

**RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
Nº 01/2024 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE  
SÃO GOTARDO/MG**

O Município de São Gotardo, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no uso de suas atribuições, torna público o resultado final da Análise Curricular do Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2024.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

CANDIDATO	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO NO PROCESSO
Adriana de Resende	4,0	CADASTRO RESERVA
Tânia Márcia Flávio	3,5	CADASTRO RESERVA
Thaiza Roberta Martins Silva	3,5	CADASTRO RESERVA
Sthefany Helen Freitas Camargos	3,0	CADASTRO RESERVA
Larissa de Fátima Camargos	2,5	CADASTRO RESERVA
Gabriel Lopes Ferreira	1,5	CADASTRO RESERVA

**AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL**

NÃO HOUVE CANDIDATO INSCRITO

**CUIDADOR SOCIAL**

NÃO HOUVE CANDIDATO INSCRITO

**ENTREVISTADOR DO CADASTRO ÚNICO**

CANDIDATO	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO NO PROCESSO
Mirelly Aparecida da Silva	3,5	CLASSIFICADO
Neide Aparecida Silva Lopes	3,0	CADASTRO RESERVA
Larysse Ferreira de Oliveira	2,5	CADASTRO RESERVA

**MOTORISTA**

CANDIDATO	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO NO PROCESSO
Neide Aparecida Silva Lopes	0,0	DESCCLASSIFICADO (Anexo I- Requisitos)

**PSICÓLOGO**

CANDIDATO	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO NO PROCESSO
Paloma de Oliveira Queiroz Barbosa	5,0	CLASSIFICADO
Helen Magda Rodrigues Camargos	4,0	CADASTRO RESERVA
Giovanna Maria Alves Mendonça Brasil	3,25	CADASTRO RESERVA
Rhaíssa Mendes Rocha	2,0	CADASTRO RESERVA
Nathala Silva de Souza	1,0	CADASTRO RESERVA



## ORIENTADOR SOCIAL

CANDIDATO	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO NO PROCESSO
Larysse Ferreira de Oliveira	2,5	CLASSIFICADO

### 1. DA CONTRATAÇÃO

1.1 Para fins de contratação o candidato aprovado deverá, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do 1º (primeiro) dia útil subsequente a publicação, comparecer ao endereço indicado em sua convocação para manifestar seu interesse pela vaga e carga horária ofertada.

1.2. O candidato aprovado e convocado neste PSS, ao comparecer no endereço indicado em sua convocação, receberá todas as informações necessárias a viabilizar a assinatura do Contrato Administrativo.

1.3. O contratado deverá assumir suas atividades funcionais, onde foi lotado, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato Administrativo.

1.4. O candidato que deixar de observar qualquer um dos prazos previstos nos itens 1.1 e 1.3, estará automaticamente desclassificado do certame.

1.5. O Contrato Administrativo somente surtirá efeitos jurídicos e econômicos a partir do início de exercício pelo contratado de suas atividades funcionais.

1.6. Deverá o selecionado para fins de assinatura e celebração do Contrato Administrativo apresentar, obrigatoriamente, por meio de cópia reprográfica simples, acompanhada dos originais, ou autenticada em cartório, os seguintes documentos:

- a) Formulário E-social preenchido (documento deverá ser disponibilizado pelo setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de São Gotardo);
- b) 02 cópias do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- c) 02 cópias do Certidão de Alistamento Militar/Reservista;
- d) 02 cópias do cartão do PIS/PASEP/Inscrição INSS;
- e) 02 cópias do Registro Geral (RG)
- f) 02 cópias da Certidão de Casamento ou Nascimento;
- g) 02 cópias do Comprovante de Residência atualizado;
- h) 02 cópias do Comprovante de Escolaridade, diploma ou certificado de conclusão de curso;
- j) 02 cópias do RG/Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes;
- k) 02 cópias dos itens da Carteira de Trabalho: Número e Série, Qualificação Civil, Alterações de Identidade;
- l) 02 cópias do título de eleitor com comprovante de votação nas últimas eleições ou certidão de quitação eleitoral;
- m) Atestado médico admissional de aptidão física e mental.

1.7. Estará impedido de assinar o contrato, e automaticamente desclassificado, o candidato convocado que deixar de apresentar qualquer um dos documentos elencados nas alíneas do subitem 1.6.

1.8. O horário da jornada de trabalho será informado pela Unidade na data de início do exercício da função, estando ciente o contratado que exercerá suas atividades de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração.

1.8.1. Caso o horário da jornada de trabalho estabelecido não atenda aos interesses do contratado, o Contrato Administrativo será rescindido.

**São Gotardo, 09 de maio de 2024**

**Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2024**



(34) 3671-8201



social@saogotardo.mg.gov.br



Rua Olímpio Gonçalves de Resende, 89  
Centro, CEP 38800-000 - São Gotardo