



## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2018**

### **CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO**

**Lei Municipal n° 600, de 16 de junho de 2.009**

#### **CARGOS/FUNÇÕES:**

**I – ASSISTENTE SOCIAL** para o programa CRAS (Centro de Referência em Assistência Social)

**II - PSICÓLOGO** para o programa CRAS (Centro de Referência em Assistência Social)

O **MUNICÍPIO DE ANHANGUERA - GOIÁS**, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, **TORNA PÚBLICO** que, em sua sede administrativa sito a Av. Belchior de Godoy, 152, Centro, **no período de 04 a 10 de Janeiro de 2.019, das 8 às 11 horas, das 13 às 17 horas**, estarão abertas as inscrições para o **RECRUTAMENTO de pessoal**, visando à contratação temporária de excepcional interesse público **de profissionais de nível superior nas seguintes funções: ASSISTENTE SOCIAL e PSICÓLOGO** a serem contratados por prazo determinado na forma Lei Municipal n° 600, de 16 de junho de 2.009, observando as seguintes condições:

#### **1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O recrutamento para seleção de interessados aos contratos por prazo determinado junto Município de Anhanguera – Estado de Goiás será realizado e regido de acordo com as normas contidas no presente Edital.

1.2 – O processo seletivo simplificado para contratação por prazo determinado dar-se-á mediante exame de **Curriculum Vitae** de acordo com as peculiaridades da atividade constantes no Anexo I deste edital e **Entrevista**.

#### **2. DOS CONTRATOS:**

**2.1 – Período do Contrato:** Conforme a necessidade do Município de Anhanguera, a contratação se dará por 12(doze) meses a partir da efetiva contratação, podendo ser prorrogada por mais 06(seis) meses, ou até a homologação de concurso público que será realizado para o preenchimento de vagas, com amparo ao art. 1° da Lei Municipal nº 623, de 12 de agosto de 2.010, ou até o encerramento do programa/convênio no caso de vagas/funções previstas em programas de atendimento social celebrados com outras esferas governamentais.

**2.2 – Funções/Cargos:** O presente Processo Seletivo Simplificado visa o preenchimento das seguintes vagas imediatas nas funções/cargos, com remuneração e jornada que menciona, sendo considerados para fins de cadastro de reserva a mesma quantidade de vagas mencionada em cada cargo/função.

ITEM	DESCRIÇÃO	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS IMEDIATAS
1	<b>ASSISTENTE SOCIAL para o programa CRAS (Centro de Referência da Assistência Social)</b>	R\$ 2.760,00	30(TRINTA) HORAS SEMANAIS	01(UMA)
2	<b>PSICÓLOGO para o programa CRAS (Centro de Referência da Assistência Social)</b>	R\$ 2.760,00	30(TRINTA) HORAS SEMANAIS	01(UMA)

#### **2.3 – Requisitos Mínimos e Descrição Sumária das Atividades por Cargo/Função:**



Prefeitura Municipal de Anhanguera/GO – ADM.2017/2020  
Av. Belchior de Godoy – 152 – Centro – Fone (64) 3469 1265  
CNPJ 01.127.430/0001-31- Email licitacao.prefeitura@outlook.com



### **I – CARGO/FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL para o programa CRAS (Centro de Referência em Assistência Social)**

**Atribuições de cargo:** Realização de visitas aos domicílios das famílias e/ou pessoas de referência das crianças e adolescentes; Acompanhamento de famílias e grupos de adolescentes, crianças e idosos; Parecer Sócio Econômico e Social, encaminhamento de beneficiários do Bolsa Família, carteirinha do idoso e BPC (Benefício de Prestação Continuada)

**Requisitos:** Nível superior em Serviço Social e possuir inscrição regular no CRESS; Residir na cidade de Anhanguera ou ter disponibilidade para prestação no local semanalmente; Ter no mínimo 21(vinte e um) anos; Disponibilidade de horário e disponibilidade de sair em viagens para realização de cursos ; Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar; Capacidade de trabalhar em situações complexas e stress; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; Habilidades em informática (utilização de processador de textos [Word] e executor de planilhas [Excel] e navegação na internet); Experiência na área de atuação; Ter experiência comprovada de outra prestação semelhante em órgão ou empresa pública com atendimento direto a comunidade carente.

### **II – CARGO/FUNÇÃO: PSICÓLOGO para o programa CRAS (Centro de Referência em Assistência Social)**

**Atribuições de cargo:** Fortalecimento da função protetiva da família, prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários, apoio as famílias que possuem indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de troca de vivência, podendo haver também atendimento na zona rural.

**Requisitos:** Possuir nível superior em Psicologia e possuir inscrição regular no CRP; Residir na cidade de Anhanguera ou ter disponibilidade para prestação no local semanalmente; Ter no mínimo 21(vinte e um) anos; Disponibilidade de horário e disponibilidade de sair em viagens para realização de cursos; Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar; Capacidade de trabalhar em situações complexas e stress; Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho; Habilidades em informática (utilização de processador de textos [Word] e executor de planilhas [Excel] e navegação na internet); Ter experiência comprovada de outra prestação semelhante em órgão ou empresa pública com atendimento direto a comunidade carente.

## **3. DOS CONTRATOS DESTINADOS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

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

3.2 – Na aplicação do percentual a que se refere o subitem anterior, quando o resultado for fração de um número inteiro, arredondar-se-ão as vagas para o número inteiro imediatamente posterior se a





parte fracionária for igual ou maior do que 0,5 e para número inteiro imediatamente anterior se a parte fracionária for inferior a 0,5.

3.3 – As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de interessados, por reprovação no recrutamento ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais interessados, observada a ordem de classificação.

3.4 – Aos interessados inscritos na forma do subitem 3.1, é assegurado o direito de se inscreverem nessa condição, declarando serem portadores de deficiência e submeterem-se, se convocados, à perícia médica promovida pelo DRH, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do interessado com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício das funções inerentes ao contrato por prazo determinado.

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

#### **4 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO:**

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

4.2 – Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares, se for o caso.

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

4.4 – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

4.5 – Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições, atestado por médico competente.

4.6 – Estar apto para contratar com o Poder Público.

4.7 – Preencher os requisitos de aprovação no presente.

#### **5 – DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

##### **5.1. DA PRIMEIRA FASE: DA INSCRIÇÃO:**

5.1 - A participação no Recrutamento inicia-se através de inscrição preliminar personalíssima, a ser feita dentro do prazo estabelecido e sujeita ao deferimento pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

5.2 – No ato da inscrição, o interessado deverá sob pena de desclassificação:

5.2.1 – Preencher o formulário fornecido pela Comissão Organizadora;

5.2.2 – Apresentar cópia legível, recente e em bom estado, do documento de identidade, CPF, título de eleitor e comprovante de votação nas Eleições de 2018, acompanhados dos originais que serão devidamente autenticados pelo Protocolo;

5.2.2.1 – A Comissão Organizadora, visando manter a lisura do processo, se reservará ao direito de não receber nenhuma documentação xerocopiada sem a apresentação do documento original, salvo





se contento selo de autenticação no Ofício da Comarca ou ainda, caso com autenticação doutra comarca, com sinal público do ofício competente;

5.2.3 – Apresentar **Curriculum Vitae** assinado, com cópias de todas as informações citadas no mesmo, para fim de comprovação da veracidade das informações, acompanhado de Declaração de Pleno Exercício que comprove a experiência no serviço público;

5.2.4 – Cópia de documento que comprove a formação exigida, devidamente autenticada na forma do Item 5.2.2.

5.3 – É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, e/ou por terceiro, ainda que munido de qualquer tipo de instrumento procuratório.

5.4 – Antes de efetuar a inscrição, o interessado deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no processo seletivo.

5.5 – Os candidatos não poderão concorrer para mais de um cargo/função, ficando restrita a inscrição de 1 (um) cargo/função por candidato.

5.6 – No ato da inscrição o candidato deverá comprovar aptidão para contratar com o Poder Público mediante a apresentação das certidões negativas de débito nas esferas federal, estadual e municipal do domicílio, bem como ainda trabalhista, cível e criminal do foro de domicílio.

5.6.1 – A veracidade da documentação será verificada a critério da Comissão de Processo Seletivo.

## 5.7. DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE CURRICULAR E ENTREVISTA

5.7.1. Serão critérios e avaliação da ANÁLISE CURRICULAR as seguintes qualificações, com respectivas pontuações, cujos documentos comprobatórios deverão ser apresentados na fase de inscrição, conforme item 5.1:

5.7.2. Escolaridade:

- **5.7.2.1– Nível Médio:**

Formação	Requisito	Pontuação
Ensino Médio	Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar	5 pontos

- **5.7.2.2– Nível Superior:**

Formação	Requisito	Pontuação
Graduação	Diploma de curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	0,5 ponto





Especialização	Diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	1,0 ponto
Mestrado	Diploma de curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	1,5 pontos
Doutorado	Diploma de curso de pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	2,5 pontos

#### 5.7.2.3 – Experiência profissional:

<b>Crítérios</b>	<b>Requisito</b>	<b>Pontuação</b>
Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função que concorre	Até 01 ano - 1 ponto De 01 ano e 01 dia até 02 anos - 2 pontos De 02 anos e 01 dia até 03 anos - 3 pontos De 03 anos e 01 dia até 04 anos - 4 pontos De 04 anos em diante - 5 pontos

5.7.2.4. Somente serão pontuados os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes emitidos em data anterior a inscrição.

5.7.2.5. Na hipótese de não comprovação dos critérios de avaliação da pontuação relativa à análise curricular, quanto ao nível de escolaridade exigido, o candidato estará AUTOMATICAMENTE ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

5.7.2.6. Não será aceita, para fins de comprovação da análise de currículo, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação.

5.7.2.7. Serão critérios de avaliação da ENTREVISTA as seguintes qualificações, com as respectivas pontuações:

<b>Crítério</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>
-----------------	------------------	------------------





Habilidade de Comunicação	Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; Possuir consciência e controle da linguagem corporal; Ser convincente, cria empatia e gerar interesse; ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.	2,5 pontos
Capacidade para trabalhar em equipe.	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; Ser confiante e seguro na tomada de decisão; Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da	2,5 pontos
Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida; Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias	2,5 pontos
Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; Demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	2,5 pontos

5.7.2.8. A ENTREVISTA será realizada a critério da Comissão Organizadora do Processo Seletivo no ato da entrega da documentação ou noutro momento que julgar oportuno, mediante previa divulgação, estabelecendo para cada cargo/função o competente questionário com perguntas e respostas objetivas, que permitam a avaliação pretendida pelo entrevistador.





5.7.2.9. A Comissão do Processo Seletivo estabelecerá meios de controle da efetiva realização da ENTREVISTA pelo candidato(a), convalidando o(a) entrevistador(a) no questionário utilizado, no qual efetuará o computo dos pontos atingidos pelo(a) candidato(a).

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

6.1. – Será considerado APROVADO(A) no Processo Seletivo Simplificado, o(a) candidato(a) cuja inscrição for DEFERIDA na 1ª fase (INSCRIÇÃO) e APROVADO na 2ª fase (ANÁLISE CURRICULAR E ENTREVISTA) apresentando a melhor pontuação na forma estabelecida até o limite do quantitativo de vagas oferecidas.

6.2. – Considerar-se-á aprovado e componente da reserva técnica o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50,00(cinquenta) pontos, e cuja pontuação não for suficiente para classificação dentro do número de vagas oferecidas.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

7.2. Em caso de empate será dada preferência ao candidato na seguinte ordem: a) Mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60(sessenta) anos até o término do período de inscrição no PSS, nos termos do art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; b) Maior pontuação na avaliação relativa à análise curricular e entrevista; e c) Maior experiência e tempo de serviço público.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

8.1 – O resultado do Processo Seletivo será publicado no Placar de Avisos e Publicações do Município de Anhanguera e na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, em 03(três) dias úteis de sua realização e finalização.

8.2 – Todos os candidatos terão até 03(três) dias úteis, após a divulgação do resultado do processo para interpor recursos, sendo que os mesmos deverão ser respondidos em até 03(três) dias após o protocolo do mesmo, e sendo fixado os resultados dos recursos no *Placard* citado no item 8.1.

8.2.1 – Os recursos deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Anhanguera descrito no preâmbulo, pelo candidato ou por procurador munido de procuração.

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

8.4 – Será concedida Gratificação por Atividade em Zona Rural (GAZR) com índice de 15%.

8.4.1 – Do total das vagas, serão destinadas 50% para o cadastro de reserva.





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

*ANHANGUERA-GO, 27 DE DEZEMBRO DE 2.018.*

**ROSANGELA MARIA PINHEIRO ELIAS AGUIAR**  
Presidente da Comissão de Processo Seletivo



Prefeitura Municipal de Anhanguera/GO – ADM.2017/2020  
Av. Belchior de Godoy – 152 – Centro – Fone (64) 3469 1265  
CNPJ 01.127.430/0001-31- Email licitacao.prefeitura@outlook.com





## ANEXO I

### CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO POR FUNÇÃO/CARGO

#### CARGOS/FUNÇÃO/NÍVEL SUPERIOR

I – Escolaridade	Valor Atribuído
• <b>Graduação</b>	0,5
• <b>Especialização</b>	1,0
• <b>Mestrado</b>	1,5
• <b>Doutorado</b>	2,0
II – Experiência	
A. Experiência Comprovada em Serviço Público	Até 01 ano - 1 ponto De 01 ano e 01 dia até 02 anos - 2 pontos De 02 anos e 01 dia até 03 anos - 3 pontos De 03 anos e 01 dia até 04 anos - 4 pontos De 04 anos em diante - 5 pontos

#### CARGOS/FUNÇÃO/NÍVEL MÉDIO

I – Escolaridade	Valor Atribuído
A. Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar	50,0
II – Experiência	
A. Experiência Comprovada em Serviço Público	Até 01 ano - 1 ponto De 01 ano e 01 dia até 02 anos - 2 pontos De 02 anos e 01 dia até 03 anos - 3 pontos De 03 anos e 01 dia até 04 anos - 4 pontos De 04 anos em diante - 5 pontos

**CLEITON CÉSAR GOMES**

Presidente da Comissão de Processo Seletivo



Prefeitura Municipal de Anhanguera/GO – ADM.2017/2020  
Av. Belchior de Godoy – 152 – Centro – Fone (64) 3469 1265  
CNPJ 01.127.430/0001-31- Email licitacao.prefeitura@outlook.com



## ANEXO II

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA

Critério	Descrição	Pontuação
Habilidade de Comunicação	Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; Possuir consciência e controle da linguagem corporal; Ser convincente, cria empatia e gerar interesse; ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.	2,5 pontos
Capacidade para trabalhar em equipe.	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; Ser confiante e seguro na tomada de decisão; Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da	2,5 pontos
Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida; Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias	2,5 pontos
Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; Demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	2,5 pontos

**CLEITON CÉSAR GOMES**

Presidente da Comissão de Processo Seletivo



Prefeitura Municipal de Anhanguera/GO – ADM.2017/2020  
 Av. Belchior de Godoy – 152 – Centro – Fone (64) 3469 1265  
 CNPJ 01.127.430/0001-31- Email licitacao.prefeitura@outlook.com



**ANEXO III**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018**

• **VIA DO MUNICÍPIO DE ANHANGUERA - GOIÁS**

<b>NOME:</b>	
<b>NOME DA MÃE:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>RG:</b> <b>DATA DE NASCIMENTO:</b> _ / _ / _ .
<b>ENDEREÇO:</b>	<b>TELEFONE:</b>
<b>CARGO/FUNÇÃO:</b>	
<b>DOCUMENTOS ENTREGUES:</b> ( ) SIM                      ( ) NÃO	
<b>ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:</b>	
<b>DATA:</b>	
<b>ASSINATURA DO CANDIDATO:</b>	
<b>* ENTREVISTA REALIZADA:</b> ( ) SIM                      ( ) NÃO	
<b>ASSINATURA DO(A) ENTREVISTADOR(A):</b>	
<b>DATA:</b>	
<b>ASSINATURA DO CANDIDATO:</b>	

• **VIA CANDIDATO**

<b>NOME:</b>
<b>NOME DA MÃE:</b>
<b>CARGO/FUNÇÃO:</b>
<b>DATA:</b>
<b>ASSINATURA RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:</b>
<b>ASSINATURA RESPONSÁVEL PELA ENTREVISTA:</b>

