



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 001/2021
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
RESULTADO FINAL

O Município de São Gotardo, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no uso de suas atribuições, torna público o resultado final do Processo Seletivo Simplificado – 001/2021, na data de hoje, visto que não houve nenhuma interposição de recursos.

CARGO/ASSISTENTE SOCIAL:

NOME	PONTUAÇÃO	STATUS
Luciana de Camargos e Camargos	51,5	Aprovado
Cléa Márcia Lopes de Oliveira	31,0	Cadastro Reserva

CARGO/PSICÓLOGO (A):

NOME	PONTUAÇÃO	STATUS
José Antônio da Silva Neto	55,0	Aprovado
Paloma de Oliveira Queiroz Barbosa	46,5	Aprovado
Helen Magda Rodrigues Camargos	33,0	Cadastro Reserva
Fernanda Gabrielly da Silva	30,0	Cadastro Reserva
Camila Natiele Gomes Magalhães	28,0	Cadastro Reserva
Letícia Yasmim Lima	Desclassificada conforme o item 10.9.1	Eliminado

CARGO/VIGIA:

NOME	PONTUAÇÃO	STATUS
Wesley Amaro da Silva	53,0	Aprovado
Davi Miranda de Andrade	53,0	Aprovado
Diogo Miranda de Andrade	47,5	Aprovado
Frederico Lucas Ribeiro	41,5	Aprovado
Oswaldo Viríssimo	40,0	Cadastro Reserva
Renato Costa de Almeida	39,0	Cadastro Reserva





CARGO/ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

NOME	PONTUAÇÃO	STATUS
Cristiane Alves Ribeiro de Oliveira	49,5	Aprovado
João Paulo de Oliveira Silva	49,0	Aprovado
Cidélia Teodoro da Silva	44,0	Cadastro Reserva
Herick Souza Garcia	Desclassificado conforme o item 10.9.1	Eliminado

CARGO/SERVIÇOS GERAIS:

NOME	PONTUAÇÃO	STATUS
Maria Simone Barbosa Luiz	52,0	Aprovado
Lucilene Maria de Freitas	48,0	Aprovado
Angela Maria Pacheco Garcia	45,5	Cadastro Reserva
Sueli Rabelo	43,0	Cadastro Reserva
Joelita Ferreira da Silva	41,5	Cadastro Reserva
Mirelle Silva Martins	38,5	Cadastro Reserva
Iranilde dos Santos Silva	36,5	Cadastro Reserva

CARGO/MOTORISTA:

NOME	PONTUAÇÃO	STATUS
Geraldo Dagno Ferreira	36,0	Aprovado
Flávia Aparecida Caetano	34,0	Aprovado
Adilson Nunes da Silva	25,0	Cadastro Reserva

São Gotardo, 29 de Dezembro de 2021





PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 001/2021
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

DA CONTRATAÇÃO

4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital será contratado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO, se atendidas as seguintes exigências:

- a)** Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Público Simplificado, na forma estabelecida neste Edital.
- b)** Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, § 1º, da Constituição Federal.
- c)** Possuir os requisitos exigidos para o emprego.
- d)** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da assinatura do contrato.
- e)** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovada por prévia inspeção médica oficial, cujo atestado deverá ser apresentado no ato da contratação.
- f)** Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da contratação, nos termos previstos neste Edital.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Para fins de contratação o candidato aprovado deverá, no prazo de até 04 (quatro) 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.

13.2. 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.

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

13.4. O candidato que deixar de observar qualquer um dos prazos previstos nos itens 13.1 e 13.3, estará automaticamente desclassificado do certame.

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

13.6. 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 Prefeitura Municipal de São Gotardo);
- b) 02 cópias do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- c) 02 cópias da 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;
- i) 02 cópias da Carteira de Registro do profissional junto ao conselho de classe correspondente (Coren, CRM, CREFITO), quando for o caso;
- 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 Cartão de Vacinas contendo esquema completo ou iniciado das vacinas de Hepatite B, Febre Amarela, Triviral, Difteria, Tétano e COVID-19.

13.7. 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 13.6.

13.8. 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.

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

NOTA:

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, por meio do princípio de auto tutela da administração pública (Súmula 473 do STF), torna dispensável a exigência da **alínea L do subitem 13.6.**, visto que a exigência de tais vacinas não é imprescindível para o exercício do trabalho social. Portanto, os candidatos convocados ficam dispensados de apresentar o cartão de vacinação no ato da contratação.

