



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RETIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Catas Altas – MG, em tempo, retifica o prazo de inscrições para o Edital de Processo Seletivo Simplificado 02/2021, de acordo com o Art.9º do Capítulo III do Decreto Municipal 104/21.

Onde lia-se:

4.2. As inscrições serão realizadas pessoalmente ou por intermédio de procurador, nos dias 4 e 5 de maio de 2021, no horário das 8 às 10:30 horas e de 13 às 15:30 horas, em dia de expediente, no Telecentro, localizada à Rua José Tomé, nº 49, (em frente ao Supermercado Paraíso) Centro, Catas Altas/MG.

Doravante lê-se:

4.2. As inscrições serão realizadas pessoalmente ou por intermédio de procurador, nos dias 04, 05 e 06 de maio de 2021, no horário das 8 às 10:30 horas e de 13 às 15:30 horas, em dia de expediente, no Telecentro, localizada à Rua José Tomé, nº 49, (em frente ao Supermercado Paraíso) Centro, Catas Altas/MG.

Geralda Cristina Inez
Com. De Processo Seletivo

Terezinha do Menino Jesus
Com. De Processo Seletivo

Joemaxon A. de Oliveira Ravaiano
Com. De Processo Seletivo



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 02/2021

(CADASTRO RESERVA)

O Exmo. Prefeito de Catas Altas, Sr. Saulo Morais de Castro, 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) Nº 03/2021, destinado ao recrutamento de pessoal, para atender à necessidade temporária e excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação.

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 Inscrição, Prova Objetiva, Prova de Títulos e Entrevista e Teste Prático (motorista de transporte escolar).

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 <https://portaltransparencia.catasaltas.mg.gov.br/>, no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Catas Altas e no Diário Oficial do Município (<http://www.diariomunicipal.com.br/ammmg/pesquisar>) .

2. DOS CARGOS E REQUISITOS

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



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos	Qualificação
Monitor Escolar	CR	40	R\$ 1.259,56	Ensino Médio Completo.
Motorista de Transporte Escolar	CR	40	R\$ 1.966,10	- Nível Elementar de Escolaridade; - CNH categoria D; - Curso de transporte escolar, nos termos da regulamentação do CONTRAN; - Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses;
Servente Escolar	CR	30	R\$ 1.100,00	Nível Elementar

*CR: Cadastro de Reserva

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.



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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, nos dias **4 e 5 de maio de 2021**, no horário das 8 às 10:30 horas e de 13 às 15:30 horas, em dia de expediente, no Telecentro, localizada à Rua José Tomé, nº 49, (em frente ao Supermercado Paraíso) 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.

4.6. Encerrado o prazo de inscrição a Comissão publicará **a lista com a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas**, no dia 07 de maio de 2021, nos locais mencionados no item 1.6 deste edital.

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 Secretaria Municipal de Educação.

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 prazo de 1 (um) dia útil após a decisão dos recursos pela Comissão, nos locais mencionados no item 1.6 deste edital. Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente aptos para participarem da Prova Objetiva correspondente ao cargo para o qual se inscreveram.

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

5. DA PROVA OBJETIVA

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



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo	Nível de Escolaridade	Área de Conhecimento	Número de Questões	Pontuação por Questão	Total de Pontos	Pontuação Geral
Servente Escolar	Elementar	Conhecimentos Gerais	20	2	40	40
Monitor Escolar	Ensino Médio	Conhecimentos Específicos	10	2	20	40
		Conhecimentos Gerais	10	2	20	
Motorista de Transporte Escolar	Elementar	Conhecimentos Específicos	10	2	20	40
		Conhecimentos Gerais	10	2	20	

5.1.1. As referências bibliográficas para as provas objetivas estão constantes no Anexo II 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 40 (quarenta) pontos, devendo o candidato obter no mínimo 60% (sessenta por cento) dos pontos para ser considerado classificado para a Prova de Títulos.

6. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. A Prova Objetiva para cada cargo será aplicada seguindo medidas de segurança e prevenção ao COVID-19. Atente-se às informações contidas no quadro a seguir:

CARGO	DATA	LOCAL	HORÁRIO	DURAÇÃO
Servente Escolar	17/05/2021	Escola Municipal Agnes Pereira Machado. Rua Monsenhor Barros, nº 141, Centro.	08h00	02 horas
Monitor Escolar	17/05/2021		14h00	02 horas



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Motorista de Transporte Escolar	18/05/2021		08h00	02 horas
---------------------------------	------------	--	-------	----------

6.2. A Prova Objetiva 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 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 nº 9.503/97).

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;

Cidade Ótima para Viver, Visitar e Empreender
Praça Monsenhor Mendes, nº 136, Catas Altas – MG - CEP 35969-000 Tel.: (31)
3832-7140 www.catasaltas.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 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 a prova;

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, tampouco 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 Diário Oficial do Município no dia **19 de maio de 2021**.

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



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Processo Seletivo em até 2 (dois) dias úteis.

7.3. Os recursos deverão ser protocolizados, utilizando o modelo previsto no Anexo IV, perante a Secretaria Municipal de Educação no horário de 8h às 11h e 13h às 16h, na praça Monsenhor Mendes, 266, centro Catas Altas.

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 HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA

8.1. Decorrido o prazo do julgamento a Comissão procederá à publicação da homologação do resultado da prova objetiva, com os candidatos classificados, que obtiverem o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos da prova objetiva, para apresentação dos títulos, com as respectivas notas apuradas.

8.2. A Comissão procederá à publicação da homologação do resultado da prova objetiva no quadro de avisos no hall do prédio da Prefeitura e no Diário Oficial do Município, no dia 25 de maio de 2021.

8. PROVA DE TÍTULOS

8.1. A 1ª etapa do PSP consistirá em Prova de Títulos de caráter classificatório. Os candidatos serão pontuados de acordo com a tabela seguinte:

MONITOR ESCOLAR		
Título	Pontos	Comprovante
Experiência na área, atuando no serviço público no Município de Catas Altas. (2 pontos por mês trabalhado, com limite máximo de 10 meses) como professor, monitor escolar, auxiliar de biblioteca, secretária escolar, servente escolar /serviços gerais, área administrativa.	20	Certidão emitida pelo Município de Catas Altas.



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Experiência no serviço público ou privado (2 pontos por ano completo de experiência, sem sobreposição de tempo, com limite máximo de 5 anos)	10	Carteira de trabalho (experiência no serviço privado) e/ou Contrato ou Certidão (experiência no serviço público).
Graduação na área da Educação	10	Diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso.
Cursos voltados para educação (2 pontos por curso, limitando-se a 05 certificados) Cursos a partir do ano de 2011	10	Certificado

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR		
Título	Pontos	Comprovante
Experiência na área, atuando no serviço público no Município de Catas Altas. (01 ponto por mês trabalhado, com limite máximo de 10 meses).	10	Certidão emitida pelo Município de Catas Altas.
Experiência na área, atuando no serviço público ou privado. (5 pontos por ano completo de experiência, sem sobreposição de tempo, com limite máximo de 02 anos)	10	Carteira de trabalho (experiência no serviço privado) e/ou Contrato ou Certidão (experiência no serviço público).
Cursos específicos para o cargo pretendido (2 pontos por curso, limitando-se a 05 certificados) Cursos a partir do ano de 2011	10	Certificado



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SERVENTE ESCOLAR		
Título	Pontos	Comprovante
Experiência na área, atuando no serviço público no Município de Catas Altas. (02 pontos por mês trabalhado, com limite máximo de 10 meses).	20	Certidão emitida pelo Município de Catas Altas.
Experiência no serviço público ou privado (5 pontos por ano completo de experiência, sem sobreposição de tempo, com limite máximo de 2 anos)	10	Carteira de trabalho (experiência no serviço)
Ensino médio completo	10	Histórico escolar ou certificado de conclusão
Cursos específicos para o cargo pretendido (limitando-se a 05 certificados) Cursos a partir do ano de 2011	10	Certificado

8.2. A apresentação dos Títulos será feita através da entrega da cópia (reprográfica) dos documentos comprobatórios (Títulos), pessoalmente, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Praça Monsenhor Mendes, nº 266, Centro, Catas Altas/MG, no horário compreendido de 08:00 às 10:30 e 13:30 às 15:00, observando as informações contidas no item 8.3.

8.3. Será destinado um dia de entrega de Títulos para cada cargo, **sendo impossível prorrogar ou adiantar a coleta dos documentos de candidatos a quaisquer cargos**, de acordo com a tabela seguinte:

Cargo	Data de Entrega dos Títulos
SERVENTE ESCOLAR	26/05/2021
MONITOR ESCOLAR	27/05/2021
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	28/05/2021



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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

8.6. São de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos títulos.

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

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

8.9. Somente serão reconhecidos os títulos pertinentes à área.

8.10. Cada título será computado uma única vez.

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

8.12. A Comissão publicará o resultado preliminar no dia 01/06/2021, no site da AMM Diário Oficial do Município, no Portal da Transparência.

8.13. O Candidato poderá apresentar recurso quanto à pontuação dos títulos no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação do resultado preliminar, no site <https://portaltransparencia.catasaltas.mg.gov.br/>.

8.14 A Comissão publicará a lista de classificação pós recurso, nos locais mencionados no item 1.6 deste edital, no dia 09 de Junho de 2021, junto estará publicado o horário da entrevista e o horário do teste prático para os motoristas.

9. DA ENTREVISTA

9.1. Serão entrevistados **apenas os 10 primeiros classificados em cada cargo. No caso dos motoristas, apenas os 10 primeiros classificados passarão pela avaliação prática descrita no tópico 7.**

A 2ª etapa do PSP consistirá em entrevista para os cargos de monitor e servente escolar que constam neste PSP, no total de 10 pontos para cada cargo, conforme os critérios de pontuação a seguir expostos:



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Crítérios de Avaliação da Entrevista (Servente Escolar)	Pontos
Conhecimento do trabalho	4
Habilidade profissional	3
Postura e Comportamento	3
Total	10

9.2. A entrevista para o cargo de **monitor escolar** será baseada nos textos de referência abaixo:

*<https://todospelaeducacao.org.br/noticias/conheca-o-historico-da-legislacao-sobre-educacao-inclusiva>;

*<https://diversa.org.br/artigos/participacao-e-autonomia-alvos-de-dialogos-pedagogicos-inclusivos>;

*Declaração de Salamanca

Crítérios de Avaliação da Entrevista (Monitor Escolar 10)	Pontos
Conhecimento do trabalho	4
Habilidade profissional	3
Postura e Comportamento	3
Total	10

9.3. A data e horário da realização da entrevista serão divulgados no site

<https://portaltransparencia.catasaltas.mg.gov.br/> no dia 09/06/2021, conforme cargo e classificação na prova de títulos.

9.4. Os candidatos deverão se apresentar no local e horário agendados com no mínimo 10 (dez) minutos de antecedência, munidos de comprovante de identificação com foto.

9.5. Em hipótese alguma será realizada segunda chamada para a realização da Entrevista.

Cidade Ótima para Viver, Visitar e Empreender
Praça Monsenhor Mendes, nº 136, Catas Altas – MG - CEP 35969-000 Tel.: (31)
3832-7140 www.catasaltas.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.6. A avaliação será realizada por fiscal com experiência na área, pertencente ao quadro de servidores do Município.

10. DO TESTE PRÁTICO PARA MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

10.1. O teste prático será aplicado aos 10 primeiros classificados pela prova objetiva e será executado com a presença de um motorista de conduta exímia da Prefeitura Municipal de Catas Altas – MG, que fiscalizará todo o procedimento.

Crítérios de Avaliação Prática	Pontos
(Motorista de Transporte Escolar)	
Check-list veicular prévio	5
Partida, arrancada e controles	5
Condução prudente (sinalização, respeito a placas)	5
Desenvolvimento de marchas (uso de freio motor, economia de combustível e etc)	5
Manobras e estacionamento	
Total	20

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. 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:

- obtiver maior pontuação de experiência no Município de Catas Altas;
- obtiver maior pontuação de experiência atuando no serviço público ou privado;
- obtiver maior pontuação na Entrevista
- candidato com maior idade.



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12. DO RESULTADO FINAL

12.1. Até o dia **14 de junho de 2021** será publicada a relação final dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de pontuação.

12.2. A lista contendo o resultado final será integralmente divulgada nos locais mencionados no item 1.6 deste Edital.

12.3. Concluídas todas as etapas do PSP, a Comissão o encaminhará ao Prefeito para homologação, no prazo de até 2 (dois) dias.

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

13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

13.1. 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.

14. DA CONVOCAÇÃO

14.1. Observando que este processo seletivo se trata de preenchimento de cadastro reserva e não gera obrigação contratual ou vínculo empregatício, quando se fizer necessário os candidatos serão convocados de acordo com a conveniência e necessidade municipal, seguindo a ordem de classificação final.

14.2. O candidato é exclusivamente responsável por manter seus dados pessoais atualizados no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação durante o prazo de validade do PSP.

14.3. 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.

14.4. Perderá automaticamente a vaga oferecida o candidato que não apresentar a documentação conforme prazo previsto na convocação realizada pelo Departamento Pessoal.

14.5. A convocação será realizada através de publicação no portal da transparência do município de Catas Altas – MG e no diário oficial da união.

15. DOS DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO:



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

15.1. 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;
- e) Certidão de Quitação Eleitoral;
- f) Certificado de Reservista; (sexo masculino)
- 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,
- p) Demais documentos conforme exigências do cargo.

16. DAS VANTAGENS FUNCIONAIS

16.1. 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.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2. 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,



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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.

17.3. 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.

17.4. É vedado a candidatura em dois cargos no mesmo edital, sob pena de nulidade das inscrições.

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

17.6. Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Atribuições.

Anexo II – Referências bibliográficas para as provas objetivas de cada cargo específico.

Anexo III – Ficha de inscrição

Anexo IV – Formulário de recurso.

Geralda Cristina Inez
Com. De Processo Seletivo

Terezinha do Menino Jesus
Com. De Processo Seletivo

Joemaxon A. de Oliveira Ravaiano
Com. De Processo Seletivo

Alda Aparecida Batista Oliveira
Secretária de Educação

Saulo Moraes de Castro
Prefeito Municipal

Catas Altas, 26 de abril 2021.



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES

Conforme Lei Complementar nº 223/2007, de 13 de junho de 2007, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores municipais de Catas Altas.

Motorista de Transporte Escolar

Atribuições:

- Dirigir automóvel, ônibus, camioneta e jeep, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano;
- Transportar alunos e/ou servidores do Município;
- Transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito;
- Carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas;
- Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos;
- Realizar *checklist* nos veículos diariamente,
- Desempenhar tarefas afins.

Requisitos: Nível Fundamental de escolaridade, Carteira Nacional de Habilitação categoria D e curso de transporte escolar.

Servente Escolar

Atribuições:

- Varrer, raspar e encerar; assoalhos; lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhame;
- Manter a higiene das instalações sanitárias;
- Limpar as salas antes do início das aulas;
- Zelar pela boa ordem e limpeza do material didático; colaborar na disciplina dos escolares nos corredores, nos recreios, e na entrada e saída das aulas;
- Prestar assistência especial aos alunos que durante o período de aulas ausentarem das classes;

Cidade Ótima para Viver, Visitar e Empreender
Praça Monsenhor Mendes, nº 136, Catas Altas – MG - CEP 35969-000 Tel.: (31)
3832-7140 www.catasaltas.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento, em dias de festa;
- Dar sinal para o início e término das aulas;
- Comparecer a reuniões, quando convocado pelo diretor;
- Receber e transmitir recados; cuidar de hortas, jardins, quadras de esportes e demais dependências da escola; desempenhar tarefas afins.

Requisitos: Nível elementar de escolaridade

Monitor Escolar

Atribuições:

- Desenvolver atividades dentro da escola;
- Auxiliar alunos com necessidades especiais;
- Permanecer com os alunos portadores de necessidades especiais dentro da sala de aula;
- Auxiliar os professores no desenvolvimento de atividades;
- Acompanhar os alunos com necessidades especiais nas atividades recreativas;
- Ajudar os alunos com necessidades especiais a se alimentar;
- Confeccionar material didático de acordo com orientações específicas do professor regente, coordenadores e outros especialistas;
- Zelar pelo material do aluno com necessidades especiais dentro da instituição de ensino;
- Receber o aluno e permanecer dentro da instituição com o mesmo até que o responsável venha buscá-lo.

Requisitos: Ensino Médio Completo.



**Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

PROGRAMA DAS PROVAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Motorista de Transporte Escolar

Conhecimentos gerais:

Língua Portuguesa: Leitura, compreensão e interpretação de textos. / Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. / Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. / Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. / Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. / Classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronomes, verbos, conjunções, preposições

Matemática: Problemas envolvendo as quatro operações, números e operações, espaço e formas (geometria), grandezas e medidas, tratamento da informação.

Conhecimentos Específicos:

Administração Pública: Noções de administração pública. / Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. / Estatuto do Servidor Público.

Código de Trânsito Brasileiro: Sinalização no trânsito.

Sugestões Bibliográficas:

- ABAURRE, Maria Luíza; PONTARA, Marcela Nogueira. Coleção base: português - volume único. São Paulo: Moderna.



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional.
- FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática.
- INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada aos textos. São Paulo: Scipione.
- ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. Rio de Janeiro: José Olympio.
- Lei Orgânica do Município de Catas Altas/MG;
- Lei Complementar nº 223/2007 – Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Município de Catas Altas/MG;
- Lei Complementar nº 512/2016 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Catas Altas/MG.
- Lei Federal nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro.
- Outras legislações e publicações pertinentes.

Observação: A bibliografia sugerida para todos os cargos tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outras fontes que abranjam a matéria indicada para cada cargo. / Toda a legislação deverá considerar o instrumento original e suas eventuais alterações, acréscimos ou supressões.



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Monitor Escolar

Conhecimentos Específicos:

*Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei 9.394/96.

*Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8.069/1990.

*Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). / Emenda Constitucional nº 53, de 19/12/2006. / Lei 11.494, de 20/06/2007. / Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Decreto Federal 5154/2004. / Lei 11.114, de 16/05/2005. / Lei nº 11.274, de 06/02/2006 que alteram a lei 9.394, tornando obrigatório o Ensino Fundamental de 9 anos.

*Declaração de Salamanca, ESPANHA 2004, BRASIL.

*Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Catas Altas/MG.

Língua Portuguesa:

Interpretação de texto, Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. / Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação gráfica. / Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais. Ortografia oficial – novo acordo ortográfico.

Matemática:

Conjuntos numéricos: operações fundamentais com os números reais. Divisibilidade. Números primos. MMC e MDC de dois ou mais números naturais. Potências e raízes. / Medidas: o sistema métrico decimal. Unidades de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo e ângulo. Mudança de unidades. / Proporcionalidade: grandezas direta e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta.



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Sugestões Bibliográficas:

ANDRÉ, Hildebrando A de. Gramática ilustrada. 4. ed. São Paulo: Moderna, 1990.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 26. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional. 1985.

ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. 26. Ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1985.

Livros didáticos de Língua Portuguesa para o ensino médio.

E. L. LIMA; P. C. Carvalho; E. Wagner. A. C. Morgado: A Matemática do Ensino Médio, Vol. 3; Coleção do Professor de Matemática; SBM; 1998.

E. L. LIMA; P. C. Carvalho; E. Wagner. A.C. Morgado: A Matemática do Ensino Médio, Vol. 1; Coleção do Professor de Matemática; SBM; 1996.

GIOVANI Jr; CASTRUCCI B. A conquista da matemática – A + nova – (6º ao 9º ano). Edição renovada. São Paulo: FTD, 2007.

IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo. Matemática volume único. 4. ed. São Paulo: Atual, 2007.
R. J. C. Valladares: Álgebra e Geometria dos Vetores; Coleção Aperfeiçoando o Professor; Editora Universitária Santa Úrsula; 1998.

SMOLE, Kátia C. S.; DINIZ, Maria Ignez S. V. Matemática (volumes 1, 2 e 3). 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

BRASIL - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, de 24 de dezembro de 1996.



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

BRASIL - Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.
COUTINHO, Maria Tereza da Cunha. (Org) Psicologia da Educação: um estudo dos processos psicológicos do desenvolvimento e aprendizagem humanos voltados para a educação. Belo Horizonte: Lê, 1992.

DECLARAÇÃO DE SALAMANCA e linha de ação sobre necessidades educativas especiais, Salamanca, Espanha, 1994.

Servente Escolar

Língua Portuguesa

Fundamental e elementar Leitura e Interpretação de texto. Ortografia oficial. Divisão Silábica. Acentuação Gráfica. Sinônimos e antônimos. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronomes, verbos, conjunções, preposições. Emprego; flexões.

Noções Elementares de Matemática

(Ensino Fundamental E Elementar) Conjunto: noções fundamentais, diagramas, conjunto universo, conjunto complementar, igualdade, desigualdade, pertinência, inclusão, operações com conjuntos (reunião, interseção e diferença). Conjunto dos números naturais: correspondência biunívoca, operações fundamentais, sentença matemática, problemas múltiplos, divisores, critérios de divisibilidade, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum, números primos. Conjunto dos números racionais: frações, números decimais, transformação de frações em números decimais, transformação de números decimais em frações, operações fundamentais com números fracionários e decimais, sentenças matemáticas, problemas. Sistema métrico decimal: unidades de comprimento, capacidade, massa, superfície e volume.



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Bibliografia sugerida:

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 37. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Ed. Nacional, 2005. CIPRO NETO, Pasquale e INFANTE, Ulisses - Gramática da Língua Portuguesa. 2 ed. São Paulo: Scipione, 2003. ROCHA LIMA, Carlos Henrique. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: José Olympio, 1985. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. São Paulo: Scipione, 2009.

Livros didáticos de 1ª a 4ª série do ensino fundamental. SANCHES, Lucília Bechara, LIBERMAN, Marlúcia, WEY, Regina Lúcia Motta. Fazendo e compreendendo a Matemática. 1ª a 4ª séries do ensino fundamental. Ed. Saraiva. SANTOS, Ieda Medeiros C.E, DARIN Áurea Joana S. Matemática. 1ª a 4ª séries do ensino fundamental. Ed. IBEP. SOARES, Eduardo Sarquis. Matemática com o Sarquis. 1ª a 4ª séries do ensino fundamental. Ed. Saraiva.

ATENÇÃO:

1. Toda a legislação deverá considerar o instrumento original e suas eventuais alterações, acréscimos ou supressões.
2. A bibliografia sugerida para os cargos tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outras fontes que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Não esqueça de informar na ficha de inscrição endereço e número de telefone.



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

Candidato: _____

Data de nascimento: ___ / ___ / _____ / CPF: _____ / CI: _____

Endereço: _____, n° _____

Bairro: _____ / CEP: _____

Cidade: _____ / UF: _____

Tel.: (____) _____

E-mail: _____

Cargo: _____

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.

Catas Altas, ____ de ____ de 2021.

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

O candidato _____
efetuou inscrição no dia ____ / ____ / 2021 para o Processo Seletivo Público nº 02/2021 para o cargo de _____.

Assinatura da Comissão do Processo Seletivo

É OBRIGATÓRIO APRESENTAÇÃO DESTA COMPROVANTE NO DIA DA PROVA

Cidade Ótima para Viver, Visitar e Empreender
Praça Monsenhor Mendes, nº 136, Catas Altas – MG - CEP 35969-000 Tel.: (31)
3832-7140 www.catasaltas.mg.gov.br

