

## EDITAL 001/2023, DE 31 DE JANEIRO DE 2023

**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 E CULTURA, DE SAÚDE E SANEAMENTO, DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL E MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS, ORIUNDAS DA NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA ATENDER ATIVIDADES PRECÍPUAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIALMA.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIALMA**, neste ato representada pelo **Gestor Municipal** decreto N°019/2021, faz saber aos interessados que, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; do art. 92, inciso X, da Constituição Estadual de Goiás, da Lei Orgânica do Município de Rialma n°492/90, da lei Municipal n° 1.719/23, de 20 de janeiro de 2023, 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 e Cultura, Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, 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 e Cultura, Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, 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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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 e Cultura, Saúde e Saneamento, Obras e Serviços Urbanos, de Ação e Promoção Social e 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 1.719/23 de 20 de janeiro de 2023, 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](http://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 e V**.

3.2 Havendo dispensa ou desistência do candidato, o Município reserva-se o direito de convocar candidatos dentro do quantitativo de vagas disposto no item 3.3 deste edital,

**Quadros I, II, III, IV e V**, observando-se rigorosamente a ordem de classificação 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:

### QUADRO I - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

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	1.400,00
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	05	Ensino Fundamental incompleto	40h Semanais	1.400,00
Instrutor de BALLET	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	01	00	01	Ensino Médio completo	20h semanais	1.400,00

	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.						
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 Fundamental Incompleto	20h semanais	1.400,00
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	1.800,00

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 semanais	1400,00
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 semanais	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 semanais	1.400,00

## QUADRO II -SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

Cargo	Atribuições	Vagas AC	Vagas PCD	Cadastro Reserva	Requisitos	Carga Horária	Remuneração Bruta (R\$)
Cozinheiro Hospitalar	Preparação e manipulação de alimentos.	01	00	02	Ensino fundamental incompleto	12/36	1.500,00
Auxiliar de Serviços gerais	Limpeza dos Prédios/ Postos de Saúde/ CAPS/ Hospitais.	04	00	02	Ensino fundamental incompleto	40h semanais	1.400,00
Auxiliar de Processamento de Dados Hospitalar	Auxiliar no processamento de dados, elaboração de planilhas financeiras, controlando e arquivando materiais necessários.	01	00	01	Ensino médio completo	30h semanais	1000,00
Lavadeira Hospitalar	Lavar roupas de cama/mesa, e similares, através de processos manuais e/ou mecânicos para eliminar sujeiras.	01	00	02	Ensino fundamental incompleto	40h semanais	1.400,00
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.	02	00	01	Ensino médio completo	40h semanais	2.000,00

Vigia Hospitalar 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.	04	00	01	Ensino Fundamental incompleto	12/36h	1750,00
Técnico em Exames	Realizar teste laboratoriais – exames ecg, holter, mapa e usg	01	00	01	Ensino médio completo	40h semanais	1.750,00
Auxiliar de Fisioterapia	Auxiliar o fisioterapeuta no atendimento aos pacientes, assessorar durante os exercícios.	01	00	01	Ensino médio completo	40h semanais	1.600,00
Auxiliar de Laboratório	Auxiliar nos exames laboratoriais, nas medições e ensaios;  Analisar amostras de insumos e matérias-primas.	01	00	01	Ensino médio completo	20h semanais	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 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	1.500,00



--	--	--	--	--	--	--	--

Motorista	Dirigir veículos integrantes da frota da Secretaria Municipal de Saúde Ou por ela utilizada, dentro ou fora do município, verificando diariamente, antes e depois da sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros,	02	00	01	Ensino médio completo- CNH categoria D	40h semanais	1800.00
Maqueiro Hospitalar	Encaminhar pacientes por áreas solicitadas, receber, conferir e transportar exames, materiais e equipamentos, material esterilizado, manter equipamentos limpos e organizados. Providenciar macas, cadeiras de rodas e campânulas para transporte dos pacientes.	01	00	01	Ensino fundamental incompleto	40h semanais	2.000,00
Artesã CAPS	Fabricar produtos através de processo manual e/ou com auxílio de ferramentas.	01	00	01	Ensino médio completo	40h semanais	2000,00

Orientador do Instrutor de Música CAPS	Orientar a execução dos instrumentos musicais, assistir ao instrutor de música. Colaborar na preparação e programação das atividades do CAPS.	01	00	01	Ensino médio completo	40h semanais	1.750,00
--	---	----	----	----	-----------------------	--------------	----------

### QUADRO III - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Cargo	Atribuições	Vagas AC	Vagas PCD	Cadastro Reserva	Requisitos	Carga Horária	Remuneração Bruta (R\$)
Vigia	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.	02	00	01	Ensino fundamental incompleto	12/36h	1.600,00
Auxiliar de Serviços gerais	Efetuar serviços de capina em geral, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais.	20	02	06	Ensino fundamental incompleto	40h semanais	1.400,00
Auxiliar de Serviços gerais / Lavador	Efetuar serviços de capina em geral, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais e lavagem de veículos da frota municipal.	03	00	01	Ensino fundamental incompleto	40h semanais	1.650,00
Coletor de Lixo	Fazer coletas de lixo nas ruas do Município	06	01	02	Ensino fundamental incompleto	40h semanais	1.700,00

Pedreiro	Trabalhar na construção civil (executar serviço de alvenaria, chapisco, reboco, assentar piso etc. Fazer serviço de pedreiro em geral.	04	00	04	Ensino fundamental incompleto	40h semanais	3.000,00
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	06	Ensino fundamental incompleto	40h semanais	1.900,00
Operador De Máquinas Pesadas	Operar Escavadeiras, guindastes, tratores, tratores de esteira e de rodas com e sem implemento, reboques, lâmina moto niveladora, rolo compressor, retroescavadeiras, distribuidoras e acabadoras de mistura asfáltica e de concreto-cimento.	04	00	04	Ensino fundamental incompleto;	40h semanais	2.850,00
Pintor de Construção Civil	Preparar superfícies internas e externas de obras civis para aplicação de tintas e vernizes, emassá-las, pintá-las e enverniza-las.	02	00	02	Ensino fundamental incompleto	40h semanais	4.000,00
Eletricista	Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; reparar e instalar redes elétricas em prédios públicos; colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas, calhas, bocas para lâmpadas outros; reparar e instalar disjuntores e etc.	01	00	01	Ensino Fundamental Incompleto	40h semanais	1.600,00
Motorista	Dirigir veículos integrantes da frota da Prefeitura Municipal de ou por ela utilizada, dentro ou fora do município, verificando	06	01	02	Ensino Fundamental Incompleto- CNH Categoria E	40h semanais	1.900,00

	diariamente, antes e depois da sua utilização as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros						
Jardineiro	Preparar, conservar e limpar jardins e praças públicas, podar, roçar e etc.	01	00	02	Ensino Fundamental Incompleto	40h semanais	1.650,00

#### QUADRO IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL

Cargo	Atribuições	Vagas AC	Vagas PCD	Cadastro Reserva	Requisitos	Carga Horária	Remuneração Bruta (R\$)
Monitor de artes	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 semanais	1.400,00
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	02	00	02	Ensino Médio completo	40h semanais	1.400,00

	loais, Zelar do ambiente de trabalho						
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar serviços de limpeza da área externa e interna das Unidades Assistenciais, varrendo, recolhendo o lixo ou lavando calçadas, pátios, paredes janelas, executar outras tarefas correlatadas.	02	00	02	Ensino Fundamental Incompleto	40h semanais	1.400,00

**QUADRO V- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS  
HIDRICO**

<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Vagas AC</b>	<b>Vagas PCD</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Remuneraç ão Bruta</b>
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	Ensino Superior Completo em Ciências Biológicas.	20h semanais	2.200,00

Engenheira Ambiental – Analista Ambiental.	Prestação de serviços de engenharia ambiental, consultoria e assessoria 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. .	01	00	01	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental	20 h semanais	2.200,00
Engenheira Ambiental – Assessoria Ambiental.	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. .	01	00	01	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental.	20h semanais	2.500,00
Engenheiro Agrônomo.	Realizar consultoria e assessoria ambiental constituído nas seguintes atividades: realizações de estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias.	01	00	01	Ensino Superior Completo em Engenharia Agrônoma	20h semanais	1.700,00

**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](http://www.mrassessoria.org) – link “Página Inicial – Processos Seletivos- Processo Seletivo Prefeitura de Rialma”.
- B) Realizar sua pré-inscrição online no site [www.mrassessoria.org](http://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.

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](http://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 13/02/2023 e 14/02/2023 das 8h às 12h e das 13 às 17h, Auditório da Prefeitura Municipal de Rialma, Av Pedro Felinto Rêgo, nº780, Prédio Lírio do Vale Setor Rialma II, Rialma- Go, 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](http://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, 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](http://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](http://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 [mrassessoria@gmail.com](mailto:mrassessoria@gmail.com), que está ativo durante toda a vigência do processo seletivo. Para informações relacionadas ao Processo Seletivo Simplificado 001/2023.

## **6 DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- 6.1 Para a pessoa com deficiência, interessada em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios previstos no art. 37, inciso VIII, da CF/88, na Lei Federal 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal 3.298/99 (art. 37) e na Lei Estadual n.º 14.715/2004.
- 6.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual pretende concorrer, conforme **ITEM 3.3, Quadros I, II, III, IV e V** e demais exigências deste Edital.
- 6.3 A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato implicará na sua eliminação neste Processo Seletivo.
- 6.4 Conforme o disposto no item 5.1, fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste Processo Seletivo das vagas previstas no Item 3.3, Quadros I, II, III, IV e V, 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 e V do ITEM 3.3** as vagas destinadas às pessoas com deficiência já estão incluídas no total discriminado.

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

7.1 O presente processo seletivo será realizado em única etapa: Análise Curricular.

7.2 Esta etapa terá caráter eliminatório e classificatório.

## **8 DA ANÁLISE CURRICULAR**

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

8.2 A análise curricular compreende:

- a) A investigação da veracidade das informações contidas na Ficha de Inscrição Curricular/Curriculum Vitae e da documentação apresentada;
- b) A atribuição de pontuação pelos certificados e ou diplomas apresentados, que será realizada com base nos critérios definidos no Anexo I, e devidamente comprovados pelo candidato.

8.3 Os critérios utilizados para a pontuação são cumulativos, ou seja, a atribuição de pontos por apresentação de um certificado e ou diploma não exclui a consideração de outro, desde que comprovado mediante a apresentação da documentação que confirme as declarações contidas no Curriculum Vitae (Anexo VI).

## 9 DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

- 9.1 A classificação dos candidatos dar-se-á conforme a análise dos critérios definidos nos itens anteriores, conforme pontuação constante no Anexo I.
- 9.2 A Classificação Final será feita pela ordem decrescente da Nota Final dos candidatos.
- 9.3 Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste Edital, serão convocados obedecendo a ordem decrescente de classificação.
- 9.4 Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas, 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:
- 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).
  - O candidato que tiver maior tempo de experiência na área de atuação;
  - O candidato que obtiver maior nota na contagem de títulos;
  - 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](http://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](http://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](http://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).
- 10.3 O recurso deverá ser protocolizado no dia 02/03/2023, conforme (ANEXO V), das 8h às 11h e das 14h às 17h. Local: Auditório da Prefeitura Municipal de Rialma, Av. Pedro Felinto Rêgo, nº780, Prédio Lírio do Vale Setor Rialma II, Rialma - Go.
- 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 N° 018/2023, de 26 de Janeiro de 2023.

## **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](http://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 e V.**
- 12.3 O candidato será convocado pela Secretaria Municipal de Planejamento através do site [www.rialma.go.gov.br](http://www.rialma.go.gov.br) – link “Página Inicial – Carta de Serviços – Concursos – Processos Seletivos - Edital nº 001/2023”, e todas as convocações, estarão no site da MR Assessoria: [www.mrassessoria.org](http://www.mrassessoria.org) – link “Página Inicial – Processos Seletivos – Processo Seletivo Prefeitura de Rialma”. O convocado terá o prazo imprerterível 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 DE 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- (providenciado 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](http://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](http://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.

### **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 1.719/23, de 20 de janeiro de 2023, 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 e V deste Edital.

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

RIALMA, aos 31 dias do mês de janeiro de 2023.



---

**OSMANO FAGUNDES DA COSTA**  
Gestor Municipal

**ANEXO V**  
**CRONOGRAMA**

31/01/2023	Publicação do Edital
07/02/2023	Abertura das Pré-Inscrições Online
08/02/2023	Encerramento das Pré-Inscrições Online
10/02/23	Publicação da Relação dos Candidatos Pré-Inscritos
13/02/2023 À 14/02/2023	Entrega Presencial da Documentação Comprobatória
01/03/2023	Divulgação do Resultado Preliminar
02/03/2022	Recursos contra o Resultado Preliminar
06/03/2013	Divulgação do Resultado Final/ Homologação do Processo Seletivo Simplificado/ Resultado do Recurso
06/03/2023	Convocação dos Profissionais para Assumir a Função

**OBSERVAÇÃO: Cronograma passível de alterações.**