



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	ASSISTENTE SOCIAL para o programa CRAS (Centro de Referência da Assistência Social)	R\$ 2.760,00	30(TRINTA) HORAS SEMANAIS	01(UMA)
2	PSICÓLOGO para o programa CRAS (Centro de Referência da Assistência Social)	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:

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

5.7.2.4. 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:

Crítério	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 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
• Graduação	0,5
• Especialização	1,0
• Mestrado	1,5
• Doutorado	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**

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:

