

EDITAL N° 003/2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O MUNICÍPIO DE ANICUNS, Estado de Goiás, neste ato representado pelo **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ANICUNS**, no uso de suas atribuições legais, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, **TORNA PÚBLICA** a abertura de **Processo Seletivo Simplificado para fins de seleção de pessoal, destinado à contratação temporária de Professores, e Auxiliares de Serviços Gerais**, cujos critérios serão regidos pelas normas constantes neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado será regido por este edital, coordenado por 2 (duas) Comissões, uma Comissão Organizadora e uma Comissão Examinadora / Avaliadora, do Processo Simplificado de que trata este Edital, instituídas e nomeadas através de ato administrativo próprio;

1.1.1. Será Nomeada Comissão Examinadora / Avaliadora, o qual ficará responsável pela Avaliação Curricular, dos candidatos participantes do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital;

1.1.2. A Comissão Organizadora, devidamente designada é responsável por cuidar da logística, recebimento das inscrições, dentre outras ações de natureza organizacional do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital;

1.2. A organização, realização e supervisão do Procedimento Seletivo Simplificado competem à Secretaria de Educação do Município de Anicuns.

1.3. O processo seletivo simplificado visa à contratação de Profissionais Temporários por prazo determinado, em caráter excepcional, conforme Artigo 2 da Lei Municipal nº 1.946/2014, Lei nº 1.946 de 15 de dezembro de 2014, conforme especificações abaixo.

1.4. O referido processo terá vigência de um ano após a data de homologação do mesmo, prorrogável por igual período, por ato Administrativo Específico, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

1.5. A contratação está condicionada à comprovação, pelo (a) candidato (a) convocado (a), dos requisitos especificados no quadro abaixo, bem como daqueles enumerados no item 3 deste Edital.

2. DAS VAGAS OFERECIDAS E CARGA HORÁRIA

2.1 As vagas serão disponibilizadas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Anicuns, Goiás, e, ainda, para formação de cadastro de reserva para aproveitamento, na medida em que forem surgindo vagas.

2.2 - As vagas serão distribuídas de acordo com as funções e requisitos estabelecidos conforme quadros a seguir:

FUNÇÃO: PROFESSOR - NÍVEL SUPERIOR COM LICENCIATURA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR
REQUISITO: Nível Superior com Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior
VAGAS: 10 (dez) vagas + 30 (trinta) vagas para cadastro reserva.
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas.
REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.879,07 (Dois Mil, Oitocentos e Setenta e Nove Reais e Sete Centavos).
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Docência na Educação Infantil e no Ensino Fundamental(Primeira Fase).
PERÍODO DO CONTRATO: 12 meses, admitida uma prorrogação por igual período.

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
REQUISITO: Ensino Fundamental completo.
VAGAS: 5 (cinco) vagas + 15 (quinze) vagas para cadastro reserva.
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.
REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.320,00 (Mil, Trezentos e Vinte Reais).
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Cuidar da limpeza geral de todas as dependências do local de trabalho (salas, banheiros, cozinhas, cantinas, pátios); realizar o serviço de faxina em geral (remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos); limpar escadas e pisos; lavar e encerar pisos e assoalhos. Executar atividades de arrumação e troca de roupas de cama; lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesas; coletar lixo nos prédios de órgãos públicos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e cortinas; varrer e lavar pátios; executar tarefas de preparo e distribuição da merenda escolar aos alunos observando os aspectos de organização, higiene, economia e controle, evitando quaisquer desperdícios ou desvio; zelar pela conservação dos utensílios disponíveis, participar de reuniões e de cursos disponibilizados; executar outras tarefas inerentes a função.
PERÍODO DO CONTRATO: 12 meses, admitida uma prorrogação por igual período.

3. DOS REQUISITOS

- 3.1. Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
- 3.2. Ter, na data da posse, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.
- 3.3. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 3.4. Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- 3.5. Estar em pleno gozo dos seus direitos civis e políticos.
- 3.6. Possuir aptidão física e mental, atestadas por laudo médico emitido pela junta médica do Município de Anicuns, ou por eles credenciado ou autorizado.
- 3.7. Não acumular função pública, com exceção dos casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição.
- 3.8. Não acumular proventos e vencimentos, com exceção dos casos permitidos pela Constituição Federal, ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público.
- 3.9. Não ter sido condenado (condenação transitada em julgado) por crime contra o Patrimônio, contra a Administração Pública, contra a Fé Pública, contra os costumes e os previstos na Lei Federal nº 11.343 de 23/08/06, comprovando a regularidade através de Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, apresentada no ato da contratação.
- 3.10. Não ter sido demitido (a) do serviço público Municipal, Estadual ou Federal, em período inferior a 05 (cinco) anos, na forma do inciso VIII do artigo 8º da Lei nº 4.928/92 e suas alterações posteriores.
- 3.11. Apresentar, além dos documentos necessários para à comprovação da qualificação, cópia da Carteira de Identidade e cópia do CPF.
- 3.12. Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser devidamente aprovado.
- 3.13. Conhecer e estar de acordo com as normas contidas neste Edital.
- 3.14. Apresentar comprovante de experiência na área pretendida.
 - 3.14.1 Sendo aceito os seguintes documentos: Atestado de capacidade técnica expedido pela empresa que comprove já ter prestado serviço no cargo pretendido, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado e datado pelo responsável.

3.14.2 ou Carteira de trabalho devidamente registrada.

3.14.3 ou Contrato de prestação de serviço.

4. DAS INSCRIÇÕES NO PROCEDIMENTO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. O pedido de inscrição poderá ser efetuado, entre os dias **07/08/2023 à 18/08/2023**, nos horários das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, observado o horário oficial de Brasília/DF, no protocolo geral na sede da Secretaria Municipal de Educação de Anicuns, situada na Avenida Tocantins nº 1140 – Centro, Anicuns, Goiás.

4.1.1. As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração simples com firma reconhecida em cartório.

4.1.2. O Procurador deverá se identificar por meio de cédula de identidade, entregando uma fotocópia juntamente com a procuração com firma reconhecida em Cartório.

4.2. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar:

a) Ficha de Inscrição preenchida pelo próprio, conforme modelo constante do Anexo II, acompanhada de uma cópia do documento de identidade;

b) Currículo, conforme modelo constante do Anexo III, (com cópias dos documentos, certificados, diplomas, declarações, certidões, acompanhados dos originais para comprovação).

b.1) O Currículo deverá conter as seguintes especificações:

1 - nome completo do candidato, estado civil e número do RG e CPF;

2 - endereço, número do telefone;

3 - função a qual pretende concorrer;

4 - escolaridade, identificando os cursos, conforme a função que concorre e o material do Diploma deverá ter sido emitido por Instituição reconhecido pelo MEC;

5 - qualificação profissional: nome dos eventos, cursos avulsos ou seminários que participou, informando duração e períodos de realização;

6 - experiência profissional: identificando o empregador ou entidade onde trabalhou e período(s) em que exerceu as funções informadas;

c) Os documentos deverão ser entregues em envelope modelo tipo ofício lacrado e devidamente identificado, CONFORME SUGESTÃO ABAIXO:

<p>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL _____/2023 PROCESSO ____/203</p> <p>NOME: _____</p>
--

4.3. O Candidato deverá preencher devidamente a Ficha de Inscrição, conforme modelo constante do ANEXO II.

4.3.1. No ato da inscrição o candidato deve estar ciente das condições exigidas para a função e das normas expressas neste edital;

4.3.2. O candidato poderá se inscrever somente para 1(uma) área de atuação, conforme opções constantes no Anexo I;

4.4. A Ficha de Inscrição (ANEXO II) devidamente preenchida deverá ser entregue junto com ao envelope na recepção da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida Tocantins, nº 1140 - Centro, Anicuns, Goiás.

4.5. Só serão avaliados os currículos entregues no período estipulado no subitem 4.1.

4.6. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do direito de excluir do processo seletivo simplificado as inscrições que não estiverem de acordo com o modelo especificado e preenchido de forma incompleta, incorreta e/ou ilegível.

4.7. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

4.8. A divulgação do Resultado da Avaliação Curricular está prevista para o dia **23/08/2023**, disponibilizado no endereço eletrônico www.anicuns.go.gov.br, bem como placar da Secretaria Municipal de Educação.

4.9. Terá o candidato o prazo de 02 (dois) dia útil, a contar da publicação das listas de inscrições deferidas e indeferidas, para recorrer quanto às inscrições indeferidas.

4.10. Deverá o candidato preencher formulário próprio Anexo VIII para o referido recurso, o qual estará disponível junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, junto com os documentos que comprovem a inscrição, na recepção, na sede da Secretaria Municipal de Educação, das 07h00min às 11h00min, das 13h00min às 17h00min.

5. DAS VAGAS RESERVADAS À PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1. As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, tem assegurado o direito de inscrição no presente Procedimento Seletivo Simplificado, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições da função para o qual concorre.

5.2. Fica reservado às pessoas com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Procedimento Seletivo Simplificado e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade.

5.3. Nos casos em que os 5 % (cinco por cento) corresponderem a menos de 1 (uma) vaga, fica estipulado que a proporção superior a 0,5 será arredondada para 1 vaga completa.

5.6. O candidato que no ato da inscrição não declarar ser pessoa com deficiência ficará impedido de usufruir seus direitos nas fases posteriores deste Procedimento Seletivo Simplificado.

5.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

5.8. As pessoas com deficiência participarão do Procedimento Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da avaliação e aos critérios de aprovação.

5.9. O candidato com deficiência quando convocado para a contratação, ao ser encaminhado para os exames admissionais, deverá apresentar-se portando o laudo médico que a Procedimento a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função.

5.9.1. A não-observância do disposto no subitem 5.9, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

5.9.2. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Procedimento Seletivo Simplificado, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.10. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

5.11. O resultado final do Procedimento Seletivo Simplificado será publicado em duas listas de classificados, numa contendo a classificação geral de todos (as) os (as) candidatos (as) e na outra somente candidatos que declararam ser pessoas com deficiência.

5.11.1. O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado no Procedimento Seletivo Simplificado, continuará figurando apenas na lista de classificação geral da função.

5.12. Aplicam-se às pessoas com deficiência as demais regras que regem este Procedimento Seletivo Simplificado.

6. DO PROCEDIMENTO DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em uma única etapa de Análise Curricular, de caráter classificatório.

7. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR PARA TODOS OS CARGOS

7.1. A Avaliação Curricular será feita pela Comissão Examinadora/ Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado, **por, no mínimo, três de seus membros**, e visa aferir o perfil do candidato a partir do nível de escolaridade e experiência profissional, devidamente comprovados, de acordo com a função temporária a que concorre e conforme os dados curriculares que serão informados e preenchidos pelo candidato com base nas informações prestadas no **Anexo III**, deste Edital.

7.2. As pontuações referentes à análise curricular para a função temporária de **PROFESSOR** serão obtidas através de *Escolaridade/Titulações, Títulos de Aperfeiçoamento Profissional e Capacidade Técnica/ Experiência Profissional*.

7.3. Consideram-se Escolaridade/Titulações: Pós-graduação (Latu Sensu), Mestrado e Doutorado (Strictu Sensu).

7.4. Consideram-se Títulos de Aperfeiçoamento Profissional (Capacitações, Cursos e Eventos): jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, projeto de extensão, ciclos, palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros e seminários.

7.5. Consideram-se *Capacidade Técnica/ Experiência Profissional* consiste na demonstração de aptidão, para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características.

7.6. Para receber a pontuação relativa à *Escolaridade/Titulações*, o candidato deverá comprovar, por meio de Certificado, Diploma, e Certidão/Declaração de Conclusão de Curso.

7.7. Os cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se aprovados pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior).

7.8. A descrição e a pontuação referentes à *Escolaridade/Titulações* para as funções cuja escolaridade exigir nível superior serão obtidas conforme dados informados nos quadros a seguir:

Escolaridade/Titulações	Pontuação
Doutorado na área de atuação	9,0 pontos
Mestrado na área de atuação	6,0 pontos
Especialização na área de atuação	3,0 pontos

7.9. Os *Títulos de Aperfeiçoamento Profissional (Capacitações/Cursos/Eventos)* deverão ser comprovados por meio de certificados. Na ausência deste documento, poderá ser aceita declaração em papel timbrado ou contendo o carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão, carga horária, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição.

7.10. A descrição e a pontuação referentes aos *Títulos de Aperfeiçoamento Profissional (Capacitações/Cursos/Eventos)* para as funções cuja escolaridade exigir nível superior serão obtidas conforme dados informados nos quadros a seguir:

Títulos de Aperfeiçoamento Profissional	Pontuação
Capacitações/Cursos/Eventos, de forma presencial, semi-presencial e à distância, em áreas afins, com carga horária igual ou inferior a 80 horas, cuja participação deu-se após o ingresso no curso de graduação e contados até a data de lançamento deste edital.	0,5 pontos
Capacitações/Cursos/Eventos, de forma presencial, semi-presencial e à distância, em áreas afins, com carga horária superior a 80 horas, cuja participação deu-se após o ingresso no curso de graduação e contados até a data de lançamento deste edital.	1,0 ponto

7.11. Os candidatos concorrentes para a função temporária de Professor que tiver em seu currículo outros cursos de graduações poderão apresentar as certificações obtidas durante a vida acadêmica.

7.12. Para a comprovação da experiência profissional considerar-se-à Capacidade Técnica/Experiência Profissional o exercício profissional toda atividade desenvolvida estritamente na função pleiteada, ocorrida após a conclusão do curso de graduação, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado abaixo:

Capacidade Técnica/ Experiência Profissional	Tempo de Experiência	Pontuação
Possuir experiência de trabalho em atividade (função) idêntica ou similar em órgãos e fundações da administração pública.	Superior a 06 meses e inferior a 1 ano, 11 meses e 29 dias	0,5 ponto
	Superior a 1 ano e inferior a 2 anos, 11 meses e 29 dias	1,0 ponto
	Acima 2 anos completos	1,5 pontos
Possuir experiência de trabalho em atividade (função) idêntica ou similar em instituição privada.	Superior a 06 meses e inferior a 1 ano, 11 meses e 29 dias	0,5 ponto
	Superior a 1 ano e inferior a 2 anos, 11 meses e 29 dias	1,0 ponto
	Acima 2 anos completos	1,5 pontos

7.13. A fração referente ao período superior a 06 (seis) meses e inferior a 1 (um) ano, 11(onze) meses e 29 (vinte e nove) dias será atribuída o valor de 0,5 pontos.

7.14. A fração referente ao período superior a 1 (um) ano e inferior a 2 (dois) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias será atribuído o valor de 1,0 pontos.

7.15. Para o período acima de 2 (dois) anos completos será atribuído o valor de 1,5 pontos.

7.16. Não haverá tempo de serviço (anos/meses) limite para a avaliação de *Capacidade Técnica/ Experiência Profissional*, não tendo limite máximo para pontuação.

7.17. O candidato deverá informar o tempo de serviço real, em anos, meses e dias completos de trabalho.

7.18. Para comprovar a veracidade das informações prestadas no ato da inscrição em relação à *Capacidade Técnica/ Experiência Profissional*, os candidatos à função de Professor, poderão apresentar:

7.18.1. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional na função a qual concorre;

7.18.2. Original ou cópia da Declaração de tempo de serviço do órgão pagador ou do contrato de trabalho, com registro de CNPJ, datado e assinado pelo Contratante.

7.18.3. Original ou cópia da Declaração do contratante (pessoa física), com firma reconhecida em cartório, para vínculos empregatícios em área privada.

7.19. As pontuações referentes à análise curricular para a função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** serão obtidas através de *Títulos de Aperfeiçoamento Profissional e Capacidade Técnica/ Experiência Profissional*.

7.20. Consideram-se *Títulos de Aperfeiçoamento Profissional (Capacitações, Cursos e Eventos)*: jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, semana, projeto de extensão, ciclos, palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros e seminários.

7.21. - Considera-se *Capacidade Técnica/ Experiência Profissional* consiste na demonstração de aptidão, para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características.

7.22. - A descrição e a pontuação referentes aos *Títulos de Aperfeiçoamento Profissional (Capacitações/Cursos/Eventos)* para as funções cuja escolaridade exigir nível médio e fundamental incompleto serão obtidas conforme dados informados no quadro a seguir:

Títulos de Aperfeiçoamento Profissional	Carga Horária	Pontuação
Curso complementar na função pretendida ou área afim, de forma presencial, semipresencial, ou à distância, comprovado com Certificado ou Declaração de Conclusão emitida pela Instituição.	Até 40 horas/aula	1 ponto
	Superior a 40 horas/aula	1,5 pontos

7.23. Os candidatos concorrentes para a função temporária de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** que tiverem em seu currículo cursos de graduações e pós-graduações poderão apresentar as certificações obtidas durante a vida acadêmica desde que atendam os critérios para pontuação estabelecidos neste Edital.

7.24. - A descrição e a pontuação referentes aos *Títulos de Aperfeiçoamento Profissional (Capacitações/Cursos/Eventos)* para as funções cuja escolaridade exigir nível fundamental incompleto serão obtidas conforme dados informados no quadro a seguir:

7.25.

Capacidade Técnica/ Experiência Profissional	Tempo de Experiência	Pontuação
Possuir experiência de trabalho em atividade (função) idêntica ou similar em órgãos e fundações da administração pública.	Superior a 06 meses e inferior a 1 ano, 11 meses e 29 dias	0,5 pontos
	Superior a 1 ano e inferior a 2 anos, 11 meses e 29 dias	1,0 pontos
	Acima 2 anos completos	1,5 pontos
Possuir experiência de trabalho em atividade (função) idêntica ou similar em instituição privada.	Superior a 06 meses e inferior a 1 ano, 11 meses e 29 dias	0,5 pontos
	Superior a 1 ano e inferior a 2 anos, 11 meses e 29 dias	1,0 pontos
	Acima 2 anos completos	1,5 pontos

7.26. Para a comprovação da experiência profissional considerar-se-á *Capacidade Técnica/ Experiência Profissional* o exercício profissional de toda atividade desenvolvida estritamente na função pleiteada.

7.27. A fração referente ao período superior a 6 (seis) meses e inferior a 1 ano, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove dias) será atribuída o valor de 0,5 pontos.

7.28. A fração referente ao período superior a 1 (um) ano e inferior 2 (dois) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias será atribuído o valor de 1,0 pontos.

7.29. Para o período acima de 2 (dois) anos completos será atribuído o valor de 1,5 pontos.

7.30. Não haverá tempo de serviço (anos/meses) limite para a avaliação de *Títulos de Aperfeiçoamento Profissional* e *Capacidade Técnica/ Experiência Profissional*, não tendo limite máximo para pontuação.

7.31. O candidato deverá informar o tempo de serviço real, em anos, meses e dias completos de trabalho.

7.32. Para comprovar a veracidade das informações prestadas no ato da inscrição em relação aos *Títulos de Aperfeiçoamento Profissional*, os candidatos deverão apresentar:

I - Original ou cópia do Certificado/Declaração de Conclusão do curso em área a fim à função pleiteada.

7.30. Para comprovar a veracidade das informações prestadas no ato da inscrição em relação à *Capacidade Técnica/ Experiência Profissional*, os candidatos, poderão apresentar:

- I – Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional na função a qual concorre;
- II – Original ou cópia da Declaração de tempo de serviço do órgão pagador ou do contrato de trabalho, com registro de CNPJ, datado e assinado pelo contratante.
- III – Original ou cópia da Declaração do contratante, com firma reconhecida em cartório, para vínculos empregatícios em área privada.

8. DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1. Será considerado aprovado e classificado no Processo Seletivo, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 05 (cinco) pontos para a função de Professor, e 0,5 (zero vírgula cinco) pontos para a função de Auxiliar de serviços gerais.

8.2. Os candidatos aprovados serão ordenados em listas de classificação de acordo com a função pleiteada, obedecendo à ordem decrescente de pontuação até o limite do quantitativo de vagas oferecidas.

8.3. Os candidatos que obtiverem nota igual ou superior à média de pontos exigida, e cuja nota não for suficiente para classificação dentro do número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva técnica até o limite oferecido neste certame, e poderá ser convocada durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecidos a ordem de classificação.

8.4. Para todas as funções, na classificação final, entre os candidatos com igual pontuação, os critérios para desempate serão:

a) Candidato com idade mais elevada, conforme disposto no art. 27 da Lei 10.741 de 2003 – Estatuto do Idoso.

b) Obtiver maior pontuação no quesito *Capacidade Técnica/ Experiência Profissional*;

8.5. O candidato não habilitado na Avaliação Curricular será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

9. DO RESULTADO PRELIMINAR:

9.1. A Secretaria Municipal de Educação divulgará no **dia 23/08/2023**, no endereço eletrônico www.anicuns.go.gov.br, bem como placar da Secretaria Municipal de Educação, relação contendo os candidatos classificados por ordem decrescente de pontuação na Avaliação Curricular, por função temporária e localidade.

9.2. Terá o candidato o prazo de 02 (dois) dia útil, a contar da publicação da relação contendo os candidatos classificados por ordem decrescente, para recorrer.

9.3. Deverá o candidato preencher formulário próprio ANEXO VIII para o referido recurso, o qual estará disponível junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, até o **dia 25/08/2023**, junto com os documentos e informações que comprovem o alegado no recurso, na da sede da Secretaria Municipal de Educação de Anicuns-GO, das 07h00min às 11h00min, das 13h00min às 17h00min.

9.4. A publicação da análise da decisão dos recursos está prevista para o **dia 28/08/2023**, ao qual será disponibilizado no endereço eletrônico www.anicuns.go.gov.br, bem como Placar da Secretaria Municipal de Educação.

9.5. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares e, comprovada a culpa do mesmo, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

10. DO RESULTADO FINAL E CRITÉRIO DE DESEMPATE

10.1. A nota final do Procedimento Seletivo Simplificado, será a soma dos pontos obtidos pelo candidato na avaliação curricular e tempo de experiência na área pretendida.

10.2. Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final do Procedimento Seletivo Simplificado.

10.3. A relação contendo os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado será publicada no endereço eletrônico www.anicuns.go.gov.br, bem como Placar da Prefeitura Municipal.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso ao Gestor Municipal contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: avaliação curricular, e resultado final, incluído o fator de desempate estabelecido, até 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação/ publicação oficial das respectivas etapas, o qual deverá ser entregue na recepção, na sede da Secretaria Municipal de Educação de Anicuns-GO, no horário compreendido entre 7h00min às 11h00min e das 13h00min e 17h00min.

11.2. O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

11.3. As classificações poderão ser alteradas, caso haja provimento de recursos interpostos, onde o resultado será modificado para todos.

11.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.5. Não será aceito recurso, via fax ou via e-mail.

11.6. A decisão da comissão examinadora/avaliadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da comissão Examinadora.

11.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de decisão definitiva, exceto na exceção prevista no item anterior.

11.8. O recurso cujo teor desrespeite a Comissão Examinadora será preliminarmente indeferido.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO

12.1. Divulgado o resultado final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Procedimento Seletivo Simplificado será homologado pelo Gestor Municipal, e o resultado e classificação final publicado através de extrato em jornal de grande circulação, Diário Oficial do Estado de Goiás - DOE, disponibilizados na íntegra no endereço eletrônico www.anicuns.go.gov.br, e no placar da Secretaria Municipal de Educação.

12.2. A homologação final do Processo Seletivo Simplificado e a divulgação estão previstas para o dia **04/09/2023**.

12.3. Após homologado o Procedimento Seletivo Simplificado, os candidatos serão convocados, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação, para o encaminhamento aos exames clínicos que precedem à contratação.

12.4. A avaliação clínica, à que o candidato deverá ser submetido, consiste nos exames admissionais pertinentes a função ocupacional, sendo considerado inapto e desclassificado do Procedimento Seletivo Simplificado, aquele que não gozar de boa saúde física e mental para o exercício da função.

12.5. A convocação dos candidatos para contratação dar-se-á por publicação no placar da Secretaria Municipal de Educação e site da Prefeitura Municipal www.anicuns.go.gov.br

12.5.1. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos, porém sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará na perda do direito de investidura do candidato para o Procedimento Seletivo Simplificado, reservando-se a Secretaria Municipal de Educação o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

12.5.2. O candidato, na condição de pessoa com deficiência, mesmo que aprovado e classificado no Procedimento Seletivo Simplificado, por ocasião de sua convocação para contratação, será submetido a uma avaliação pela Junta Médica do Município de Anicuns para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas;

12.5.3. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, após convocados deverão apresentar os documentos relacionados neste Edital.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Os requisitos para contratação deverão ser comprovados por meio dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- c) CPF;
- d) Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- f) Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP, ou número do cadastro;
- g) Certificado de Conclusão do Curso exigido para o cargo, conforme pré-requisitos contidos no Anexo I deste edital.
- h) Certidão de Antecedentes Criminais;
- i) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais;

- j) Apresentar Declaração de Bens e Valores, em conformidade com a Lei Federal nº. 8.249/92;
- k) Declaração quanto ao exercício ou não de outro vínculo empregatício público;
- l) Perícia Médica Admissional;
- m) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de Convocação do candidato.

13.2 A contratação dos candidatos aprovados e classificados dentro do prazo de validade do certame dependerá da necessidade do serviço, do número de vagas existentes e da disponibilidade orçamentária.

13.3 A inexistência das afirmativas, a não apresentação, dentro do prazo previsto no ato da convocação, ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Procedimento Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas dispostas no Edital do Processo Seletivo Simplificado contido nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

14.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, e comunicados referentes a este Procedimento Seletivo Simplificado, bem como de eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame.

14.3. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação no Placar e site do Município no endereço eletrônico www.anicuns.go.gov.br do resultado final e homologação do Procedimento Seletivo Simplificado.

14.4. O Município de Anicuns não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Procedimento Seletivo Simplificado.

14.5. O Procedimento Seletivo Simplificado disciplinado por este Edital tem validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período;

14.5.1. Fica reservado à Secretaria Municipal de Educação de Anicuns, na medida de suas necessidades, o direito de convocar candidatos aprovados além do limite de vagas ofertadas neste Edital, (cadastro de reserva) desde que atendido o disposto no subitem 14.5, e demais dispositivos legais aplicados a presente.

14.5.2. Os candidatos aprovados no cadastro de reserva poderão ser convocados e nomeados na hipótese de abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do processo seletivo.

14.5.3. O cadastro de reserva será composto por 3 (Três) vagas de acordo com as vagas ofertadas;

14.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

14.7. O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado na sede da Secretaria Municipal de Educação de Anicuns, sendo disponibilizado telefone para contato **0800-564-1234**.

14.8. A aprovação do candidato no processo seletivo gera, tão somente, a expectativa de direito à contratação.

14.9. A contratação fica condicionada às condições estabelecidas no Regime Jurídico Único do Município de Anicuns-GO, e Constituição Federal e nas demais cominações legais.

14.10. Não farão jus à percepção de 13º salário e férias remuneradas, acrescidas do terço constitucional, os candidatos aprovados no presente processo seletivo simplificado.

14.11. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de errata, com a respectiva publicação.

14.12. São anexos ao presente Edital:

a) Anexo I - Área de Atuação, Quantitativo, Carga Horária e Atribuições;

b) Anexo II - Ficha de Inscrição;

c) Anexo III - Currículo Vitae;

d) Anexo IV - Requerimento Portadores de Necessidades Especiais;

- e) Anexo V - Declaração não ter sido punido ou estar sofrendo punições;
- f) Anexo VI - Declaração Conhecimento do Edital, seus Anexos, Instruções e Procedimento;
- g) Anexo VII - Declaração de Acumulação de Cargos;
- h) Anexo VIII - Formulário de Recurso;
- i) Anexo IX - Cronograma;
- j) Anexo X - Comissão Organizadora e Comissão Examinadora / Avaliadora;
- k) Anexo XI - Minuta Contrato.

Anicuns -Goiás, 02 de Agosto de 2023.

Eliane Aparecida de Sousa Reis
-Presidente Comissão Organizadora-

Viviane José do Nascimento
-Secretário-

Marçal Barbosa Dorneles
-Membro-

ANEXO I

ÁREA DE ATUAÇÃO, QUANTITATIVO, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO: PROFESSOR - NÍVEL SUPERIOR COM LICENCIATURA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR

- **REQUISITO:** Nível Superior com Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior
- **VAGAS:** 10 (dez) vagas + 30 (trinta) vagas para cadastro reserva.
- **CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 30 horas.
- **REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 2.879,07 (Dois Mil, Oitocentos e Setenta e Nove Reais e Sete Centavos).
- **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Docência na Educação Infantil e no Ensino Fundamental(Primeira Fase).

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

- **REQUISITO:** Ensino Fundamental completo.
- **VAGAS:** 5 (cinco) vagas + 15 (quinze) vagas para cadastro reserva.
- **CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40 horas.
- **REMUNERAÇÃO MENSAL:** R\$ 1.320,00 (Mil, Trezentos e Vinte Reais).
- **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Cuidar da limpeza geral de todas as dependências do local de trabalho (salas, banheiros, cozinhas, cantinas, pátios); realizar o serviço de faxina em geral (remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos); limpar escadas e pisos; lavar e encerar pisos e assoalhos. Executar atividades de arrumação e troca de roupas de cama; lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesas; coletar lixo nos prédios de órgãos públicos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e cortinas; varrer e lavar pátios; executar tarefas de preparo e distribuição da merenda escolar aos alunos observando os aspectos de organização, higiene, economia e controle, evitando quaisquer desperdícios ou desvio; zelar pela conservação dos utensílios disponíveis, participar de reuniões e de cursos disponibilizados; executar outras tarefas inerentes à função.

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO

1º Via Do Município de Anicuns

NÚMERO DE INSCRIÇÃO		
NOME:		
	DATA DE NASCIMENTO:	
SEXO:	ESTADO CIVIL:	
ID:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	
CPF:		

ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CEP:
CIDADE:	ESTADO:
TELEFONE: () CELULAR: ()	
E-mail:	

Marque a opção do cargo que deseja no ato da sua inscrição:

() Auxiliar de Serviços Gerais () Professor

Declaro conhecer, atender e aceitar todas as regras contidas no Edital nº ____/2023.

ANICUNS, Goiás, ___ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato

Comissão Organizadora do Processo Seletivo

FICHA DE INSCRIÇÃO 2º VIA DO CANDIDATO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO		
NOME:		
	DATA DE NASCIMENTO:	
SEXO:	ESTADO CIVIL:	
ID:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	
CPF:		

Marque a opção do cargo que deseja no ato da sua inscrição: Marque a opção do cargo que deseja no ato da sua inscrição:

() Auxiliar de Serviços Gerais () Professor

Declaro conhecer, atender e aceitar todas as regras contidas no Edital nº ____/2023.

ANICUNS, Goiás, ___ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato

Comissão Organizadora do Processo Seletivo

ANEXO III
CURRICULO VITAE

1 - DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Município: _____ UF: _____

Telefone: () _____

Celular: () _____

E-mail: _____

Data de Nascimento: __/_____/____ Estado Civil: _____ Sexo: () F () M

Naturalidade: _____

a) FORMAÇÃO:

b) CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

b.1 - Instituição onde trabalhou:

b.2 -Cargos ocupados ou funções exercidas:

Período: de ____/____/____ a ____/____/____

Descreva as atividades desenvolvidas:

b.3 - Instituição onde trabalhou:

b.4 -Tempo de Experiência profissional na função/cargo a que concorre:

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOSDECLARADOS.

Assinatura: _____

Data: _____/_____/2023.

ANEXO IV

REQUERIMENTO PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Vaga para Deficiente físico e /ou Condição especial para REALIZAÇÃO de provas.

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____ expedido pelo _____ e CPF sob nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, cidade de _____, Estado de _____, CEP nº _____, inscrito no Processo Seletivo regido pelo Edital nº _____/202__, do Município de Anicuns, Estado de Goiás, inscrição sob nº _____, para o cargo de _____, requieiro a Vossa Senhoria:

1- () Vaga para portadores de deficiência física: _____
CID nº _____.

2 -Nome do Médico _____;CRM nº _____, Estado _____.

Pede Deferimento.

Data _____/_____/2023

Assinatura Candidato(a)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO TER SIDO PUNIDO OU ESTAR SOFRENDO
PUNIÇÃO

Eu, _____, candidato ao cargo _____, portador da
cédula de identidade RG n.º _____ e inscrito no
Cadastro das Pessoas Físicas – CPF sob o n.º _____, residente e
domiciliado _____ CEP _____,
telefone: _____ e-mail: _____, vem,
respeitosamente, perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, declarar
não ter sido punido ou estar sofrendo punição em processo disciplinar por nenhum órgão
ou pessoa da Administração Pública, Direta ou Indireta, da União, Estado, Distrito
Federal e Municípios;

ANICUNS-GO, ____/_____/2023.

Assinatura do Candidato

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL, SEUS ANEXOS,
INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS

Eu, _____, candidato ao cargo _____, portador da
cédula de identidade RG n.º _____ e inscrito no
Cadastro das Pessoas Físicas - CPF sob o n.º _____, residente e
domiciliado _____,
CEP _____, telefone: _____, e-mail: _____,
vem, respeitosamente, perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado,
declarar, conhecer e aceitar o Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º ____/202__ e
seus anexos.

ANICUNS-GO, ____/_____/2023.

Assinatura do Candidato

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Eu, _____, candidato ao cargo _____, portador da cédula de identidade RG n.º _____ e inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas – CPF sob o n.º _____, residente e domiciliado _____, declaro para os devidos fins e efeitos:

() Não exerço em acumulação qualquer outro Cargo, Emprego ou Função Pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público.

() Exerço o (s) cargo (s) público (s), função (es) ou emprego (s) abaixo:

a) _____ Órgão: _____ cuja jornada de trabalho é de _____ às _____ horas, com uma carga horária semanal de _____ horas (anexar comprovante).

b) _____ Órgão: _____ cuja jornada de trabalho é de _____ às _____ horas, com uma carga horária semanal de _____ horas (anexar comprovante).

() DECLARO, ainda não estar aposentado (a) em outro cargo ou emprego público, em qualquer outro tipo de aposentadoria ou benefício social.

DECLARO, finalmente, sob minha responsabilidade pessoal, civil, administrativa e penal, na conformidade da Lei Federal nº 7.115/83 e no art. 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que conheço a vedação constitucional à acumulação de cargos públicos e suas exceções.

ANICUNS-GO, ____/_____/2023.

Assinatura do Candidato

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE RECURSO

Eu, _____, candidato inscrito sob n.º _____,
portador da cédula de identidade RG n.º _____ e inscrito no Cadastro de
Pessoas Físicas - CPF: sob o n.º _____, residente e domiciliado á

CEP: _____, Telefone: _____, E-mail: _____,
vem, respeitosamente, perante Vossa Excelência, interpor o presente RECURSO
CONTRA _____
referente ao Procedimento Seletivo Simplificado Edital N.º ____/2023, pelas razões
justificadas abaixo:

FATOS E FUNDAMENTOS

Assinatura do Candidato

.....
Recebido em _____ / ____ / 2023.

Servidor Responsável

ANEXO IX

CRONOGRAMA

DATA	FASE
02/08/2023	Publicação do Edital
03/08/2023	Abertura de Prazo Impugnação do Edital
03/08/2023	Encerramento Prazo para Impugnação do Edital
04/03/2023	Divulgação das Decisões de Impugnação do Edital
07/08/2023	Abertura do Prazo para Inscrições
18/08/2023	Encerramento do Prazo para Inscrições
23/08/2023	Divulgação Resultado Avaliação Curricular
24 e 25/08/2023	Recurso Avaliação Curricular
28/08/2023	Decisão Recurso Interposto
29/08/2023	Divulgação Resultado Final
30/08/2023	Recurso Resultado Final
01/09/2023	Decisão Recurso Interposto
04/09/2023	Homologação dos Resultados

ANEXO X

MEMBROS COMISSÃO ORGANIZADORA PROCESSO SELETIVO

NOME	FUNÇÃO
Eliane Aparecida de Souza Reis	PRESIDENTE
Viviane José do Nascimento	SECRETÁRIO
Marçal Barbosa Dorneles	MEMBRO

MEMBROS COMISSÃO EXAMINADORA / AVALIADORA PROCESSO
SELETIVO

NOME	FUNÇÃO
Valéria Carneiro da Costa	PRESIDENTE
Fávia Oliveira Ricardo	SECRETÁRIA
Lorrany Mendanha Silva	MEMBRO

Anexo XI - Minuta Contrato.

MINUTA CONTRATUAL CONTRATO N.º. ____/2023.

Termo de contrato temporário que fazem, entre si, o Município de Anicuns-Goiás e o Fundo Municipal de _____, na forma abaixo.

O **MUNICÍPIO DE ANICUNS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º. ____/0001-__ com sede à Rua _____ n.º. ____, Setor _____, Anicuns - GO no presente ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Geraldo dos Reis Oliveira, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF n.º. ____/____-__ residente e domiciliado nesta cidade, e o **FUNDO MUNICIPAL DE _____**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º. ____/0001-__, neste ato representado pela Secretária Municipal Sra. _____, brasileira, casada, inscrita no CPF/MF n.º. ____-__, residente e domiciliado em Anicuns - Goiás, doravante denominados simplesmente de **CONTRATANTES**, e, de outro lado _____ brasileiro(a), estado civil _____, profissão _____, natural de _____, portador(a) do CPF n.º. _____ e da Carteira de Identidade n.º. _____, residente e domiciliada à _____, estado de Goiás, neste ato designada simplesmente **CONTRATADO(A)**, tem entre si justo e avençado, e celebram este **CONTRATO**, decorrente do processo Seletivo Simplificado, Edital n.º ____/202____, fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei Municipal n.º ____/202 ____.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A **CONTRATADA** se compromete a desempenhar a função de _____, para o Município de Anicuns.

1.2. Do regime da prestação de serviços - Será de ____ horas semanais, tendo um total mensal de ____ (____) horas, a ser cumprida de acordo com a necessidade do serviço, devidamente comprovado pelos meios utilizados para apuração de frequência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

2.1. Durante a vigência deste Contrato, a **CONTRATANTE** deverá:

a) fornecer todo o material, informações e suporte necessários para a prestação eficiente dos serviços, observando-se os prazos estipulados pela **CONTRATADA**;

- b) acompanhar, fiscalizar e conferir os serviços executados pela CONTRATADA;
- c) efetuar o pagamento pelos serviços prestados de acordo com o estabelecido na cláusula quarta;
- d) observar para que durante toda a vigência do Contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

3.1. A Contratada se compromete a:

- 3.1.1. Executar os serviços de acordo com o objeto do presente contratado em consonância com a legislação aplicável;
- 3.1.2. Ter conduta ilibada;
- 3.1.3. Manter a assiduidade e pontualidade no trabalho;
- 3.1.4. Cumprir as ordens superiores, salvo se considerados estes ilegais;
- 3.1.5. Haver-se, em relação aos companheiros de trabalho, com espírito de cooperação e solidariedade;
- 3.1.6. Tratar os administrados e suas famílias com urbanidade e sem preferências;
- 3.1.7. Frequentar os cursos legalmente instituídos para seu aprimoramento;
- 3.1.8. Aplicar com constantes atualizações, os processos de educação e aprendizagem que lhe forem transmitidos em decorrência de suas funções;
- 3.1.9. Apresentar-se decentemente trajado;
- 3.1.10. Comparecer às comemorações cívicas e participar das atividades extracurriculares;
- 3.1.11. Levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão do cargo ou função;

3.1.12. Atender prontamente as requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem formuladas pela autoridade e pelo público.

CLÁUSULA QUARTA - DA REMUNERAÇÃO

4.1- A CONTRATADA receberá do CONTRATANTE, o valor global de R\$_\$_(reais);

4.2.1- Pelos serviços contratados, o CONTRATANTE pagará ao(à) contratado(a) a importância de R\$ _._ (reais), mensal;

4.2.1- O valor da prestação de serviços é composto de:

4.2.1.1- vencimento: R\$ _._, _._ (reais);

4.2.2- O valor supracitado, por ser meramente estimativo, poderá ser aditivado ou suprimido;

4.2.3- Comprovada a necessidade de pagamento de diferenças salariais ao contratante, deverá ser formalizado processo com apresentação de frequências coletivas para posterior liberação de pagamento;

4.2.4- DA ALTERAÇÃO - Qualquer modificação de forma, qualidade e quantidade (supressão ou acréscimo), poderá ser determinada pela Administração Pública ou por acordo das partes nos casos previstos no artigo 65, I e II, da Lei nº 8.666./93, observado o limite estabelecido no parágrafo primeiro do referido dispositivo legal;

4.2.5- DA PRORROGAÇÃO - A vigência do contrato poderá ser prorrogada de acordo com a necessidade do Poder Público Municipal, mediante novo acordo entre as partes, devendo, contudo, ser justificada e previamente autorizada pelo coordenador das despesas;

4.2.6- Toda alteração ou prorrogação deverá ser procedida por termo aditivo atendido ao disposto nos arts. 57 e 65 da Lei nº. 8.666, de 21 de 1993;

4.2.7- Fica assegurado ao (à) contratado (a) todos os benefícios destinados aos servidores efetivos do município;

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia do mês, mediante depósito em conta bancária do(a) CONTRATADO(A) após assinatura do respectivo recibo, referente à execução dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O presente contrato vigorará a partir da data de assinatura deste, até de 202___, podendo ser prorrogado por igual período nas hipóteses da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos legais vinculados à matéria.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA JORNADA DE TRABALHO

7.1. A jornada de trabalho será de () horas diárias e () horas semanais, de conformidade com o expediente adotado pelo Município de Anicuns-Goiás.

CLÁUSULA OITAVA - DO SISTEMA PREVIDENCIÁRIO

8.1. O CONTRATADO será filiado ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos da emenda constitucional nº 20, de 15/12/1998, e da Lei Federal nº 9711/98, de 20/11/98, em combinação com a Lei Federal nº 9717/98, de 27/11/98, enquanto durar esta relação de trabalho, por força do presente Contrato.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, pela CONTRATANTE, com aplicação à CONTRATADA da penalidade prevista no item 10.2.2 abaixo, ocorrida qualquer das seguintes hipóteses:

9.1.1. Inadimplemento, total ou parcial, inclusive atraso, de qualquer cláusula ou condição do presente contrato, não sanado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento de notificação enviada com este fim;

9.1.2. Interrupção dos serviços contratados, sem justificativa, pela CONTRATADA;

9.2. Nas hipóteses contidas na cláusula 10.1 e subcláusulas:

9.2.1. A CONTRATANTE assumirá exclusivamente a execução dos serviços, transferindo-os a quem de direito; e

9.2.2. À CONTRATADA poderão ser aplicadas as penalidades previstas na Lei 8.666/93, de acordo com graduação e irregularidade comprovada.

9.3. O contrato poderá ainda ser rescindido nos termos do art. 79, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos para o pagamento das despesas relativas à execução do objeto advêm dos cofres Públicos, da dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO:	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DA DESPESA	FONTE

10.2 - As respectivas dotações poderão ser alteradas, modificadas e acrescidas, caso necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LOTAÇÃO

11.1. O CONTRATADO sujeitar-se-á a designação da lotação que lhe conferir a Secretaria Municipal de Educação do Município CONTRATANTE, sob pena de constituir-se em causa de rescisão automática do presente contrato, por não atender a necessidade temporária de excepcional do interesse público e executará para o CONTRATANTE, os serviços que lhe forem determinados e a seu encargo, de acordo com as normas estabelecidas por este, respondendo civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições, conforme legislação vigente aplicável à matéria posta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O presente contrato deverá ser levado a registro perante o Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios, para os fins de mister, nos termos da Legislação vigente aplicável à espécie.

12.2. Este contrato entrará em vigor na data de sua publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Para dirimir as questões oriundas deste Contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Anicuns-Goiás, em exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, após lido e achado conforme, assinam o presente contrato em 03 (quatro) vias de igual teor e forma.

ANICUNS-Goiás, aos de de 2023.

MUNICÍPIO DE ANICUNS

Nome _____

-Prefeito Municipal-
CONTRATANTE

FUNDO MUNICIPAL DE _____

Nome _____

-Gestora-
CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

1 - NOME:

CPF:

2 - NOME:

CPF: