

Município de Portelândia  
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

**EDITAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024**

O MUNICÍPIO DE PORTELÂNDIA - ESTADO DE GOIÁS, neste ato representado pela Senhora Prefeita MARLY DAVID REZENDE RODRIGUES, no uso de suas atribuições legais, em conjunto com a, Secretaria Municipal de Educação, através da Comissão de Seleção de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto nº 59 de 5 de junho de 2024, tendo em vista o atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público deflagrada pelo Decreto Municipal n.º 60 de 5 de junho de 2024, **FAZ SABER** que realizará Processo Seletivo Simplificado para fins de seleção e contratação de pessoal, através de Avaliação Curricular (Experiência Profissional e de Títulos) para contratação temporária, para prestação de serviço transitório, de excepcional interesse público, observadas as disposições previstas na Constituição Federal em seu Artigo 37, inciso IX, Lei Municipal n.º 323 de 03 de março de 2006, e as condições estabelecido neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas normas estabelecidas por este Edital e pela Lei Municipal n.º 323/2006, coordenado pela Comissão de Seleção, nomeada através do Decreto nº 59 de 5 de junho de 2024, em atenção ao reconhecimento da necessidade de contratação temporária de profissionais, pelo Decreto Municipal n.º 60 de 5 de junho de 2024, conforme número de vagas, funções e remunerações especificadas.

1.2. O processo seletivo simplificado visa à contratação temporária de **Motorista de Transporte Escolar, Monitor Escolar, Auxiliar de Higiene e Alimentação e Porteiro**, em caráter excepcional para atender às necessidades urgentes da Secretaria Municipais de Educação, por tempo determinado.

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

1.4. O quantitativo de vagas, os pré-requisitos para contratação, carga horária e o vencimento encontra-se descritos no item 3.1.

1.5. O prazo de vigência do contrato a ser firmado com o candidato convocado para a contratação terá um prazo máximo de até 24(vinte e quatro) meses (dois anos), de acordo com o que estabelece o art. 1º da Lei Municipal n.º 323/2006, de 03 de março de 2006.

1.6. Aplica-se ao pessoal contratado, o disposto na Lei Municipal n.º. 323/2006, não gerando vínculo empregatício.

1.6.1. O contrato por prazo determinado extinguir-se-á:

I.Pelo término do prazo contratual;

II.Por iniciativa do contratante, nos casos:

---

Município de Portelândia  
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

- a) de prática de infração disciplinar;
- b) de conveniência da Administração;
- c) do contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato;
- d) em que o recomendar o interesse público;

III. por iniciativa do contratado.

1.7. A jornada de trabalho será distribuída de acordo com o Cronograma e modulação realizados pela Secretaria Municipal de Educação, atendendo as necessidades do interesse público.

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

2.1. São requisitos necessários para a contratação temporária:

- a) Ser aprovado neste Processo Seletivo Simplificado e possuir a escolaridade exigida para o exercício da função pública conforme estabelecido no item 3.1 e ANEXO I;
- b) Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a) e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado (a) pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, art. 12 da Constituição Federal/1988 e art. 3º da Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/1998;
- c) Não possuir vínculos de serviço com carga horária incompatível com a da função a ser ocupado;
- d) Não exercer em acumulação qualquer outro Cargo, Emprego ou Função Pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal.
- e) Estar em situação regular perante a Justiça Eleitoral;
- f) Estar regular com as fazendas públicas municipal.
- g) Ter aptidão física para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de laudo médico admissional;
- h) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- i) Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
- j) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- k) Não ter sido aposentado por invalidez;

2.2. No ato da inscrição não serão verificados os requisitos estabelecidos no subitem 2.1; no entanto, o candidato que não os atender no momento da contratação, será sumariamente eliminado do processo seletivo simplificado.

2.3. No ato da convocação, até a data-limite de comprovação, todos os requisitos especificados no subitem 2.1 deverão ser comprovados mediante a apresentação de

**Município de Portelândia**  
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

documento original ou cópia autenticada.

**3. DAS VAGAS, FUNÇÕES, REQUISITOS E CONDIÇÕES DE EXERCÍCIO**

3.1. A função pública objeto deste processo seletivo é a que se encontra qualificada no quadro a seguir, com as respectivas, quantidade de vagas, vencimento, carga horária e requisitos mínimos para provimento, as atribuições encontram-se descritas no ANEXO I:

<b><u>Motorista de Transporte Escolar</u></b>	
<b>Quantidade de Vagas</b>	Titulares: 3
	Cadastro de Reserva: 9
<b>Vencimento Mensal</b>	R\$ 2.308,00
<b>Carga Horária</b>	40 Horas Semanais
<b>Requisitos para provimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser alfabetizado</li> <li>• Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima "D"</li> <li>• Curso especializado em Transporte Escolar, nos termos de regulamentação do CONTRAN</li> </ul>
<b><u>Monitor Escolar</u></b>	
<b>Quantidade de Vagas</b>	Titulares: 6
	Cadastro de Reserva: 18
<b>Vencimento Mensal</b>	R\$ 1.412,00
<b>Carga Horária</b>	40 Horas Semanais
<b>Requisitos para provimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Médio.</li> </ul>
<b><u>Auxiliar de Higiene e Alimentação</u></b>	
<b>Quantidade de Vagas</b>	Titulares: 3
	Cadastro de Reserva: 12
<b>Vencimento Mensal</b>	R\$ 1.412,00
<b>Carga Horária</b>	40 Horas Semanais
<b>Requisitos para provimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser alfabetizado.</li> </ul>
<b><u>Porteiro</u></b>	
<b>Quantidade de Vagas</b>	Titulares: 2
	Cadastro de Reserva: 6
<b>Vencimento Mensal</b>	R\$ 1.412,00
<b>Carga Horária</b>	40 Horas Semanais

Município de Portelândia  
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

<b>Requisitos para provimento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser alfabetizado.</li></ul>
-----------------------------------	---

#### 4. DA INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições serão realizadas nos dias úteis de 20 a 25 de junho, exclusivamente por via presencial, no horário de expediente (**08:00h às 11:00h e 13:00h às 17:00h**), na Sede da Secretaria Municipal de Educação, situada à Avenida Tancredo Neves, Qd.24 Lt. 05, S/N, Setor Sul, **“Ao lado da Prefeitura Municipal”**.

4.2. A inscrição será gratuita.

4.3. No ato da inscrição o candidato deverá comparecer ao local determinado no item 4.1, *munidos de:*

4.3.1. **Ficha de Inscrição (ANEXO III)**, devidamente preenchidas.

4.3.2. **“Curriculum vitae”** atualizado.

4.3.3. **Ficha de Avaliação de Curriculum, Títulos (ANEXO II)** da função pretendida, com os campos “Nome do Candidato” e “CPF do Candidato”, preenchidos.

4.3.4. Cópia dos seguintes documentos e originais para conferência de autenticidade:

a) Documento de Identificação, tipo de documento de identificação aceitos:

- CNH – Carteira Nacional de Habilitação
- RG – Registro Geral
- OC – Registro em órgão de Classe
- RIC – Registro de Identidade Único
- RNE – Registro Nacional de Estrangeiro

b) CPF – caso não esteja informado no “Documento de Identificação”

c) Comprovante de endereço atualizado

d) Títulos (experiência profissional, treinamentos e cursos de capacitação e extensão na área específica).

4.3.5. **Os documentos do item 4.3.2 a 4.3.4 deverão vir em envelope que será lacrado após a conferência da autenticidade da documentação, já a ficha de inscrição 4.3.1, deverá estar fora do envelope.**

4.4. As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração simples com firma reconhecida em cartório. O Procurador deverá se identificar por meio de cédula de identidade, entregando uma fotocópia juntamente com a procuração com firma reconhecida em Cartório.

4.5. Será indeferida a inscrição que estiver em desacordo com as disposições deste Edital.

**Município de Portelândia**  
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

4.6. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar as publicações dos atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado no Placar Oficial do Município e no endereço eletrônico [www.portelandia.go.gov.br](http://www.portelandia.go.gov.br).

4.7. Não será permitida complementação documental fora do prazo fixado para inscrição.

## 5. DA DIVULGAÇÃO

5.1. A divulgação oficial deste Edital, e dos demais aditivos relativos às informações referentes as etapas deste Processo Seletivo Simplificado, se houver, será realizada no sítio oficial do Município ([www.portelandia.go.gov.br](http://www.portelandia.go.gov.br)) e no placar (quadro de avisos) na sede da Prefeitura Municipal.

5.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Simplificado através do endereço eletrônico [www.portelandia.go.gov.br](http://www.portelandia.go.gov.br).

## 6. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. O presente Processo Seletivo ocorrerá conforme o seguinte cronograma:

<b>ETAPA</b>	<b>PERÍODO</b>
Publicação do Edital	17 de junho
Divulgação do resultado da impugnação do Edital (caso houver)	19 de junho
Período de Inscrição	20 a 25 junho
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	26 de junho
Divulgação da avaliação dos recursos ao indeferimento das inscrições (caso houver)	28 de junho
Divulgação do Resultado Preliminar da Análise de Títulos e Experiências Profissionais	28 de junho
Prazo para apresentação de recursos contra os resultados preliminares da Análise de Títulos, Experiências Profissionais	1 a 2 de julho
Divulgação da Análise dos recursos	3 de junho
Divulgação do Resultado Final e Homologação	4 de julho

## 7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1. Constará de uma única etapa Análise Curricular, composta por Análise de Títulos, Experiência Profissional, de caráter classificatório de acordo com os critérios de avaliação definidos no ANEXO II deste Edital. Serão obedecidos os seguintes critérios de avaliação:

7.1.1. Análise de Títulos e Experiências Profissional: De 0 a 100 pontos;

7.2. Para receber a pontuação relativa à experiência profissional o candidato deverá apresentar uma das seguintes opções:

---

**Município de Portelândia**  
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

- a) Declaração/certidão de tempo de serviço, em papel timbrado, e, obrigatoriamente, com CNPJ da empresa/instituição, que informe o período e o cargo/função exercida.
- b) Contrato de prestação de serviços, em papel timbrado, e, obrigatoriamente, com CNPJ da empresa/instituição ou recibo de pagamento autônomo (RPA), acrescido de declaração que informe o período e a espécie dos serviços realizados, no caso de serviço prestado como autônomo.
- c) Cópia da CTPS, onde conste a relação de emprego caracterizadora da experiência profissional.

7.3. Será vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente.

7.4. Os dados apresentados pelo candidato(a), no curriculum que não tiverem comprovante, não serão considerados na pontuação.

7.5. Cada comprovante será pontuado uma única vez e caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste edital, os comprovantes não serão pontuados.

7.6. Para comprovação do pré-requisito, com referência à escolaridade, o candidato deverá apresentar cópia do certificado de conclusão ou diploma acompanhado histórico escolar.

7.7. Caberá a Comissão Coordenadora supervisionar todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, desde a Elaboração ao Julgamento do Certame, com a devida homologação, após a Publicação do Resultado.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO**

8.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final dos candidatos obedecendo a regras elencadas no item 7, subitem 7.1.1, e em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, aquele que:

- a) O de idade mais elevada (art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso)
- b) Tiver a maior nota no critério Experiência Profissional.
- c) Tiver a maior nota no referente ao critério de escolaridade.
- d) Tiver a maior nota no critério referente aos cursos apresentados.
- e) Sorteio em ato público.

8.1.1. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados através de publicação no sítio oficial do Município ([www.portelandia.go.gov.br](http://www.portelandia.go.gov.br)) e no placar (quadro de avisos) na sede da Prefeitura Municipal e em outros meios tais como mídias eletrônicas de forma a dar ampla publicidade.

## **9. DOS RECURSOS/IMPUGNAÇÕES**

9.1. Serão admissíveis recursos contra decisão da Comissão quanto ao Resultado

---

**Município de Portelândia**  
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Preliminar do Processo Seletivo Simplificado no prazo estabelecido no item 6.

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

9.3. Será permitida a impugnação ao presente edital pelo prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de sua publicação.

9.4. O recurso/impugnação deverá protocolado na Sede da Prefeitura Municipal de Portelândia, situada à Praça Santos Dumont, Centro, S/N, Setor Sul.

9.5. Os recursos/impugnações serão julgados no prazo estabelecido no item 6 deste edital, e o respectivo resultado será divulgado no sítio eletrônico do Município ([www.portelandia.go.gov.br](http://www.portelandia.go.gov.br)), no Placar (quadro de avisos) na sede da Prefeitura Municipal e nos demais meios de comunicação, inclusive mídias eletrônicas.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE**

10.1. O Processo Seletivo Simplificado terá seu Resultado Final homologado pelo Gestor do Executivo Municipal e será publicado divulgado no sítio eletrônico do Município ([www.portelandia.go.gov.br](http://www.portelandia.go.gov.br)), no Placar (quadro de avisos) na sede da Prefeitura Municipal e nos demais meios de comunicação, inclusive mídias eletrônicas, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da nota obtida, em conformidade com os requisitos exigidos neste Edital.

10.2. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 (ano), a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado pelo prazo necessário, desde que não exceda 02 (dois) anos.

10.3. Os resultados não serão informados via telefone.

## **11. DA CONVOCAÇÃO**

11.1. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, serão convocados de acordo com a necessidade deste Município através de Edital de Convocação publicado pela Secretaria Municipal de Governo.

11.2. A convocação do candidato(a) dar-se-á por meio de publicação no sítio eletrônico do Município ([www.portelandia.go.gov.br](http://www.portelandia.go.gov.br)), no Placar (quadro de avisos) na sede da Prefeitura Municipal e nos demais meios de comunicação, inclusive mídias eletrônicas.

11.3. Não haverá comunicação ao candidato por meio de telefone, e-mail e/ou Carta (AR), sobre a sua convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações no Site oficial do certame e nos meios oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal, referente as convocações e demais prazos.

11.4. Será observada as situações de acumulação de cargos e/ou empregos públicos previstos no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

11.5. O candidato convocado terá o prazo de 4(quatro) dias úteis contados a partir da data de publicação do Edital de Convocação para se apresentar com toda a documentação exigida no departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal,

---

Município de Portelândia  
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

para devida contratação.

11.6. Posteriormente a apresentação dos documentos relacionados no Edital de Convocação, a documentação dos candidatos passará por análise e conferência para verificação de acordo com critérios definidos neste Edital

11.7. Após análise documental conforme item 11.6 deste Edital, o candidato que tiver sua documentação **deferida**, estará **apto** à assinatura do contrato.

11.8. Será publicado no sítio eletrônico do Município ([www.portelandia.go.gov.br](http://www.portelandia.go.gov.br)), no Placar (quadro de avisos) na sede da Prefeitura Municipal e nos demais meios de comunicação, inclusive mídias eletrônicas, ato da Comissão Organizadora, comunicando sobre o resultado da análise da documentação, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento de tais publicações no Site oficial do certame

11.9. Os candidatos que tiverem sua documentação **indeferida** terão um prazo de 01 (um) dia para protocolar recurso contra a análise da documentação.

11.10. A documentação do candidato que for **deferida** será encaminhada para o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, que entrará em contato com o candidato para assinatura do contrato e início de suas atividades

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. O candidato poderá obter ainda informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado através do telefone (64) 3666-1159 e no e-mail [prefeitura@portelandia.go.gov.br](mailto:prefeitura@portelandia.go.gov.br)

12.3. Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora, que poderá solicitar parecer jurídico.

12.4. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital devidamente publicado nos meios descritos no presente Edital.

Portelândia – Go, aos 6 dias do mês de março de 2024.

**MAYRA CARRIJO BATISTA SILVA**

Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Município de Portelândia  
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

**ANEXO I**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO</b>
Motorista de Transporte Escolar
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser alfabetizado</li><li>• Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima "D"</li><li>• Curso especializado em Transporte Escolar, nos termos de regulamentação do CONTRAN</li></ul>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<p>Conduzir veículos automotores, destinados ao transporte de alunos de Educação Infantil, Ensino Fundamental e do Ensino Superior, bem como os servidores da Secretaria Municipal de Educação (SME), obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, respeitando o intervalo interjornada e demais disposições legais relativas ao trabalhador; garantir o cumprimento dos horários e dos trajetos, previamente mapeados pela SME, caso ocorra impossibilidade de percorrer o trajeto o motorista deverá apresentar justificativa ao responsável pela Unidade Escolar e/ou SME para adequação; manter os veículos em bom estado de conservação e limpeza, garantindo aos usuários segurança e comodidade, bem como responsabilizar-se pela guarda e segurança do veículo, enquanto estiver em sua posse; testar os veículos, diariamente quanto aos itens de segurança e bom funcionamento como: sistema de freios e embreagem, limpadores de para-brisa, funcionamento de cintos, calibragem e estado dos pneus, níveis de água, óleo do motor e combustível; limitar-se exclusivamente ao transporte de alunos e servidores da SME e outros serviços de caráter educacional, neste último caso, com autorização expressa da SME e, em hipótese alguma poderá transportar pessoas estranhas, moradores que residam nas proximidades do percurso, qualquer carga ou material inflamáveis, no veículo em que realiza a prestação do serviço; não embarcar e/ou desembarcar alunos que estejam em locais inacessíveis ou de difícil acesso como: encostas de reios; dentro de propriedades particulares não autorizadas; em locais acessíveis somente por tratores, etc., sendo os pais ou responsáveis a obrigação de providenciar o deslocamento do aluno até o ponto de embarque e desembarque; informar, antecipadamente, a autoridade competente o período de vencimento do "boleto unificado" do veículo (IPVA, multa, DPVAT, licenciamento, etc.); zelar pela sua qualificação, quanto, à comprovação de carteira de habilitação específica para veículo de transporte de passageiros; obedecer aos limites de velocidade, conforme determina a legislação pertinente, dirigindo com segurança e respeitando aos demais regramentos de trânsito: não fumar, não ingerir bebidas alcoólicas ou quaisquer drogas ilícitas, antes, durante e nos intervalos dos deslocamentos e, ainda não permitir que os passageiros o façam durante o trajeto; submeter-se a teste de alcoolemia, se solicitados em fiscalização de trânsito; realizar anotações dos cronotacógrafos no início e no fim de cada trajeto; em especial, não dirigir sob uso de medicamentos que alterem comportamento; recolher em local apropriado o veículo, após a realização dos serviços, deixando-o corretamente estacionado e fechado; não falar ao celular com o veículo em movimento; estar sempre munido do respectivo documento de habilitação, o documento do veículo, bem como trajar-se adequadamente de acordo com o exercício da função, durante a jornada de trabalho; não promover a superlotação dos veículos; disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento em geral, bem como mantê-lo sempre atualizado; desenvolver atividades que por ventura sejam necessárias nas diversas Secretarias da Administração Direta, desde que preencha os requisitos necessários para tal, em substituição ao servidor efetivo, afastado de suas atividades, temporariamente, conforme Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Portelândia-Go; prestar serviços à noite, sábados, domingos e feriados, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Educação; executar outras atividades correlatas.</p>

Município de Portelândia  
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

**DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO**

Monitor Escolar

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Ensino Médio Completo

**ATRIBUIÇÕES**

Conferir se todos os estudantes frequentes no dia estão retornando para os lares;  
Auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos estudantes procurando evitar possíveis acidentes;  
Acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo, ajudar os estudantes a subir e descer as escadas dos transportes;  
Orientar diariamente os estudantes quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela, verificar se estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;  
Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos estudantes, bem como, pela conservação e manutenção do veículo;  
O estudante transportado, pessoa com deficiência, comprovado mediante laudo médico, terá tratamento especial por parte do Monitor Escolar, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os estudantes, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários;  
- Seguir orientações recebidas do professor e da direção da Unidade de Ensino quanto à alimentação e trocas de roupas;  
Cuidar dos estudantes, auxiliando-o em suas necessidades básicas (alimentação, banho, troca de roupas e/ou fraldas, escovação, locomoção e acomodação);  
Cuidar para que os estudantes não corram riscos de acidentes, tais como engolir objetos, tropeçar em obstáculos, sofrer quedas e outros;  
Observar regras de segurança no atendimento aos estudantes e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;  
Acompanhar e orientar os estudantes nas atividades recreativas durante o intervalo, bem como cuidar com solicitude e responsabilidade da segurança dos mesmos no pátio, ao ar livre e na área de lazer;  
Auxiliar a execução das atividades recreativas e lúdicas estimulantes à participação dos estudantes;  
Escutar, estar atento as necessidades do estudante;  
Observar o comportamento estudantil e identificar possíveis sinais de alerta;  
Ao estudante com deficiência, deverá acompanhar e auxiliar, severamente comprometido no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ele tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ele somente as atividades que ele não consiga fazer de forma autônoma;  
Realizar mudanças de posição do estudante cadeirante para maior conforto e conseqüente aproveitamento das atividades escolares;  
Acompanhar o estudante em outras situações que se fizerem necessárias para realização das atividades cotidianas durante a permanência na escola;  
Zelar pela conservação do espaço físico, limpeza e bom nome da Escola;  
Proceder com lisura e urbanidade para com os estudantes, pais, professores e servidores das Unidades de Ensino e sociedade;  
Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, à Direção da Unidade de Ensino e, se menor, ao Conselho Tutelar;

**Município de Portelândia**  
**Comissão de Processo Seletivo Simplificado**

Contatar regularmente o Diretor ou responsável pela Unidade de Ensino, ou com o Gerente de Transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço;  
Ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato;  
Participar de programas de capacitação;  
Executar atividades correlatas, que lhe forem determinadas pelo superior imediato;  
Participar, juntamente com o professor, das reuniões com pais e responsáveis;  
Observar e cumprir os horários, normas e determinações do calendário escolar e de eventos, bem como demais normativas da Secretaria Municipal de Educação e/ou Direção da Escola;

**DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO**

Auxiliar de Higiene e Alimentação

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Ser alfabetizado.

**ATRIBUIÇÕES**

varrer, encerar, lavar salas, banheiros, corredores, pátios, quadras e outros espaços utilizados pelos estudantes, profissionais docentes e não docentes da educação, conforme a necessidade de cada espaço; lavar, passar e realizar pequenos consertos em roupas e materiais; preparar a alimentação escolar sólida e líquida observando os princípios de higiene, valorizando a cultura alimentar local, programando e diversificando a merenda escolar; responsabilizar-se pelo acondicionamento e conservação dos insumos recebidos para a preparação da alimentação escolar; verificar a data de validade dos alimentos estocados, utilizando-os em data própria, a fim de evitar o desperdício e a inutilização dos mesmos; atuar como educador junto à comunidade escolar, mediando e dialogando sobre as questões de higiene, lixo e poluição, do uso da água como recurso natural esgotável, de forma a contribuir na construção de bons hábitos alimentares e ambientais; organizar espaços para distribuição da alimentação escolar e fazer a distribuição da mesma, incentivando os estudantes a evitar o desperdício; acompanhar os educandos em atividades extracurriculares e extraclasse quando solicitado; realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata; preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho; comunicar ao(à) diretor(a) a falta de algum componente necessário à preparação da alimentação escolar; zelar pelo ambiente escolar, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico escolar; utilizar aspirador ou similares e aplicar produtos para limpeza e conservação do mobiliário escolar; abastecer máquinas e equipamentos, efetuando limpeza periódica para garantir a segurança e funcionamento dos equipamentos existentes na escola; efetuar serviços de embalagem, arrumação, remoção de mobiliário, garantindo a acomodação necessária aos turnos existentes na escola; disponibilizar lixeiras em todos os espaços da escola, garantindo preferencialmente a coleta seletiva de lixo, orientando os usuários - estudantes ou outras pessoas que estejam na escola para tal; coletar o lixo diariamente, dando ao mesmo o destino correto; executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pela escola; racionalizar o uso de produtos de limpeza, bem como zelar pelos materiais como vassouras, baldes, panos, espanadores, etc.; comunicar a direção da escola sobre a falta de material de limpeza; abrir e fechar portas e janelas nos horários estabelecidos para tal, garantindo o bom andamento do estabelecimento de ensino e o cumprimento do horário de aulas ou outras atividades da escola; guardar sob sua responsabilidade as chaves da instituição, quando for o caso, ou deixar as chaves nos locais previamente estabelecidos; zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio, realizando rondas nas dependências da instituição, atentando para eventuais anormalidades, bem como identificando avarias nas instalações e solicitando, quando necessário, atendimento policial, do corpo de bombeiros, atendimento médico de emergência devendo, obrigatoriamente, comunicar as ocorrências à chefia imediata; controlar o movimento de pessoas nas dependências do

**Município de Portelândia**  
**Comissão de Processo Seletivo Simplificado**

estabelecimento de ensino, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na unidade escolar; encaminhar ou acompanhar o público aos diversos setores da escola, conforme necessidade; observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança utilizando quando necessário o EPI - Equipamento de Proteção Individual, zelando pela segurança pessoal, das pessoas e do patrimônio, atentando para eventuais anormalidades; acompanhar os alunos em atividades extraclasse quando solicitado; preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho; participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatas às funções exercidas ou sempre que convocado; agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio escolar e efetuar outras tarefas correlatas às ora descritas e previstas para a função de Auxiliar de Serviços Gerais em qualquer uma das áreas de concentração.

**DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO**

Porteiro

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Ser Alfabetizado

**ATRIBUIÇÕES**

Controle de visitantes, recebimento de encomendas, manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda. Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas. Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade. Inspeccionar locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade.

**Município de Portelândia**  
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

**ANEXO II-A**  
**AVALIAÇÃO (DE CURRÍCULO E TÍTULOS)**

**Função pública pretendida:**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Motorista de Transporte Escolar   | <input type="checkbox"/> Monitor Escolar |
| <input type="checkbox"/> Auxiliar de Higiene e Alimentação | <input type="checkbox"/> Porteiro        |

**Nome do Candidato .:** \_\_\_\_\_

**CPF do Candidato .....** \_\_\_\_\_

		Pontuação		
		Unitário	Máxima	Total
<b>02</b>	Comprovante de participação em evento, curso, palestra, seminário, oficina, congresso, conferência, encontro ou em outros similares, nos últimos 05 (cinco) anos, na área de atuação para a qual concorre.	4	20	
<b>03</b>	Tempo de serviço prestado em emprego, cargo, função, cujo atividades sejam afins às atribuições da função pleiteada.	De 30 dias a 5 meses e 29 dias	4	30
		6 meses a 11 meses e 29 dias	8	
		12 meses a 23 meses e 29 dias	12	
		24 meses a 48 meses e 29 dias	16	
		Acima de 48 meses	20	

- A pontuação total será preenchida pela comissão avaliadora do Processo Seletivo Simplificado
- O item 02, será pontuado conforme tempo de serviços comprovado, não sendo cumulativo a pontuação

Município de Portelândia  
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

**ANEXO III**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Inscrição n.º: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato: _____
Endereço Residencial: _____
Bairro: _____ Cidade/Estado: _____
CEP: _____
Telefone: _____ Celular: _____
E-mail: _____

**Função pública pretendida:**

<input type="checkbox"/> Motorista de Transporte Escolar	<input type="checkbox"/> Monitor Escolar
<input type="checkbox"/> Auxiliar de Higiene e Alimentação	<input type="checkbox"/> Porteiro

Declaro para todos os fins legais, que estou de acordo com todos os termos e critérios do Edital nº 002/2024, do Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Pessoal por Tempo Determinado de Portelândia-GO, e assumo sob as penalidades da Lei, todas as informações aqui prestadas.

Portelândia/Go. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Inscrição n.º: _____	
Nome do Candidato: _____	
<b>Candidato a Função Pública de:</b>	
<input type="checkbox"/> Motorista de Transporte Escolar	<input type="checkbox"/> Monitor Escolar
<input type="checkbox"/> Auxiliar de Higiene e Alimentação	<input type="checkbox"/> Porteiro

