



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS**  
Cidade Histórica e Ecológica

---

**Suspensão da convocação para apresentação de Prova de título**

A comissão de processo seletivo no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Nº119/2017, torna-se público **a decisão de suspensão da convocação** dos candidatos classificados para apresentação dos títulos conforme item 8. 1 no dia **18 de Março de 2020**. Tal decisão, visa atender a necessidade de análise de recurso contra o resultado da prova objetiva, desta forma ficam alterados os prazos subsequentes.

A nova data da convocação será divulgada nos portais oficiais da Prefeitura.

Catas Altas, 17 de Março de 2020.

Comissão de Processo seletivo:

Creise Paula da Silva

Rita de Cássia Batista

Maria Isabel Batista



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS**  
Cidade Histórica e Ecológica  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 02/2020**

O Exmo. Prefeito de Catas Altas, Sr. José Alves Parreira, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em consonância com o art. 37, IX da Constituição Federal, da autorização Legislativa contida na Lei Municipal nº 512/2016 e do Decreto Nº119/2017, resolve tornar público as inscrições para o Processo Seletivo Público (PSP) Nº01/2020, destinado ao recrutamento de pessoal, para atender à necessidade temporária e excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. Os candidatos aprovados e classificados serão convocados de acordo com a necessidade do serviço público municipal conforme validade do PSP.
- 1.2. A coordenação de todas as etapas do PSP, inclusive o julgamento de quaisquer recursos, será de responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo.
- 1.3. O PSP será composto de Prova Objetiva e Prova de Títulos.
- 1.4. As inscrições para este processo seletivo serão gratuitas.
- 1.5. Os candidatos aprovados se submeterão ao regime jurídico estatutário, não possuindo qualquer vínculo efetivo ou permanente com o Município.
- 1.6. Todas as etapas do PSP serão publicadas no portal oficial da Prefeitura Municipal ([www.catasaltas.mg.gov.br](http://www.catasaltas.mg.gov.br)), nos quadros de avisos da Prefeitura e Câmara Municipal de Catas Altas e no Diário Oficial do Município (<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/pesquisar>).

**2. DOS CARGOS E REQUISITOS**

2.1. O PSP destina-se ao recrutamento de pessoal para exercício das atribuições dos seguintes cargos:

Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos	Qualificação
Entrevistador Social	01	40**	R\$ 1.704,63	Ensino Médio Completo
Orientador Social	01	40 **	R\$ R\$ 1.704,93	Ensino Médio Completo
Psicólogo	01	20 **	R\$ 3.244,96	Ensino superior em Psicologia



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS**  
Cidade Histórica e Ecológica  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Coordenador do CRAS	CR	40**	R\$ 3.867,71	Ensino Superior em Ciências Sociais, previstos na NOB-SUAS RH.
Motorista	CR	40 **	R\$ 1.872,48	Ensino Elementar, Carteira de Habilitação c/ atividade remunerada, categoria D, Curso de Primeiros Socorros, e Curso de Transporte Escolar.

### 3. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO

3.1. São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal:

- a) nacionalidade brasileira ou naturalizado.
- b) gozo dos direitos políticos;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) nível de escolaridade e qualificação exigida para exercício das atribuições do cargo;
- e) idade mínima de 18 (dezoito)anos.

3.2. O candidato deverá comprovar, na data estabelecida para assinatura do contrato, o preenchimento de todos os requisitos para ingresso de que trata o inciso 3.1, assim como demais documentos exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

3.3. Não será contratado o candidato que deixar de apresentar os documentos comprobatórios exigidos para ingresso no serviço público municipal.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O candidato deverá conhecer, antes de efetuar a inscrição, os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercício das atribuições do cargo.

4.2. As inscrições serão realizadas pessoalmente ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato e poderes especiais, no período de 17 a 20 de fevereiro 2020, no horário das 8 às 11 horas e de 13 às 16 horas, em dia de expediente, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, localizado à Rua José Tomé, nº 97, Bairro Centro, Catas Altas/MG.

4.3. A declaração falsa ou inexata de dados constantes do formulário de inscrição determinará a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

**4.4. O candidato deverá apresentar no ato da inscrição, documentos originais e cópia de identidade, CPF e qualificação exigida para o cargo conforme quadro 2.1.**

4.5. O candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição em formulário



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS**  
**Cidade Histórica e Ecológica**  
**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**

---

padrão, previsto no Edital.

**4.6.** Encerrado o prazo de inscrição a Comissão publicará no Diário Oficial do Município (<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/pesquisar>), no dia 27 de fevereiro de 2020, a lista com a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**4.7.** O candidato que não tiver sua inscrição homologada poderá interpor recurso escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis, utilizando o modelo previsto no Anexo IV, perante a Comissão.

**4.8.** No prazo de 1 (um) dia útil a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**4.9.** A lista final de inscrições homologadas será publicada no Diário Oficial do Município no prazo de 1 (um) dia útil após a decisão dos recursos pela Comissão. Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas.

**4.10.** O requerimento de inscrição implica na aceitação pelo candidato das normas estabelecidas no Decreto nº 119/2017 e neste Edital.

**4.11.** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários conforme formulário no Anexo VI, juntamente com laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) .

**4.12.** O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**4.13.** A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**4.14.** O resultado da análise do pedido de atendimento especial para realização de provas deferidos/indeferidos será publicado no hall da Prefeitura Municipal de Catas Altas.

**4.15.** O candidato disporá de 02 (dois) dias úteis contados do 1º dia útil subsequente à data da publicação para contestar o indeferimento por meio de recurso.

**4.16.** A decisão relativa ao julgamento dos recursos será publicada no hall da Pr da Prefeitura Municipal de Catas Altas e divulgada nos endereços eletrônicos oficiais.

## **5. DA PROVA OBJETIVA**

**5.1.** Na 1ª Etapa do PSP será aplicada a Prova Objetiva e prática conforme o quadro a seguir:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS**  
Cidade Histórica e Ecológica  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Cargo	Nível de Escolaridade	Área de Conhecimento	Número de Questões	Pontuação por Questão	Total de Pontos	Pontuação Geral
<b>Entrevistador Social</b>	Médio	Conhecimentos Específicos	20	3	60	80
		Conhecimentos gerais	10	2	20	
<b>Orientador Social</b>	Médio	Conhecimentos Específicos	20	3	60	80
		Conhecimentos gerais	10	2	20	
<b>Psicólogo</b>	Superior	Conhecimentos Específicos	20	3	60	80
		Conhecimentos gerais	10	2	20	
<b>Coordenador do CRAS</b>	Superior	Conhecimentos Específicos	20	3	60	80
		Conhecimentos gerais	10	2	20	
<b>Motorista</b>	Elementar	Conhecimentos Específicos	20	3	60	90
		Conhecimentos gerais	10	2	20	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS**  
Cidade Histórica e Ecológica  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

		Prática	01	10	10	
--	--	---------	----	----	----	--

**5.1.1.** O Programa de Prova é o constante do Anexo III deste Edital.

**5.1.2.** As questões serão objetivas, de múltipla escolha, com quatro alternativas cada e apenas uma alternativa correta.

**5.1.3.** Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada ou sem opção assinalada no cartão-resposta.

**5.1.4.** A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos, devendo o candidato obter no mínimo 60% (sessenta por cento) dos pontos para ser considerado classificado para a Prova de Títulos.

**5.1.5** Do conteúdo das questões e demais peculiaridades da prova será guardado sigilo até o dia de sua aplicação, sob pena de nulidade do certame e demais cominações legais.

## **6. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**6.1.** A Prova Objetiva e Prática para o cargo previsto no PSP será aplicada conforme o quadro a seguir:

<b>Prova</b>	<b>CARGO</b>	<b>DATA</b>	<b>LOCAL</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>DURAÇÃO</b>
Objetiva	Todos os cargos	05/03/2020	Escola Municipal Agnes Pereira Machado. Rua Monsenhor Barros, nº 141, Centro.	18 horas	3 horas
Prática	Motorista	05/03/2020	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	08 horas	4 horas

**6.2.** A Prova Objetiva e Prática terá caráter eliminatório e classificatório.

**6.3.** O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para o seu início, sendo-lhe vedado entrar após o horário estabelecido.

**6.4.** No dia, hora e local fixados para a realização das provas, os candidatos deverão apresentar-se munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto e caneta esferográfica de material transparente na cor preta ou azul.

**6.5.** O candidato que deixar de exibir o documento descrito no item 6.4 do edital será excluído do certame.

**6.6.** Será considerado documento oficial com foto: carteiras ou cédulas de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS**  
**Cidade Histórica e Ecológica**  
**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**

---

identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma do artigo 15 da Lei nº9.503/97).

**6.7.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o seu documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em Órgão Policial, expedido há no máximo 90 (noventa) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas em formulário próprio.

**6.8.** As provas serão aplicadas pela Comissão que poderá, se necessário, ser auxiliada por fiscais, devidamente requisitados entre os servidores públicos da administração para este fim.

**6.9.** Antes de se iniciarem os trabalhos os membros da Comissão ou os fiscais, se houver, farão os esclarecimentos e advertências contidas no Edital, a serem observadas pelos candidatos durante a realização das provas.

**6.10.** Será retirado do local das provas e desclassificado do PSP o candidato que:

a) apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do processo seletivo ou com os outros candidatos;

b) durante a realização da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

c) durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

**6.11.** Nas hipóteses previstas acima, será lavrado "auto de apreensão de prova e exclusão de candidato", fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por no mínimo 2 (dois) membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato excluído.

**6.12.** A folha de respostas será destacada do caderno de prova e recolhida pela Comissão, ao final, para apuração dos resultados.

**6.13.** A folha de resposta deverá ser preenchida pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS**  
Cidade Histórica e Ecológica  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

---

alternativa em cada questão.

**6.14.** Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que foram respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.

**6.15.** Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que conter rasuras ou borrões.

**6.16.** O prejuízo advindo de marcação realizada incorretamente no cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato.

**6.17.** O candidato somente poderá sair com o caderno de questões após transcorrido o prazo de 45 (quarenta e cinco) minutos do início das provas.

**6.18.** Os 3 (três) últimos candidatos presentes na sala somente poderão entregar a Prova e retirar-se do local simultaneamente.

**6.19.** Em hipótese alguma haverá:

a) segunda chamada para aprova;

b) prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova.

**6.20.** A Comissão não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da Prova, tão pouco por danos neles causados.

## **7. DA PUBLICAÇÃO DO GABARITO OFICIAL DA PROVA OBJETIVA**

**7.1.** A Comissão procederá à publicação do gabarito oficial da prova objetiva no quadro de avisos no hall do prédio da Prefeitura e no Portal da Transparência do Município no dia 06 de março 2020.

**7.2.** O candidato terá 2 (dois) dias úteis para a apresentação de recurso que será julgado pela Comissão de Processo Seletivo em até 2 (dois) dias úteis.

**7.3.** Os recursos deverão ser protocolizados, utilizando o modelo previsto no Anexo IV, perante o Departamento Pessoal.

**7.4.** A Comissão procederá à publicação do resultado dos recursos no quadro de avisos no hall do prédio da Prefeitura e no Diário Oficial do Município.

## **8. DA PROVA DE TÍTULOS**

**8.1.** A 2ª etapa do PSP consistirá em Prova de Títulos em caráter classificatório. Os candidatos serão pontuados de acordo com a tabela seguinte:

<b>Entrevistador Social</b>		
<b>Título</b>	<b>Pontos</b>	<b>Comprovante</b>
Curso de Graduação previsto na NOB-SUAS - RH	02	Diploma ou Certificado.
Curso de Capacitação na área com carga horária mínima de 20 horas.	04	Diploma ou Certificado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS

Cidade Histórica e Ecológica

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

( Entrevistador Social, Cadastro Único, SIGBF, Nova versão do sistema Cadastro único, SICON e Curso de Informática ) <b>01 ponto para cada certificado e no máximo 04 Pontos.</b>		
Experiência no cargo de Entrevistador Social , atuando no serviço público ou privado. (2 pontos por ano completo de experiência, atuando na mesma instituição , com limite máximo de 05 anos)	10	Carteira de trabalho (experiência no serviço privado) e/ou Contrato ou Certidão (experiência no serviço público).

## Orientador Social

<b>Título</b>	<b>Pontos</b>	<b>Comprovante</b>
Curso de Graduação previsto na NOB-SUAS - RH.	02	Diploma ou Certificado.
Curso de Capacitação na área, com carga horária mínima de 20 horas. <b>01 ponto para cada certificado e no máximo 04 Pontos.</b>	04	Diploma ou Certificado.
Experiência no cargo de Orientador Social, atuando no serviço público ou privado. (2 pontos por ano completo de experiência, atuando na mesma instituição , com limite máximo de 05 anos)	10	Carteira de trabalho (experiência no serviço privado) e/ou Contrato ou Certidão (experiência no serviço público).

## Psicólogo

<b>Título</b>	<b>Pontos</b>	<b>Comprovante</b>
Pós graduação lato sensu (especialização) na área da Assistência Social.	02	Diploma ou Certificado.
Pós graduação stricto sensu (mestrado e/ou doutorado) na área de Ciências Sociais Aplicadas	02	Diploma ou Certificado.
Cursos de aperfeiçoamento e/ou atualização na área da Assistência Social (acima de 30 horas) 1 ponto para cada curso e no máximo 02 pontos.	02	Diploma ou Certificado.
Experiência no cargo de Psicólogo, atuando no serviço público ou privado. (2 pontos por ano completo de experiência, atuando na mesma instituição , com limite máximo de 05 anos)	10	Carteira de trabalho (experiência no serviço privado) e/ou Contrato ou Certidão (experiência no serviço público).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS**  
Cidade Histórica e Ecológica  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

<b>Coordenador do CRAS</b>		
<b>Título</b>	<b>Pontos</b>	<b>Comprovante</b>
Pós graduação lato sensu (especialização) na área da Assistência Social.	02	Diploma ou Certificado.
Pós graduação stricto sensu (mestrado e/ou doutorado) na área de Ciências Sociais Aplicadas	02	Diploma ou Certificado.
Cursos de aperfeiçoamento e/ou atualização na área da Assistência Social (acima de 30 horas) 1 ponto para cada curso e no máximo 02 pontos.	02	Diploma ou Certificado.
Experiência no cargo de Coordenador de Cras e/ou em trabalhos comunitários e gestão de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais, atuando no serviço público ou privado. (2 pontos por ano completo de experiência, atuando na mesma instituição , com limite máximo de 05 anos)	10	Carteira de trabalho (experiência no serviço privado) e/ou Contrato ou Certidão (experiência no serviço público).

<b>Motorista</b>		
<b>Título</b>	<b>Pontos</b>	<b>Comprovante</b>
Ensino Médio Completo	02	Diploma ou Certificado.
Curso de capacitação na área com carga horária mínima de 20 horas, exceto os previstos no item 2.1 . 01 Ponto	04	Diploma ou Certificado.
Experiência no cargo de Motorista, atuando no serviço público ou privado. (2 pontos por ano completo de experiência, atuando na mesma instituição , com limite máximo de 05 anos)	10	Carteira de trabalho (experiência no serviço privado) e/ou Contrato ou Certidão (experiência no serviço público).

**8.2.** A apresentação dos Títulos será feita através da entrega da cópia reprográfica dos documentos comprobatórios (Títulos) pessoalmente, impreterivelmente no dia 18 de Março de 2020, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, situada na Rua José Tomé, 97 Centro - Catas Altas - MG .

**8.3.** Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

**8.4.** A Comissão de Processo Seletivo poderá exigir do candidato, quando entender necessário, outros elementos probatórios de legitimidade e legalidade dos títulos apresentados.

**8.5.** São de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS**  
Cidade Histórica e Ecológica  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

---

comprovação dos títulos.

**8.6.** As cópias reprográficas dos títulos apresentados para a Prova de Títulos constituem acervo do PSP e não serão devolvidas aos candidatos.

**8.7.** Serão rejeitados, liminarmente, os títulos apresentados fora do prazo divulgado no Edital.

**8.8.** Somente serão reconhecidos os títulos pertinentes à área.

**8.9.** Cada título será computado uma única vez.

**8.10.** Não serão computados como experiência profissional o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudos.

**8.11.** A Comissão publicará o resultado preliminar em 2 (dois) dias úteis após apresentação dos títulos, constando-se a pontuação da prova objetiva, prática e dos títulos dos candidatos, no quadro de avisos no hall do prédio da Prefeitura e no Diário Oficial do Município.

**8.12.** O Candidato poderá apresentar recurso quanto à pontuação dos títulos no prazo de 1(um) dia útil, a contar da publicação do resultado preliminar, no Departamento de Recursos Humanos, utilizando o modelo previsto no Anexo IV.

**8.13.** Após decorrido o prazo de recurso a Comissão publicará o resultado final até dia 27 de Março 2020.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**9.1.** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior pontuação na prova objetiva de conhecimentos específicos;
- b) obtiver maior pontuação na prova objetiva de conhecimentos gerais;
- c) obtiver maior pontuação na prova de títulos;
- d) candidato com maior idade.

## **10. DA ELIMINAÇÃO DO PSP**

**10.1.** Será eliminado do PSP o candidato que:

- a) Faltar à Prova Objetiva;
- b) Desrespeitar membro da Comissão ou equipe de apoio, autoridades presentes ou outro candidato;
- c) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante o ato da prova objetiva e prática ou da prova de títulos;
- d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do PSP.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS**  
Cidade Histórica e Ecológica  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

---

**11. DO RESULTADO FINAL**

**11.1.** Até o dia 27 de Março de 2020 será publicada a relação final dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de pontuação, contendo a pontuação da Prova Objetiva e Prova de Títulos.

**11.2.** A pontuação final do candidato será obtida pela soma geral dos pontos da Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos.

**11.3.** A lista contendo o resultado final será integralmente divulgada no portal oficial da Prefeitura Municipal, nos quadros de avisos da Prefeitura e Câmara Municipal de Catas Altas e no Diário Oficial do Município.

**11.4.** Concluídas todas as etapas do PSP, a Comissão o encaminhará ao Prefeito para homologação, no prazo de até 4 (quatro) dias.

**11.5.** Homologado o resultado final do PSP, passará a fluir o prazo de validade do PSP.

**12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

**12.1.** O PSP terá validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da homologação do resultado final podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

**13. DA CONVOCAÇÃO**

**13.1.** Os candidatos serão convocados de acordo com a ordem de classificação final.

**13.2.** O candidato é exclusivamente responsável por manter seus dados pessoais atualizados no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda durante o prazo de validade do PSP.

**13.3.** O candidato aprovado e convocado deverá se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos, em até 3 (três) dias úteis, onde receberá as instruções para admissão.

**13.4.** Fica sem efeito o chamamento do candidato que não assumir a vaga no prazo determinado, bem como quando não apresentar a documentação exigida em tempo hábil perdendo, automaticamente a vaga oferecida, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

**14. DOS DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO:**

**14.1.** O candidato deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos no prazo estabelecido, munido dos documentos (originais e cópias) relacionados abaixo sob pena de decadência ao direito de contratação.

- a) Atestado médico;
- b) Carteira de Identidade;
- c) CPF;
- d) Título de Eleitor;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS**  
Cidade Histórica e Ecológica  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

---

- e) Certidão de Quitação Eleitoral;
- f) Certificado de Reservista;
- g) Cartão PIS/PASEP;
- h) Certidão de Casamento;
- i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14anos;
- j) Cartão de Vacina dos Filhos;
- k) Cartão de Grupo Sanguíneo;
- l) Comprovante de Residência;
- m) Comprovante de Escolaridade de acordo com o cargo;
- n) Foto 3X4 recente;
- o) Conta no Banco do Brasil, e
- p) Carteira Profissional ativa
- q) Demais documentos conforme exigências do cargo.

## **15. DAS VANTAGENS FUNCIONAIS**

**15.1.** As vantagens funcionais que o contratado fará jus estão de acordo com as estabelecidas na Lei complementar nº 512/2016 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Catas Altas.

## **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das condições do PSP fixadas neste Edital.

**16.2.** Será impedido de ingressar no serviço público municipal o candidato aprovado que por ocasião da assinatura do contrato exercer cargo, emprego ou função no serviço público federal, estadual ou municipal, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais 19, de 04/06/1998, e 34, de 13/12/2001.

**16.3.** A inexatidão das declarações e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua contratação, importarão na nulidade da inscrição e na desclassificação dele do PSP, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**16.4.** Durante o período de validade de Processo Seletivo Público Simplificado os selecionados serão contratados com estrita observância da necessidade do serviço público.

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

**16.6.** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados seus



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS**  
Cidade Histórica e Ecológica  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

---

endereços, no Departamento de Contabilidade e Pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

**16.7.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

**16.8.** Integram este Edital os seguintes:

Anexos: Anexo I – Ficha de Inscrição;

Anexo II – Atribuições;

Anexo III – Programa das Provas e Referências Bibliográficas;

Anexo IV – Modelo de Recurso.

Anexo V - Formulário para apresentação de prova de títulos.

Anexo VI - Formulário de requerimento de prova especial ou de condições especiais.

Catas Altas, 31 de Janeiro 2020.

**Creise de Paula Silva**

**Maria Isabel Batista**

**Rita de Cássia Batista**

Chefe Departamento I

Técnica em Administração

Auxiliar de Administração

**Elaine Adriana Rodrigues de Paula**

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

**José Alves Parreira**

Prefeito



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS

Cidade Histórica e Ecológica

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

## ANEXO I- FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO PSP Nº 02/2020		
CARGO: ( ) Assistente Social ( ) Coordenador do CRAS ( ) Entrevistador Social ( ) Orientador Social ( ) Motorista ( ) Psicólogo		
Nome do Candidato:		
Sexo: M ( ) F ( )	Estado Civil:	Data Nascimento: ___/___/___
RG:	Órgão Emissor:	Data de Emissão: ___/___/___
CPF: ___/___/___-___	P I S / P A S E P:	
Nome do Pai:		
Nome da Mãe:		
Endereço:		Nº.:
Complemento:	Bairro:	Cidade:
Telefones (fixo e celular):		
Endereço Eletrônico:		
Cópias de Documentos Entregues: ( ) Cópia de Identidade ( ) curso de primeiros socorros ( ) CPF ( ) curso de transporte escolar ( ) Histórico/Diploma de conclusão de ensino médio ( ) Carteira de Motorista _____ ( ) Diploma/Certificado de conclusão de curso superior		
Declaro que as informações acima são verdadeiras, declaro ainda que estou ciente das normas que regem o presente edital e que preencho todos os requisitos nele previsto.		
Local e data:		
Assinatura do(a) Candidato(a):		
Assinatura do(a) Comissão:		
Assinatura do (a) Responsável pela Inscrição:		
<b>A SER PREENCHIDO PELA COMISSÃO</b>		
Classificação:	Nota:	

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PSP Nº 02/2020		
CARGO: ( ) Assistente Social ( ) Coordenador do CRAS ( ) Entrevistador Social ( ) Orientador Social ( ) Motorista ( ) Psicólogo		
Nome do Candidato:		
Quantidade de folhas entregues:	Data: ___/___/2020 às h min	
Assinatura do servidor responsável pela Inscrição:		
Assinatura do(a) Comissão:		
Assinatura do Candidato (a)		
<b>OBRIGATÓRIO A APRESENTAÇÃO DESTE COMPROVANTE NO DIA DA PROVA OBJETIVA E PRÁTICA.</b>		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS

Cidade Histórica e Ecológica

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

### ANEXO II - ATRIBUIÇÕES

Conforme Lei Complementar nº 223/2007, de 13 de Junho de 2007 e Lei Complementar nº 340/2011 de 18 de abril de 2011, Lei Complementar Nº 452/2014 de 14 de Agosto de 2014 que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores municipais de Catas Altas.

#### I - Entrevistador Social

- a) realizar entrevista do formulário Cad Único;
- b) preencher formulários do Cadastro Único para Programas Sociais através de entrevistas;
- c) esclarecer ao entrevistado que as informações que constam no cadastro são autodeclaratórias;
- d) registrar e controlar o fluxo de documentos e as rotinas de trabalho nos bancos de dados relativos ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família;
- e) analisar, monitorar e arquivar processos decorrentes da operacionalização dos sistemas web/online relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7) e Programa Bolsa Família (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF - Data SUS);
- f) realizar visitas domiciliares para averiguação de possíveis denúncias relacionadas ao programa;
- g) fazer atendimentos no distrito e comunidades rurais com regularidade;
- h) arquivar em local próprio e zelar pelos formulários de preenchimento;
- i) manter sigilo sobre as informações prestadas pela família, conforme rege a ética e regras do programa;
- j) incluir ou atualizar sempre que necessário dados no sistema online de cadastramento;
- k) orientar os beneficiários sobre as etapas de cadastro e possíveis concessões de benefícios;
- l) acompanhar no Sistema de Benefício ao Cidadão (SIBEC), a concessão de benefícios;
- m) informar a Gestão Municipal do Programa qualquer suspeita de subdeclaração de renda ou omissão de informação de algum integrante da família;
- n) assessorar e acompanhar sempre que necessário as atividades que venham a ser realizadas pela gestão Municipal do Programa;
- o) participar do processo de divulgação da campanha de atualização cadastral e busca ativa de usuários.
- p) participar de cursos de atualização e aperfeiçoamento;
- q) desempenhar atividades afins;
- r)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS

Cidade Histórica e Ecológica

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

### II - Orientador Social

- a) Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;
- b) Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS (função de orientador social do Projovem Adolescente, por exemplo);
- c) Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
- d) Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS."

### III - Psicólogo

- a) Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- b) Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- c) Mediação de grupos de famílias dos PAIF;
- d) Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- e) Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- f) Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- g) Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- h) Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- i) Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- j) Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.
- k) Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- l) Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- m) Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- n) Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF;
- o) Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território."



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS

Cidade Histórica e Ecológica

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

### IV - Coordenador do CRAS

- a) Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
- b) Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
- c) Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;
- d) Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
- e) Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
- f) Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;
- g) Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
- h) Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;

### VI - Motorista

- a) Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- b) Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente;
- c) Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- d) Fazer reparos de emergência;
- e) Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- f) Encarregar-se do transporte e entrega da correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e óleo;
- g) Verificar o funcionamento do sistema elétrico lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- h) Providenciar a lubrificação quando indicada;
- i) Verificar o grau de densidade e nível de água na bateria, bem como a calibração dos pneus;
- j) Executar tarefas afins"



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS

Cidade Histórica e Ecológica

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

## ANEXO III

### PROGRAMA DAS PROVAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

#### ATENÇÃO:

I- Toda a legislação deverá considerar o instrumento original e suas eventuais alterações, acréscimos ou supressões.

II- A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outras fontes que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

CONHECIMENTOS GERAIS TODOS OS CARGOS	
Conteúdos de Conhecimentos Gerais	Referência Bibliográficas sugeridas
<b>Língua Portuguesa:</b> Fonética: acento CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. <i>Nova Gramática do tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e Português Contemporâneo</i> . 6ª ed. Rio de Janeiro: prosódia. / Ortografia: divisão silábica; Lexikon, 2013. acentuação gráfica; correção ortográfica. / KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. <i>Ler e Morfologia: estrutura dos vocábulos; compreender: os sentidos do texto</i> . São Paulo: Contexto. elementos mórficos; processos de formação NEVES, Maria Helena de Moura. <i>Guia de uso do português: de palavras; derivação, composição e confrontando regras e usos</i> . 2 ed. São Paulo: Unesp, 2012. outros processos; classes de palavras: 45 classificação, flexões nominais e verbais, SACCONI, Luiz Antonio. <i>Nossa Gramática Completa</i> . 31ª ed. emprego. / Sintaxe: teoriageral da frase e São Paulo: Nova Geração, 2011. sua análise: frase, oração, período, funções Lei Orgânica do Município de Catas Altas/MG, de 16 de abril sintáticas; concordância verbal e nominal; de 1999, com suas alterações posteriores. regência nominal e verbal, crase; colocação Disponível em: < <a href="http://www.catasaltas.mg.gov.br">www.catasaltas.mg.gov.br</a> > de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise Lei Complementar nº 512, de 01 de abril de 2016, com suas (em relação a um ou a mais de um verbo). / alterações posteriores – Dispõe sobre o Estatuto dos Semântica: antônimos, sinônimos, Servidores Públicos do Município de Catas Altas/MG. homônimos e parônimos. Denotação e Disponível em: < <a href="http://www.catasaltas.mg.gov.br">www.catasaltas.mg.gov.br</a> > conotação. Figuras de linguagem. / Sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Catas Altas. Pontuação: emprego dos sinais de Disponível em: < <a href="http://catasaltas.mg.gov.br/">http://catasaltas.mg.gov.br/</a> >. pontuação. Sítio eletrônica oficial da Câmara Municipal de Catas Altas. <b>Município de Catas Altas:</b> Legislação Disponível em: < <a href="http://www.camaracatasaltas.mg.gov.br/">http://www.camaracatasaltas.mg.gov.br/</a> >. Municipal/ História do Município/ Lei Municipal Nº 618/2019, de 20 de fevereiro de 2019 - Atualidades Dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social do Município de Catas Altas/MG- Disponível em < <a href="http://www.catasaltas.mg.gov.br">www.catasaltas.mg.gov.br</a> >. - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), Cidades, Catas Altas/MG. Disponível: <a href="https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/catas-altas/panoram">https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/catas-altas/panoram</a> <a href="https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/catas-altas/panoram">a</a> - Meios de comunicação: Jornais, televisão e revistas.	
Conhecimentos específicos - Entrevistador Social	
Conteúdos de Conhecimentos específicos	Referência Bibliográficas sugeridas
Bolsa Família e as condicionalidades/ Cadastro Único/ Política Nacional de Assistência Social /Diversidade no Cadastro Único/ Gestão do Cadastro Único/Noções de Informática/	BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de orientações sobre o Bolsa Família na Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, 3. ed. Brasília : Ministério da Saúde, 2010. BRASIL. Decreto n. 5.209. Regulamenta a Lei nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004, que cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências. 17 set. 2004b. BRASIL. Lei n. 10.836. Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências. 9

Rua José Tomé , nº 97 – Centro – Catas Altas/MG – CEP 35969-000 – Telefone: (31) 3832-7142

[www.catasaltas.mg.gov.br](http://www.catasaltas.mg.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS**  
**Cidade Histórica e Ecológica**  
**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**

jan. 2004 a.  
BRASIL. Portaria GM/MDS Nº 551. Regulamenta a gestão das condicionalidades do Programa Bolsa Família. 09 nov. 2005a.  
BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Brasília: MDS, 2004.  
Brasil. In: CASTRO, J. A; MODESTO, L. Bolsa Família 2003-2010: avanços e desafios. Brasília: Ipea, 2010.  
Instrução Operacional Conjunta SNAS/SAGnº1/2019- Estabelece procedimentos e prazos para inclusão e atualização cadastral dos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social (BPC) e de suas famílias no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único). Disponível <[http://www.mds.gov.br/webarquivos/legislacao/assistencia\\_social/instrucoes\\_operacionais/Instrucao%20Operacional%20Conjunta\\_1\\_SAGI\\_SNAS.PDF](http://www.mds.gov.br/webarquivos/legislacao/assistencia_social/instrucoes_operacionais/Instrucao%20Operacional%20Conjunta_1_SAGI_SNAS.PDF)>  
Instrução Operacional nº 100/SENARC/SEDS/MC estabelece os calendários do exercício de 2020 para o acompanhamento das condicionalidades de saúde e de educação, a aplicação de efeitos e os recursos administrativos por descumprimento das condicionalidades do Programa Bolsa Família. Disponível <[http://www.mds.gov.br/webarquivos/legislacao/bolsa\\_familia/instrucoes\\_operacionais/2019/IO100.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/legislacao/bolsa_familia/instrucoes_operacionais/2019/IO100.pdf)>  
Instrução Operacional nº1/2019 - SAGI/DECAU.melhorias implantadas no Sistema de Cadastro Único e os procedimentos para sua operação. Disponível <[http://www.mds.gov.br/webarquivos/legislacao/cadastro\\_unico/instrucoes\\_operacionais/2019/IO\\_n01\\_2019\\_SAGI\\_DECAU.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/legislacao/cadastro_unico/instrucoes_operacionais/2019/IO_n01_2019_SAGI_DECAU.pdf)>  
Guia Prático de acesso ao Cadastro único. Disponível <[https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/bolsa\\_familia/Guias\\_Manuais/guia\\_rapidoCGGPC2017.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/bolsa_familia/Guias_Manuais/guia_rapidoCGGPC2017.pdf)>  
Perguntas e respostas sobre o cadastro único. Disponível <<http://www.caixa.gov.br/poder-publico/apoio-poder-publico/cadastro-unico/perguntas-frequentes/Paginas/default.aspx>>  
Manual de Gestão do Cadastro Único. Disponível <[https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/cadastro\\_unico/Manual\\_Gestao\\_Cad\\_Unico.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/cadastro_unico/Manual_Gestao_Cad_Unico.pdf)>  
Manual do entrevistador 4ª edição. Disponível <[ftp://ftp.mds.gov.br/ead/materiais/formularios\\_registro\\_unico/manual\\_do\\_entrevistador\\_4\\_ed.pdf](ftp://ftp.mds.gov.br/ead/materiais/formularios_registro_unico/manual_do_entrevistador_4_ed.pdf)>  
Diversidade no cadastro único. Disponível <[http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/bolsa\\_familia/Cadernos/Diversidade\\_CadUnico.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/bolsa_familia/Cadernos/Diversidade_CadUnico.pdf)>  
Manual do usuário do sistema de condicionalidades. Disponível <<http://aplicacoes2.mds.gov.br/manuais/icon/>>.  
Manual do pesquisador programa bolsa família. Disponível <[https://aplicacoes.mds.gov.br/sagirms/ferramentas/docs/manual\\_do\\_pesquisador\\_gestao\\_bolsa\\_familia\\_semlogo.pdf](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagirms/ferramentas/docs/manual_do_pesquisador_gestao_bolsa_familia_semlogo.pdf)>  
Cartilha Bolsa Família. Disponível <[https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/bolsa\\_familia/Cartilhas/Cartilha\\_PBF\\_2015.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/bolsa_familia/Cartilhas/Cartilha_PBF_2015.pdf)>  
-NORTON, P. Introdução à Informática. Editora Pearson



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS

Cidade Histórica e Ecológica

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Education, 2005. -MEIRELLES, F. Informática: Novas Aplicações com Microcomputadores. 2ª ed. Editora Makron Books, 2004. - Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011. Regulamenta o Sistema Único de Assistência Social – SUAS e altera alguns dispositivos da Lei Orgânica de Assistência Social - Lei nº 8742/1993. Brasília, DF: 2011.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Conhecimentos específicos - Orientador Social

Conteúdos de Conhecimentos específicos	Referência Bibliográficas sugeridas
Direitos socioassistenciais. / Proteção Social de Assistência Social. / Serviços socioassistenciais. / Conhecimento de temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade./Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). / Sistema Único de Assistência Social – SUAS. / Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente. / Estatuto do Idoso. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.	BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Lei Orgânica da Assistência Social - Loas - Anotada. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004. Brasília, 2004. SUAS – Lei do Sistema Único de Assistência Social – n.º12.435 de 2011 – CNAS. PERGUNTAS FREQUENTES do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). Disponível < <a href="http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/perguntas_e_respostas/PerguntasFrequentesSCFV_03022016.pdf">http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/perguntas_e_respostas/PerguntasFrequentesSCFV_03022016.pdf</a> > -Orientações Técnicas sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos: prioridade para crianças e adolescentes integrantes do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil. Brasília, 2010b. - Caderno de orientações Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Disponível em< <a href="https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Cartilha_PAIF_1605.pdf">https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Cartilha_PAIF_1605.pdf</a> >. BRASIL, Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças de até 06 anos e suas famílias. Brasília. Fevereiro de 2010. BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social (MDS). Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Brasília. 2017. Disponível em: . Acesso em: 12 fev. 2019.

## Conhecimentos específicos - Psicólogo

Conteúdos de Conhecimentos específicos	Referência Bibliográficas sugeridas
Questão Social/ Desigualdade Social. Vulnerabilidade e risco social. Direitos socioassistenciais. Código de Ética do Psicólogo./ Assistência Social e políticas sociais brasileiras/ Proteção Social de Assistência Social/ Território e	Código de Ética Profissional do Psicólogo – Atualizado. Disponível < <a href="https://site.cfp.org.br/wpcontent/uploads/2012/07/Co%CC%81digo-de-%C3%89tica.pdf">https://site.cfp.org.br/wpcontent/uploads/2012/07/Co%CC%81digo-de-%C3%89tica.pdf</a> > Referência técnica para atuação do(a) psicólogo(a) no CRAS/SUAS / Conselho Federal de Psicologia (CFP). --

Rua José Tomé , nº 97 – Centro – Catas Altas/MG – CEP 35969-000 – Telefone: (31) 3832-7142

[www.catasaltas.mg.gov.br](http://www.catasaltas.mg.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS

Cidade Histórica e Ecológica

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Territorialização/ Estratégias de intervenção profissional nos campos de atuação com temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade/ Gestão de benefícios e Transferência de Renda/Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS/Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS/Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente/Estatuto do Idoso/ Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária /SINASE/Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos/ Benefícios socioassistenciais. Violências contra Mulheres/

Brasília, CFP>.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Lei Orgânica da Assistência Social - Loas - Anotada. Brasília, 2009.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004. Brasília, 2004.

SUAS – Lei do Sistema Único de Assistência Social – n.º12.435 de 2011 – CNAS.

Lei Municipal Nº 618/2019, de 20 de fevereiro de 2019 - Dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social do Município de Catas Altas/MG- Disponível em <[www.catasaltas.mg.gov.br](http://www.catasaltas.mg.gov.br)>

BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução Nº 109, de 11 de novembro de 2009). Brasília, MDS: 2009.

\_\_\_\_\_. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS). Orientações técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

Brasília, 2009b. 72p. Disponível em:

<<http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/protecaobasica/orientacoes-tecnicascentro-de-referencias-de-assistencia-social-cras-11.pdf.pagespeed.ce.TEGOp9DKQa.pdf>>

\_\_\_\_\_. Estatuto da criança e do adolescente: lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990, e legislação correlata. 9. ed.

Brasília: Câmara dos Deputados, 2010a. Disponível em: . Acesso em: 10 set. 2015 \_\_\_\_\_.

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Orientações Técnicas sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos: prioridade para crianças e adolescentes integrantes do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil. Brasília, 2010b.

\_\_\_\_\_. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. “Passo a Passo” - Reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). Brasília: MDS, 2013a. Disponível em: . Acesso em: 14 ago. 2015. Orientações técnicas sobre o PAIF – Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, Cadernos 1 e 2 – Reimpresso em 2014 – MDS.

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Benefício de Prestação Continuada – BPC. Disponível em:<

<http://www.mds.gov.br/assuntos/assistencia-social/beneficios-assistenciais/bpc> >

- Lei nº 10.741, de 1 de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

-BRASIL- Capacita SUAS Caderno 1 (2013). Assistência Social: Política de Direitos à Seguridade Social/ III.

DIREITOS SOCIOASSISTENCIAIS.

-Lei Maria da Penha - Lei nº 11340 de 07/08/2006.

-Caderno de orientações Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS

Cidade Histórica e Ecológica

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

	<p>Fortalecimento de Vínculos. Disponível em &lt;<a href="https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Cartilha_PAIF_1605.pdf">https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Cartilha_PAIF_1605.pdf</a>&gt;.</p> <p>BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social (MDS). Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Brasília. 2017. Disponível em: . Acesso em: 12 fev. 2019.</p> <p>FURTADO, Odair. Psicologia e compromisso social – base epistemológica de uma Psicologia crítica. PSI – Rev. Psicol. Soc. Instit., Londrina, v. 2, n. 2, p. 217-229, dez. 2000.</p> <p>BOCK, Ana Mercês Bahia. A Psicologia a caminho do novo século: identidade profissional e compromisso social. Estudos de Psicologia, 1999, 4(2).</p> <p>AFONSO, Lúcia. Observação sobre a orientação metodológica para visitas domiciliares, entrevistas, trabalho com famílias, grupos e comunidade. Relatório preliminar de Consultoria a SMAS/PBH, 2004.</p>
<b>Conhecimentos específicos - Coordenador do CRAS</b>	
<b>Conteúdos de Conhecimentos específicos</b>	<b>Referência Bibliográficas sugeridas</b>
<p>Gestão Financeira e Orçamentária do SUAS/ Projetos Sociais/ Política Municipal de Assistência Social/ Serviços, programas e projetos do SUAS/ Gestão do CRAS/NOB-SUAS / SUAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Norma Operacional Básica de Assistência Social (NOB/SUAS); Estratégias e Metas para Implementação da Política de Assistência Social no Brasil; Normas e orientações do CRAS; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais do SUAS; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Estatuto da pessoa com deficiência e Lei da Acessibilidade.</p>	<p>BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Lei Orgânica da Assistência Social - Loas - Anotada. Brasília, 2009.</p> <p>BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004. Brasília, 2004.</p> <p>SUAS – Lei do Sistema Único de Assistência Social – n.º12.435 de 2011 – CNAS.</p> <p>Lei Municipal Nº 618/2019, de 20 de fevereiro de 2019 - Dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social do Município de Catas Altas/MG- Disponível em &lt;<a href="http://www.catasaltas.mg.gov.br">www.catasaltas.mg.gov.br</a>&gt;</p> <p>BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais( Resolução Nº 109, de 11 de novembro de 2009) . Brasília, MDS: 2009.</p> <p>_____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS). Orientações técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Brasília, 2009b. 72p. Disponível em: &lt;<a href="http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/protecaoobasica/orientacoes-tecnicascentro-de-referencias-de-assistencia-social-cras-11.pdf.pagespeed.ce.TEgOp9DKQa.pdf">http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/protecaoobasica/orientacoes-tecnicascentro-de-referencias-de-assistencia-social-cras-11.pdf.pagespeed.ce.TEgOp9DKQa.pdf</a>&gt;</p> <p>_____. Estatuto da criança e do adolescente: lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990, e legislação correlata. 9. ed. Brasília: Câmara dos Deputados, 2010a. Disponível em: . Acesso em: 10 set. 2015 _____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Orientações Técnicas sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos: prioridade para crianças e adolescentes integrantes do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil. Brasília,</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS**  
**Cidade Histórica e Ecológica**  
**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**

2010b.

\_\_\_\_\_. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. "Passo a Passo" - Reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). Brasília: MDS, 2013a. Disponível em: . Acesso em: 14 ago. 2015. Orientações técnicas sobre o PAIF – Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e atendimento Integral à Família – PAIF, Cadernos 1 e 2 – Reimpresso em 2014 – MDS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Benefício de Prestação Continuada – BPC. Disponível em:<

<http://www.mds.gov.br/assuntos/assistencia-social/beneficios-assistenciais/bpc> >

- Lei nº 10.741, de 1 de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

-BRASIL- Capacita SUAS- Caderno 1 (2013). Assistência Social: Política de Direitos à Seguridade Social/ III. DIREITOS SOCIOASSISTENCIAIS.

-Lei Maria da Penha - Lei nº 11340 de 07/08/2006.

-Caderno de orientações Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Disponível em<  
[https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/Cartilha\\_PAIF\\_1605.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Cartilha_PAIF_1605.pdf)  
>.

BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social (MDS). Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Brasília. 2017. Disponível em: . Acesso em: 12 fev. 2019.

\_\_\_\_\_.O CRAS que temos, o CRAS que queremos. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Volume 1. Orientações Técnicas Metas de Desenvolvimento dos CRAS Período 2010/2011. VERSÃO PRELIMINAR NÃO DIAGRAMADA. Brasília: MDS,2010.

\_\_\_\_\_. Guia de Orientação Técnica – SUAS Nº. 1 Proteção Social Básica de Assistência Social. Brasília, 2005

\_\_\_\_\_. Orientações para o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa família no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Brasília, 2006

\_\_\_\_\_.Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. NOB RH/SUAS: anotada e comentada, publicação da Secretaria Nacional de Assistência Social / 2011.

COSTA, Carla Bronzo Ladeira Carneiro e; DINIZ, Bruno Lazarrotti. Intervenção com foco em resultados: elementos para o desenho e avaliação de projetos sociais. In: FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO. Gestão social: o que há de novo? Belo Horizonte: Fundação João Pinheiro, 2004.

GONÇALVES, A.S; GUARÁ, I.M.F. In: Redes de Proteção Social na Comunidade. Redes de proteção social, 1ª. Edição, São Paulo : Associação Fazendo História : NECA - Associação dos Pesquisadores de Núcleos de Estudos e Pesquisas sobre a Criança e o Adolescente, 2010.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS

Cidade Histórica e Ecológica

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

<p>COLIN, D. A; SILVEIRA, J. I. Centro de referência de assistência social: gestão local na garantia de direitos. Caderno SUAS I: assistência social sistema municipal e gestão local do CRAS. 2007 .</p> <p>BRASIL. Lei n.º 11.178 de 20 de setembro de 2005. ( Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO )</p> <p>II PLANO DECENAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (2016/2026) “Proteção Social para todos/as os/as brasileiros/as”. Disponível &lt; <a href="https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/II_Plano_Decenal_AssistenciaSocial.pdf">https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/II_Plano_Decenal_AssistenciaSocial.pdf</a> &gt;</p> <p>Caderno capacitaSUAS. Gestão Financeira e Orçamentária do SUAS Disponível &lt; <a href="https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Caderno_GestaoFin_Suas.pdf">https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Caderno_GestaoFin_Suas.pdf</a> &gt;</p> <p>Desafios da gestão do CRAS. Disponível &lt; <a href="https://www.gesuas.com.br/blog/desafios-na-coordenacao-do-cras/">https://www.gesuas.com.br/blog/desafios-na-coordenacao-do-cras/</a>&gt;</p>	
<b>Conhecimentos específicos - Motorista</b>	
<b>Conteúdos de Conhecimentos específicos</b>	<b>Referência Bibliográfica sugeridas</b>
Conhecimentos sobre direção defensiva./ Noções básicas de primeiros socorros, mecânica e meio ambiente. / Placas de sinalização e regulamentação de trânsito. / Lubrificação e conservação veicular/Mapa de trânsito leitura e interpretação/Rotas Municipais, Intermunicipais e rurais.	- Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9503/97, alterada pela Lei nº 9.602/98. - Resoluções do CONTRAN. - SOBRINHO, José Almeida e Outros, Novo Código de Trânsito Brasileiro. Editora Jurídica Mizuno, 1ª ed. Campinas-SP. - Mapa de Trânsito da região de Minas Gerais. -DECRETO Nº 52/2018 de 17 de maio de 2018. Dispõe sobre a regulamentação do controle de frotas, responsabilidade de seus condutores e dá outras providências do município de Catas Altas-MG Disponível em: < <a href="http://www.catasaltas.mg.gov.br">www.catasaltas.mg.gov.br</a> >.
<b>Prova Prática - Motorista</b>	
Conhecimentos sobre direção defensiva. / Noções básicas de primeiros socorros, mecânica e meio ambiente. / Placas de sinalização e regulamentação de trânsito. / Lubrificação e conservação veicular/Mapa de trânsito leitura e interpretação/Rotas Municipais/ Rotas Intermunicipais/ Rotas Rurais/	





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS

Cidade Histórica e Ecológica

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

## ANEXO V FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS

**NOME CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

Venho perante a Comissão de Processo Seletivo do Edital nº 02/2020, requerer o recebimento dos títulos abaixo relacionados que declaro serem cópias autênticas dos documentos originais. Estou ciente de que só serão pontuados os títulos que atenderem a todas as disposições das normas editalícias.

### 1. TÍTULO FORMAÇÃO ACADÊMICA

ITEM	INSTITUIÇÃO MINISTRANTE	CARGA HORÁRIA	DATA DE CONCLUSÃO	PONTOS

### 2. TÍTULOS - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

ITEM	EXPERIÊNCIA NO CARGO	PONTOS

TOTAL GERAL DE PONTOS: \_\_\_\_\_

( ) CANDIDATO NÃO APRESENTOU TÍTULOS PARA ANÁLISE

Assinatura do Candidato : \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Assinatura do Recebedor/Responsável \_\_\_\_\_

Assinatura do Avaliador dos Títulos \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS

Cidade Histórica e Ecológica

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

### ANEXO VI

### FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL OU DE CONDIÇÕES ESPECIAIS.

Nome do (a) requerente: \_\_\_\_\_

Carteira de Identidade: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Venho requerer para a Comissão de Processo Seletivo do Município de Catas Altas:

– Prova em Braille

– Prova Ampliada

– Prova com Ledor

– Prova com Intérprete de Libras

– Outros: \_\_\_\_\_

Catas Altas - MG , \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato (a)

Obs.: A cópia do comprovante de inscrição, laudo médico e a solicitação de condição especial (se for o caso) deverão ser apresentados no ato da inscrição.

-----  
**Para uso da Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Catas Altas –MG  
Edital nº 02/2020.**

DEFERIDO

INDEFERIDO

de Acordo: \_\_\_\_\_ Em: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2020

Assinatura da Comissão \_\_\_\_\_