



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOVERLÂNDIA - GO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2017

O **MUNICÍPIO DE DOVERLÂNDIA, ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua JK, Qd. 65, Lt. 01, Setor Alto Paraíso, CEP: 75.855-000, cidade de Doverlândia – Goiás; inscrito no CNPJ sob o nº 00.078.790/0001-28, tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de interesse público, torna pública a abertura de processo seletivo simplificado, conforme disposto no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, autorizado pela Lei Municipal de nº. 956, de 01 de janeiro de 2017, por meio da Comissão de Processo Seletivo, instituída pelo Decreto de nº 117, de 18 de janeiro de 2017, no uso de suas atribuições, faz saber que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação temporária de profissionais de diversas áreas, segundo as seguintes exigências:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado visa a contratação temporária de profissionais, para a prestação de serviços junto às Secretarias de Assistência Social, Educação e de Administração do Município de Doverlândia - GO, nas funções constantes no item 2.1, deste Edital;

1.2. Os candidatos que não forem aprovados dentro do número de vagas figurarão no cadastro reserva e poderão ser convocados para ação imediata através dos contatos disponibilizados no formulário de inscrição;

1.3. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final no diário Oficial do município, Diário Oficial do Estado, bem como em Jornal de Grande Circulação, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período, caso haja necessidade e de acordo com a discricionariedade, atendendo à conveniência e oportunidade, resguardando sempre o Interesse Público;

1.4. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de Prova de Títulos em caráter classificatório;

1.5. A Descrição das Atividades e os Pré-requisitos da função encontram-se no **Anexo I** deste Edital;

1.6. Os critérios de avaliação de prova de títulos encontram-se no Quadro de atribuição de pontos para Avaliação de Títulos, constantes nos **Anexos IV e V** deste edital.

2. FUNÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA e REMUNERAÇÃO:

2.1. As funções, vagas e carga horária estão estabelecidas no quadro a seguir:

FUNÇÕES	TOTAL DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Assistente Social	02	02	40h	R\$ 2.100,00
Psicólogo	02	02	40h	R\$ 2.100,00



Professor de Pedagogia titular zona urbana	08	08	30h	R\$ 1.124,40
Professor de Pedagogia apoio zona urbana	08	08	30h	R\$ 1.124,40
Professor de Pedagogia titular zona rural	03	03	30h	R\$ 1.124,40
Professor de Pedagogia apoio zona rural	02	02	30h	R\$ 1.124,40
Técnica de enfermagem	01	01	40h	R\$ 1.124,40
Monitores de creche	06	06	30h	R\$ 937,00
Artífice	15	15	30h	R\$ 937,00

2.2. As vagas serão preenchidas de acordo com o quadro de vagas acima, seguindo a ordem de classificação geral dos candidatos habilitados, por função, os quais serão convocados de acordo com a necessidade das Secretarias solicitantes.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas nos dias úteis de **12 a 22 de junho de 2017**, exclusivamente por via presencial, no horário de expediente (08:00h às 11:00h e 13:00h às 17:00h), na sede Prefeitura Municipal de Doverlândia-GO.

3.2. Cada candidato só poderá efetuar 01 (uma) inscrição no processo Seletivo Simplificado, devendo apresentar o formulário de inscrição constante no **Anexo II**, preenchido e entregá-lo juntamente com o envelope lacrado contendo cópia do documento de identificação, do *Curriculum Vitae* (**devidamente assinado**) e dos Certificados dos cursos relacionados no **Anexo III** deste Edital.

3.2.1. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.

3.3. Serão aceitas as inscrições dos candidatos que cumprirem os seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completos;
- c) Estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- d) Estar quite com as obrigações militares (se do sexo masculino);
- e) Preencher corretamente e de forma legível o Requerimento de inscrição;
- f) Apresentar documento de identidade original e **fotocópia autenticada**;
- g) Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);



- h) Entregar, na forma definida no subitem 3.2, **cópia autenticada** dos documentos comprobatórios de atendimento aos pré-requisitos de escolaridade e experiência mínima exigida para a função concorrida;
- i) Entregar, na forma definida no subitem 3.2, *curriculum vitae* original, **devidamente assinado** pelo candidato e com a descrição dos cursos realizados, a sua carga horária e o nome da instituição (devidamente reconhecida), para fins de pontuação;
- j) Entregar na forma definida no subitem 3.2, **cópia autenticada** dos comprovantes de cursos, habilitações e experiências declaradas, para fins de pontuação na avaliação de Títulos.
- 3.3.1. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das relações Exteriores; Cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei Federal valem como documento de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da lei Federal nº. 9.503, de 23/09/19997.
- 3.3.2. O candidato que não apresentar documento de identificação com foto terá sua inscrição indeferida no processo seletivo.***
- 3.3.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, título de eleitor, carteira de habilitação (modelo antigo), protocolos de solicitação de documentos, bem como, documento ilegível, não identificável ou danificado.
- 3.4. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Secretaria Municipal de Assistência Social, Saúde e Educação, o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados falsos.
- 3.5. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
- 3.6. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.

4. DA SELEÇÃO

4.1. A seleção simplificada compreenderá:

4.1.1. Análise de currículo e títulos a ser realizada por comissão Coordenadora, especialmente constituída por servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social, Educação e Administração.

5. DO JULGAMENTO DA ANÁLISE CURRICULAR

- 5.1. A Análise Curricular, de caráter classificatório, visa aferir o perfil e a experiência profissional do candidato.
- 5.2. O currículo deverá ser entregue em envelope lacrado acrescido dos documentos comprobatórios em **fotocópias autenticadas**, quando exigidas, aos moldes do item 3.3;
- 5.3. Os currículos sem documentação comprobatória dos cursos e experiências profissionais (mínima de 01 (um) ano) não comprovadas, não terão a pontuação atribuída ao item.
- 5.4. Será objeto da Análise Curricular a identificação das competências e habilidades necessárias para preenchimento da função temporária: nível de escolaridade; experiência acumulada; cursos de extensão, cursos profissionais, cursos livres e cursos extracurriculares, voltados à função pleiteada.



5.4.1. Serão classificados os candidatos que obtiverem maior pontuação na análise de títulos, limitado o total de classificados em até 5 (cinco) vezes o número de vagas para os cargos ofertados, a depender o número de inscritos, que irão compor o quadro de cadastro de reservas;

5.4.2. As publicações referentes às fases preliminares serão realizadas no site, bem como no Placard oficial da Prefeitura Municipal de Doverlândia - GO, cabendo aos candidatos o acompanhamento das mesmas.

5.4.3. O candidato não classificado, de acordo com a Análise curricular, será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

5.4.4. Na publicação do resultado final do Processo Seletivo, nos sítios oficiais do Município, nos diários Oficiais do Estado, bem como em jornal de grande circulação, constará identificação apenas dos candidatos aprovados e classificados.

5.5. Para efeito de contagem de experiência profissional, voluntária ou sob a forma de estágio, as declarações devem especificar dia, mês e ano de início e término da atividade.

5.5.1. Somente serão aceitos e avaliados:

a) os certificados/certidões de conclusão dos cursos acompanhados do histórico escolar, devidamente registrados e expedidos por instituição Oficial de Ensino reconhecida pelo ministério da Educação – MEC, de acordo com as normas do conselho Nacional de Educação, contendo o carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento emitido em papel timbrado da instituição;

b) Cursos relacionados à função e área de atuação que se candidatou;

c) Tempo de experiência profissional comprovado através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social;

d) Declaração comprobatória de tempo de serviço, firmada por instituição, emitida em papel timbrado, contendo dia mês e ano de início e fim da atividade.

e) Demais Declarações com firma reconhecida;

f) Para os cargos de nível fundamental e médio, será atribuído 1 (um) ponto, mediante a apresentação dos respectivos certificados;

5.6. Após a efetivação da inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão ou troca de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

5.7. Não serão computados os documentos fora de prazo estabelecido no Edital ou em desacordo com o disposto no Edital.

5.8. Cada Título será considerado 01 (uma) única vez.

5.9. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade das informações prestadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

5.10. Ultrapassados 60 (sessenta) dias da data de Homologação do resultado final do Processo Seletivo, sem que neste prazo o candidato requeira devolução dos títulos apresentados, serão os respectivos documentos arquivados junto ao Controle Interno Municipal. O requerimento aqui citado deverá ser protocolizado junto à Prefeitura Municipal de Doverlândia - GO.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Em caso de empate na nota final, para efeito de classificação, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único, do artigo 27, da Lei Federal de nº 10.741/03 (Estatuto do idoso).

6.2. Persistindo o empate, e nos demais casos, prevalecerão os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

a) Maior idade;

b) Maior experiência/títulos em trabalho desenvolvido na função em que se candidatou;



c) Maior tempo de serviços prestados ao cargo em que se candidatou junto à Administração Pública.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. Os candidatos serão classificados obedecendo à ordem decrescente da nota da Análise Curricular/Avaliação de Títulos.

7.2. As Secretarias participantes do presente processo seletivo publicarão, por meio do Executivo Municipal, Placard Municipal, nos Diários Oficiais do Município, Estado e Jornal de Grande Circulação, o resultado final da análise curricular/avaliação de títulos dos habilitados.

7.3. As convocações, desclassificações e demais atos referentes ao Processo Seletivo, exceto aqueles descritos no item 5.4.2, deverão ser publicados no site e Placar oficial da Prefeitura Municipal.

8. DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso, na modalidade pedido de reconsideração, quanto ao resultado da Análise Curricular e Títulos, a ser protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Doverlândia - GO, nos horários que compreendem as 08h00min às 11h00min e as 13h00min às 17h00min, em face das Decisões da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, nos prazos e nas formas especificadas no **Anexo V (Cronograma)**;

8.2. Não serão aceitos os recursos remetidos via postal, via fax ou via correio eletrônico;

8.3. Serão preliminarmente indeferidos os recursos intempestivos, os não acompanhados das razões do inconformismo, ou que não atendam às especificações exigidas neste Edital;

8.4. Caberá à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado julgar os recursos em única instância;

8.5. A Decisão dos recursos será afixada no Placar da Prefeitura Municipal de Doverlândia - GO, e devidamente informada ao Recorrente;

8.6. Os Recursos não terão efeito suspensivo.

9. DA CONVOCAÇÃO e CONTRATAÇÃO

9.1. Os candidatos selecionados serão convocados na forma deste Edital, de acordo com o quadro de vagas e a necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação durante o período de validade deste Processo Seletivo, por meio de Aviso de Convocação nos diários oficiais, meios de comunicação da prefeitura municipal e em jornais de grande circulação;

9.2. Os candidatos selecionados e convocados deverão se apresentar na data, local e horário determinados no Edital de Convocação para assinatura do contrato, munidos dos documentos listados no item 9.4;

9.2.1. Os candidatos convocados deverão apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional, informando a aptidão para exercício da função;

9.3. O candidato considerado apto, somente será contratado se não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Pública Federal, Estadual/Distrital e ou Municipal, salvo as possibilidades de acumulação prevista na Constituição Federal de 1988.

9.4. No ato da contratação, os candidatos selecionados deverão apresentar as cópias dos documentos listados abaixo acompanhados dos originais para autenticação:

a) Carteira de Identidade;

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF), e o comprovante de situação cadastral no CPF;



- c) PIS/PASEP;
 - d) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - e) Título de eleitor;
 - f) Comprovante de votação da última eleição. (Não serão aceitos comprovantes de justificativa eleitoral, caso não tenha votado, apresentar Certidão de Quitação Eleitoral, obtida junto ao TRE);
 - g) Comprovante de residência com CEP atualizado dos últimos 3 (três) meses de referência;
 - h) Carteira de Reservista, se do sexo masculino;
 - i) Carteira do Conselho, quando exigido em legislação federal;
 - j) 01 (uma) foto 3x4;
 - k) Diploma e/ou Certificado de conclusão do Curso acompanhado do Histórico escolar.
 - l) Certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Goiás - TJGO;
 - m) Atestado de saúde ocupacional - ASO; e
 - n) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- 9.5. Os Candidatos convocados poderão ser desclassificados nas seguintes situações:
- a) Quando não acudirem à convocação para a assinatura do contrato;
 - b) Quando não fornecerem o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO;

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação de candidato, valendo, para tal fim, os resultados publicados na imprensa Oficial;
- 10.2. A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à Contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância da Administração, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observando o número de vagas existentes no presente Edital;
- 10.3. A Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, suspender, revogar ou invalidar o presente processo Seletivo Simplificado, na conveniência da Administração, não assistindo aos candidatos direito à Reclamação de qualquer natureza;
- 10.4. O aviso de resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela autoridade competente, e publicado nos Diários Oficiais e em jornal de Grande Circulação, sendo a lista divulgada com os nomes dos candidatos aprovados e classificados por função, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, que será disponibilizada no site oficial da prefeitura municipal;
- 10.5. A inexistência das Declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer desse Processo Seletivo Simplificado, mesmo que verificada posteriormente, inclusive após a contratação, poderá excluir o candidato, anulando-se todos os possíveis atos e efeitos decorrentes de tal atitude;
- 10.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disse respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado nos diários oficiais, obedecendo os prazos para a republicação;
- 10.7. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 10.8. Todos os atos relativos ao presente Processo: Resultados, convocações, desclassificações e homologação serão publicados na Imprensa Oficial e no Placard da Prefeitura Municipal de Doverlândia - GO.



10.9. Os casos omissos serão resolvidos, respectivamente, pelas Secretarias Municipais participantes do presente certame, que após ouvirem a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, emitirão suas Decisões, que deverão ser referendadas pelo Presidente da Comissão.

Sala do Executivo Municipal, Doverlândia, Estado de Goiás, aos 06 (seis) dias do mês de junho (06), de 2017.

VOLNEI DIAS DA COSTA
Presidente da Comissão Coordenadora do
Processo Seletivo Simplificado
Decreto n° 117/2017



ANEXO I CARGOS E ATRIBUIÇÕES

NÚM. ÓRD: 01	TÍTULO: ASSISTENTE SOCIAL	NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções técnicas de média complexidade.
<p>RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: prestar serviços no âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, financeiras e psicossociais para prevenir ou eliminar desajustes, promovendo a integração dos servidores municipais e da comunidade; executar programas de trabalhos comunitários; elaborar projetos específicos nas áreas de Serviço Social de caso ou de grupos; elaborar projetos de pesquisas visando a implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; promover ações, métodos e sistemas para conhecimento da realidade social do indivíduo; aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, aplicando técnicas que possibilitem o desenvolvimento de suas capacidades e seu ajustamento ao meio de trabalho e a sociedade; promover atividades educativas, recreativas e culturais para permitir o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; assessorar em assuntos e problemas ligados à assistência social no Município; elaborar e viabilizar a política social de instituição com a participação da comunidade; Executar outras atividades correlatas, nos termos da Lei Municipal nº 816, de 07/12/2010.</p>		
<p>PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA: - Curso superior completo de Serviço Social com registro no Conselho Regional de Assistentes Sociais.</p>		<p>PECULIARIDADES: perfeita saúde física e mental, acuidade, assiduidade, aptidão e dedicação, urbanidade. Admite-se portador de deficiência parcial de membro inferior, não impeditiva do exercício da profissão.</p>

NÚM. REF: 02	TÍTULO: PSICÓLOGO	NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções técnico-científicas complexas.
<p>RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Planejar, executar, acompanhar e avaliar processos seletivos, realizando entrevistas e aplicando técnicas psicológicas como testes e dinâmicas de grupo, determinando aptidões, traços de personalidades e outras características pessoais, assegurando a admissão de pessoal adequado aos requisitos do cargo, realizar entrevistas de entrada e saída do servidor na instituição, fazendo o acompanhamento da movimentação de pessoal, orientando os servidores e obtendo dados e informações úteis para o diagnóstico e tomada de decisões relativas às diferentes funções de recursos humanos e outras áreas; executar trabalhos de readaptação funcional, realizando análise, diagnósticos e orientações sobre a relação do servidor com a organização; planejar, executar, coordenar, avaliar e acompanhar cronogramas de treinamentos; orientar e executar diretamente, ou em colaboração com outros profissionais da área, a seleção de estagiários de psicologia, bem como a supervisão deste trabalho, no âmbito dos órgãos do Município; prestar atendimentos a alunos que apresentam distúrbios de aprendizagem, incluindo a orientação aos respectivos pais, quando necessário, conforme encaminhamento feito pela direção de outro profissional aos alunos e a servidores da instituição onde trabalha; realizar individualmente ou em equipe, envolvendo profissionais do ensino e de recursos humanos, trabalhos de orientação vocacional e profissional aos alunos e a servidores onde trabalha; prestar orientações psicopedagógica em colaboração aos trabalhos desenvolvidos pelos profissionais de ensino do Município; realizar psicodiagnósticos a partir de aplicação de testes, entrevistas e dinâmicas de grupo, com o fim de orientar trabalhos médicos ou psicoterápicos desenvolvidos pelas instituições de saúde, educação ou de assistência social do Município; realizar psicoterapia individual ou de grupo, podendo atuar juntamente com profissionais da área médica e social, em atendimento a pessoas assistidas pelo Município em hospitais, penitenciárias, serviços sociais e outras instituições; realizar aconselhamento psicológico junto a alunos de estabelecimentos de ensino, detentos de penitenciária, menores carentes assistidos pelo Município e servidores que necessitem tal serviço; executar outras atividades correlatas ao cargo, nos termos da Lei Municipal nº 816, de 07/12/2010.</p>		
<p>PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA: - Curso Superior completo em Psicologia;</p>		<p>PECULIARIDADES: Perfeita sanidade mental, acuidade, aptidão investigativa, paciência, tolerância, urbanidade, criatividade e permanência. Pode ser admitido portador de deficiência parcial de membro inferior.</p>

NÚM. ÓRD: 03	TÍTULO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções técnicas de média complexidade.
<p>RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Acompanhar os serviços de enfermagem das unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes; auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho; Desenvolve programas de orientação às gestantes, à doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição; executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controla a pressão venosa, monitorização e aplicação de</p>		



respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes; preparar e esterilizar material e instrumental, ambiental e equipamentos, obedecendo normas e rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos; desenvolver outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação, nos termos da Lei Municipal nº 816, de 07/12/2010.

<p>PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA: - Ensino Médio, mais curso específico de Técnico em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN;</p>	<p>PECULIARIDADES: Perfeita saúde física e mental, comportamento saudável, dedicação, assiduidade, criatividade, iniciativa, comunicabilidade; valor ético, urbanidade, paciência e tolerância. Admite-se portador de deficiência de membro que não impeça o exercício da profissão.</p>
--	---

<p>NÚM. ORD: 04</p>	<p>TÍTULO: ARTÍFICE</p>	<p>NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções de baixa complexidade.</p>
<p>RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Serviços Gerais, Guardas Noturno, Porteiro, Servente, Lavador, Jardineiro, Merendeira e Limpeza; Serviços Gerais: - Executar as atividades e serviços gerais, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semiqualeificados de infra-estrutura, conservação, limpeza e outros serviços afins; executar serviços, assim como conservar as dependências e materiais sob sua guarda em perfeitas condições de limpeza dos diversos setores; Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização; limpar o local que seja determinado, bem como, paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos; Executar serviços de limpeza em escadarias, arquibancadas, áreas e pátios; limpar carpetes, lustres, lâmpadas, luminárias, fechaduras e olear móveis; trocar toalhas, colocar sabão e papel sanitário nos banheiros e lavatórios; varrer, lavar e encerar pisos; Remover lixos e detritos; desinfetar bens móveis e imóveis; roçar áreas públicas e lotes, fazer e consertar cercas de arame, abrir valetas, tapar buracos, limpar meios fios e calhas, limpar e reparar estradas e bueiros; marcar campos, colocar e retirar redes e bandeiras; desempenhar tarefas de conservação e limpeza em geral; executar serviços em geral tais como: colocar e retirar placas de sinalização, serviços de lavar e passar, transportar e carregar material de um local para outro; prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas; atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo; carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinados a sua execução por superior; fazer mudanças; proceder à limpeza de fossas; efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; executar faxinas em geral nos bens públicos; exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores. Guarda noturno: Vigilância e conservação de instalações de bens e próprios públicos: exercer vigilância em estabelecimentos públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos e outras anormalidades; executar ronda noturna nas dependências dos estabelecimentos públicos, observando a entrada, trânsito e saída de pessoas e bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e segurança; verificar portas, janelas e portões e outras vias de acesso se estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas, para constatar possíveis irregularidades e adotar providências para evitar incêndios e outros danos; controlar e orientar o acesso de pessoas aos prédios e demais instalações públicas; zelar pela conservação e guarda do material de trabalho; exercer vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público; desenvolver outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação. Porteiro: Executa serviços de vigilância e recepção em portaria de edifícios públicos, comerciais ou outros, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem no prédio e a segurança dos seus ocupantes; fiscaliza a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no saguão da portaria principal, nos pátios, corredores do prédio e garagem e procurando identificá-las, para vedar a entrada às pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado; sob supervisão, executa trabalho de portaria e de mensageiro encarrega-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do edifício e ou local de trabalho, recebendo-as e encaminhando-as aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis. - Desenvolve outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação. Servente: Auxiliar o pedreiro nas atividades relacionadas a trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais; executar serviços auxiliares de pedreiro, pintor, marceneiro, eletricista, encanador, pré-moldados e cerâmica; auxiliar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos, conserto de telhado; efetuar mistura de cimento, brita, areia e água; preparar a argamassa; preparar pisos e paredes; fazer rebocos de parede; assentar azulejos, pias e outros; fazer colocação de telhas e desenvolver outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação. Lavador: compreende as atribuições que se destinam a executar e orientar os trabalhos de limpeza de veículos, como proceder à lavagem dos veículos e máquinas; lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários; proceder à lubrificação externa de veículos e máquinas; calibrar e balancear pneus; orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas atribuições típicas; manter limpo e arrumado o local de trabalho; executar outras atribuições afins. Jardineiro:</p>		



executa os serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos; plantar e conservar as árvores, jardins, flores, arbustos e outras plantas da unidade de prestação de serviço, preparando terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas, adubando e realizando demais cuidados necessários; podar, roçar e capinar, limpar, enxertar e executar outros cuidados de jardinagem, em épocas, adequadas, para assegurar seu desenvolvimento, atendendo a todas as necessidades de sua unidade de prestação de serviços; aplicar defensivos agrícolas em árvores e plantas contra insetos e pragas, bem como extinguir formigueiros; efetuar a conservação das estufas de plantas; fazer cercas vivas e conservá-las; realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho; operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem Zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho, bem como dos locais. Desempenhar outras atividades correlatas e afins. **Merendeira:** Manuseio e preparação de alimentos; executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merenda, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras e distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros. **Limpeza:** executar as atividades relativas à limpeza urbana, terminal rodoviário, cemitério, feiras livres, bem como a coleta do lixo dos estabelecimentos comerciais e hospitalares do Município; executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; 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 proveniente do seu local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seus superiores, nos termos da Lei Municipal nº 816 de 27 de dezembro de 2010.

PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

- Ensino fundamental completo

PECULIARIDADES: Perfeita saúde física e mental, aptidão e dom para a profissão, urbanidade, paciência, tolerância, alto pendor ético.

NÚM. REF: 05	TÍTULO: PROFESSOR	NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções técnico-científicas complexas.
---------------------	--------------------------	--

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: São atribuições do cargo de Professor, de acordo com o Artigo 5 da Lei nº 765/2006 e do Artigo 13 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9.394/1996: 1 - Docência em todos os anos do ensino básico e entre outras, as seguintes: 2 - Participar de todo o processo ensino-aprendizagem, em ação integrada escola-comunidade; 3 - Elaborar planos curriculares e de ensino; 4 - Ministras aulas na educação básica; 5 - Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a unidade escolar ou o sistema de ensino municipal; 6 - Inteirar-se da proposta político-pedagógica do sistema municipal de ensino e interagir com as suas políticas educacionais; 7 - Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; 8 - Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; 9 - Zelar pela aprendizagem dos alunos; 10 - Estabelecer e executar estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; 11- Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; 12 - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade. 13 - Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de Qualidade de ensino. 14 - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. 15 - Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;

PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

Formação superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior ou outra graduação em cursos de Licenciatura Plena em áreas de conhecimentos específicos do currículo com formação pedagógica, nos termos de legislação vigente, para o cargo ao qual concorre.

PECULIARIDADES: Cumprir as determinações do presente edital, ter idade mínima de 18 anos, ter aptidões físicas e mental para o exercício das atividades, acuidade, paciência, tolerância, urbanidade, criatividade e permanência. Pode ser admitido portador de deficiência parcial de membro inferior.

NÚM. REF: 06	TÍTULO: PROFESSOR DE APOIO	NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções técnico-científicas complexas.
---------------------	-----------------------------------	--

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: São atribuições do cargo de Professor, de acordo com o Artigo 5 da Lei nº 765/2006 e do Artigo 13 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9.394/1996: 1 - Docência em todos os anos do ensino básico e entre outras, as seguintes: 2 - Participar de todo o processo ensino-aprendizagem, em ação integrada escola-comunidade; 3 - Elaborar planos curriculares e de ensino; 4 - Ministras aulas na educação básica; 5 - Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a unidade escolar ou o sistema de ensino municipal; 6 - Inteirar-se da proposta político-pedagógica do sistema municipal de ensino e interagir com as suas políticas educacionais; 7 - Participar da elaboração da proposta pedagógica do



estabelecimento de ensino; 8 - Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; 9 - Zelar pela aprendizagem dos alunos; 10 - Estabelecer e executar estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; 11- Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; 12 - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade. 13 - Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de Qualidade de ensino. 14 - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. 15 - Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;

PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

Formação superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior ou outra graduação em cursos de Licenciatura Plena em áreas de conhecimentos específicos do currículo com formação pedagógica, nos termos de legislação vigente, e ter comprovação de cursos na área da inclusão como: Educação Inclusiva, Psicopedagogia, Libras, Braile dentre outros.

PECULIARIDADES:

Cumprir as determinações do presente edital, ter idade mínima de 18 anos, ter aptidões físicas e mental para o exercício das atividades, acuidade, paciência, tolerância, urbanidade, criatividade e permanência. Pode ser admitido portador de deficiência parcial de membro inferior.

NÚM. REF: 07	TÍTULO: MONITORES DE CRECHE	NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções técnico-científicas complexas.
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: São atribuições do cargo de monitor de creche, atuar na função de cuidador de crianças de 0 a 5 anos, para auxiliar no trabalho de assistência aos usuários das creches municipais, em cuidados como higiene, alimentação e acompanhamento nas atividades de recreação, zelar pela organização das creches, executando serviços de limpeza de ambientes, utensílios e espaços internos e externos, acompanhar e prestar apoio necessário ao trabalho de professores, psicólogos e outros profissionais envolvidos no atendimento à criança; realizar outras atividades que sejam correlatas a função.		
PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA: Ensino Médio Completo em Magistério ou outro equivalente para o exercício do cargo.		PECULIARIDADES: Cumprir as determinações do presente edital, ter idade mínima de 18 anos, ter aptidões físicas e mental para o exercício das atividades, acuidade, paciência, tolerância, urbanidade, criatividade e permanência. Pode ser admitido portador de deficiência parcial de membro inferior.



ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº. 001/2017
FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº de Inscrição _____

CANDIDATO (A) AO CARGO DE: _____

Nome do Candidato: _____

Identidade: _____ - _____ Órgão Expedidor: _____

C.P.F.: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Município _____ UF: _____

Escolaridade: _____

Telefone fixo: () _____

Celular: () _____

E-mail: _____

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA DESIGNAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2017.

DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

Data da Inscrição: ____/____/2017.

Assinatura do candidato: _____

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Destinatário: **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS/SMS**

Endereço: Rua JK, Qd. 65, Lt. 01, Setor Alto Paraíso, CEP: 75.855-000, Doverlândia – Goiás;

Discriminação: Recebi a Ficha de Inscrição nº ____/2017, Anexo II do Edital nº 001/2017.

Assinatura do recebedor: _____

Matrícula e/ou CPF: _____

Doverlândia - GO, ____ de ____ de 2017.



ANEXO III
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº. 001/2017
RELAÇÃO DE TÍTULOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOVERLÂNDIA - GO	
FUNÇÃO PRETENDIDA	Nº de Inscrição:
NOME CANDIDATO:	

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

ORDEM	HORAS	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	PRÉ-PONTUAÇÃO	CONFERÊNCIA DE PONTUAÇÃO (uso exclusivo da Comissão)
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
TOTAL				
PONTUAÇÃO FINAL (COMISSÃO)				

Declaro, para os devidos fins que possuo os requisitos de habilitação para ocupar o cargo descrito acima.

Doverlândia - GO, _____ / _____ / 2017.

Assinatura Candidato

Assinatura Presidente da Comissão



ANEXO IV
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº. 001/2017
PONTOS PARA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Especialização		
Certificação ou Diploma de Especialização com carga horária mínima de 360h/a.	5	10
Certificado ou Diploma de Mestrado na área do cargo a que concorre.	10	10
Certificado ou Diploma de Doutorado na área do cargo a que concorre.	15	15
2. Cursos		
Certificação ou Diploma de participação em cursos, congressos ou afins, com carga horária mínima de 40h/a, nos últimos 05 (cinco) anos.	5	25
3. Tempo de Serviço		
Tempo de exercício de atividade profissional na função/cargo a que concorre, com documento hábil a comprovação. (CTPS, Contratos, Declarações com firma reconhecida, ou outros)	10 por ano completo	40
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		100



ANEXO V
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº. 001/2017
CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	07 de junho de 2017
PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	07 a 09 de junho de 2017
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	12 a 22 de junho de 2017
DIVULGAÇÃO DA ATA COM RESULTADO DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL (se houver)	23 de junho de 2017
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS, COM AVALIAÇÃO PRELIMINAR DOS TÍTULOS	26 de junho de 2016
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	27 a 28 de junho de 2017
DIVULGAÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS QUANTO À AVALIAÇÃO PRELIMINAR	29 de junho de 2017
PUBLICAÇÃO RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	29 de junho de 2017
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO À CLASSIFICAÇÃO FINAL	29 a 30 de junho de 2017
DIVULGAÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO FINAL	30 de julho de 2017
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONVOCAÇÃO	03 de julho de 2017