nascimento: _____ de _____ de _____

Naturalidade (Cidade e Estado): _____/_____

Estado Civil: _____

CPF: _____

RG: _____ órgão expedidor _____

Endereço: _____

_____ Bairro: _____

Estado: _____ CEP: _____

Telefone: (__) _____

E-mail: _____

**Responsabilizo-me pela veracidade das informações aqui prestadas, por meio de
minha assinatura**

Rialma, _____ de _____ de 2022

Assinatura do responsável pelas informações prestadas por extenso

2- Formação Acadêmica

1.1. Nível de Escolaridade

- a- () Ensino Fundamental incompleto
- b- () Ensino Fundamental Completo Superior Completo
- c- () Ensino Médio incompleto
- d- () Ensino Médio completo
- e- () Ensino Superior Completo

1.2. Graduação:

Curso:

Período de realização:

Instituição de ensino:

Observação: Informar caso tenha mais do que uma graduação.

Curso:

Período de realização:

Instituição de ensino:

2.3. Pós-graduação

2.3.1. Especialização - Lato Sensu () concluída () em andamento

Curso:

Período de realização:

a

Instituição de ensino:

Curso:

Período de realização:

a

Instituição de ensino:

2.3.2. Stricto Sensu - Mestrado

Área de concentração: _____ () concluída () em andamento

Título da Dissertação defendida: _____

Período de realização: _____ a _____

Instituição de ensino: _____

2.3.3. Stricto Sensu - Doutorado () concluída () em andamento

Área de concentração: _____

Título da Dissertação defendida: _____

Período de realização: _____ a _____

Instituição de ensino: _____

3- Aperfeiçoamento

Registre abaixo os cursos de aperfeiçoamento (realizados nos últimos 2 anos) que segundo seu ponto de vista podem auxiliar no desempenho das atividades da função a qual está se candidatando dentro do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Rialma, conforme (Anexo I). Considerar os cursos relevantes realizados por conta própria ou patrocinados por alguma Entidade. Procure listá-los em ordem cronológica decrescente.



Cursos Realizados	Ano



4-Experiência Profissional

Indique suas experiências.

Instituição:

Nome, telefone do chefe imediato:

Cidade:

Período:

Total de anos:

Função desempenhada:

Descrição das atividades:

Instituição:

Nome, telefone do chefe imediato:

Cidade:

Período:

Total de anos:

Função desempenhada:

Descrição das atividades:

Instituição:

Nome, telefone do chefe imediato:

Cidade:

Período:

Total de anos:

Função desempenhada:

Descrição das atividades:

Assinatura do Candidato

ANEXAR TODOS OS COMPROVANTES AO CURRICULUM

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO DE VÍNCULOS FAMILIARES
ENTRE AGENTES PÚBLICOS MUNICIPAIS

DADOS PESSOAIS DO AGENTE PÚBLICO

Nome:	
CPF:	Cargo:
Lotação:	

1) O servidor público mantém vínculo matrimonial, de companheirismo ou de parentesco consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau (Anexo I), com Prefeito, Vice Prefeito, vereador, ocupantes de cargos em comissão ou funções de confiança no âmbito do Município de Rialma? Em qualquer dos poderes (executivo ou legislativo)?

- () Não
() Sim

Em caso afirmativo, relate a seguir os ocupantes de cargos com os quais tenha algum vínculo:

Nome	Unidade onde trabalha	Grau parentesco

Declaro que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Declaro, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa caracteriza o crime previsto no art. 299¹ do Código Penal Brasileiro, e que por tal crime serei responsabilizado, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Rialma, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do servidor
(compatível com o documento de identificação)



**DECLARAÇÃO NEGATIVA
DE ACUMULO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS**

Eu-----, residente na cidade Rialma GO, declaro para devidos fins, que não exerço cargo, emprego ou função pública nas esferas do Governo Municipal, Estadual e Federal, cuja acumulação seja vedada nos termos do art. 117, da Lei 566-A/1992 – Estatuto do Servidor Público Municipal.

Rialma-GO, _____ de _____ de 2022

Nome do declarante

CPF: _____