DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE REGINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 2.424, de 19 de dezembro de 2017

www.reginopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/reginopolis

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE REGINÓPOLIS	2
Licitações e Contratos	2
Inexigibilidade	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	3
Edital	3

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Reginópolis, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Reginópolis poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.reginopolis.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/reginopolis
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Reginópolis
CNPJ 44.556.033/0001-98
Rua Abraão Ramos, 327
Telefone: (14) 3589-9200 | (14) 3589-9201
Site: www.reginopolis.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/reginopolis

Câmara Municipal de Reginópolis
CNPJ 51.499.085/0001-35
Rua Major Álvaro Fernandes de Freitas, 379
Telefone: (14) 3589-1288
Site: www.camarareginopolis.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Reginópolis garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.reginopolis.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/reginopolis

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE REGINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 2.424, de 19 de dezembro de 2017

www.reginopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/reginopolis

PODER EXECUTIVO DE REGINÓPOLIS

Licitações e Contratos

Inexigibilidade

TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº 005/2021
DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Cuida-se em suma, de repasses de recursos públicos ao Terceiro Setor, a serem realizados no exercício de 2021, especificamente para a seguinte Organização da Sociedade Civil: Comunidade Terapêutica Instituto 3R, inscrita no CNPJ nº 29.041.201/0001-19, com sede na Fazenda São João nº 70 – Bairro Soturna 70 – CEP 17.160-000 – Arealva – SP, no valor de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais), durante o exercício de 2021.

Referida organização apresentou Plano de Trabalho, bem como cumpriu as exigências constantes na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

A Câmara Municipal de Reginópolis, aprovou por meio de legislação específica a autorização para efetuar a transferência de recursos para a referida entidade.

O Plano de Trabalho foi analisado e aprovado pelo Município de Reginópolis

Com base nessas informações resta a escolha discricionária, sobre qual das formas previstas em Lei deve escolher para dar prosseguimento a tal Processo.

Nestes termos, a Lei nº 13.019 de 2014, alterada pela Lei nº 13.204 de 2015, que regulamenta a matéria em comento, em seu artigo 31, inciso II, regulamenta as hipóteses em que o chamamento público será inexigível:

Art. 31. Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando:

I - o objeto da parceria constituir incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional, no qual sejam indicadas as instituições que utilizarão os recursos;

II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3o do art. 12 da Lei no 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000.

Sendo assim, a entidade apresenta as condições para se tornar inexigível o Chamamento Público, e em razão da Lei nº 2.602, de 05 de março de 2021.

Por esta razão e em cumprimento ao artigo 32 da Lei nº 13.019 de 2015, é a presente, após apresentados os esclarecimentos, justificar a opção pela Inexigibilidade do Chamamento Público destinado ao Repasse de Recursos Públicos ao Terceiro Setor.

No mais, dou por justificada a presente INEXIGIBILIDADE, e determino sob pena de nulidade do ato de formalização de parceria prevista na Lei 13.019 de 2015, que o extrato da justificativa seja publicado, no sítio oficial da Administração e também no meio oficial de Publicidade.

REGINÓPOLIS, 16 DE ABRIL DE 2021.

RONALDO DA SILVA CORREA

PREFEITO MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVA DE TÍTULOS N.º 001/2021

EDITAL COMPLETO

O **MUNICÍPIO DE REGINÓPOLIS**, Estado de São Paulo, faz saber que realizar-se-á neste município, o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVA DE TÍTULOS N.º 001/2021**, através da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., coordenado pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através do Decreto n.º 33, de 19 de abril de 2021, objetivando o provimento de vagas, em decorrência da pandemia que acomete o país e tendo a vigência do Decreto Municipal nº 023, de 08 de abril de 2020, que declarou o estado de calamidade pública no Município de Reginópolis para enfrentamento da Pandemia da COVID-19, por prazo determinado e em caráter temporário dos empregos públicos relacionados no subitem 1.2., deste Edital, regidos pelo Regime Jurídico CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, nos termos do Artigo 37, Inciso IX, da Constituição Federal do Brasil, da Lei Municipal n.º 1.153, de 09 de janeiro de 1990 e posteriores alterações e demais legislação pertinente em âmbito Federal, Estadual e Municipal, mediante as condições a seguir estabelecidas:

1. DOS EMPREGOS PÚBLICOS TEMPORÁRIOS

1.1. O "Anexo I" deste Edital, contém a descrição das atribuições a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados e chamados em lista de classificação, aos empregos públicos previstos e enumerados no quadro do subitem 1.2.

1.2. Os empregos públicos temporários a ser providos, carga horária de trabalho e salário são os constantes do quadro abaixo:

Vagas	Denominação do Emprego	Carga Horária Semanal	Salário - R$ (abril/2021)
04	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	40 horas	R$ 1.382,32 + Vale alimentação
02	ENFERMEIRO	40 horas	R$ 2.482,44 + Vale alimentação

1.3. As vagas em Processo Seletivo Simplificado serão destinadas para o local de trabalho que melhor convier à municipalidade, a juízo da Administração.

1.4. A lotação e a fixação do horário de trabalho para o emprego público temporário em Processo Seletivo Simplificado serão estabelecidas pelo Município de Reginópolis, para que atendam às necessidades dos serviços públicos, especificamente, no combate à pandemia da COVID-19.

1.5. Poderá ser atribuída carga horária semanal de trabalho em número reduzido ou maior, inclusive, regime de plantão 12x36 horas, consoante previsto em Lei Municipal, conforme necessidade da Administração Pública Municipal.

1.6. Fica a critério do Município de Reginópolis convocar ou não os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, à medida de suas necessidades e mediante avaliação do impacto financeiro e orçamentário em folha de pagamento, obedecendo aos limites impostos com gastos de pessoal através da legislação que suporta a matéria, em especial, a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. As inscrições serão realizadas "**on-line via Internet"** a partir das **09h00min** do dia **27 de abril de 2021** até às **23h59min59seg** do dia **03 de maio de 2021,** observado o horário oficial de Brasília/DF, através do site: **www.sigmaassessoria.com.br**.

2.2.1. O Município de Reginópolis e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos

computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.2.2. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na Ficha de Inscrição, sendo que caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

2.2.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da taxa correspondente a título de ressarcimento de despesas com materiais e serviços, **na importância de R$ 40,00 (quarenta reais)**.

2.2.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou correspondente bancário, até o dia **04 de maio de 2021,** através de ficha de compensação por código de barras (**Não será aceito pagamento da taxa de inscrição pelo correio, fac-símile, depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, TED, PIX, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido de 27 de abril a 04 de maio de 2021, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital),** respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária**.**

2.2.5. O Município de Reginópolis e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., em nenhuma hipótese, processarão qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **04 de maio de 2021**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.2.6. O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado neste Edital.

2.3. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter ao Município de Reginópolis ou a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.4. Os candidatos com deficiência deverão verificar o disposto para encaminhamento dos documentos necessários, sob pena de ter a preferência prejudicada, nos termos do item 8 deste Edital.

2.5. Os candidatos poderão inscrever-se para ambos os empregos públicos temporários, desde que possuam habilitação, devendo para tanto efetuar o recolhimento da taxa de inscrição dos respectivos empregos.

2.6. Os pedidos de inscrições dos candidatos serão analisados pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, que se manifestará pelo deferimento ou indeferimento da inscrição.

2.6.1. O Edital de Deferimento das Inscrições, com os respectivos números que lhe forem atribuídos, bem como, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas, serão divulgadas no Diário Oficial Eletrônico do Município de Reginópolis (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/reginopolis), e, em caráter meramente informativo no site: www.sigmaassessoria.com.br.

2.6.2. O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos deferidos para confirmar sua inscrição, caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, poderá impetrar recurso administrativo dentro do prazo e conforme estabelecido no item 6 deste Edital, apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso.

2.6.3. Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar do Edital de Deferimento das Inscrições, devidamente retificado e republicado.

2.6.4. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

2.7. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3. DOS REQUISITOS

3.1. São requisitos essenciais para preenchimento dos empregos públicos temporários:

3.1.1. Escolaridade:

3.1.1.1. Curso de Nível Médio Técnico Profissionalizante Completo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM e registro junto ao COREN Conselho Regional de Enfermagem, para os candidatos ao emprego público temporário de **Técnico em Enfermagem**.

3.1.1.2. Curso de Nível Superior Completo em ENFERMAGEM e registro junto ao COREN - Conselho Regional de Enfermagem, para os candidatos ao emprego público temporário de **Enfermeiro Padrão**.

3.1.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal;

3.1.3. Ter, na data da convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

3.1.4. Estar quites com a Justiça Eleitoral;

3.1.5. Estar devidamente regularizado junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, através da Secretaria da Receita Federal;

3.1.6. Se do sexo masculino, comprovar estarem satisfeitas suas obrigações para com o Serviço Militar;

3.1.7. Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

3.1.8. Atender as condições especiais prescritas para a habilitação ao Processo Seletivo Simplificado;

3.1.9. Possuir os necessários documentos de identificação pessoal e profissional;

3.1.10. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);

3.1.11. Não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;

3.1.12. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com a idade igual ou superior àquela fixada para aposentadoria compulsória.

3.2. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da convocação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

4. DA PROVA DE TÍTULOS

4.1. O Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos, consta de uma única fase, de caráter classificatório, para todos os candidatos com inscrição homologada.

4.2. Todos os documentos relativos aos títulos, bem como os documentos comprobatórios que constem claramente o título do curso, carga horária e que o curso foi concluído, a serem pontuados na forma aqui estabelecida, **deverão ser entregues exclusivamente via eletrônica através do site www.sigmaassessoria.com.br**.

4.2.1. Para a apresentação eletrônica dos títulos o candidato deve acessar a "Área do Candidato" a partir da página www.sigmaassessoria.com.br, utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento e em seguida no item "Prova de Títulos".

4.2.2. Os títulos por meio eletrônico devem ser apresentados **até a data e hora previstas para o término das inscrições, ou seja,** a partir das **09h00min** do dia **27 de abril de 2021** até às **23h59min59seg** do dia **03 de maio de 2021. Encerrando as inscrições também se encerra o envio dos títulos eletrônicos**.

4.2.3. Os documentos relativos aos títulos devem ser digitalizados em "frente e verso" no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por "digitalizados" os documentos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados documentos "fotografados" ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do documento, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Documentos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do documento, ou seja, sendo um documento "colorido" deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

4.2.4. Serão indeferidos os títulos que não atenderem ao disposto neste item, em especial às seguintes ocorrências:

a) *Documentos fotografados, mesmo em aplicativos que simulem escaneamento;*

b) *Documentos que em seu original são coloridos e são apresentados em preto e branco;*

c) *Arquivos com margens que não existem no documento físico;*

d) *Arquivos que não contenham a frente e o verso do documento dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;*

e) *Documentos digitalizados em proporção diversa à 1 para 1 (tamanho real do documento), sendo indeferidos os títulos apresentados com compressão ou ampliação;*

f) *Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF;*

g) *Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;*

h) *Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos neste item de títulos;*

i) *Arquivos que contenham documentos relativos a mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;*

j) *Arquivos que contenham informações divergentes entre o formulário eletrônico e o título, em relação à carga horária do curso, período de realização e/ou instituição promotora;*

k) *Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do documento, mesmo que disposto em mais de um arquivo.*

4.2.5. Cada arquivo deve conter apenas documentos relativos a um título. Na apresentação de documentos relativos a mais de um título, adicione tantos arquivos quanto forem necessários.

4.2.6. Documentos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados e não pontuados, mesmo que dispostos em dois arquivos. A página 1 (um) do arquivo PDF deve conter a frente do documento e a página 2 (dois) o verso do documento e assim sucessivamente, sendo indeferidas as apresentações que não seguirem esta ordem.

4.2.7. Os documentos comprobatórios de experiência profissional deverão ser anexados em um único arquivo.

4.2.8. Apenas o candidato tem acesso a adicionar ou remover títulos de sua inscrição, a partir da área do candidato, sendo aqueles apresentados dispostos em sua Área do Candidato, disponíveis para sua consulta, a qualquer momento.

4.3. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Processo Seletivo:

TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
EXCLUSIVO PARA O EMPREGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM **Certificado de conclusão de curso de Graduação (Ensino Superior na área de Enfermagem), acompanhado do histórico escolar, nos moldes das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) à época de realização do curso.**	**1**	**5,00**	**5,00**
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação "lato sensu" em nível de especialização, na área de Enfermagem, acompanhado do histórico escolar, nos moldes das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) à época de realização do curso.	**2**	**10,00**	**20,00**
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado, na área de Enfermagem, acompanhado do Histórico Escolar.	**1**	**15,00**	**15,00**
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado, na área de Enfermagem, acompanhado do Histórico Escolar.	**1**	**20,00**	**20,00**
Tempo de serviço em órgão público ou privado na área de Enfermagem, devendo ser comprovado através de: **- Cópia de carteira de trabalho, contendo páginas de identificação com foto, dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho (com o cargo e o período trabalhado);** **ou** **Declaração de tempo de serviço, expedida pela contratante, contendo o cargo e o período trabalhado, bem como, nome, função e assinatura com firma reconhecida em cartório;** **ou** **- Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, onde conste o período (início e fim) e o serviço realizado, devendo as assinaturas terem firma reconhecida em cartório.**	**10 (dez) anos**	**4,0 pontos a cada ano, excluída fração de ano**	**40,00**

PONTUAÇÃO MÁXIMA	100,00

4.4. Ainda que o candidato possua diversos títulos, o mesmo deverá enviar apenas a quantidade máxima descrita na tabela acima, obedecidos os seus critérios.

4.5. Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos de documentos.

4.6. Não será considerado para efeito de contagem de pontos, os títulos de cursos exigidos como requisito básico para o emprego público temporário pretendido, constante do item 3 deste Edital.

4.7. Os candidatos aos empregos especificados, somente terão seu título pontuado se o mesmo atender a todos os critérios discriminados neste item.

4.8. Os títulos devem ser correlatos à área e guardar estreito vínculo de ordem programática com a natureza da atividade inerente ao trabalho que o candidato irá realizar.

4.9. Somente será analisado o título relacionado na Tabela acima e que for enviado conforme todas as regras aqui estabelecidas e, sobretudo, de acordo com as instruções abaixo:

a) O certificado referente ao curso de Especialização deverá ter carga horária mínima de 360 horas e estar integralmente concluído. Somente serão aferidos quando oriundos de Instituição de Ensino Superior pública ou particular devidamente reconhecida pelo MEC e expedidos de acordo com as normas do Conselho Nacional da Educação;

b) Somente serão válidos, para efeito de contagem dos títulos de mestre e/ou doutor, aqueles que, além de concluídos, forem reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC, observadas as normas da validade;

c) A comprovação de conclusão do Mestrado e/ou Doutorado deverá ser acompanhada do respectivo histórico escolar ou da ata da defesa de tese;

d) O documento comprobatório de conclusão do curso deverá estar devidamente assinado, constando a carga horária e data de realização do curso e deverá conter o conteúdo programático.

e) Documentos relativos a cursos realizados no exterior somente serão considerados se estiverem traduzidos para o português por tradutor oficial e se atenderem à legislação nacional aplicável ao reconhecimento de cada curso;

4.9.1. Não serão aceitos Atestados/Declarações de Conclusão do Curso, com data de expedição superior a 06 (seis) meses.

4.10. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função, nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas.

4.11. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento/divórcio).

4.12. Não serão aceitos e pontuados, sob qualquer pretexto, títulos enviados fora do período estabelecido neste Edital, ou, via fax, via correio eletrônico, ou ainda, por qualquer outro meio diferente do descrito neste item.

4.13. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato do envio do título, bem como seu envio no período determinado, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

4.14. O candidato inscrito em mais de um emprego público temporário deverá enviar título para cada emprego pertinente. O envio de título para um emprego não será considerado para outro emprego em que o candidato esteja inscrito.

4.15. Não haverá segunda chamada para envio dos títulos independente do motivo de impedimento do candidato que não anexou os títulos nos dias e horários determinados no ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO DE DATAS, deste Edital.

4.16. O resultado da análise de títulos estará disponível de forma individual para cada candidato e inscrição, a partir da "Área do Candidato", na data da publicação do Resultado e Classificação da Prova de Títulos apresentados, prevista no Anexo II deste edital.

4.17. Em relação à Prova de Títulos, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no Item 6 deste Edital, no prazo previsto no Anexo II deste Edital.

4.18. Os candidatos convocados deverão apresentar os documentos inerentes aos títulos em cópia devidamente autenticada ou o original que será conferido por servidor do Município de Reginópolis, devidamente qualificado e identificado.

4.19. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato, serão anulados todos os atos decorrentes de sua inscrição, sendo este excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis às falsidades da documentação.

5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

5.1. A nota final do candidato habilitado no Processo Seletivo Simplificado será a somatória dos pontos obtidos na PROVA DE TÍTULOS conforme a tabela do item 4.3 deste Edital.

5.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas finais do Processo Seletivo.

5.3. Em caso de empate, para efeito de classificação final, prevalecerão os seguintes critérios, no que couber:

5.3.1. Preferência ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data desse Edital, nos termos da Lei Federal Nº: 10.741/2003 – Estatuto do Idoso, sendo dada a preferência sempre ao candidato com maior idade considerando-se dia, mês e ano de nascimento, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

5.3.2. Maior experiência profissional (respeitando o limite da tabela do item 4.3 deste edital);

5.3.3. Possuir título de doutorado;

5.3.4. Possuir título de mestrado;

5.3.5. Maior pontuação em títulos de pós-graduação;

5.3.6. Possuir título de graduação (apenas para o emprego público temporário de Técnico de Enfermagem);

5.3.7. Preferência ao candidato com maior idade, sendo esta inferior a 60 anos considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

5.3.8. Alistado como jurado pelo Presidente do Tribunal de Júri, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal;

5.3.9. Vencedor de sorteio, caso persista o empate após os critérios anteriores.

5.3.9.1. O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;

b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

6. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

6.1. Os recursos administrativos ou pedidos de notas poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da realização ou publicação do evento que lhe deu origem.

6.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados **exclusivamente através do site www.sigmaassessoria.com.br**, a partir das **08h00min** do primeiro dia até as **17h00min** do último dia útil de recurso.

6.2.1. Para interposição do recurso administrativo, o candidato deverá acessar a "área do candidato" informando seu CPF e senha, selecionar o respectivo processo de seleção, e após, clicar no link do recurso que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no subitem acima.

6.2.2. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas, contendo justificativa pormenorizada sendo liminarmente indeferidos aqueles que não tenham fundamentação e embasamento ou que se baseiam em razões subjetivas.

6.3. A interposição de recursos administrativos ou pedidos de revisão de notas não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

6.4. Depois de julgados os recursos administrativos apresentados contra o resultado e classificação do certame, será republicado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, com as alterações ocorridas, se for o caso.

6.4.1. Caso haja procedência, o recurso administrativo interposto contra o resultado e classificação do certame, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

6.5. É vedado o requerimento de exibição de provas de terceiros a qualquer outro candidato, bem como, revisão de recurso administrativo, recurso do recurso ou recurso administrativo do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

6.6. A Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado constitui última instância para recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7. DA ADMISSÃO

7.1. A convocação para admissão do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades do Município de Reginópolis.

7.1.1. As contratações serão por prazo determinado e em caráter temporário, de conformidade com as normas definidas pelo Município de Reginópolis, nos termos do Artigo 37, Inciso IX, da Constituição Federal do Brasil e da Lei Municipal n.º 1.153, de 09 de janeiro de 1990 e posteriores alterações.

7.1.2. O prazo de duração do Contrato temporário, ficará condicionado à vigência do Decreto Municipal que declara a situação de calamidade pública por conta da pandemia da Covid-19, que em sendo revogado, culminará com a rescisão da contratação temporária, ficando limitado ao prazo máximo de 24 meses, ou seja, prevalecerá como termo final do mesmo o fato que primeiro ocorrer.

7.2. A simples aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à admissão, pois o Município de Reginópolis convocará apenas o número de aprovados que julgar necessário.

7.3. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Público;

7.4. A convocação será realizada mediante a publicação de edital que estabelecerá o prazo máximo para comparecimento do candidato ou qualquer outro meio de convocação hábil e eficaz a critério da Administração.

7.4.1. Os candidatos que informarem endereço eletrônico (*e-mail*) e número de telefone por ocasião das inscrições receberão aviso da convocação por estes meios, não se responsabilizando o Município de Reginópolis pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet.

7.5. O candidato convocado deverá comparecer na data e local determinado, apresentando os documentos exigidos para comprovação dos requisitos para a atribuição nos termos do item 3 deste Edital, bem como outros eventualmente solicitados por ocasião da convocação.

7.6. Por ocasião da admissão, o candidato fica sujeito ao regime empregatício adotado pelo Município de Reginópolis e às normas do Setor de Recursos Humanos, e especialmente, à aprovação em exame médico admissional que poderá ser realizado na Unidade de Saúde do Município ou através de empresa de Medicina de Saúde Ocupacional, a critério da municipalidade, que servirá de avaliação da capacidade física, de acordo com o emprego público temporário para o qual candidatou-se.

7.7. Quando da convocação, a omissão, não comparecimento e/ ou declínio pelo candidato será interpretada como desistência da admissão.

7.8. Caso o candidato convocado possua outro cargo, emprego ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

7.9. A apresentação da documentação e comprovação dos requisitos essenciais de ingresso ao serviço e preenchimento do emprego público temporário, constantes do item 3 deste Edital, deverão ocorrer por ocasião da convocação do candidato aprovado para admissão ao emprego público temporário.

7.10. A não apresentação da documentação e comprovação dos requisitos por ocasião da convocação eliminarão o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis às falsidades da declaração constante da ficha de inscrição.

8. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

8.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que os empregos públicos temporários pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37, § 1°, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores.

8.2. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo Simplificado, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do emprego público temporário com a deficiência de que são portadoras.

8.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse no emprego público temporário para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.

8.4. Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1 (uma) vaga, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); se inferior a 0,5 (cinco décimos) a fração será desprezada.

8.5. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no certame, serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, observada a ordem classificatória.

8.6. O candidato que se declarar com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (upload), **exclusivamente através do site www.sigmaassessoria.com.br** e durante o período de inscrições**,** o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID.

8.6.1. O laudo médico deve ser digitalizado em formato PDF, com no máximo 2 MB. Entende-se por "digitalizado" o documento escaneado a partir de seu documento original, sendo desconsiderado documento "fotografado" ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do documento, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Documento digitalizado em tamanho diverso ao original não será considerado, sendo indeferido. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do documento, ou seja, sendo um documento "colorido" deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

8.6.2. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por análise de cumprimento do disposto nesse Edital.

8.6.3. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

8.7. O laudo médico deverá ser emitido contendo às seguintes exigências:

a) ter data de emissão de até 06 (seis) meses anteriores ao último dia de inscrição deste Edital;

b) constar o nome do candidato e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

c) a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como, a causa da deficiência;

d) a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;

e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

8.8. O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

8.9. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Processo Seletivo Simplificado.

8.10. Será divulgado no site www.sigmaassessoria.com.br a lista dos candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos suas inscrições na condição de deficiência.

8.10.1. O candidato cuja inscrições na condição de deficiência for indeferida poderá interpor recurso nos prazos definidos no subitem 6.1. deste Edital, por meio do formulário eletrônico disponível na área do candidato.

8.11. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

8.12. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

8.13. Os termos deste capítulo apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.

8.14. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.

8.15. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à perícia médica que será promovida pelo Município de Reginópolis.

8.15.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

8.16. O não cumprimento do disposto neste item, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.

8.16.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

8.17. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do emprego público temporário, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do certame.

8.18. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída nos moldes do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao emprego público temporário para o qual foi admitido.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O candidato, ao inscrever-se, está aceitando todas as disposições deste Edital e da legislação vigente.

9.2. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

9.3. O candidato deverá manter, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto ao Setor de Recursos Humanos do Município de Reginópolis, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

9.4. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua homologação, prorrogável por igual período, ou enquanto perdurar a vigência da situação da calamidade em saúde pública em razão pandemia da Covid-19, decretada pelo Município, o que ocorrer primeiro.

9.4.1. Em havendo prorrogação da vigência do presente Processo Seletivo, a convocação para admissão do candidato aprovado, obedecerá a sequência da ordem de classificação.

9.5. Em hipótese alguma será restituída a taxa de inscrição.

9.6. Em sendo decorrido o prazo de auditoria das contas municipais por parte dos órgãos fiscalizadores, respeitando ainda, o disposto na Lei Federal n.º 7144/83, de 23 de novembro de 1983, e, não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado os registros eletrônicos.

9.7. Por razões de ordem técnica e de segurança a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. reserva-se o direito de não fornecer, em hipótese alguma, nenhuma cópia do caderno de provas a candidato, autoridades ou a instituição de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Simplificado.

9.8. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, a homologação publicada no jornal “O Regional” com sede no Município de São Pedro, e, disponível em caráter meramente informativo, no site: www.sigmaassessoria.com.br.

9.9. O Candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das publicações referente ao presente Processo Seletivo Simplificado, através das publicações no Diário Oficial Eletrônico do Município de Reginópolis (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/reginopolis), e, em caráter meramente informativo no site: www.sigmaassessoria.com.br, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.

9.9.1. As informações ou mensagens disponibilizadas através dos meios eletrônicos são em caráter meramente informativo não reproduzindo efeito legal devido a suscetibilidade de erros ou falhas de comunicação, valendo para tanto, as informações obtidas através de publicações no Diário Oficial Eletrônico do Município de Reginópolis (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/reginopolis).

9.10. O Município de Reginópolis e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. não recomendam nenhuma apostila preparatória para o presente Processo Seletivo Simplificado, bem como,

não aprovam a comercialização e nem fornecerão nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer produto adquirido pelo candidato.

9.11. A elaboração dos editais, das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos aprovados, ficará sob a responsabilidade da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., devidamente contratada para tais fins.

9.12. As informações sobre o presente Processo Seletivo Simplificado, até a publicação da classificação final serão prestadas pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., por meio de mensagem eletrônica enviada através do e-mail: sigma@sigmaassessoria.com.br ou do link "fale conosco" disponível no site: sigmaassessoria.com.br, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade do Município de Reginópolis.

9.13. O cronograma de datas previstas constante do "Anexo II" poderá sofrer alterações devido às situações adversas ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

9.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, "ad referendum" do Senhor Prefeito Municipal.

9.15. Caberá ao Prefeito Municipal de Reginópolis a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Simplificado, que poderá ser efetuada por emprego público temporário, individualmente, ou pelo conjunto de empregos públicos temporários constantes do presente Edital, a critério da Administração.

Reginópolis, 20 de abril de 2021.

RONALDO DA SILVA CORREA
Prefeito Municipal de Reginópolis

"ANEXO I"

A descrição das atividades a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados e chamados em lista de classificação, aos empregos públicos previstos e enumerados no subitem 1.2 do Edital são as seguintes:

- ENFERMEIRO
Administrar os setores da saúde, exercendo o cargo de chefia sobre as auxiliares e técnicas em enfermagem. Atuar junto as áreas de vacinação, medicamentos, esterilização, organizar o atendimento de enfermagem; atuar junto aos outros profissionais de saúde para o bom andamento do serviço. Atuar em todas as atividades inerentes ao Cargo de Enfermeiro, profissão regulamentada por Legislação Federal. Manter os prontuários médicos atualizados. Atuar no controle e prevenção de infecções hospitalares. Preparar os pacientes para a realização de exames. Preparar instrumentos e auxiliar a equipe técnica em procedimentos como intubação, desfibrilação, aspiração e monitoramento cardíaco. Atender pacientes que necessitam de cuidados urgentes. Tomar decisões rápidas e ser bastante ágil nos procedimentos. Realizar pré consulta, verificar os sinais vitais e anotar as queixas dos pacientes e administrar medicamentos. Prestar assistência a mulheres grávidas ou no período de amamentação. Integrar equipes de salvamento para atender vítimas de acidentes ou calamidades públicas, analisando as condições do paciente, conferindo os sinais vitais e avaliando as condições de risco ou lesões sofridas. Ainda no local, poderá realizar alguns procedimentos como curativos, imobilização ou até reanimação da vítima, além de definir a melhor maneira de transportá-la até um hospital.

- TÉCNICO DE ENFERMAGEM
Exercer as atividades auxiliares de nível técnico atribuído à equipe de enfermagem, cabendo-lhe assistir ao enfermeiro na prestação de cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle de doenças transmissíveis, no controle de infecção cruzada, na execução de programas de assistência integral à saúde e desenvolver atividades de educação em saúde; verificar as condições de funcionamento dos equipamentos e utensílios, comunicando ao enfermeiro ou ao médico os problemas existentes; selecionar, planejar e executar visita domiciliar com orientação do enfermeiro ou do médico; registrar e executar levantamentos estatísticos das atividades diárias da unidade; informar ao enfermeiro ou ao médico sobre ocorrências do plantão; arquivar fichas; realizar matrículas e convocar faltosos; colaborar para a ordem e limpeza da unidade; realizar os encaminhamentos conforme estabelecido em rotina; realizar triagem; executar atividades de assistência integral à saúde de indivíduos e de grupos específicos; colaborar com o enfermeiro e com o médico na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica; colaborar com o enfermeiro e com o médico na prevenção e no controle sistemático da infecção cruzada; colaborar com a equipe na prevenção de acidentes durante a assistência de saúde; sair nas chamadas de transporte de pacientes; prestar assistência de enfermagem em jogos esportivos e outros eventos, desde que comunicados previamente; coletar material para exames, quando solicitado; realizar pré e pós-consultas; aplicar vacinas, injeções, provas e testes; fazer curativos; fazer inalações e hidratações; preparar e acondicionar material para esterilização; fazer controle de pressão arterial; realizar atendimento de enfermagem eventual e de rotina; distribuir alimentos e medicamentos; administrar medicamentos sob orientação médica; participar das campanhas de vacinação e outras, quando programadas; colaborar com a equipe de saúde na educação individual e em grupos; colaborar na identificação de líderes da comunidade para encaminhamento e soluções dos problemas sociais e de saúde; - Orientar os pacientes em relação aos serviços de funcionamento do centro de saúde e os recursos da comunidade; respeitar o sigilo no trabalho, não divulgando informações sobre o paciente ou sua família; não divulgar informações ou fatos de ordem pessoal que comprometa a imagem da unidade; respeitar a hierarquia funcional; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município; participar das atividades de orientação dos profissionais de equipe de enfermagem, quanto às normas e rotinas; participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; colaborar na elaboração das escalas de serviços; realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; cumprir suas tarefas com segurança para não comprometer o atendimento à pacientes; executar outras atividades afins ou correlatas, de acordo com a orientação do chefe imediato.

Reginópolis, 19 de abril de 2021.

RONALDO DA SILVA CORREA
Prefeito Municipal de Reginópolis

ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO DE DATAS

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação e Publicação do Edital Completo	20.04.2021
Período de Interposição de recursos administrativos contra os termos do Edital	22 e 23.04.2021
Divulgação da resposta aos recursos administrativos contra o Edital	26.04.2021
Republicação do Edital Completo caso haja alteração em função de recursos administrativos acolhidos	27.04.2021
Período de inscrições na modalidade “on-line via Internet” e apresentação de documentos relativos aos Títulos “via eletrônica”	27.04 a 03.05.2021
Último dia para recolhimento da Taxa de Inscrição	04.05.2021
Publicação do Edital de Homologação de Inscrições e Inscrições na Condição de Deficiência	06.05.2021
Período de interposição de recursos da fase de Homologação de Inscrições e inscrições na Condição de Deficiência	07 a 10.05.2021
Divulgação da resposta aos recursos da fase de Homologação de Inscrições e inscrições na Condição de Deficiência	11.05.2021
Republicação do Edital de Homologação de Inscrições e inscrições na Condição de Deficiência, caso haja alteração no edital anteriormente divulgado em função de recursos administrativos acolhidos	12.05.2021
Publicação do Resultado e Classificação da Prova de Títulos	13.05.2021
Período de Interposição de recursos administrativos contra o Resultado e Classificação da Prova de Títulos	14 a 17.05.2021
Divulgação da resposta aos recursos administrativos contra o Resultado e Classificação da Prova de Títulos	19.05.2021
Republicação do Resultado e Classificação da Prova de Títulos, caso haja alteração no resultado anteriormente divulgado em função de recursos administrativos acolhidos	20.05.2021
Publicação da Homologação Final do Processo Seletivo Simplificado	20.05.2021

Reginópolis, 19 de abril de 2021.

RONALDO DA SILVA CORREA
Prefeito Municipal de Reginópolis