

Município de Minduri

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

www.minduri.mg.gov.br

secretaria.educacao@minduri.mg.gov.br



EDITAL Nº 004/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DISPÕE SOBRE CRITÉRIOS E DEFINE PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE CANDIDATOS À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O EXERCÍCIO DE MONITOR ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE MINDURI/MG, NOS MOLDES DO INCISO IX DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DA LEI MUNICIPAL 1.210/2025 E LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR 010/2025, NA FORMA QUE DISPÕE.

O MUNICÍPIO DE MINDURI, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com fundamento do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e e da Lei Municipal 1.210/2025 e Lei Municipal Complementar 010/2025, conforme as condições estabelecidas neste Edital, resolve:

I – **TORNAR PÚBLICO** o Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

II – Constituir Comissão de Avaliação para análise das inscrições, análise documental, bem como dos recursos interpostos.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Serão abertas inscrições destinadas à convocação de candidatos ao exercício de Monitor Escolar nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Minduri/MG, nos termos deste Edital;

Art. 2º - A convocação será permitida nas seguintes hipóteses:

I – O contratado temporário, em caráter imediato, até o final do corrente ano letivo a fim atender os interesses das Escolas Municipais;

II – Substituição para suprir a ausência do servidor afastado, ou, abertura de vagas na Educação do Município, no decorrer do ano letivo de 2025;

Art. 3º - A carga horária e remuneração do contratado corresponderá a 40h semanais e R\$1.700,00, respectivamente;

Art. 4º - A convocação será efetuada por meio de contato telefônico, e-mail e divulgação no site oficial do Município de Minduri;

§ 1º - O candidato que vier a ser contratado deverá apresentar atestado médico admissional atestando sua aptidão até o dia 31/07/2025, emitido por médico do trabalho com o devido registro, sendo este um dos documentos de apresentação obrigatória para a assinatura do contrato administrativo.

CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

Art. 5º - A inscrição poderá ser feita presencialmente nos dias **15 à 17/07/2025**, no horário de 8:30h às 11h e de 13:30h à 16:30h, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Minduri.

§1º - O(a) candidato(a) poderá concorrer apenas a uma vaga;



Rua Durval Souza Furtado, s/nº – Centro
CEP: 37.447-000
Minduri – Estado de Minas Gerais
Telefone: (35) 3326-1244 ou 9 9992-7680

Município de Minduri

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

www.minduri.mg.gov.br

secretaria.educacao@minduri.mg.gov.br



§2º - A omissão de dados na inscrição e/ou irregularidades detectadas, no ato da contratação ou a qualquer tempo, implicará a desclassificação do candidato e/ou dispensa de ofício da contratação temporária.

§3º - Não caberá recurso administrativo motivado por quaisquer erros ou omissões de responsabilidade do candidato no processo de inscrição.

§4º - Todas as informações inseridas pelo candidato, no processo de inscrição, que resultarão na sua classificação, deverão ser comprovadas com documentos originais no ato da contratação, sob pena de desclassificação;

§5º - A listagem com dos candidatos classificados estará disponível no site da Prefeitura <https://www.minduri.mg.gov.br> para conhecimento de todos;

§6º - A ficha de inscrição se encontra no Anexo I deste Edital;

§7º - No dia **18/07/2025** será publicada a listagem de classificação preliminar, no site da Prefeitura;

Art. 6º - Os documentos a serem apresentados no ato da inscrição são aqueles especificados no ANEXO II deste Edital;

Art. 7º - Os candidatos poderão recorrer da listagem de classificação preliminar em requerimento devidamente fundamentado e entregue na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, até às 11h do dia 21/07/2025;

§1º - No dia 22/07/2025, será publicada a listagem final no site da Prefeitura.

CAPÍTULO III – DO TEMPO DE SERVIÇO E HABILITAÇÃO

SEÇÃO I – DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 8º - Para a inscrição, o tempo de serviço exercido pelo candidato, será aquele contado até 11/07/2025.

Art. 9º – Será considerado “tempo de serviço”, para fins de inscrição de que trata este Edital, aquele exercido na Rede Municipal, Estadual e Privada, conforme descrito:

- I – Não esteja vinculado a cargo efetivo ativo;
- II – Não tenha sido utilizado para fins de aposentadoria;
- III – Não tenha sido usado para contratação em outro Município ou no Estado;
- IV – Não seja tempo paralelo;

§1º - O candidato que porventura usar tempo de serviço que já foi usado, responderá administrativa, civil e criminalmente além de ser exonerado do cargo se já tiver sido contratado;

§2º - A certidão de contagem de tempo só terá validade se for feita em papel timbrado da instituição e com a assinatura do responsável e deverá ser a original.

§4º - O candidato que desistir da vaga antes do final do ano letivo fica proibido de concorrer a outra vaga no Município durante o ano de 2026.



Rua Durval Souza Furtado, s/nº – Centro
CEP: 37.447-000
Minduri – Estado de Minas Gerais
Telefone: (35) 3326-1244 ou 9 9992-7680

Município de Minduri

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

www.minduri.mg.gov.br

secretaria.educacao@minduri.mg.gov.br



SEÇÃO II – DA HABILITAÇÃO

Art.10º – As informações inseridas pelo candidato no processo de inscrição, referentes à habilitação, em conformidade com o Art. 11º deste Edital, deverão ser comprovadas no ato da inscrição.

SEÇÃO V – HABILITAÇÃO PARA MONITOR ESCOLAR

Art. 11º – Os candidatos a monitor escolar deverão possuir Diploma ou Certificado de conclusão de curso em:

a) Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio, em instituição reconhecida pelo MEC;

CAPÍTULO IV – DOS CRITÉRIOS AVALIATIVOS E CLASSIFICAÇÃO

Art. 12º – A classificação será feita da seguinte forma:

- Experiência como Monitor Escolar, máximo de 12 meses, sendo **2 pontos cada mês**, totalizando **24 pontos**;
- Experiência como ADI – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, máximo de 12 meses, sendo **1 ponto cada mês**, totalizando **12 pontos**;
- Cursos na área da educação, com carga horária mínima de 10h cada, máximo de 5, sendo **1 ponto cada**, totalizando **5 pontos**;

I – A comprovação da realização dos cursos deverá ser feita mediante apresentação dos certificados de conclusão;

II – A comprovação da experiência profissional deverá ser feita mediante apresentação de Declaração da Instituição de Ensino, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de Trabalho. Deve constar a carga horária e o período de atuação.

§1º - A classificação final dos candidatos será realizada com base na somatória dos pontos obtidos;

§2º - Em caso de empate na classificação final, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, na ordem e nos termos em que se apresentam:

I – **Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos:** Terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Entre os candidatos nessa condição, prevalecerá o de idade mais elevada.

II – **Maior pontuação na Avaliação de Certificados de Cursos e Experiência Profissional:** Persistindo o empate, terá preferência o candidato que obtiver maior pontuação na etapa de Avaliação de Títulos e Experiência Profissional.

III – **Maior idade:** Caso o empate persista e nenhum dos candidatos tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, terá preferência o candidato de idade mais elevada.

IV – **Sorteio:** Esgotados os critérios anteriores, o desempate será realizado por sorteio público, em data e local a serem divulgados no site oficial do órgão/entidade, com prévia convocação dos candidatos envolvidos.



Rua Durval Souza Furtado, s/nº – Centro
CEP: 37.447-000
Minduri – Estado de Minas Gerais
Telefone: (35) 3326-1244 ou 9 9992-7680

Município de Minduri

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

www.minduri.mg.gov.br

secretaria.educacao@minduri.mg.gov.br



CAPÍTULO V – DA CONTRATAÇÃO

Art. 13º – Este Edital terá validade durante o ano letivo de 2025. As vagas que surgirem dentro desta validade serão divulgadas no site da Prefeitura e os candidatos contratados conforme a ordem de classificação.

Art. 14º – A divulgação das vagas está contida no ANEXO III deste Edital.

Art. 15º – O candidato classificado para a vaga que, após a assinatura do contrato não entrar em exercício no prazo determinado pela Secretaria de Educação ou desistir do cargo assumido sem respeitar o prazo estipulado no §1º deste artigo, ficará impossibilitado de concorrer a uma vaga no ano letivo de 2026.

§1º - O candidato deve comunicar sua desistência com prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos antes de sua efetiva saída, para que a Secretaria Municipal de Educação e Cultura possa proceder com o preenchimento da vaga, assegurando a carga horária do aluno, e o pleno funcionamento da Escola.

Art. 16º – As declarações a serem entregues para a contratação estão inseridas no ANEXO IV deste Edital.

CAPÍTULO VI – DA DISPENSA DO CONTRATADO

Art. 17º – O servidor contratado poderá ser dispensado por interesse do serviço público, conforme Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Minduri/MG – Lei nº 510/1991 e Lei nº 1.210/2025.

Art. 18º – A dispensa de contratado para função pública deve ser feita pela autoridade responsável pela contratação, podendo ocorrer nas seguintes hipóteses:

I – Ocorrências de faltas no mês sem justificativa em número superior a 03(três).

II – Em decorrência de ter cometido falta grave comprovada, compreendida como:

- a. Imposição de castigo físico ou humilhante e/ou agressão física a aluno, a membro da comunidade escolar ou a profissional da escola;
- b. Comparecer ao trabalho alcoolizado ou sob efeitos de outras substâncias ilícitas;
- c. Prática de Pedofilia;
- d. Depredação do patrimônio público;

III – Insuficiência de desempenho, após avaliação fundamentada feita pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

IV – Apresentação de documentação com vício de origem ou adulterada, para lograr contratação ou auferir vantagem no exercício da função;

V – Redução do número de alunos/turma;

VI – Demais hipóteses previstas no artigo 15 da Lei nº 1.210/2025.



Rua Durval Souza Furtado, s/nº – Centro
CEP: 37.447-000
Minduri – Estado de Minas Gerais
Telefone: (35) 3326-1244 ou 9 9992-7680

Município de Minduri

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

www.minduri.mg.gov.br

secretaria.educacao@minduri.mg.gov.br



§1º - A dispensa de ofício pode ser formalizada, ainda que sem a assinatura do servidor, quando legalmente justificada.

§2º - O contratado dispensado de ofício na hipótese prevista no inciso IV do art.15 da Lei 1210/2025, não poderá participar do Processo Seletivo para o ano letivo de 2026.

§3º - O contratado dispensado na hipótese prevista no inciso II alíneas “a”, “b”, “c” e “d” deste artigo só poderá ser novamente contratado após absolvição pelos crimes descritos no referido inciso ou após extinta a punibilidade, mediante apresentação de certidão de antecedentes criminais emitida pela autoridade judiciária competente.

§4º - A autoridade responsável pela dispensa fundamentada nos incisos II e IV deste artigo, encaminhará para Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Minduri/MG relatório e documentação pertinente à dispensa do contratado, para providências junto às autoridades competentes.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19º - Qualquer dúvida em relação ao preenchimento da ficha de inscrição poderá ser sanada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura durante o período 15 e 17/07/2025.

Art. 20º - É de competência da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conferir a autenticidade e a exatidão da documentação do candidato, referendando-a antes de seu encaminhamento ao Departamento Pessoal da Prefeitura.

Art. 21º - As situações excepcionais não previstas neste Edital, deverão ser analisadas pelo Departamento Jurídico, encaminhadas à consideração e aval da Secretária Municipal de Educação e Cultura, caso seja necessário.

Minduri, 14 de julho de 2025.

Susana Alves Tomaz
Secretária Municipal de Educação e Cultura

José Bento Junqueira de Andrade Neto
Prefeito Municipal



Rua Durval Souza Furtado, s/nº – Centro
CEP: 37.447-000
Minduri – Estado de Minas Gerais
Telefone: (35) 3326-1244 ou 9 9992-7680

Município de Minduri
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

www.minduri.mg.gov.br
secretaria.educacao@minduri.mg.gov.br



ANEXO I – EDITAL 004/2025

Inscrição de candidatos à contratação temporária para o exercício de Monitor Escolar da Rede Municipal de Ensino do Município de Minduri/MG para o ano letivo de 2025.

NOME COMPLETO: _____

CPF: _____ DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

NATURALIDADE: _____ UF: _____

PIS/PASEP: _____

EMAIL: _____

TELEFONE: _____

ENDEREÇO: _____

MUNICÍPIO/UF: _____ CEP: _____

ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA HABILITAÇÃO:

FORMAÇÃO: _____

CURSO COMPLEMENTAR: _____

Responsabilizo-me pela exatidão das informações prestadas e estou ciente de que deverei comprová-las no momento da inscrição, sob pena de inviabilizar a mesma.

Minduri, _____ de _____ de 2025.

Assinatura por extenso do candidato(a)



Rua Durval Souza Furtado, s/nº – Centro
CEP: 37.447-000
Minduri – Estado de Minas Gerais
Telefone: (35) 3326-1244 ou 9 9992-7680

ANEXO II – EDITAL N° 004/2025

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

No ato da inscrição, todos os candidatos deverão estar munidos dos seguintes documentos:

- I Certidão de Nascimento ou Casamento;
- II Carteira de Identidade;
- III CPF;
- IV Título de Eleitor e certidão de quitação com a Justiça Eleitoral expedida há no máximo 30 (trinta) dias;
- V Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- VI Número do PIS/PASEP;
- VII Comprovante de Residência atualizado (expedido há no máximo 3 meses);
- VIII Diploma e certificado que comprove a habilitação;
- IX Certidão de Antecedentes Criminais.
- X Currículo, constando experiência profissional e cursos realizados na área a fim da educação.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1. **TODOS OS CURSOS** que foram informados na ficha de inscrição, deverão ser apresentados os diplomas e/ou certificado de conclusão pelo candidato;
2. As declarações para comprovação de contagem de tempo deverão ser emitidas em papel timbrado com nome e carimbo do responsável do departamento emissor;



Município de Minduri
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

www.minduri.mg.gov.br

secretaria.educacao@minduri.mg.gov.br



ANEXO III – EDITAL N° 004/2025

VAGAS PARA MONITOR ESCOLAR

ANO LETIVO 2025

CARGO	CARGA HORÁRIA	N° DE VAGAS
MONITOR ESCOLAR	40H/S	04 + CR



Rua Durval Souza Furtado, s/n° – Centro
CEP: 37.447-000
Minduri – Estado de Minas Gerais
Telefone: (35) 3326-1244 ou 9 9992-7680

ANEXO IV – EDITAL N° 004/2025

DECLARAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

NOME: _____

1. Declara não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada por qualquer órgão público ou entidade do âmbito federal, estadual ou municipal.

Assinatura do declarante (não pode ser rubrica)

2. Declara que não foi demitido a bem do serviço público, nos últimos cinco anos

Assinatura do declarante (não pode ser rubrica)

3. Declara não incorrer em nenhuma das hipóteses de impedimento estipuladas nas Leis 1.210/2025 e 010/2025, para contratação temporária

Assinatura do declarante (não pode ser rubrica)

4. Declara que não se encontra afastado preliminarmente à aposentadoria por invalidez ou aposentado total ou parcial

Assinatura do declarante (não pode ser rubrica)

5. Declara, que o tempo informado na inscrição não foi computado para fins de aposentadoria, não está vinculado a cargo efetivo e não é tempo paralelo

Assinatura do declarante (não pode ser rubrica)

Minduri, _____ de _____ de 2025.



Município de Minduri

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

www.minduri.mg.gov.br

secretaria.educacao@minduri.mg.gov.br



DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO/FUNÇÃO/EMPREGO PÚBLICO

Eu _____,
portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____
DECLARO, com base no que dispõem os incisos XVI
e XVII do artigo 37 da Constituição Federal que, presentemente:

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

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

a) _____,
cuja jornada de trabalho é de _____ às _____ horas, com uma carga horária
semanal de _____.

b) _____,
cuja jornada de trabalho é de _____ às _____ horas, com uma carga horária
semanal de _____.

c) _____,
cuja jornada de trabalho é de _____ às _____ horas, com uma carga horária
semanal de _____.

Declaro, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor da norma acima relacionada e que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício da função para a qual fui contratado(a).

Minduri, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do declarante (não pode ser rubrica)



Rua Durval Souza Furtado, s/nº – Centro
CEP: 37.447-000
Minduri – Estado de Minas Gerais
Telefone: (35) 3326-1244 ou 9 9992-7680

Município de Minduri

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

www.minduri.mg.gov.br

secretaria.educacao@minduri.mg.gov.br



DECLARAÇÃO DE BENS

Eu _____,
portador do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o
nº _____ DECLARO:

() não possuir qualquer bem móvel ou imóvel em meu nome.

() sob as penas da lei que meu patrimônio é composto dos seguintes bens e respectivos valores atuais de mercado:

1. _____ Valor:R\$ _____
2. _____ Valor:R\$ _____
3. _____ Valor:R\$ _____
4. _____ Valor:R\$ _____
5. _____ Valor:R\$ _____
6. _____ Valor:R\$ _____
7. _____ Valor:R\$ _____
8. _____ Valor:R\$ _____

DECLARO ainda que o(s) valor(es) acima apresentado(s) é(são) verdadeiro(s) e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam no cumprimento das medidas judiciais cabíveis.

Autorizo a confirmação e averiguação das informações acima.

Minduri, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do declarante (não pode ser rubrica)



Rua Durval Souza Furtado, s/nº – Centro
CEP: 37.447-000
Minduri – Estado de Minas Gerais
Telefone: (35) 3326-1244 ou 9 9992-7680

Município de Minduri

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

www.minduri.mg.gov.br

secretaria.educacao@minduri.mg.gov.br



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Minduri - MG



Rua Durval Souza Furtado, s/nº – Centro

CEP: 37.447-000

Minduri – Estado de Minas Gerais

Telefone: (35) 3326-1244 ou 9 9992-7680



ANEXO V - EDITAL N° 004/2025

DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) CANDIDATO(A):

1. Auxiliar o professor da educação infantil na execução das atividades diárias;
2. Auxiliar o estudante no desenvolvimento de sua autonomia nas atividades básicas;
3. Acompanhar e auxiliar o estudante nas atividades de sala de aula, educação física, sala de informática, sala de leitura, sala de recursos multifuncionais e no recreio e demais espaços educacionais, incentivando a interação com os demais estudantes;
4. Auxiliar o estudante em sua alimentação, banho, troca de fralda, limpeza dos dentes e outros cuidados de higiene pessoal e locomoção de acordo com as particularidades de cada estudante, segundo as orientações do serviço especializado;
5. Administrar, acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a autonomia e a aquisição de bons hábitos alimentares;
6. Auxiliar bebês e crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequadas;
7. Auxiliar os estudantes quanto ao uso de materiais e recursos de comunicação aumentada alternativa e tecnologia assistida fornecida por profissionais do ensino especializado;
8. Apoiar na realização das atividades recreativas e trabalhos educacionais com estudantes através de jogos, brincadeiras, desenhos, colagens etc, estimulando o desenvolvimento do estudante;
9. Auxiliar, de acordo com as orientações do serviço especializado, na produção e adaptação de materiais didáticos e pedagógicos acessíveis;
10. Permanecer nos horários de repouso e sono das crianças fazendo todo o acompanhamento e preparação desse período para assegurar o bem-estar e saúde das mesmas;
11. Prestar os primeiros socorros e quando necessário relatar ocorrências não rotineiras ao professor ou diretor da unidade escolar;
12. Relatar o professor regente da classe comum ou do ensino especializado qualquer informação em relação a estudante recebida pela família ou por outros profissionais;
13. Cuidar das crianças na ausência do professor zelando pela integridade física afetiva e social;



Município de Minduri

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

www.minduri.mg.gov.br

secretaria.educacao@minduri.mg.gov.br



Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Minduri - MG

14. Auxiliar no cuidado do ambiente dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades organizando os objetos de uso pessoal dos estudantes;
15. Auxiliar na orientação individual dos estudantes a fim de reforçar as atividades desenvolvidas nos espaços educacionais com material didático previamente preparado;
16. Participar de reuniões periódicas para obter orientações sobre as atividades a serem desenvolvidas e discutir problemas surgidos procurando soluções;
17. Receber diariamente as crianças na entrada da escola e acompanhá-las na saída proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante a sua permanência;
18. Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou responsáveis após o horário regular da saída zelando pela segurança e bem-estar das mesmas;
19. Manter juntamente com professor o local das atividades escolares limpo e organizado;
20. Elaborar relatórios das atividades envolvidas sempre que solicitado pelo professor ou diretor;
21. Garantir a condução segura dos alunos dentro do veículo de transporte escolar, acompanhando o embarque e desembarque individual;
22. Designar os assentos a serem ocupados de forma a garantir o efetivo domínio da ordem necessária dentro do veículo escolar e eficiência no embarque e desembarque dos alunos;
23. Garantir a segurança dos alunos certificando da correta utilização do cinto de segurança;
24. Assegurar que nenhuma criança seja deixada desacompanhada em qualquer momento durante a viagem;
25. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar parte do corpo para fora da janela;
26. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
27. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
28. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;
29. Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;



Rua Durval Souza Furtado, s/nº – Centro
CEP: 37.447-000
Minduri – Estado de Minas Gerais
Telefone: (35) 3326-1244 ou 9 9992-7680



30. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;
31. Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;
32. Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;
33. Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos;
34. Executar outras atribuições afins.

