

Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

EDITAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021

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 089 de 06 de abril de 2021, tendo em vista o atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público deflagrada pelo Decreto Municipal n.º 087 de 06 abril de 2021, **FAZ SABER** que realizará Processo Seletivo Simplificado para fins de seleção e contratação de pessoal, através de Avaliação Curricular (Experiência Profissional e de Títulos e Entrevista Técnica) 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, conforme instruções especiais a seguir.

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 089 de 06 de abril de 2021, em atenção ao reconhecimento da necessidade de contratação temporária de profissionais, pelo Decreto nº 087 de 06 abril de 2021, conforme número de vagas, funções e remunerações especificadas.

1.2. O processo seletivo simplificado visa à contratação temporária de **Professor de Educação Infantil e Fundamental I, Motorista de Transporte Escolar e Auxiliar de Higiene e Alimentação**, em caráter excepcional para atender às necessidades urgentes da Secretaria Municipal 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 nº. 323/2006, não gerando vínculo empregatício.

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

I.Pelo término do prazo contratual;

Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

II. Por iniciativa do contratante, nos casos:

- 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.

1.8. Para comprovação do pré-requisito, com referência à escolaridade, o candidato deverá apresentar cópia do certificado de conclusão ou diploma acompanhado histórico escolar. Caso o candidato não possua o ensino fundamental completo e não seja possível obter o histórico escolar poderá apresentar uma autodeclaração de escolaridade, conforme modelo **ANEXO V**.

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 na esfera criminal perante o Estado, do local em que reside ou residiu nos últimos 06 (seis) meses;
- f) Estar em situação regular perante a Justiça Eleitoral;
- g) Estar regular com as fazendas públicas municipal.
- h) Ter aptidão física para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de laudo médico admissional;
- i) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- j) Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);

Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

- k) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- l) 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 documento original ou cópia autenticada.

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

3.1. As funções públicas 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:

<u>Professor Educação Infantil e Fundamental I</u>	
Quantidade de Vagas	Titulares: 4
	Cadastro de Reserva: 15
Vencimento Mensal	R\$ 2.164,68
Carga Horária	30 Horas Semanais
Requisitos para provimento	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou Licenciatura em Pedagogia, regulamentada pela Resolução CNE/CP nº 1, de 15/05/2006, acompanhada do Histórico Escolar Final ou Curso de Ensino Superior em Pedagogia e com registro.

<u>Motorista de Transporte Escolar</u>	
Quantidade de Vagas	Titulares: 3
	Cadastro de Reserva: 6
Vencimento Mensal	R\$ 1.800,00
Carga Horária	40 Horas Semanais
Requisitos para provimento	<ul style="list-style-type: none"> • Ser alfabetizado • Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima "D" • Certidão negativa de pontuação CNH • Certidão negativa de registro criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 anos junto ao órgão responsável pela concessão de

Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

	<p>autorização, conforme previsto no artigo 329 do Código de Transito Brasileiro (CTB)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso especializado em Transporte Escolar averbado na CNH, nos termos de regulamentação do CONTRAN
<u>Auxiliar de Higiene e Alimentação</u>	
Quantidade de Vagas	Titulares: 8
	Cadastro de Reserva: 10
Vencimento Mensal	R\$ 1.200,00
Carga Horária	40 Horas Semanais
Requisitos para provimento	<ul style="list-style-type: none"> • Ser alfabetizado

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições serão realizadas nos dias úteis de **10 a 16 de agosto**, exclusivamente por via presencial, no horário de expediente (**07:00h às 11:00h e 13:00h às 17:00h**), na Secretaria Municipal de Educação, situada à Avenida Tancredo Neves, Qd.24 Lt. 05, S/N, Setor Sul.

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 e Entrevista Técnica (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

Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

- d) Comprovante de escolaridade (cópia do Diploma de Conclusão ou Certificado de Conclusão e para os candidatos que não possuem o ensino fundamental completo e não seja possível obter o histórico escolar, poderá apresentar uma autodeclaração de escolaridade, conforme modelo **ANEXO V**)
- e) 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.

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/concursos/.

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/concursos/), no Diário Oficial dos Municípios mantido pela FGM-GO (<http://www.diariomunicipal.com.br/fgm>) 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/concursos/.

6. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

ETAPA	PERÍODO
Publicação do Edital	28 de julho
Divulgação do resultado da impugnação do Edital (caso houver)	02 de agosto
Período de Inscrição	10 a 16 de agosto
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas bem como local e cronograma da entrevista técnica	18 de agosto

Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Divulgação da avaliação dos recursos ao indeferimento das inscrições (caso houver)	20 de agosto
Divulgação do Resultado Preliminar da Análise de Títulos e Experiências Profissionais	23 de agosto
Início das Entrevistas Técnicas	24 de agosto
Divulgação do Resultado preliminar das Entrevistas Técnicas	30 de agosto
Prazo para apresentação de recursos contra os resultados preliminares da Análise de Títulos, Experiências Profissionais e Entrevistas Técnicas	31 de agosto a 2 de setembro
Divulgação da Análise dos recursos	03 de setembro
Divulgação do Resultado Final e Homologação	06 de setembro

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1. Constará de uma única etapa Análise Curricular, composta por Análise de Títulos, Experiência Profissional e Entrevista Técnica, 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 50 pontos;
- 7.1.2. Entrevista Técnica com os candidatos ao Processo Seletivo. De 0 a 50 pontos;
- 7.1.3. Para a função de Auxiliar de Higiene e Alimentação terá como critério de avaliação apenas a Entrevista Técnica item 7.1.2

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

- a) Declaração/certidão de tempo de serviço, em papel timbrado, e, obrigatoriamente, com CNPJ da empresa/instituição, que informe o período e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.
- 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

Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

7.6. O(a) candidato(a) deverá se apresentar, para a entrevista, em local, data e hora que serão informados por ocasião do resultado das inscrições deferidas e indeferidas.

7.7. Caso o candidato não compareça no horário determinado no item 7.5, acarretará sua automática eliminação

7.8. 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 Final.

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, subitens 7.1.1; 7.1.2, 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 na Entrevista Pessoal.
- c) Tiver a maior nota no critério Experiência Profissional.
- d) Tiver a maior nota no referente ao critério de escolaridade.
- e) Tiver a maior nota no critério referente aos cursos apresentados.
- f) 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/concursos/), no Diário Oficial dos Municípios mantido pela FGM-GO (<http://www.diariomunicipal.com.br/fgm>) 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 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 Secretaria Municipal de Educação situada na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada à Avenida Tancredo Neves, Qd.24 Lt. 05, 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/concursos/), Diário Oficial dos Municípios mantido pela

Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

FGM/GO (www.diariomunicipal.com.br/fgm/), 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 pela Secretária Municipal de Educação e será publicado divulgado no sítio eletrônico do Município (www.portelandia.go.gov.br/concursos/), Diário Oficial dos Municípios mantido pela FGM/GO (www.diariomunicipal.com.br/fgm/), 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 06 (seis) meses, 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 Educação.

11.2. A convocação do candidato(a) dar-se-á por meio de publicação no sítio eletrônico do Município (www.portelandia.go.gov.br/concursos/), Diário Oficial dos Municípios mantido pela FGM/GO (www.diariomunicipal.com.br/fgm/), 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, 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/concursos/), Diário Oficial dos Municípios mantido pela

Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

FGM/GO (www.diariomunicipal.com.br/fgm/), no Placar (quadro de avisos) na sede da Prefeitura Municipal e nos demais meios de comunicação, inclusive mídias eletrônicas, ato da Secretária Municipal de Educação, 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 Licitações e Contratos 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 pessoal@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 26 dias do mês de julho de 2021.



MARCELA MORAIS OLIVEIRA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

<p>DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO Professor Educação Infantil e Fundamental I</p>
<p>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou Licenciatura em Pedagogia, regulamentada pela Resolução CNE/CP nº 1, de 15/05/2006, acompanhada do Histórico Escolar Final ou Curso de Ensino Superior em Pedagogia e com registro.
<p>ATRIBUIÇÕES</p> <p>Docência em todos os anos do ensino básico e entre outras, as seguintes:</p> <p>Participar da proposta pedagógica da escola;</p> <p>Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;</p> <p>Zelar pela aprendizagem do aluno;</p> <p>Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</p> <p>Ministrar os dias letivos e horas- aulas estabelecidas;</p> <p>Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</p> <p>Colaborar com as atividades de articulações da escola com as famílias e a comunidade;</p> <p>Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.</p> <p>Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo entre outras, as Seguintes atribuições:</p> <p>Coordenar a elaboração e execução de propostas pedagógicas da escola;</p> <p>Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, objetivando atingir seus objetivos pedagógicos;</p> <p>Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidas;</p> <p>Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;</p> <p>Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;</p> <p>Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;</p> <p>Informar os pais responsáveis sobre a freqüência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;</p> <p>Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;</p> <p>Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;</p> <p>Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;</p> <p>Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e /ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.</p> <p>Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de Qualidade de ensino</p>
<p>DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO Motorista de Transporte Escolar</p>
<p>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser alfabetizado • Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima "D" • Certidão negativa de pontuação CNH • Certidão negativa de registro criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 anos junto ao órgão responsável pela concessão de

Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

- autorização, conforme previsto no artigo 329 do Código de Transito Brasileiro (CTB)
- curso especializado em Transporte Escolar averbado na CNH, nos termos de regulamentação do CONTRAN

ATRIBUIÇÕES

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 respectivos 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.

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO

Auxiliar de Higiene e Alimentação

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- Ser alfabetizado

ATRIBUIÇÕES

varrer, encerrar, 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

Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

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(a) 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 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

Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

ANEXO II
VALIAÇÃO (DE CURRÍCULO E TÍTULOS) E ENTREVISTA TÉCNICA

FUNÇÃO PÚBLICA DE: Professor Educação Infantil e Fundamental I

NOME DO CANDIDATO: _____

CPF DO CANDIDATO: _____

			Pontuação		
			Unitário	Máxima	Total
01	Certificado de pós-graduação - lato sensu e/ou stricto sensu, na área de atuação para a qual concorre.	1.ª pós-graduação	05	10	
		2.ª pós-graduação	05		
02	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	
03	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	20	
		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		
04	Entrevista Técnica			50	

- A pontuação total será preenchida pela comissão avaliadora do Processo Seletivo Simplificado
- O item 03, será pontuado conforme tempo de serviços comprovado, não sendo cumulativo a pontuação

Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

ANEXO II
VALIAÇÃO (DE CURRÍCULO E TÍTULOS) E ENTREVISTA TÉCNICA

FUNÇÃO PÚBLICA DE: Motorista de Transporte Escolar

NOME DO CANDIDATO: _____

CPF DO CANDIDATO: _____

		Pontuação		
		Unitário	Máxima	Total
01	Nível de escolaridade acima da formação mínima exigida para Função pleiteada	5	5	
02	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.	3	15	
03	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	6	30
		6 meses a 11 meses e 29 dias	12	
		12 meses a 23 meses e 29 dias	18	
		24 meses a 48 meses e 29 dias	24	
		Acima de 48 meses	30	
04	Entrevista Técnica		50	

Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

ANEXO II
VALIAÇÃO (DE CURRÍCULO E TÍTULOS) E ENTREVISTA TÉCNICA

FUNÇÃO PÚBLICA DE: Auxiliar de Higiene e Alimentação _____

NOME DO CANDIDATO: _____

CPF DO CANDIDATO: _____

	Pontuação		
	Unitário	Máxima	Total
04	Entrevista Técnica	50	

Secretaria Municipal de Educação
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: _____
Data de Nascimento: ____ / ____ / ____ Idade ____ anos
Escolaridade: _____
RG nº _____ Órgão Emissor: _____ CPF: _____

Função pública pretendida:

(<input type="checkbox"/>) Professor Educação Infantil e Fundamental I	(<input type="checkbox"/>) Motorista de Transporte Escolar
--	--

Declaro para todos os fins legais, que estou de acordo com todos os termos e critérios do Edital nº 002/2021, 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 2021.

Assinatura do Candidato

Inscrição n.º: _____	
Nome do Candidato: _____	
Candidato a Função Pública de:	
(<input type="checkbox"/>) Professor Educação Infantil e Fundamental I	(<input type="checkbox"/>) Motorista de Transporte Escolar

Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

ANEXO V
DECLARAÇÃO
(autodeclaração de escolaridade)

Eu, _____, abaixo assinado, de nacionalidade _____, natural do estado de _____, município de _____ nascido(a) em ____/____/____, portador do RG _____, órgão expedidor _____, CPF _____, declaro sob as penas da lei que possuo a seguinte escolaridade/instrução*: _____ para fins de nomeação em cargo comissionado no Município de Portelândia.

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

Portelândia, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Declarante