

Montes Belos 09/05/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PARA PROVIMENTO TEMPORÁRIO DE VAGAS NO

QUADRO DE PESSOAL DA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DE MONTES BELOS/GO

EDITAL Nº 002/2017

A Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, Goiás, através da Secretaria Municipal de Administração e Departamento de Recursos Humanos, 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; Lei 919/90 – Estatuto dos Funcionários Municipais de São Luís de Montes Belos, Leis Municipais: Lei 1475/2002, de 05 de março de 2002, Lei 1571/2005, de 22 de agosto de 2005, Lei 1575/2005, de 23 de setembro de 2005, Lei 1578/2005, de 19 de outubro de 2005, Lei 1642/2007, de 12 de abril de 2007; 1659/2007, de 15 de junho de 2007, 1814/2009, de 25 de novembro de 2009, 1827/2010, de 10 de março de 2010, e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital, torna público a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos para o provimento temporário de 72 (setenta e duas) vagas nos cargos do quadro de pessoal (Agente de Serviços Gerais, Gari, Agente de Serviços e Obras Públicas, Auxiliar de Higiene e Alimentação e Agente de Manutenção de Veículos) para realizar substituições dos servidores titulares em decorrência de afastamentos legais, suprir a falta de pessoal concursado de modo a evitar colapso nas atividades públicas e, ainda, para formação de cadastro de reserva para aproveitamento, na medida em que forem surgindo vagas, no limite de validade estabelecido, regido pela legislação pertinente e demais disposições regulamentares contidas no presente Edital e seus anexos.

Trabalho e ... com a ...

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – Considerando a qualidade e a continuidade do serviço público oferecido, a Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, Goiás, realizará o presente Processo Seletivo Simplificado para seleção de servidores, em regime de contrato temporário, obedecidas as normas e condições deste Edital, para atuarem em caráter excepcional, a partir de junho de 2017.

Handwritten signature and initials

1.2 – Todas as informações referentes a este Edital de Processo Seletivo Simplificado, estarão disponíveis no site www.saoluisdemontesbelos.go.gov.br, da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos; no site www.tcm.go.gov.br, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás; no Diário Oficial do Estado; em um jornal de grande circulação, e nos placares da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, Câmara Municipal, e demais secretarias vinculadas à esta Administração, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

1.3 – A presente seleção terá prazo de validade pelo período de um ano a contar da data de homologação e, caso haja cadastro reserva e necessidade de contratação para suprir demandas da administração municipal, poderá ser prorrogado por igual período.

1.4 – O recrutamento para seleção de interessados aos contratos por prazo determinado junto a Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos será realizado e regido de acordo com as normas contidas no presente Edital.

1.5 – A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.

1.6 – É proibida a contratação de servidores da Administração Pública Municipal, bem como da administração direta ou indireta da União, dos Estados, e do Distrito Federal.

1.6.1 – É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI, do art. 37 da Constituição Federal (*Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998*)

a) a de dois cargos de professor; (*Incluída pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998*)

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; (*Incluída pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998*)

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas; (*Redação dada pela Emenda Constitucional nº 34, de 2001*)

1.7 – O candidato que ocupar cargo, emprego ou função no setor privado deverá demonstrar, para fins de admissão, compatibilidade entre a carga horária de trabalho a ser assumida e a do seu cargo, emprego ou função do setor privado.

1.8 – O processo seletivo simplificado para contratação por prazo determinado dar-se-á da seguinte forma:

1.8.1– A contratação de candidatos aprovados para a função de Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços e Obras Públicas, Gari, Auxiliar de Higiene e Alimentação, e Agente de Manutenção de

Assinado por

Veículos, será efetivada mediante Análise Curricular, de acordo com as peculiaridades da atividade pleiteada.

2. DA DIVULGAÇÃO:

2.1 – Os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo e o Resultado Final serão publicados no Diário Oficial do Estado de Goiás, site oficial da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos/GO (www.saoluisdemontesbelos.go.gov.br), e placares da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, Câmara Municipal, e demais Secretarias vinculadas à esta Administração.

2.2 – Os avisos e informações relativas a este certame poderão ser obtidos através dos telefones (64) 3671-1227.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO:

3.1 – Cumprir as determinações deste edital e ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado promovido pela Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, Goiás.

3.2 – Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12, §1º, da Constituição Federal.

3.3 – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da contratação para exercer a função que lhe for designada;

3.4 – Estar em dia com as obrigações eleitorais e em pleno gozo dos direitos políticos.

3.5 – Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.6 – Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício das atribuições inerentes ao contrato.

3.7 – Apresentar documentação comprobatória de experiência e aperfeiçoamento profissional.

3.8 – Apresentar os documentos e demais exigências que se fizerem necessários por ocasião da assinatura do contrato.

Handwritten signature and initials:
Piora

4. DOS CONTRATOS DESTINADOS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1 – Os candidatos com deficiência, amparados pela legislação vigente e sob sua inteira responsabilidade, concorrerão em igualdade de condições com todos os candidatos, resguardadas as ressalvas legais vigentes e ainda o percentual estabelecido.

4.2 – Do total das vagas destinadas a cada categoria funcional, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, para contratação, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.3 – Na aplicação do percentual a que se refere o subitem anterior, quando o resultado for fração de um número inteiro, arredondar-se-ão as vagas para o número inteiro imediatamente posterior se a parte fracionária for igual ou maior do que 0,5; e para número inteiro imediatamente anterior se a parte fracionária for inferior a 0,5.

4.3 – O candidato que pleiteia concorrer à vaga reservada à pessoa com deficiência deverá, durante o período de inscrições, entregar no local designado para realização das inscrições, a documentação relacionada no item 4.3.1.

4.3.1 – Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.

4.4 – O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 4.3.1, e que, não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

4.5 – Os candidatos que não atenderem ao dispositivo mencionado no item 3.4.1 serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado.

4.6 – A publicação da lista contendo o deferimento/indeferimento das condições especiais solicitadas, bem como dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas, seguirá o cronograma em anexo.

4.7 – Considerar-se-á deferido (válido) o laudo médico que estiver de acordo com o item 3.4.1.

4.8 – O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação da lista contendo o deferimento ou indeferimentos das condições especiais.

Handwritten signature

4.9 – O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Edital não poderão interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

4.10 – A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, se aprovados de acordo com os critérios deste Edital.

4.11 – Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art.1º, §§ 4º e 5º, e arts. 3º, 4º e 5º, caput, da Lei estadual n.º 14.715, de 04 de fevereiro de 2004, o candidato será eliminado da lista de candidatos com deficiência e passará a figurar apenas na lista geral em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.12 – O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido.

4.13 – As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no recrutamento ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais interessados, com restrita observância à ordem de classificação.

4.14 – Os candidatos inscritos na forma do subitem 4.1, se convocados, deverão comparecer à perícia médica promovida pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos com o intuito de verificar o enquadramento da deficiência, notadamente, na previsão do art.1º, §§ 4º e 5º, e arts. 3º, 4º e 5º, caput, da Lei estadual n.º 14.715, de 04 de fevereiro de 2004.

4.15 – Aplica-se no que couber aos interessados portadores de deficiência, o disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no que couber ao acesso ao trabalho.

4.16 – As vagas que não forem providas por falta de candidatos deficientes aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

Trial 11 - Resposta - 11/08/2014

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1 – Para inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

- a) Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos quando da contratação;
- b) Inscrever-se no período consignado no cronograma do Anexo I, exclusivamente no Departamento de Recursos Humanos, na sede da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes

Assinado por

Belos, sita à Rua Rio da Prata, 662, Centro, nesta, no horário das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

c) Realizar a inscrição unicamente para um cargo, não sendo permitida a acumulação de duas inscrições.

5.2 – As inscrições serão gratuitas.

5.3 – No ato da inscrição, o interessado deverá:

5.3.1 – Ler atentamente e preencher de forma completa todos os campos apresentados na Ficha de Inscrição fornecida pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, na Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, Goiás.

5.3.2 – Apresentar cópia legível, recente e em bom estado, do documento de identidade, do CPF e do comprovante de endereço.

5.3.3 – Apresentar documentação relativa à experiência profissional e ao aperfeiçoamento profissional.

5.3.3.1 – Para comprovar a veracidade das informações prestadas no ato da inscrição em relação à Experiência Profissional, os candidatos, a todas as funções, deverão apresentar:

I – Original e cópia ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social, páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional na função a qual concorre;

II – Original e cópia ou cópia autenticada da Declaração de tempo de serviço do órgão pagador ou do contrato de trabalho, com registro de CNPJ, datado e assinado pelo Contratante e Contratado.

III – Original e cópia ou cópia autenticada da Declaração do contratante, com firma reconhecida em cartório, para vínculos empregatícios em área privada.

5.3.3.2 – Para comprovar a veracidade das informações prestadas no ato da inscrição em relação à Aprimoramento Profissional, os candidatos, a todas as funções, poderão apresentar:

I – Original e cópia ou cópia autenticada do Certificado/Declaração de Conclusão do curso em área a fim à função pleiteada.

II – Original e cópia ou cópia autenticada do Certificado/Declaração de Conclusão do curso de informática, com a carga horária mínima exigida neste edital.

5.4 – O candidato é responsável pela veracidade dos dados informados no ato da inscrição. Caso os mesmos prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou ainda, não satisfaçam as condições contidas neste edital, terão a inscrição cancelada e anulado todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados.

5.5 – É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

Handwritten signature
Aparecida PARR

5.6 – Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do respectivo mandato acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do procurador, além dos documentos exigidos para inscrição;

5.7 – O candidato inscrito por procuração assume integral responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros por ele cometidos;

5.8 – Deverá ser apresentada uma procuração para cada interessado em participar do respectivo certame;

6. DAS VAGAS:

6.1 – As vagas serão disponibilizadas para atender as necessidades de excepcional interesse público da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, Goiás. Estas atenderão substituições que surgiram ou que venham a surgir em decorrência de afastamentos legais temporários de servidores titulares efetivos e para atender urgentemente as exigências do serviço em decorrência da falta de pessoal concursado de modo a evitar colapso aos serviços essenciais da administração. (Art. 2º, inciso VIII, da Lei 1827/2010).

6.2 – As vagas serão distribuídas de acordo com os cargos e requisitos estabelecidos conforme quadros a seguir:

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS – 44 HORAS

REQUISITO: Ensino Fundamental Incompleto

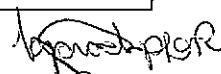
VAGAS: 30 (trinta) vagas.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 937,00 (Salário Mínimo)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Executar e organizar serviços de trabalho manual de limpeza e manutenção geral nas ruas e logradouros públicos. Realizar serviços de pinturas de meios-fios, podas de árvores, e capinas. Realizar outras tarefas afins. Acatar ordens e determinações de serviços a serem executados e promover a realização do mesmo em prazo determinado.

PERÍODO DO CONTRATO: 12 meses, admitida uma prorrogação por igual período na forma do art. 11, §3º da lei 1475/2002 com redação alterada pela Lei nº 1659/2007.



CARGO: GARI – 44 HORAS

REQUISITO: Ensino Fundamental Incompleto

VAGAS: 30 (trinta) vagas.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 937,00 (Salário Mínimo)

ESCRICÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Exercer atividades laborais executando serviços de varrição e organização de ruas e logradouros públicos. Limpar ralos, bueiros e bocas de lobo. Promover a limpeza de canteiros, praças, parques, jardins e demais áreas públicas. Zelar, limpar, lubrificar, guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho. Realizar outras tarefas afins. Acatar ordens e determinações de serviços a serem executados e promover a realização do mesmo em prazo determinado.

PERIODO DO CONTRATO: 12 meses, admitida uma prorrogação por igual período na forma do art. 11, §3º da lei 1475/2002 com redação alterada pela Lei nº 1659/2007.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS – 44 HORAS

REQUISITO: Ensino Fundamental Incompleto.

VAGAS: 06 (seis) vagas.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.154,59

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Executar serviços de manutenção e pequenas construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc. revestindo paredes, tetos e lajes, bem como dar o acabamento final ao trabalho. Executar serviços de pintura de paredes, fachadas e muros. Emassar e lixar paredes cujas superfícies exigirem tal procedimento. Manipular e aplicar texturas diversas em paredes. Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma e execução do trabalho. Construir bases de concreto ou outro material. Efetuar o assentamento de batentes, portas e janelas, de acordo com as especificações exigidas e as ordens de serviço. Executar quaisquer outras tarefas relacionadas.

PERIODO DO CONTRATO: 12 meses, admitida uma prorrogação por igual período na forma do art. 11, §3º da lei 1475/2002 com redação alterada pela Lei nº 1659/2007.

Handwritten signature and initials

CARGO: AUXILIAR DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO – 44 HORAS

REQUISITO: Ensino Fundamental Incompleto

VAGAS: 04 (quatro) vagas

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 937,00 (Salário Mínimo)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Executar e organizar serviços de limpeza e arrumação predial. Limpar, arrumar, e se necessário desinfetar, todo o local em seus mínimos detalhes: janelas, vidraças, cortinas, persianas, bebedouros, móveis, carpetes e tapetes. Realizar a limpeza adequada de banheiros, cozinhas, áreas de serviço, garagens e pátios. Atuar na limpeza de área externa e interna. Retirar o lixo. Exercer atividades preparando refeições e lanches. Lavar e passar itens de vestuário, cama, mesa e banho.

PERÍODO DO CONTRATO: 12 meses, admitida uma prorrogação por igual período na forma do art. 11, §3º da lei 1475/2002 com redação alterada pela Lei nº 1659/2007.

CARGO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS – 44 HORAS

REQUISITO: Ensino Fundamental Incompleto

VAGAS: 02 (duas) vagas.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 horas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.047,43

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Exercer tarefas auxiliares na manutenção de mecânica preventiva ou corretiva de veículos. Efetuar consertos mecânicos ou elétricos simples. Fazer a troca de óleo e limpeza de motores. Lavar as peças e outros componentes de motores e equipamentos. Auxiliar na desmontagem e montagem de motores e máquinas. Executar outros serviços auxiliares de manutenção, operando equipamentos simples. Separar, disponibilizar, lavar e guardar peças e ferramentas necessárias do uso em serviço, bem como realizar outras tarefas solicitadas pelo mecânico ou superior imediato. Cuidar o posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos. Auxiliar o mecânico em socorro de veículos ou máquinas que apresentam defeitos quando se encontram em trabalhos nas zonas urbanas e rurais. Atender a solicitação de socorro aos veículos ou máquinas quebrados ou com defeito quando da ausência do mecânico. Realizar outras atividades inerentes à função.

PERÍODO DO CONTRATO: 12 meses, admitida uma prorrogação por igual período na forma do art. 11, §3º da lei 1475/2002 com redação alterada pela Lei nº 1659/2007.

Handwritten signature

7. DA ANÁLISE CURRICULAR

7.1 – A seleção para os cargos de que trata este edital constituirá em *ANÁLISE CURRICULAR*.

7.2 – A avaliação curricular, de responsabilidade exclusiva da Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, consiste na análise de documentação para comprovação da experiência e escolaridade exigidas para o exercício da função.

7.2.1 – A avaliação e análise dos documentos apresentados pelos candidatos, relativos à Escolaridade, Experiência Profissional e aos Títulos de Aperfeiçoamento Profissional, será realizada pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, nomeada nos termos da Portaria nº 282/2017, de 04 de maio de 2017.

7.3 – A análise curricular será realizada com base nas informações prestadas na Ficha de Inscrição;

7.4 – As pontuações referentes à análise curricular serão obtidas conforme descrição do quadro a seguir:

Experiência Profissional	Tempo de Experiência	Pontuação
Possuir experiência de trabalho em atividade (função) idêntica ou similar em órgão público.	Até 1 (um) ano	0,5 ponto
	1 (um) ano completo	1,0 ponto
Possuir experiência de trabalho em atividade (função) idêntica ou similar em instituição privada.	Até 1 (um) ano	0,5 ponto
	1 (um) ano completo	1,0 ponto

Aperfeiçoamento Profissional	Carga Horária	Pontuação
Conclusão de curso complementar na função pretendida ou área afim, comprovado com Certificado ou Declaração de Conclusão emitida pela Instituição.	Até 20 horas/aula	0,5 ponto
	Superior a 20 horas/aula	1,0 ponto
Conclusão de Curso Básico de Informática, comprovado com Certificado ou Declaração de Conclusão emitida pela Instituição	Superior a 20 horas/aula	0,5 ponto

7.5 – O candidato deverá informar o tempo de serviço real, em anos e meses completos de trabalho.

7.5.1 – A fração referente ao período inferior a 6 (seis) meses será atribuído o valor de 0,5 ponto.

Handwritten signature

7.5.2 – A fração referente ao período superior a 6 (seis) meses e 1 (um) dia será atribuído o valor de 1,0 ponto.

7.6 – Não haverá tempo de serviço (anos/meses) limite para a avaliação de capacidade técnica/experiência profissional e aperfeiçoamento profissional, não tendo limite máximo para pontuação.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 – Os candidatos aprovados serão ordenados em listas de classificação de acordo com o cargo pleiteado, obedecendo a ordem decrescente de pontuação.

8.2 – Os candidatos que obtiverem nota superior à média de pontos exigida, e cuja nota não for suficiente para classificação dentro do número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva técnica, e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida a ordem de classificação.

8.3 – Os candidatos inscritos para as funções previstas neste edital cuja somatória dos pontos obtidos na Análise Curricular for igual ou superior a 4 pontos serão considerados aprovados.

8.5 – Para todos os cargos, na classificação final, entre os candidatos com igual pontuação, será fator de desempate o candidato com idade mais elevada, conforme disposto no art. 27 da Lei 10.741 de 2003 – Estatuto do Idoso.

9. DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1 – O resultado do Processo Seletivo será publicado no Placar de Avisos e Publicações da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos e demais Secretarias vinculadas à esta Administração.

9.2 – Os resultados não serão informados via telefone.

10. DOS RECURSOS

10.1 – O candidato que desejar interpor recurso em face do resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado disporá de 02 (dois) dias para fazê-lo, contados da data de divulgação do resultado preliminar.

Assinado por

10.2 – Os recursos deverão ser interpostos em formulário próprio, disponível no Departamento de Recursos Humanos, na sede da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, constando a justificativa do pedido em que se apresente a sua razão.

10.3 – Os recursos serão julgados pela Comissão Organizadora responsável pelo Processo Seletivo Simplificado devidamente designada pelo chefe do poder executivo municipal.

10.4 – Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital

10.5 – O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos, inconsistentes ou intempestivos, em formulário diferente do exigido, e que cujo teor desprezite a Comissão Organizadora serão indeferidos.

10.6 – Após o prazo determinado, não serão aceitos recursos.

10.7 – Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco de recurso de recurso ou recurso contra Resultado Final oficial.

10.8 – A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11. DO RESULTADO FINAL

12.1 – O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos (www.saoluisdemontesbelos.go.gov.br), no site do Tribunal de Contas dos Municípios (www.tcm.go.gov.br), no placar de Avisos e Publicações da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, no Diário Oficial do Estado de Goiás, em jornal de grande circulação, com lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados, em ordem decrescente de classificação, incluindo as vagas do cadastro de reserva técnica.

11.2 – Os resultados não serão informados via telefone.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 – O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado, pelo Prefeito Municipal de São Luís de Montes Belos, e será publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás, no site www.tcm.go.gov.br do Tribunal de Contas dos Municípios, no site www.saoluisdemontesbelos.go.gov.br, da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, e nos

Assinado por

placares da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente na nota obtida, em conformidade com este Edital.

13. – DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

13.1 – Os candidatos aprovados, conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2017, serão convocados de acordo com o quantitativo de vagas ofertadas neste e conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, Goiás.

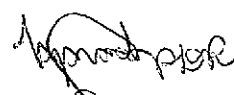
13.2 – Caso o classificado não atenda a convocação para contratação por prazo determinado, deverá ser expedido para o endereço do mesmo, correspondência via AR, onde conste o prazo derradeiro de até 03 (três) dias, para o comparecimento do mesmo à repartição pública municipal. Caso persista o não comparecimento, a omissão do mesmo será considerada desistência definitiva, quanto à sua classificação.

13.3 – O candidato convocado deverá apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, munido de cópias da seguinte documentação:

- a) Documento de Identificação;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Certificado de Reservista (homens)
- e) PIS/PASEP;
- f) Comprovante de endereço atualizado;
- g) Comprovante de escolaridade (frente e verso). Na falta de certificação, será aceita cópia de certidão ou declaração de conclusão emitida pela instituição escolar, com validade de 01 (um) ano da data de expedição.

13.4 – No ato da contratação, o candidato deverá apresentar as seguintes certidões:

- **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, disponível no site: <http://www.receita.fazenda.gov.br>
- **Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa**, disponível no site: <http://www.sefaz.go.gov.br>
- **Certidão de Débitos Trabalhistas**, disponível no site: <http://www.tst.jus.br/>



- **Certidão de Débito de Contribuinte Municipal**, disponível no site www.saoluisdemontesbelos.go.gov.br ou no **Departamento de Arrecadação** da Prefeitura Municipal de São Luís de Montes Belos, Goiás.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DE MONTES BELOS, Estado de Goiás, aos 09 dias do mês de maio de 2017.

Polliana de Lima Ribeiro

Polliana de Lima Ribeiro

Comissão Organizadora e de Avaliação

Ítalo Guilherme Apolinário Rocha

Ítalo Guilherme Apolinário Rocha

Comissão Organizadora e de Avaliação

Priscilla Marques Gouveia

Priscilla Marques Gouveia

Comissão Organizadora e de Avaliação

ANEXO I
CRONOGRAMA PROVÁVEL *

Descrição	Data	Horário
Divulgação do Edital.	09/05/2017	8h00min.
Período de Inscrição.	10/05/2017 a 15/05/2017	Das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.
Homologação das Inscrições.	16/05/2017	14h00min.
Período de interposição de recursos.	17/05/2017	Das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.
Homologação definitiva das inscrições.	18/05/2017	8h00min.
Realização da <i>Análise Curricular</i> pela Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo.	19/05/2017 a 23/05/2017	Das 9h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.
Resultado Preliminar da <i>Análise Curricular</i>	24/05/2017	14h00min.
Período de interposição de recurso do resultado da <i>Análise Curricular</i> .	25/05/2017 e 26/05/2017	Das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.
Resultado Oficial da <i>Análise Curricular</i> para todos os cargos.	29/05/2017	10h00min.
Convocação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2017	29/05/2017	14h00min.

*cronograma sujeito a alterações.

Handwritten signature and initials