



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020 **CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO**

CARGOS/FUNÇÕES:

A) – Para atender o programa CRAS (Centro de Referência em Assistência Social):

- I – ASSISTENTE SOCIAL;**
- II – PSICÓLOGO;**
- III – ORIENTADOR SOCIAL;**
- IV – FACILITADOR DE ARTESANATOS;**
- V – FACILITADOR DE MUSICALIDADE(VIOLÃO);**
- VI – FACILITADOR DE DANÇA CLÁSSICA (BALLET) E RÍTMICA;**
- VII – FACILITADOR DE ATIVIDADES FÍSICAS RECREATIVAS; e**
- VIII – FACILITADOR ESPORTIVO.**

B) – Para atendimento da Secretaria de Saúde:

- I – MOTORISTA DE AMBULÂNCIA;**
- II – TÉCNICO DE ENFERMAGEM;**
- III – AUXILIAR ADMINISTRATIVO; e**
- IV – GERENTE DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (Portaria nº 06 GM/MS).**

C) – Para atendimento da Secretaria de Educação:

- I – MOTORISTA;**
- II – PROFESSOR(A) P-III; e**
- III - MERENDEIRA**

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 23 a 27 de Janeiro de 2.020, 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 e médio nas seguintes funções: A) - Para atender o programa CRAS (Centro de Referência em Assistência Social): I – ASSISTENTE SOCIAL; II – PSICÓLOGO; III - ORIENTADOR SOCIAL; IV - FACILITADOR DE ARTESANATOS; V - FACILITADOR DE MUSICALIDADE(VIOLÃO); VI - FACILITADOR DE DANÇA CLÁSSICA (BALLET) E RÍTMICA; VII - FACILITADOR DE ATIVIDADES FÍSICAS RECREATIVAS; e VIII - FACILITADOR ESPORTIVO; B) - Para atendimento da Secretaria de Saúde: I – MOTORISTA DE AMBULÂNCIA; II – TÉCNICO DE ENFERMAGEM; III – AUXILIAR ADMINISTRATIVO; e IV – GERENTE DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (Portaria nº 06 GM/MS); e C) – Para atendimento da Secretaria de Educação: I – MOTORISTA; II – PROFESSOR(A) P-III; e III - MERENDEIRA** a serem contratados por prazo determinado na forma **Lei Municipal nº 600, de 16 de junho de 2.009 e suas alterações** observando as seguintes condições:



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.anhanguera@outlook.com



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. 1º 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	CADASTRO DE RESERVA
1	ASSISTENTE SOCIAL para o programa CRAS (Centro de Referência da Assistência Social)	R\$ 2.760,00	30h/semanais	01	01
2	PSICÓLOGO para o programa CRAS (Centro de Referência da Assistência Social)	R\$ 2.760,00	30h/semanais	01	01
2	ORIENTADOR SOCIAL para o programa CRAS (Centro de Referência da Assistência Social)	R\$ 1.200,00	40h/semanais	01	01
4	FACILITADOR DE ARTESANATOS para o programa CRAS (Centro de Referência da Assistência Social)	R\$ 1.100,00	20h/semanais	01	01
5	FACILITADOR DE MUSICALIDADE (VIOLÃO) para o programa CRAS	R\$ 1.100,00	20h/semanais	01	01





ITEM	DESCRIÇÃO	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO DE RESERVA
6	FACILITADOR DE DANÇA CLÁSSICA (BALLET) E RÍTMICA para o programa CRAS	R\$ 1.100,00	20h/semanais	01	01
7	FACILITADOR DE ATIVIDADES FÍSICAS RECREATIVAS para o programa CRAS	R\$ 1.350,00	20h/semanais	01	01
8	FACILITADOR ESPORTIVO para o programa CRAS	R\$ 1.500,00	40h/semanais	01	01
9	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	R\$ 1.494,92	40h/semanais	01	01
10	GERENTE DA UNIDADE DE SAÚDE	R\$ 1.800,00	40h/semanais	-	02
11	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	R\$ 1.350,00	40h/semanais	01	01
12	AUXILIAR ADMINISTRATIVO para Secretaria de Saúde	R\$ 1.281,72	40h/semanais	-	02
13	MOTORISTA para Secretaria de Educação	R\$ 1.494,92	40h/semanais	01	01
14	PROFESSOR P-III	R\$ 2.685,61	30h/semanais	03	03
15	MERENDEIRA(O)	R\$ 1.220,84	40h/semanais	02	02

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

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.

Carga Horária: 40(quarenta) horas semanais

Vencimento: R\$ 2.760,00(dois mil e setecentos e sessenta reais)

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.

Carga Horária: 40(quarenta) horas semanais

Vencimento: R\$ 2.760,00(dois mil e setecentos e sessenta reais)

III – Cargo: ORIENTADOR SOCIAL

Atribuições Típicas: *Compete ao Orientador Social, as seguintes atribuições conforme dispõe a Resolução nº 09 de 15 de abril de 2014 do Conselho Nacional de Assistência Social, as seguintes atribuições* – 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; ofertar informações e fazer um trabalho educativo e social com os usuários do programa e suas famílias; atuar com 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 o técnico da equipe de referência a 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.

Carga Horária: 40(quarenta) horas semanais

Vencimento: R\$ 1.200,00(um mil e duzentos reais)

IV – Função: FACILITADOR DE ARTESANATOS

Atribuições Típicas: *Compete ao(a) Facilitador de Artesanatos, as seguintes atribuições* – atuar como facilitador de oficina de diversas atividades artesanais vinculado ao Programa do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, ensinar, com predominância manual, de ter domínio integral de uma ou mais técnicas ou habilidade; 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 participantes, 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 participantes, 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 da forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com suas obrigações eleitorais; ter nível elementar de escolaridade e comprovação de conclusão de curso





específico na área ou experiência de no mínimo 01 (um) ano no exercício de atividades às descritas para a função; ser maior de 18 (dezoito) anos.

Carga Horária: 20(vinte) horas semanais

Salário: R\$ 1.100,00(um mil e cem reais)

V – Função: FACILITADOR DE MUSICALIDADE (VIOLÃO)

Atribuições Típicas: *Compete a(o) FACILITADOR DE MUSICALIDADE (VIOLÃO), as seguintes atribuições* – atuar como facilitador de Musicalidade e Violão vinculado ao Programa do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo, ensinar com predominância técnicas da modalidade, providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação dos instrumentos que serão utilizados, para assegurar a execução do serviço ofertado, orientar os participantes individualmente ou em grupo a forma correta de execução das atividades, acompanhar e supervisionar o desenvolvimento de cada participante, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem; avaliar os resultados da aprendizagem e o grau de aproveitamento, motivar e aconselhar os participantes, avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos participantes, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos mesmos, elaborar, coordenar e desenvolver com os participantes 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 da forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com suas obrigações eleitorais; ter nível elementar de escolaridade e comprovação de conclusão de curso específico na área ou experiência de no mínimo 01 (um) ano no exercício de atividades às descritas para a função; ser maior de 18 (dezoito) anos.

Carga Horária: 20(vinte) horas semanais

Salário: R\$ 1.100,00(um mil e cem reais)

VI – Função: FACILITADOR DE DANÇA CLÁSSICA (BALLET) E RÍTMICA

Atribuições Típicas: *Compete a(o) FACILITADOR DE DANÇA CLÁSSICA (BALLET) E RÍTMICA, as seguintes atribuições* – atuar como facilitador de oficina de dança clássica (Ballet) e Rítmica junto ao Programa do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo, ser interprete em dança, profissional capaz de contribuir como agente transformador da realidade, ensinando os participantes a expressar-se e comunicar-se artisticamente, abrangendo um amplo espectro de atividades: atuação, pesquisa e ação social; Possuir habilidades em Ballet para realizar coreografias



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.anhanguera@outlook.com



acompanhando o desenvolvimento dos participantes, 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 referenciais de visão sobre o ballet; Possuir habilidades em danças rítmicas a fim 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 vivenciando o universo diversificado de sua participação; 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 participantes, 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 participante, 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 participantes; motivar e aconselhar os participantes, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos mesmos; elaborar, coordenar e desenvolver com os participantes 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 da forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com suas obrigações eleitorais; ter nível elementar de escolaridade e comprovação de conclusão de curso específico na área ou experiência de no mínimo 01 (um) ano no exercício de atividades às descritas para a função; ser maior de 18 (dezoito) anos.

Carga Horária: 20(vinte) horas semanais

Salário: R\$ 1.100,00(um mil e cem reais)

VII – Função: FACILITADOR DE ATIVIDADES FÍSICAS RECREATIVAS

Atribuições Típicas: *Compete a(o) FACILITADOR DE ATIVIDADES FÍSICAS RECREATIVAS, as seguintes atribuições* – atuar como facilitador de oficina de diversas atividades físicas recreativas vinculado ao Serviço de Convivência e 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 esporte; 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



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.anhanguera@outlook.com



fatos históricos que deram origem à respectiva atividade recreativa; organizar, coordenar, dirigir e executar treinamentos, regulamentar e organizar gincanas; acompanhar e supervisionar cada participante, apontando e corrigindo eventual desvios e falhas; motivar e aconselhar os participantes, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos mesmos; elaborar, coordenar e desenvolver com os participantes 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 da forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com suas obrigações eleitorais; ter nível elementar de escolaridade e comprovação de conclusão de curso específico na área ou experiência de no mínimo 01 (um) ano no exercício de atividades às descritas para a função; ser maior de 18 (dezoito) anos.

Carga Horária: 20(vinte) horas semanais

Salário: R\$ 1.350,00(um mil e trezentos e cinquenta reais)

VIII – Função: FACILITADOR ESPORTIVO

Atribuições Típicas: *Compete a(o) FACILITADOR ESPORTIVO, as seguintes atribuições* – atuar como facilitador de atividades esportivas em várias modalidades (treinador) vinculado ao Programa de Fortalecimento de Vínculo; ensinar técnicas de futebol de salão e campo; Ensinar técnicas de vôlei e basquete; Realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes modalidades e faixa etária; supervisionar e avaliar o preparo físico dos participantes e as práticas desportivas; acompanhar o desenvolvimento de cada um; Planejar e executar competições esportivas; Exercer atividades de orientação técnica para o preparo de equipes de futebol; Acompanhar o desenvolvimento de cada participante; Programar e executar atividades de interação entre os participantes; incentivar e motivar a participação; 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; Elaborar campeonatos em todas modalidades e categoria de futebol como: salão, campo e campo *society*; Acompanhar as equipes em eventos fora do município, inclusive em finais de semana..

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

Carga Horária: 40(quarenta) horas semanais

Salário: R\$ 1.500,00(um mil e quinhentos e cinquenta reais)



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.anhanguera@outlook.com



IX – Cargo: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Atribuições Típicas: *Compete ao(a) Motorista, as seguintes atribuições* – Dirigir veículos automotores utilizados no transporte de pacientes, conservar veículos automotores, da frota da organização, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar transporte de pacientes e servidores Sujeito a participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento; O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; Zelar pela sua qualificação, quanto à comprovação de carteira de habilitação específica para veículo de transporte de passageiros, bem como manter-se dentro dos requisitos exigidos no art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB; Obedecer aos limites de velocidade, conforme determina a legislação pertinente, dirigindo com segurança e respeito aos demais regramentos de trânsito: não fumar, ingerir bebidas alcoólicas ou quaisquer drogas ilícitas, antes, durante e nos intervalos dos deslocamentos e, ainda, não permitir que os passageiros o façam durante o trajeto; submeter-se a testes de alcoolemia, se solicitados em fiscalização de trânsitos; realizar anotações dos cronotacógrafo no início e no fim de cada trajeto, quando existente no veículo; em especial, não dirigir sob uso de medicamentos que alterem comportamento; não falar ao celular com o veículo em movimento; Estar sempre munidos do respectivo documento de habilitação, o documento do veículo, bem como trajar-se obrigatoriamente de calça jeans, camisa e sapato fechado, durante a jornada de trabalho; Não promover a superlotação dos veículos; Acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade; Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento em geral, bem como mantê-lo sempre atualizado; Dirigir veículos com segurança e atenção, observando a legislação de trânsito e zelando pela aparência e conservação dos veículos sob sua responsabilidade; Levar e buscar cargas em locais e horários determinados, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido e instrução recebida; Observar a legislação de trânsito, conduzindo o veículo com atenção e cuidado; Conservar o veículo, lavando, polindo e fazendo limpeza, ajustes e reparos necessários; Verificar o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo do cárter e testar freios e parte elétrica; Abastecer o veículo; Comunicar sobre a necessidade de reparo e conservação do veículo sob sua responsabilidade; Efetuar o reparo de emergência no veículo; Efetuar registro em fichas, diariamente, informando: datas, materiais transportados, local de entrega, horários de saída e horário de chegada; Cumprir rigorosamente a escala de revisão do veículo de acordo com as normas estabelecidas; Guardar o veículo em local previamente determinado; e Realizar todas as demais atividades correlatas ao cargo atendendo os interesses da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Anhanguera.

Requisitos de Provimento: I – ter idade a partir de 21(vinte e um) anos; II – ser brasileiro (a) nato ou naturalizado; III – estar quite com as obrigações militares, eleitorais e de trânsito; IV – gozar de boa





saúde física e mental, e não ser portador de deficiências incompatíveis com o exercício da função; V – possuir Ensino Fundamental Completo; VI – ser habilitado a conduzir veículo tipo Ambulância, com carteira de habilitação nas categorias D ou E; VII – não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da CNH, pena decorrente de crime de trânsito, bem como, estar impedido judicialmente de exercer seus direitos; VIII – estar com curso de primeiros socorros em dia; IX – não ter cometido infração de trânsito de natureza grave ou gravíssima nos últimos 12(doze) meses.

Carga Horária: 40(quarenta) horas semanais

Salário: R\$ 1.494,92(um mil, quatrocentos e noventa e quatro reais e noventa e dois centavos)

X – Cargo: GERENTE DA UNIDADE DE SAÚDE (PORT. N° 6, GM/MS)

Atribuições Típicas: *Compete ao(a) Gerente da Unidade de Saúde, na forma da Portaria n° 6 da GM/MS, as seguintes atribuições* – Dedicar, exclusivamente, à administração e planejamento do dia a dia da unidade de saúde, garantindo a gestão e organização de todo o processo de trabalho da equipe na Unidade de Saúde da Família (USF), otimizando os fluxos de atendimento ao cidadão; Exercer à gerência a coordenação das ações e a integração da unidade em que atua com outros serviços da rede municipal de saúde; Promover a integração e o vínculo entre os profissionais das equipes e entre estes e os usuários; Conhecer e divulgar as normas e diretrizes municipais, estaduais e nacionais que incidem sobre a Atenção Primária, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na Unidade de Saúde da Família (USF), promovendo discussões com as equipes; Participar e orientar o processo de territorialização e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes; Monitorar e avaliar, com os demais profissionais, os resultados produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde; Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência; Contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde; Atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes; Estimular e realizar ações de promoção de segurança no trabalho, incluindo identificação, notificação e resolução de problemas relacionados ao tema; Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Primária vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações e divulgando os resultados obtidos; Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na Unidade de Saúde da Família (USF) (como uso do Prontuário Eletrônico); Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da Unidade de Saúde da Família (USF), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento; Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na Unidade de Saúde da Família (USF); Conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS), participar do envolvimento dos profissionais na organização dos fluxos de usuários e fomentá-lo, com base em protocolos, diretrizes clínicas e



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.anhanguera@outlook.com



terapêuticas, e apoiar o cuidado continuado (referência e contra referência) entre equipes e pontos de atenção; Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território; Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando a melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria Unidade de Saúde da Família (USF) ou com parceiros; Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social; Tomar as providências cabíveis quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da Unidade de Saúde; Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências.; Realizar todas as demais atividades correlatas ao cargo atendendo os interesses da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Anhanguera.

Requisitos de Provimento: I – ter idade a partir de 18 (dezoito) anos; II – ser brasileiro (a) nato ou naturalizado; III – estar quite com as obrigações militares e eleitorais; IV – gozar de boa saúde física e mental, e não ser portador de deficiências incompatíveis com o exercício da função; V – possuir Formação Superior preferencialmente com Bacharelado da Área da Saúde: Enfermagem, Fisioterapia, Serviço Social, Psicologia, Terapia Ocupacional, Fonoaudiologia, Nutrição, Odontologia e Farmácia; VI – possuir inscrição no órgão de classe da categoria profissional (ativo), sem restrições, não sendo aceitos protocolos, requisições ou solicitações de registro; VII – Experiência mínima de 06(seis) meses na função de Gerente, na área da Atenção Primária à Saúde, com comprobatório; VIII – Certificados de atualização profissional do período de 2013 a 2019; IX – Não ter participado de processos seletivos nos últimos 06(seis) meses.

Carga Horária: 40(quarenta) horas semanais

Salário: R\$ 1.800,00(um mil e oitocentos reais)

XI – Cargo: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Atribuições Típicas: *Compete ao(a) Técnico de Enfermagem, as seguintes atribuições* – Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação; e Realizar todas as demais atividades correlatas ao cargo atendendo os interesses da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Anhanguera.

Requisitos de Provimento: I – ter idade a partir de 18(dezoito) anos; II – ser brasileiro (a) nato ou naturalizado; III – estar quite com as obrigações militares, eleitorais e de trânsito; IV – gozar de boa





saúde física e mental, e não ser portador de deficiências incompatíveis com o exercício da função; V – possuir Ensino Médio Completo ou Médio Profissionalizante com Curso Técnico em Enfermagem concluído e reconhecido pelo MEC e COFEN; VI – possuir registro válido junto no COREN/GO conforme Resolução COFEN nº 244/2000; VII – não estar cumprindo pena de suspensão junto ao COREN/GO; do direito de dirigir, cassação da CNH, pena decorrente de crime de trânsito, bem como, estar impedido judicialmente de exercer seus direitos.

Carga Horária: 40(quarenta) horas semanais

Salário: R\$ 1.350,00(um mil trezentos e cinquenta reais)

XII – Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO para Secretaria de Saúde

Atribuições Típicas: *Compete ao(a) Técnico de Auxiliar Administrativo, as seguintes atribuições –* Verificar a entrada e saída de correspondências; receber e enviar documentos; atender chamadas telefônicas; recepcionar o público em geral; fazer o arquivamento de documentos; saber utilizar máquinas comuns em escritório, como por exemplo, impressoras, máquinas copiadoras, computadores e programas de planilhas em geral; responder e-mails; manter arquivos organizados; manter a agenda telefônica atualizada; executar tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

Requisitos de Provimento: I – ter idade a partir de 18(dezoito) anos; II – ser brasileiro (a) nato ou naturalizado; III – estar quite com as obrigações militares e eleitorais; IV – gozar de boa saúde física e mental, e não ser portador de deficiências incompatíveis com o exercício da função; V – possuir Ensino Fundamental Completo.

Carga Horária: 40(quarenta) horas semanais

Salário: R\$ 1.281,72 (um mil e duzentos e oitenta e um reais e setenta e dois centavos)

XIII – Cargo: MOTORISTA para Secretaria de Educação

Atribuições Típicas: *Compete ao(a) Motorista, as seguintes atribuições –* Atividade de execução específica, de naturezas operacionais, abrangendo condução, manutenção e conservação de veículos motorizados no transporte oficial de passageiros e cargas; Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, bem como os servidores desta Secretaria, respeitando o intervalo interjornada e demais disposições legais relativas ao trabalhador; Garantir o cumprimento dos horários e dos trajetos, previamente mapeados pela Secretaria Municipal de Educação, e caso ocorra impossibilidade de percorrer o trajeto o motorista deverá apresentar justificativa ao responsável pela Unidade Escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação para adequação; Manter o(s) veículo(s) em bom estado de conservação, garantindo aos usuários segurança e comodidade, bem como responsabilizar-se pela guarda e segurança do veículo,





enquanto estiver em sua posse; Testar o(s) veículo(s), diariamente quanto aos itens de segurança e bom funcionamento como: sistema de freios e embreagem, limpadores de para-brisas, funcionamento de cintos, calibragem e estado dos pneus, níveis de água, óleo do motor e combustível; Limitar-se exclusivamente ao transporte de alunos e servidores desta Secretaria e outros serviços de caráter educacional, neste último caso, com autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação, e, em hipótese alguma poderá transportar pessoas estranhas, moradores que residam nas proximidades do percurso, qualquer carga ou materiais inflamáveis, no veículo em que realiza a prestação do serviço; Não embarcar e/ou desembarcar alunos que estejam em locais inacessíveis ou de difícil acesso como: encostas de rios; dentro de propriedades particulares não autorizadas; em locais acessíveis somente por tratores, etc. sendo dos pais ou responsáveis a obrigação de providenciar o deslocamento do aluno até o ponto de embarque e desembarque; Zelar pela sua qualificação, quanto à comprovação de carteira de habilitação específica para veículo de transporte de passageiros, bem como manter-se dentro dos requisitos exigidos no art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB; Obedecer aos limites de velocidade, conforme determina a legislação pertinente, dirigindo com segurança e respeito aos demais regramentos de trânsito: não fumar, ingerir bebidas alcoólicas ou quaisquer drogas ilícitas, antes, durante e nos intervalos dos deslocamentos e, ainda, não permitir que os passageiros o façam durante o trajeto; submeter-se a testes de alcoolemia, se solicitados em fiscalização de trânsitos; realizar anotações dos cronotacógrafo no início e no fim de cada trajeto, quando existente no veículo; em especial, não dirigir sob uso de medicamentos que alterem comportamento; não falar ao celular com o veículo em movimento; Estar sempre munidos do respectivo documento de habilitação, o documento do veículo, bem como trajar-se obrigatoriamente de calça jeans, camisa e sapato fechado, durante a jornada de trabalho; Não promover a superlotação dos veículos; Acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade; Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento em geral, bem como mantê-lo sempre atualizado; Dirigir veículos com segurança e atenção, observando a legislação de trânsito e zelando pela aparência e conservação dos veículos sob sua responsabilidade; Levantar e buscar cargas em locais e horários determinados, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido e instrução recebida; Observar a legislação de trânsito, conduzindo o veículo com atenção e cuidado; Conservar o veículo, lavando, polindo e fazendo limpeza, ajustes e reparos necessários; Verificar o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo do cárter e testar freios e parte elétrica; Abastecer o veículo; Comunicar sobre a necessidade de reparo e conservação do veículo sob sua responsabilidade; Efetuar o reparo de emergência no veículo; Efetuar registro em fichas, diariamente, informando: datas, materiais transportados, local de entrega, horários de saída e horário de chegada; Cumprir rigorosamente a escala de revisão do veículo de acordo com as normas estabelecidas; Guardar o veículo em local previamente determinado; e Realizar todas as demais atividades correlatas ao cargo atendendo os interesses da Secretaria Municipal de Educação do Município de Anhanguera.



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.anhanguera@outlook.com



Requisitos de Provimento: I – ter idade a partir de 21 (vinte e um) anos; II – ser brasileiro (a) nato ou naturalizado; III – estar quite com as obrigações militares, eleitorais e de trânsito; IV – gozar de boa saúde física e mental, e não ser portador de deficiências incompatíveis com o exercício da função; V – possuir Ensino Fundamental Completo; VI – estar habilitado com CNH no mínimo na Categoria “D”; VII – não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da CNH, pena decorrente de crime de trânsito, bem como, estar impedido judicialmente de exercer seus direitos; VIII – estar com curso de transporte de passageiros e escolar em dia; IX – não ter cometido infração de trânsito de natureza grave ou gravíssima nos últimos 12 (doze) meses.

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais

Salário: R\$ 1.494,92 (um mil, quatrocentos e noventa e quatro reais e noventa e dois centavos)

XIV – Cargo: PROFESSOR(A) P-III

Atribuições Típicas: Compete ao(a) Professor(a) P-III, as seguintes atribuições – Docência na Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental; Participar de todo o processo Ensino/Aprendizagem, em ação integrada Escola-Comunidade, respeitando as decisões do Conselho e da Secretária de Educação; Articular o Processo Pedagógico no interior da Unidade Escolar tendo como princípio do seu trabalho a gestão democrática, o trabalho coletivo, Ética Profissional e comprometimento Político Pedagógico; Elaborar Planos Curriculares de Ensino e de Aula; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a Unidade Escolar ou Sistema Municipal de Ensino; Inteirar-se da Proposta Político-Pedagógica do Sistema Municipal de Ensino conforme definido pela Secretaria Municipal de Educação; Integrar-se com as Políticas Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; Zelar pelo cumprimento dos preceitos Constitucionais e da Legislação Educacional vigente como fundamentos da Prática Educativa; Realizar todas as demais atividades correlatas ao cargo atendendo os interesses da Secretaria Municipal de Educação do Município de Anhanguera.

Requisitos de Provimento: I – ter idade a partir de 18 (dezoito) anos; II – ser brasileiro (a) nato ou naturalizado; III – estar quite com as obrigações militares e eleitorais; IV – gozar de boa saúde física e mental, e não ser portador de deficiências incompatíveis com o exercício da função; V – possuir Formação Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia e / ou Complementação Pedagógica com Habilitação nas Disciplinas das Séries Iniciais de Ensino Fundamental e Infantil, com Reconhecimento pelo MEC. VI – possuir experiência de pelo menos 2 (dois) anos em atividades de docência na pré-escola e 1º ao 5º ano do ensino fundamental, preferencialmente em Rede Pública de Ensino.

Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais

Salário: R\$ 2.685,61 (dois mil e seiscentos e oitenta e cinco reais e sessenta e um centavos)





XV – Cargo: MERENDEIRA(O)

Atribuições Típicas: Compete a(o) Merendeira(o), as seguintes atribuições – Zelar pela limpeza e organização da cozinha; Receber do(a) nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias; Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; Preparar as refeições destinadas aos alunos no período de permanência na escola, conforme receita padrão do cardápio do dia; Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira); Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados; Trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação Escolar ou pela direção da escola; e Realizar todas as demais atividades correlatas ao cargo atendendo os interesses da Secretaria Municipal de Educação do Município de Anhanguera.

Requisitos de Provimento: I – ter idade a partir de 18(dezoito) anos; II – ser brasileiro(a) nato ou naturalizado; III – estar quite com as obrigações militares e eleitorais; IV – gozar de boa saúde física e mental, e não ser portador de deficiências incompatíveis com o exercício da função; V – possuir Ensino Fundamental Completo; VI – possuir experiência comprovada na área de pelo menos 2(dois) anos.

Carga Horária: 40(quarenta) horas semanais

Salário: R\$ 1.220,84(um mil e duzentos e vinte reais e oitenta e quatro centavos)

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(zero cinco) e para número inteiro imediatamente anterior se a parte fracionária for inferior a 0,5(zero cinco).

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 do cargo/função descritos no presente.

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 acompanhados dos originais que serão devidamente autenticados pelo Protocolo: do documento de identidade (CI/RG); do cadastro de pessoa física (CPF); título de eleitor e comprovante de votação nas Eleições de 2018.

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 contendo 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:

Crítérios	Requisito	Pontuação
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

5.7.2.3.1 – MOTORISTAS:

Crítérios	Requisitos	Pontuação										
Tempo de Serviço, Experiência na área e Prudência na condução.	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função que concorre e demais exigências.	<table border="0"> <tr> <td>A. Experiência Comprovada em Serviço Público;</td> <td>A. 3 pontos</td> </tr> <tr> <td>B. Experiência Profissional na área concorrida;</td> <td>B. 2 pontos</td> </tr> <tr> <td>C. Cursos de Aprimoramento e Aperfeiçoamento na área de atuação;</td> <td>C. 2 pontos</td> </tr> <tr> <td>D. Não ter cometido infrações de trânsito nos últimos 12(doze) meses;</td> <td>D. 3 pontos</td> </tr> <tr> <td>E. Curso específico para conduzir ambulância realizado em até 5(cinco) anos.</td> <td>E. 3 pontos</td> </tr> </table>	A. Experiência Comprovada em Serviço Público;	A. 3 pontos	B. Experiência Profissional na área concorrida;	B. 2 pontos	C. Cursos de Aprimoramento e Aperfeiçoamento na área de atuação;	C. 2 pontos	D. Não ter cometido infrações de trânsito nos últimos 12(doze) meses;	D. 3 pontos	E. Curso específico para conduzir ambulância realizado em até 5(cinco) anos.	E. 3 pontos
A. Experiência Comprovada em Serviço Público;	A. 3 pontos											
B. Experiência Profissional na área concorrida;	B. 2 pontos											
C. Cursos de Aprimoramento e Aperfeiçoamento na área de atuação;	C. 2 pontos											
D. Não ter cometido infrações de trânsito nos últimos 12(doze) meses;	D. 3 pontos											
E. Curso específico para conduzir ambulância realizado em até 5(cinco) anos.	E. 3 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:

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





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 até **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 dele será considerada desistência definitiva, quanto à sua classificação.

8.4 – 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, 17 DE JANEIRO DE 2.020.

CLEITON CÉSAR GOMES
PRESIDENTE
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.anhanguera@outlook.com



ANEXO I

CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO POR FUNÇÃO/CARGO

CARGOS/FUNÇÃO/NÍVEL SUPERIOR

I – Escolaridade	Valor Atribuído
<u>GRADUAÇÃO</u>	0,5
<u>ESPECIALIZAÇÃO</u>	1,0
<u>MESTRADO</u>	1,5
<u>DOCTORADO</u>	2,0
II – Experiência	Valor Atribuído
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
Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar	50,0
II – Experiência	Valor Atribuído
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

MOTORISTAS

I – Escolaridade	Valor Atribuído
Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar	50,0
II – Tempo de Serviço, Experiência na área e Prudência na condução.	Valor Atribuído
A. Experiência Comprovada em Serviço Público;	A. 3,0 pontos
B. Experiência Profissional na área concorrida;	B. 2,0 pontos
C. Cursos de Aperfeiçoamento e Aperfeiçoamento na área de atuação;	C. 2,0 pontos
D. Não ter cometido infrações de trânsito nos últimos 12(doze) meses;	D. 3,0 pontos
E. Curso específico para conduzir ambulância realizado em até 5(cinco) anos.	E. 3,0 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.anhanguera@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 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.anhanguera@outlook.com



ANEXO III
CRONOGRAMA DE DATAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020

EVENTO	PREVISÃO
Publicação do Edital	22/01
Período de Recebimento de Documentação e Análise	23/01 a 27/01 <i>* A Comissão de Seleção receberá a documentação e promovendo análises também sábado e domingo, em horário de expediente 08h às 11h e das 13h às 17h.</i>
Publicação do Resultado	27/01 após às 18hs
Prazo de Recursos	28/01 a 30/01
Julgamento de Recursos e Resultado Final	31/01
Chamamento dos Seleccionados	03/02

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.anhanguera@outlook.com



ANEXO IV
FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020
VIA DO MUNICÍPIO DE ANHANGUERA - GOIÁS

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

VIA CANDIDATO

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

