

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO N. 001/2025

O Prefeito de Mambai-GO, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a realização de Processo Seletivo Simplificado visando à contratação de pessoal para diversos cargos temporários, em caráter excepcional para todas as Secretarias e Fundos, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal, mediante as condições estabelecidas neste Edital. O presente Processo Seletivo Simplificado justifica-se pela necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com art. 2º, inciso VI, da Lei nº 241/2021, tendo em vista que o concurso 001/2023 foi suspenso pela administração anterior.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. Este processo seletivo se dá enquanto tramita o concurso público.

1.2. O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no painel de publicações do Município, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Mambai: www.mambai.go.gov.br, no Diário Oficial do Estado de Goiás e no Jornal impresso de grande circulação "O POPULAR".

1.3. É obrigação do candidato acompanhar todos os atos referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

2. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para preenchimento de vagas cuja escolaridade, exigências (considerar também o ANEXO I deste edital), carga horária e salários são estabelecidos na tabela 1;

2.2. O prazo de contratação será por tempo determinado de até 12 (doze) meses;

2.3. Ao término do contrato, caso a administração municipal ainda estiver impossibilitada de nomear os aprovados no concurso público, o presente contrato poderá ser prorrogado por igual período;

2.4. O Processo Seletivo Simplificado visa ao provimento do número de vagas e cadastro de reserva definido neste edital.

2.5. Não haverá pagamento de taxa de inscrição.

2.6. A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato, assinado entre as partes (contratante e contratado).

2.7. O candidato que atenda aos requisitos do cargo será contratado de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Mambai-GO, obedecendo à ordem de classificação final, bem como da disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal e limites legais para tais despesas, obedecendo à ordem de classificação final.

2.8. O Regime Jurídico ao qual estarão vinculados os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado é o administrativo e **não gera o vínculo empregatício** de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

TABELA 1

FUNÇÃO	VAGAS	C.R	CH	VENC.	ESCOLARIDADE
Agente de Serviços de Higiene e Alimentação	05	30	40 h	1.518,00	Ensino fundamental incompleto
Eletricista	01	05	40 h	2.000,00	Ensino fundamental incompleto
Monitor Educacional e Apoio	05	30	40 h	1.600,00	Ensino Médio Completo
Motorista B	01	15	40 h	1.518,00	Ensino fundamental incompleto
Motorista D	03	15	40 h	2.200,00	Ensino fundamental incompleto
Operador de Maquinas Leves e Agrícolas	02	10	40 h	2.200,00	Ensino fundamental incompleto
Operador de Maquinas Pesadas	02	10	40 h	3.000,00	Ensino fundamental incompleto
Professor	03	30	30 h	2.200,00	Ensino Superior
Vigilante	01	15	40 h	1.518,00	Ensino fundamental incompleto

3. INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente no período compreendido entre os dias 22/01/2025 e 24/01/2025, presencialmente, na Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura.

3.2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.3. Não serão aceitas mais de uma inscrição por candidato.

3.4. O candidato deverá levar sua própria caneta para assinar a ata geral de inscrição.

3.5. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

4.1. A classificação dos candidatos que preencherem os requisitos de inscrição obedecerá à ordem decrescente da média final, realizada da seguinte forma:

4.2. A seleção será feita com base no tempo de serviço prestado na função pretendida e para qualquer outra área conforme tabela abaixo:

FUNÇÕES ABRANGIDAS	MODALIDADE
Agente de Serviços de Higiene e Alimentação	I
Monitor Educacional e Apoio	II
Motorista "B" e "D", Eletricista	III
Operador de Maquinas Leves e Agrícolas	IV
Operador de Maquinas Pesadas	V
Professor	VI
Vigilante	VII

PONTUAÇÃO DISTRIBUÍDA POR EXPERIÊNCIA – PDE (TODAS AS MODALIDADES)		
EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO	LIMITE
EM QUALQUER ÁREA OU CAMPO DE ATUAÇÃO	1 PONTO para cada mês completo efetivamente trabalhado no mesmo empregador.	150 PONTOS
NA EXATA FUNÇÃO EM QUE O CANDIDATO SE INCREVER	3 PONTOS para cada mês completo efetivamente trabalhado no mesmo empregador	450 PONTOS

PONTUAÇÃO DISTRIBUÍDA POR CURSOS E TÍTULOS – PDCT		
MODALIDADE	TIPO DE CURSO	PONTUAÇÃO
II	Curso superior em qualquer área de formação	20 PONTOS CASO HOVER
	Curso de pós-graduação lato-sensu em qualquer área de formação com CH mínima de 360 horas reconhecido pelo MEC	20 PONTOS CASO HOVER
IV	Curso de operação de máquinas leves e agrícolas	20 PONTOS CASO HOVER
	CNH Categoria D ou superior	
V	Curso de operação de máquinas pesadas (escavadeira, pá carregadeira, retroescavadeira, trator de esteira e motoniveladora)	20 PONTOS CASO HOVER
	CNH Categoria D ou superior	
VI	Curso de pós-graduação lato-sensu em qualquer área de formação com CH mínima de 360 horas reconhecido pelo MEC	10 PONTOS POR CURSO (MÁX. 20 PONTOS)

	Curso de pós-graduação stricto-sensu em qualquer área de formação reconhecido pelo MEC	20 PONTOS CASO HOVER
--	--	----------------------

4.3. A Fórmula usada para o cálculo serão conforme tabela abaixo:

MODALIDADE	FÓRMULA
I, III e VII	$MF = PDE/6$
Todas as demais	$MF = (PDE/10)+PDCT$

4.4. A comprovação do tempo de serviço prestado será realizada através de comprovantes, conforme tabela abaixo, devendo constar o período (**dia/mês/ano de início e fim**) em que os serviços foram prestados. **Não serão consideradas certidões/declarações sem data precisa.**

ÁREA DE ATUAÇÃO	COMPROVANTE
Serviço Público	Certidão de Tempo de serviço do órgão competente – Município, Estado ou União
Rede privada	Extrato da carteira de trabalho CTPS-e.

4.5. Não serão aceitos como comprovante de experiência **estágios supervisionados** em decorrência de cursos técnicos ou superiores.

4.6. Não serão aceitas autodeclarações, declarações ou certidões emitidas por pessoas físicas ou pessoas jurídicas de direito privado.

4.7. Valerá como experiência de menor aprendiz apenas se esta estiver presente na Carteira de Trabalho.

4.8. Toda comprovação deverá ser postada no momento da inscrição, a qual será considerada para efeito de pontuação.

4.9. É ônus do candidato produzir prova documental idônea de cada atestado e título, não se admitindo a concessão de dilação de prazo para esse fim.

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições da função e declarada no ato da inscrição.

5.2. Serão reservadas vagas aos candidatos com deficiência para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas previstas neste edital.

5.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n. 3.298/99, com as alterações introduzidas pelo artigo 70 do Decreto n. 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

5.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no presente Processo Seletivo, submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de Junta Médica do Município, que terá a decisão relevante sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência, incapacitante ou não, para o exercício da função.

5.5. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios, ao horário e ao local de apresentação de documentação estipulado aos demais candidatos.

5.6. Na Ficha de Inscrição, o candidato com deficiência deverá fazer a opção pelas vagas reservadas.

5.7. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso administrativo visando posteriormente modificá-la.

5.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

6. RECURSOS:

6.1. Da classificação preliminar dos candidatos cabe recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 02 (dois) dias, sendo este o primeiro dia útil subsequente ao da publicação do resultado preliminar.

6.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

6.3. Será possibilitada contagem de pontos na prova de títulos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

6.4. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

6.5. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

6.6. O recurso deverá ser protocolado via e-mail rh@mambai.go.gov.br no período definido no item 6.1, e conforme cronograma anexo a este edital.

6.7. Não serão aceitos recursos de forma presencial ou de qualquer outra forma senão a protocolada no e-mail rh@mambai.go.gov.br.

7. CRITÉRIO PARA DESEMPATE:

7.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos apurados por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

7.1.1. Tiver maior experiência na área.

7.1.2. Apresentar idade mais avançada.

7.1.3. No caso de haver candidato maior de 60 (sessenta) anos, a ordem de preferência a ser aplicada para desempate será:

7.1.3.1. Apresentar idade mais avançada.

7.1.3.2. Tiver maior experiência na área.

7.2. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

7.3. Serão classificados para reserva técnica os candidatos que se posicionarem na lista de classificação, em posição que ficar fora do número de vagas imediatas, até o número de vagas de cadastro reserva ofertadas para cada função a qual se candidataram, que poderão ser chamados, caso haja necessidade, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecendo à ordem de classificação.

8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

8.1. O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia **27/01/2025**.

8.2. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

8.3. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia **30/01/2025**.

8.4. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado a partir da publicação da Homologação do Resultado Final no Placar Municipal, Diário Oficial do Estado de Goiás e em jornal de grande circulação do estado, a saber, O POPULAR, prorrogável uma única vez pela Secretaria Municipal de Administração.

9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

9.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração Municipal, comprovar o atendimento das seguintes condições:

9.1.1. Estar devidamente aprovado no processo seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

9.1.2. Ter nacionalidade brasileira;

9.1.3. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

9.1.4. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

9.1.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

9.1.6. Possuir habilitação para a função pretendida, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;

9.1.7. Atender aos requisitos para execução da função;

9.1.8. Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizam acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal.

9.2. A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3. Não comparecendo o candidato convocado, ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

9.4. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente os candidatos classificados, sendo observada a ordem classificatória.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

10.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

10.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado.

10.4. Os candidatos aprovados, convocados e contratados exercerão suas atividades conforme atribuições legais.

10.5. É vedada a transferência ou disponibilidade para quaisquer outros órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, bem como o desvio de função.

10.6. A inscrição do candidato implicará no conhecimento do teor do presente edital, das instruções específicas do presente Processo Seletivo Simplificado, e no seu compromisso expresso de aceitar estas condições tais como aqui se acham estabelecidas, assinando para isto a declaração constante da ficha de inscrição.

10.7. O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado, quando convocado para manifestar-se acerca de sua nomeação, poderá dela desistir.

10.8. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Prefeitura Municipal de Mambai-GO, 17 de janeiro de 2025.



PREFEITURA DE
EDER ORNELAS LACERDA
Prefeito Municipal
MAMBAÍ
JUNTOS SOMOS MAIS FORTES!

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO

Atribuições:

Jardinagem, Horticultura e Avicultura: plantar, zelar, regar, podar e cortar árvores, gramas, flores e hortaliças. Colher e transportar flores, plantas, verduras e legumes, e desempenhar outras atividades semelhantes; Segurança e Portaria: exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências; observando e fiscalizando a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão, e comunicando qualquer ameaça ao patrimônio do Município. Desempenhar outras atividades semelhantes; Limpeza Urbana: tapar buracos, remover entulhos, limpar as vias públicas, e providenciar acondicionamento do lixo urbano em recipientes próprios à sua coleta; coletar o lixo urbano e suburbano da cidade, inclusive de estabelecimentos comerciais e hospitalares, e conduzi-los ao devido destino. Desempenhar outras atividades semelhantes; Serviços Gerais: limpeza de banheiros e prédios públicos, carga e descarga de caminhão, colocar e retirar placas de sinalização; lubrificar veículos, máquinas e equipamentos, transportar e carregar material de um lugar para outro, marcar campos, colocar e retirar redes e bandeirolas; auxiliar e executar tarefas nas áreas de alvenaria, marcenaria, carpintaria, armações, hidráulicas, sanitárias em geral, na construção civil. Desempenhar outras atividades semelhantes; Atividades de Campo: desempenhar funções nas áreas de cozinha, lavanderia e faxina nas instalações dos postos fiscais, e frentes de serviço situadas na Zona Rural do município, e desempenhar outras atividades semelhantes de Higiene e de Alimentação: exercer atividades de apoio, preparando e servindo lanche e refeições, limpando e arrumando dependências da área de trabalho, em atendimento às necessidades do Município, em especial às escolares. Desempenhar outras atividades semelhantes.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino fundamental incompleto;
- Noções básicas da função; e
- Aprovação em processo seletivo simplificado.

FUNÇÃO: ELETRICISTA

ATRIBUIÇÕES:

Executar trabalhos de montagem, reparo e manutenção de sistemas elétricos; Instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas; Testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; Testar circuitos de instalação elétrica, utilizando aparelhos de precisão, para as partes defeituosas; Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; Montar quadros de comando dos tipos de partida direta, estrela e chave compensadora; Elaborar e executar diagramas elétricos

para instalações de motores CA e CC em qualquer nível de tensão; Executar projetos de instalações elétricas e telefônicas; Realizar a manutenção dos sistemas elétricos, emitindo pequenos relatórios sobre a situação dos mesmos; Executar projetos de iluminação; Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; Requisitar material necessário à execução dos trabalhos; Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; e executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino fundamental;
- Curso específico; e.
- Aprovação em processo seletivo simplificado.

FUNÇÃO: MONITOR EDUCACIONAL E APOIO:

Atribuições:

Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação; cooperar em treinamentos e formações realizados pela Secretaria de Educação, Auxiliar professor regente em sala de aula, monitorar crianças em espaços coletivos, monitorar crianças em transportes escolares, monitorar crianças em creches.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino Médio Completo;
- Aprovação em processo seletivo simplificado.

FUNÇÃO: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS:

Atribuições

Dirigir, com documentação legal, os veículos de passeio, caminhão, ambulância, van, ônibus e semelhantes; manter o veículo em perfeitas condições; respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas; cumprir com a regulamentação do setor de transporte; executar outras tarefas que contribuam direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades; Para a função de motorista do conselho tutelar levar pessoas a qualquer lugar do país para atender a determinação do MP e conselho tutelar e desempenhar outras atividades afins à função;

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
 - Ensino Fundamental Completo;
 - Carteira de habilitação nas categorias B para veículos leves;
 - Carteira de habilitação nas categorias D ou E para veículos pesados;
 - Aprovação em processo seletivo simplificado.
-

FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E AGRÍCOLAS:

Atribuições:

Operar Máquinas Leves, Minicarregadeiras, trator de pneus de pequeno e médio porte e outros tipos de máquinas e equipamentos manuais, como podadores de grama e outros, executando as tarefas pertinentes a utilização dos mesmos na área urbana e rural, vistoriar o veículo e zelar pela conservação e limpeza, dando manutenção e reparo na frota, e recolhê-lo à garagem municipal, assim que as tarefas forem concluídas; e desempenhar outras atividades afins à função.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
 - Ensino fundamental incompleto;
 - Carteira Nacional de Habilitação categoria B ou superior.
 - Experiência em operação de maquinários leves e/ou agrícolas; e
 - Aprovação em processo seletivo simplificado.
-

FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:

Atribuições:

Operar trator de esteiras, retroescavadeiras, pá carregadeiras, escavadeiras, moto niveladores e máquinas pesadas em geral, executando as tarefas pertinentes a utilização dos mesmos na área urbana e rural; vistoriar o veículo e zelar pela manutenção; recolher o veículo à garagem assim que as tarefas forem concluídas; e desempenhar outras atividades afins à função.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
 - Ensino fundamental incompleto;
 - Carteira Nacional de Habilitação categoria D ou superior.
 - Experiência em operação de maquinários pesados; e
 - Aprovação em processo seletivo simplificado.
-

FUNÇÃO: PROFESSOR:

Atribuições:

Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de

observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação; cooperar em treinamentos e formações realizados pela Secretaria de Educação.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
- Formação de nível superior em curso de Licenciatura de graduação plena em Pedagogia;
- Aprovação em processo seletivo simplificado.

FUNÇÃO: VIGILANTE:

ATRIBUIÇÕES:

A fazer, sob supervisão, o policiamento de edifícios e logradouros públicos municipais; fiscalizar as áreas de acesso a edifícios municipais, evitando aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas inconvenientes; fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local; fiscalizar o estacionamento de veículos de passeios, calçadas, praças e outros locais sob sua responsabilidade; policiar logradouros e outras áreas de responsabilidade da prefeitura, a fim de evitar depredações, roubos, danos em jardins e brinquedos públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal; alertar moradores e transeuntes para qualquer fato ou circunstância que lhes possa fazer prejuízo ou perigo; prestar informações e socorrer populares, quando solicitado; entregar ao seu superior objetos de outras pessoas que, por qualquer modo, venham a cair em seu poder; articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidades na área sob sua jurisdição; abordar indivíduos em atitudes suspeitas com relação a outras pessoas ou coisas alheias, encaminhando-os à autoridade policial; registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho; zelar por sua aparência pessoal, mantendo o uniforme em perfeitas condições de uso, bem como pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades; e executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino fundamental incompleto; e
- Aprovação em processo seletivo simplificado.

ANEXO II – CRONOGRAMA

PERÍODO	ATIVIDADE
17/01/2025	Publicação do edital no site
17/01/2025 a 21/01/2025	Prazo para impugnação do edital
17/01/2025	Publicação do extrato do edital no Jornal O POPULAR, Diário Oficial do Estado de Goiás.
22 a 24/01/2025	Período das inscrições
27/01/2025	Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado
28 e 29/01/2025	Prazo para recursos sobre o resultado do Processo Seletivo Simplificado
30/01/2025	Divulgação do RESULTADO FINAL do Processo Seletivo Simplificado para homologação do Chefe do Poder Executivo Municipal e Publicação no Placar da Prefeitura e em Jornal de Grande Circulação O POPULAR e Diário Oficial do Estado de Goiás.

