



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2017 **CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO**

FUNÇÕES: ORIENTADOR SOCIAL, FACILITADOR DE ARTES, FACILITADOR DE ARTES MARCIAIS, FACILITADOR DE DANÇAS, FACILITADOR ESPORTIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

CARGOS: AGENTE DE ENDEMIAS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO e PROFESSOR PM-III.

A **COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** do **MUNICÍPIO DE ANHANGUERA - GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais **TORNA PÚBLICO** aos interessados, que no período **de 26 a 28 de Abril de 2.017, no horário das 8 às 11 horas e das 13 horas às 17 horas**, em sua sede sito a Avenida Belchior de Godoy, n° 152, Centro, na cidade de Anhanguera, Goiás, estarão abertas as inscrições para o **RECRUTAMENTO de pessoal**, a serem contratados por prazo determinado na forma da Lei Federal n° 8.745/93, 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 - 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.

2. DOS CONTRATOS:

2.1 – Período do Contrato: Conforme a necessidade do Município de Anhanguera no período máximo de 36(trinta e seis) meses, inicialmente compreendidos de Maio de 2.017 a Maio de 2.018, podendo ser prorrogado para igual período conforme necessidade de municipalidade, com amparo ao que dispõe o art. 2º, VI, I e VII da Lei Federal n° 8.745, de 9 de dezembro de 1.993.

2.2 – Funções/Cargos:

DESCRIÇÃO	VENCIMENTO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS	CADASTRO RESERVA
ORIENTADOR SOCIAL	R\$ 1.100,00	30(trinta) horas semanais	01	01



FACILITADOR DE OFICINA DE ARTES	R\$ 1.090,00	30(trinta) horas semanais	01	01
FACILITADOR DE ARTES MARCIAIS	R\$ 1.125,00	30(trinta) horas semanais	01	01
FACILITADOR DE ATIVIDADES FÍSICAS E RECREATIVAS	R\$ 1.090,00	30(trinta) horas semanais	01	01
FACILITADOR DE DANÇA - BALLET DANÇAS RÍTMICAS	R\$ 1.090,00	30(trinta) horas semanais	01	01
FACILITADOR ESPORTIVO - FUTEBOL	R\$ 1.300,00	30(trinta) horas semanais	01	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 1.142,99	40(quarenta) horas semanais	02	02
AGENTE DE ENDEMIAS - SERVIÇOS DE COMBATE A DENGUE	R\$ 1.399,59 + R\$ 252,99 (Insalubridade)	40(quarenta) horas semanais	01	01
PROFESSOR NÍVEL PM - III	R\$ 2.413,73	30(trinta) horas semanais	02	02

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

2.3.1 - VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Cargo: PROFESSOR NÍVEL III (ENSINO FUNDAMENTAL)

Atribuições Típicas: *Competem ao Professor, as seguintes atribuições* – Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular estabelecido pelo Ministério da Educação atendendo ao avanço da tecnologia educacional nas conformidades e diretrizes implantadas pela Secretaria Estadual e Municipal de Educação; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, no nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizados pela Gestão de Educação do município; Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; Manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos; Exercer a coordenação de matérias; Integra-se aos órgãos complementares da escola e outras atividades correlatas; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender a solicitações da direção da escola, bem como do Secretário(a) Municipal de Educação referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito



escolar; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Requisitos para Provimento: Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível superior completo; possuir habilitação para o magistério nas séries iniciais do Ensino Fundamental, preferencialmente com habilitação em ensino fundamental I; preencher os requisitos da Lei Municipal da categoria.

Função: FACILITADOR ESPORTIVO

Atribuições Típicas: *Compete ao Facilitador Esportivo, as seguintes atribuições* – Atuar como facilitador de atividades esportivas; Ensinar atividades físicas e técnicas desportivas; realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; Supervisionar e avaliar o preparo físico dos atletas e as práticas desportivas; Planejar e executar competições esportivas; Exercer atividades de orientação técnica para o preparo de equipes de futebol do município com acompanhamento nas competições dentro e fora do município; Programar e executar atividades de recreação para a comunidade em geral; Participar de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; e Executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para Provimento: Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter nível elementar de escolaridade - Ensino Fundamental Completo e Experiência – mínimo de 02(dois) anos no exercício de atividades às descritas para a função; ser maior de 18(dezoito) anos.

2.3.2 - VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Função: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atribuições Típicas: *Auxiliar de Serviços Gerais, as seguintes atribuições* – Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral da Unidade Básica de Saúde em geral nas dependências internas e externas, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas, compreendendo o auxílio permanente da limpeza dos pavimentos, utensílios e equipamentos mantendo afastado o risco de infecção por agente biológico no local, bem como serviços de lavagem e passagem de roupas, lençóis, toalhas, panos, flanelhas, aventais, etc utilizados no dia a dia de serviços à comunidade Executar trabalhos de limpeza e conservação; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; Executar atividades de copa; Auxiliar na remoção





de móveis e equipamentos; Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais); Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata; Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da administração.

Requisitos para Provimento: Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter nível elementar de escolaridade; ser maior de 18(dezoito) anos.

Cargo: AGENTE DE ENDEMIAS

Atribuições Típicas: *Compete ao Agente de Endemias, as seguintes atribuições* – Executar o plano de combate aos vetores: dengue, leishmaniose, chagas esquistossomose, etc; Realizar palestras, dedetização, limpeza e exames; Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis rurais e urbanos; Acompanhar a vigilância entomológica do município afim de não ser infestado pelo Aedes Aegypti; Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; Realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; Ministras palestras em escolas e outros seguimentos no âmbito municipal; Dedetizar para combater o Aedes Aegypti e outros insetos..

Requisitos para Provimento: Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter nível elementar de escolaridade; ser maior de 18(dezoito) anos; e preferencialmente ser habilitado na Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “AB”.

2.3.4 - VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Função: ORIENTADOR SOCIAL

Atribuições Típicas: *Compete ao Orientador Social, as seguintes atribuições conforme dispõe a Resolução nº 09 de 15 de abril de 2.014 do Conselho Nacional de Assistência Social* – Executar o planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função da demanda específica dos usuários; mediar os processos grupais sob orientação do órgão gestor; participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; atuar como referência para





crianças/adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade; registrar a frequência e as ações desenvolvidas, encaminhando mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS; organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdo do serviço; desenvolver oficinas recreativas, culturais, artesanais e de lazer; identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS; participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço; identificar o perfil dos usuários e acompanhar sua evolução nas atividades desenvolvidas; informar ao técnico da equipe de referência e identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos; coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários; manter arquivo físico da documentação dos Grupos, incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários; executar outras atividades afins.

Requisitos para Provimento: Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter nível médio completo; ser maior de 18(dezoito) anos.

Função: FACILITADOR DE ARTES

Atribuições Típicas: *Compete ao Facilitador de Artes, as seguintes atribuições* – atuar como facilitador de oficina de diversas atividades artísticas vinculado ao Programa de Fortalecimento de Vínculo, ensinar, com predominância manual, de ter domínio integral de uma ou mais técnicas; providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação dos materiais e instrumentos a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e atividades programadas; determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes de desenho ou das especificações escritas, para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades; acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem; avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos; motivar e aconselhar os alunos, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos mesmos; elaborar, coordenar e desenvolver com os alunos eventos a serem apresentados à comunidade, revertendo seu resultado para obras sociais desenvolvidas pela gestão administrativa do município; executar outras atribuições afins.

Requisitos para Provimento: Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter nível elementar de escolaridade e comprovação de conclusão de curso específico na área ou experiência de mínimo de 01(um) ano no exercício de atividades às descritas para a função; ser maior de 18(dezoito) anos.





Função: FACILITADOR DE ARTES MARCIAIS

Atribuições Típicas: *Compete ao Facilitador de Artes Marciais, as seguintes atribuições* – atuar como facilitador de oficina de diversas atividades de artes marciais vinculado ao Programa de Fortalecimento de Vínculo, coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto; ministrar aulas teóricas e práticas das diversas modalidades de artes marciais, zelando pela correta informação, não apenas dos aspectos técnicos e mecânicos dos movimentos marciais, mas também, dos fundamentos filosóficos e dos fatos históricos que deram origem à arte ou luta; organizar, coordenar, dirigir e executar treinamentos, regulamentar e organizar campeonatos; acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem; avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos; motivar e aconselhar os alunos, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos mesmos; elaborar, coordenar e desenvolver com os alunos eventos a serem apresentados à comunidade, revertendo seu resultado para obras sociais desenvolvidas pelo município; e executar outras tarefas correlatas..

Requisitos para Provimento: Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter nível elementar de escolaridade e comprovação de conclusão de curso específico na área ou experiência de mínimo de 01(um) ano no exercício de atividades às descritas para a função; ser maior de 18(dezoito) anos.

Função: FACILITADOR DE ATIVIDADES FÍSICAS RECREATIVAS

Atribuições Típicas: *Compete ao Facilitador de Atividades Físicas Recreativas, as seguintes atribuições* – atuar como facilitador de oficina de diversas atividades físicas recreativas vinculado ao Programa de Fortalecimento de Vínculo, coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto; ministrar aulas teóricas e práticas das modalidades físicas recreativas que lhe forem peculiares para atender crianças, jovens e adultos, zelando pela correta informação, não apenas dos aspectos técnicos e mecânicos dos movimentos e técnicas, mas também, dos eventuais fundamentos filosóficos e dos fatos históricos que deram origem à respectiva atividade recreativa; organizar, coordenar, dirigir e executar treinamentos, regulamentar e organizar gincanas; acompanhar e supervisionar cada aluno, apontando e corrigindo eventual desvios e falhas; motivar e aconselhar os alunos, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos mesmos; elaborar, coordenar e desenvolver com os alunos eventos a serem apresentados à comunidade, revertendo seu resultado para obras sociais desenvolvidas pelo município; e executar outras tarefas correlatas.





Requisitos para Provimento: Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter nível elementar de escolaridade e comprovação de conclusão de curso específico na área ou experiência de mínimo de 01(um) ano no exercício de atividades às descritas para a função; ser maior de 18(dezoito) anos.

Função: FACILITADOR DE DANÇA – BALLE E DANÇAS RÍTMICAS

Atribuições Típicas: *Compete ao Facilitador de Ballet e Danças Rítmicas, as seguintes atribuições* – atuar como facilitador de oficina de diversas atividades artísticas de danças rítmicas e ballet vinculado ao Programa de Fortalecimento de Vínculo, ser interprete em dança, profissional capaz de contribuir como agente transformador da realidade, ensinando os alunos a expressar-se e comunicar-se artisticamente, abrangendo um amplo espectro de atividades: atuação, pesquisa e ação social; Possuir habilidades em Danças Rítmicas afim de permitir a ampliação das relações sociais, estimular a liberdade criativa, proporcionar expectativas de dançar bem e participar de performances, confirmar o caráter artístico das diversas modalidades de danças rítmicas, experimentando e vivenciado o universo diversificado de sua participação; Possuir habilidades em Ballet para realizar coreografias acompanhando o desenvolvimento dos alunos, desenvolvendo sensibilidade artística e capacidade de reflexão no campo do ballet para contribuir de modo crítico e criativo. Desenvolver o domínio do movimento através de habilidades motoras específicas, ampliando referencias de visão sobre o ballet; Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais e instrumentos a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e atividades programadas; Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes de desenho ou das especificações escritas, para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades; Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem; Avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos; Motivar e aconselhar os alunos, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos mesmos; Elaborar, coordenar e desenvolver com os alunos eventos a serem apresentados à comunidade, revertendo seu resultado para obras sociais desenvolvidas pelo município; Executar outras atribuições afins.

Requisitos para Provimento: Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter nível elementar de escolaridade e comprovação de conclusão de curso específico na área ou experiência de mínimo de 01(um) ano no exercício de atividades às descritas para a função; ser maior de 18(dezoito) anos.

Função: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atribuições Típicas: *Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais, as seguintes atribuições* – Coleta, lavagem e passagem das roupas/uniformes utilizados pelas equipes/atletas em



treinamento e/ou competições; Recebimento e conferência dos uniformes/roupas entregues pelo município; Distribuição dos uniformes/roupas limpas aos atletas/alunos/competidores para os andares, de acordo com a necessidade; Controle geral da rouparia de forma a providenciar a perfeita dispensação principalmente em competições; Responsável pela contagem e guarda das roupas/uniformes inutilizados; Auxiliar a governanta fazendo inventário dos uniformes/rouparia; Manter os banheiros higienizados e Executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para Provimento: Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter nível elementar de escolaridade; ser maior de 18(dezoito) anos.

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 – Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da assinatura do contrato.



5 – DO RECRUTAMENTO:

5.1 - A participação no Recrutamento inicia-se através de inscrição preliminar, 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:

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 2016, devidamente autenticados ou originais para autenticação presencial;

5.2.3 – Apresentar *Curriculum Vitae* assinado, com cópias de todas as informações citadas no mesmo, para fim de comprovação da veracidade das informações;

5.2.4 – Cópia de documento que comprove a formação exigida, devidamente autenticada.

5.3 – É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

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 – O critério de desempate é a idade, ficando o mais velho com a vantagem na classificação.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1 – O resultado do Processo Seletivo será publicado no Placar de Avisos e Publicações do Município de Anhanguera e nas Sedes das Secretarias Municipal de Saúde e Educação, em **03(três)** dias úteis de sua realização e finalização.

6.2 – 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 Placar citado no item 6.1.

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

6.3 – Considerar-se-á aprovado e classificado o candidato que apresentar melhor avaliação e pontuação curricular na forma estabelecida até o limite do quantitativo de vagas oferecidas.

6.3.1 – 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.





6.4 – 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.

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

ANHANGUERA - GOIÁS, 10 DE ABRIL DE 2.017.

ROSÂNGELA MARIA PINHEIRO ELIAS AGUIAR

Presidente da Comissão de Organização e Avaliação

DULCINEIA DO SOCORRO ROSA

Secretário da Comissão de Organização e Avaliação

ROSEMARY SILVA DE MESQUITA

Membro da Comissão de Organização e Avaliação

VALDILENE TEIXEIRA DA FONSECA SANTOS

Membro da Comissão de Organização e Avaliação



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



ANEXO I

CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO POR FUNÇÃO/CARGO

PROFESSOR NIVEL III – ENSINO FUNDAMENTAL

I - Escolaridade	Valor Atribuído
A. Stricto Sensu	30,0
B. Pós-Graduação <i>Latu Sensu Concluída</i>	25,0
C. Pós-Graduação <i>Latu Sensu Cursando</i>	20,0
II – Experiência	Valor Atribuído
A. Experiência Comprovada em Serviço Público.	30,0
B. Experiência Profissional na área concorrida.	20,0
C. Cursos de Aprimoramento e Aperfeiçoamento na área de atuação.	20,0

DEMAIS FUNÇÕES/CARGOS

I - Experiência	Valor Atribuído
A. Experiência Comprovada em Serviço Público.	30,0
B. Experiência Profissional na área concorrida.	20,0
C. Cursos de Aprimoramento e Aperfeiçoamento na área de atuação.	20,0

ROSÂNGELA MARIA PINHEIRO ELIAS AGUIAR
Presidente da Comissão de Organização e Avaliação

ANEXO II



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



FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2017

- VIA DO MUNICÍPIO DE ANHANGUERA - GOIÁS

NOME:	
NOME DA MÃE:	
CPF:	RG:
ENDEREÇO:	TELEFONE:
CARGO/FUNÇÃO:	
DOCUMENTOS ENTREGUES: () SIM () NÃO	
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:	
DATA:	
ASSINATURA DO CANDIDATO:	

- VIA CANDIDATO

NOME:
NOME DA MÃE:
CARGO/FUNÇÃO:
DATA:
ASSINATURA RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:

