



Prefeitura Municipal de Catas Altas CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 04/2021 - ADMINISTRAÇÃO (CADASTRO DE RESERVA)

O Município de Catas Altas, por meio da Secretaria Municipal de Administração, 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 Nº 184/2021, resolve tornar público as inscrições para o Processo Seletivo Público (PSP) Nº 04/2021, destinado ao recrutamento de pessoal, para atender à necessidade temporária e excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente PSP visa a seleção, contratação por prazo determinado e formação de cadastro de reserva de vagas para atender necessidade das seguintes funções públicas:

a) Técnico em Administração.

1.2. A descrição das funções públicas, a habilitação mínima, a remuneração, a carga horária e a quantidade de vagas encontram-se previstas no ANEXO I deste edital;

1.3. A coordenação de todas as etapas do PSP, inclusive o julgamento de quaisquer recursos, será de responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo;

1.4. Todas as etapas do PSP serão publicadas no portal oficial da Prefeitura Municipal <https://portaltransparencia.catasaltas.mg.gov.br/>, no quadro de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal de Catas Altas, e no Diário Oficial do Município (<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/pesquisar>).

1.5. A seleção e classificação serão realizadas exclusivamente na forma prevista neste edital e os candidatos serão avaliados e classificados por análise de títulos e entrevista, e deverão, em caráter eliminatório, preencher os requisitos para contratação;

1.6. Para realização do processo seletivo, previu-se o seguinte cronograma:

Data	Ato
15/06/2021	Divulgação do Edital
23/06 a 25/06/2021	Período de Inscrições
28/06/2021	Divulgação das Inscrições Homologadas (Resultado Parcial)
29 e 30/06/2021	Prazo para Apresentação de Recurso



Prefeitura Municipal de Catas Altas CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

02/07/2021	Homologação das Inscrições (Resultado Final)
05 e 06/07/2021	Apresentação dos Títulos
09/07/2021	Resultado Preliminar dos Títulos
09/07/2021	Divulgação da Data, Horário, Local de Realização da Entrevista por Candidato
12 e 13/07/2021	Prazo para Apresentação de Recurso (Títulos)
14 e 15/07/2021	Data da Entrevista
20/07/2021	Resultado Final
23/07/2021	Homologação

1.7. O cronograma poderá sofrer alterações, com publicação no mesmo local e meio previstos para o edital. Caso a alteração acarrete a mudança de prazo e atos a serem cumpridos pelo candidato, esta deverá se dar com antecedência mínima de 2 (dois) dias;

1.8. O candidato deverá acompanhar todos os prazos e atos, bem como cumprir todas as exigências deste edital;

1.9. A previsão de vagas deste edital não vincula à contratação, bem como o contrato poderá ser rescindido antes do prazo, sempre a critério da Administração pública Municipal;

1.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do edital, alterações, comunicados, resultados e todos os demais procedimentos que forem publicados no meio de divulgação previsto neste edital;

1.11. A convocação para contratação dos candidatos classificados neste processo seletivo se dará no mesmo meio eletrônico previsto neste edital, observando-se exclusivamente a ordem de classificação. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação;

1.12. A Administração Pública Municipal somente se pronunciará por escrito e por meio de publicação no meio eletrônico previsto neste edital, bem como não enviará qualquer comunicado de forma pessoal ou verbal, e eventuais informações verbais não terão qualquer validade, especialmente para fins de intimações, publicações ou alterações dos termos deste edital e não servirão para fundamentar impugnação, recurso ou outra defesa;

1.13. A classificação dos profissionais quando contratados para exercício da função, obedecerá ao disposto no Estatuto dos Servidores Públicos vigente – Lei Municipal nº 512/2016;

1.14. Os candidatos aprovados se submeterão ao regime jurídico estatutário, não possuindo qualquer vínculo efetivo ou permanente com o Município;

1.15. Este processo seletivo terá validade de 6 (seis) meses, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período à critério discricionário da Administração



Prefeitura Municipal de Catas Altas CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

Pública Municipal;

1.16. A opção do candidato por concorrer à função pública prevista neste edital é ato de vontade própria e, após o prazo de inscrição, não caberá opção de mudança de função a que se inscreveu;

1.17. Cabe à Secretaria Municipal de Administração, no ato da contratação, determinar o horário e local de trabalho do candidato;

1.18. As impugnações ao edital poderão ser realizadas, utilizando o formulário constante no anexo IX deste edital, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a sua publicação e deverão ser apresentadas, pessoalmente, no horário das 8 às 11 horas e de 13 às 16 horas, em dia de expediente, na Secretaria Municipal de Administração, localizada à Praça Monsenhor Mendes, nº 362, Centro, Catas Altas. Não será aceita impugnação de outra forma ou fora do prazo;

1.19. A participação neste processo seletivo será de forma integralmente gratuita, não cabendo qualquer taxa, inclusive de inscrição.

2. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO

2.1. 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.

2.2. O candidato deverá comprovar, na data estabelecida para assinatura do contrato, o preenchimento de todos os requisitos para ingresso de que trata o item 2.1, assim como demais documentos exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

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

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. 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.

3.2. As inscrições serão realizadas pessoalmente, através do preenchimento da Ficha de Inscrição, Anexo II, no período de **23 a 25 de junho 2021**, no horário das 8 às 11 horas e de 13 às 16 horas, em dia de expediente, na Secretaria Municipal de Administração, localizada à Praça Monsenhor Mendes, nº 362, Centro, Catas Altas/MG;



Prefeitura Municipal de Catas Altas CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

3.3. As inscrições poderão ser realizadas por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato e poderes especiais, conforme modelo previsto no Anexo VII deste edital.

3.4. O candidato deverá apresentar no ato da inscrição, documentos originais e cópia de RG, CPF e qualificação exigida para o cargo, sendo válido também para as inscrições realizadas por intermédio de procurador.

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

3.6. O requerimento de inscrição implica na aceitação pelo candidato das normas estabelecidas no Decreto N° 184/2021 e neste Edital.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

4.1. A 1ª etapa do PSP consistirá em Prova de Títulos, conforme critérios de pontuação previsto no anexo III, de caráter classificatório e eliminatório. O candidato que não possuir e/ou não apresentar títulos está automaticamente desclassificado deste PSP.

4.2. A apresentação dos Títulos será feita através da entrega de cópia reprográfica dos documentos comprobatórios (Títulos) juntamente com a apresentação dos originais, pessoalmente, na Secretaria Municipal de Administração, localizada à Praça Monsenhor Mendes, nº 362, Centro, Catas Altas/MG.

4.3. Na hipótese de o candidato estar cumprindo isolamento domiciliar por testar positivo ao vírus da COVID-19, síndrome gripal ou contato com paciente positivo para COVID-19 no período previsto para entrega dos títulos, a entrega poderá ser realizada por terceiros, por meio de **procuração específica para o ato e que, neste instrumento, conste a relação completa de todos os documentos que serão entregues por seu representante, seguindo o modelo previsto no Anexo VIII deste edital.**

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

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

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

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

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

4.9. Somente serão reconhecidos os títulos pertinentes à área.



Prefeitura Municipal de Catas Altas CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

4.10. Cada título será computado uma única vez.

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

5. DA ENTREVISTA

5.1. A 2ª etapa do PSP consistirá em entrevista, de caráter classificatório, conforme critérios de pontuação previsto no anexo IV;

5.2. A data, local e horário da realização da entrevista serão divulgados nos locais mencionados no item 1.4 deste edital no dia 07/07/2021.

5.3. 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.

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

5.5. Se, na data do agendamento da entrevista, o candidato estiver cumprindo isolamento domiciliar por testar positivo ao vírus da COVID-19, Síndrome Gripal ou contato com paciente positivo para COVID-19, deverá o candidato preencher o formulário informativo, através do site <https://portaltransparencia.catasaltas.mg.gov.br/>, onde constará o campo para preenchimento da data de início e término do atestado/isolamento domiciliar.

5.6. Será agendada uma nova data de entrevista para os candidatos que se enquadram no item acima, e, na data remarcada, deverão apresentar original e cópia do ATESTADO MÉDICO (com CID específico) e/ou Notificação de Isolamento que afirmou a infecção por COVID-19, sob pena de negativa da realização da entrevista.

5.7. O candidato que, na data do reagendamento da entrevista, estiver cumprindo outro atestado e/ou isolamento domiciliar por COVID-19, não terá direito a outra oportunidade de entrevista.

5.8. Os candidatos que se enquadrarem no item 5.5. que não preencherem o formulário informativo na data prevista não terão direito ao reagendamento da entrevista.

5.9. A lista com o local e horário das entrevistas reagendadas, será divulgada no Portal da Transparência e no Diário Oficial do Município.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. 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:



Prefeitura Municipal de Catas Altas CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

- a) obtiver maior pontuação de experiência atuando no serviço público ou privado;
- b) candidato com maior idade.

7. DO RESULTADO FINAL

7.1. Até o dia **20 de julho de 2021** será publicada a relação final dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de pontuação.

7.2. A lista contendo o resultado final será integralmente divulgada nos locais mencionados no item 1.4 deste Edital.

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

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

08. DA CONVOCAÇÃO

08.1. Os candidatos serão convocados de acordo com a conveniência e necessidade municipal, seguindo a ordem de classificação final.

08.2. 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.

08.3. 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.

08.4. Perderá automaticamente a vaga oferecida o candidato que não se apresentar no prazo estipulado ou não apresentar a documentação conforme prazo previsto na convocação realizada pelo Departamento Pessoal.

08.5. A convocação será realizada mediante publicação de ato administrativo no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura, podendo ainda, a Administração Municipal diligenciar para convocá-los por outros meios.

09. DOS DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO:

09.1. 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;



Prefeitura Municipal de Catas Altas CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

- 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, e
- p) Demais documentos conforme exigências do cargo.

10. DAS VANTAGENS FUNCIONAIS

10.1. 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.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

11.2. 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.

11.3. A inexistência 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.



Prefeitura Municipal de Catas Altas CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

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

11.5. Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Relação de cargos, habilitação, remuneração, carga horária e número de vagas;

Anexo II – Ficha de Inscrição;

Anexo III – Critérios de Pontuação para Títulos;

Anexo IV – Critérios de Pontuação para Entrevista;

Anexo V – Atribuições do cargo;

Anexo VI – Formulário de Recurso;

Anexo VII - Modelo de Procuração para Entrevista;

Anexo VIII – Modelo de Procuração para Títulos;

Anexo IX – Formulário de Impugnação.

Catas Altas, 14 de junho 2021.

Paula Cristina F. Rocha
Com. de Processo Seletivo

Marcus Vinícius Pinto Santoro
Com. de Processo Seletivo

Joemaxon A. de Oliveira Ravaiano
Com. de Processo Seletivo

Ronaldo Bento Martins
Secretário Municipal de Administração

Saulo Morais de Castro
Prefeito



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

ANEXO I

RELAÇÃO DE CARGOS, HABILITAÇÃO, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E NÚMERO DE VAGAS

Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos	Qualificação
Técnico em Administração	CR	40	R\$ 1.871,10 (vencimento base) + R\$ 208,60 (cartão alimentação)	Ensino Médio Completo



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

Candidato: _____

D. N.: ___ / ___ / _____ / CPF: _____ Contato: _____

Endereço: _____, n° _____

Bairro: _____ / CEP: _____

Cidade: _____ / UF: _____

CARGO PRETENDIDO

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Declaro que as informações acima são verídicas, declaro ainda que estou ciente das normas que regem o edital de PSP Nº 04/2021 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 04/2021 para o cargo de TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO.

Comissão do Processo Seletivo



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

ANEXO III

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO – TÍTULOS

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO			
Título	Pontuação	Pontuação Máxima do Item	Comprovante
Curso Técnico em Administração	10	10	Diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso.
Curso Superior/Pós-Graduação/Especialização na área de atuação, limitando a 02 cursos.	15	30	Diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso emitido por instituição reconhecida pelo MEC.
Acima de 6 anos de experiência profissional na área.	30	30	Carteira de trabalho (experiência no serviço privado) e/ou contrato ou certidão (experiência no serviço público).
De 2 a 6 anos de experiência profissional na área.	20		Carteira de trabalho (experiência no serviço privado) e/ou contrato ou certidão (experiência no serviço público).
Até 2 anos de experiência profissional na área.	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

ANEXO IV
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO – ENTREVISTA

CrITÉrios de AvaliaÇão da Entrevista	Pontos
Conhecimento do trabalho	20
Postura e Comportamento	10
Total	30



Prefeitura Municipal de Catas Altas CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

ANEXO V

DAS ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

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.

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

- efetuar levantamentos sobre condições e métodos de trabalhos nos órgãos municipais;
- auxiliar na execução de análises de trabalho;
- executar trabalhos complexos de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro;
- acompanhar a legislação e a jurisprudência relacionadas com as suas atribuições;
- estudar processos complexos;
- elaborar exposições de motivos, informações, pareceres e outros expedientes, decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos;
- colaborar no recrutamento e seleção de pessoal;
- orientar e controlar a preparação de serviços próprios da unidade, mas fora da rotina normal;
- fazer conferir cálculos complexos e colaborar no levantamento de quadros e mapas estatísticos, referentes às atividades da unidade;
- desempenhar tarefas afins.



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

ANEXO VII

Modelo de Procuração para Inscrição

Por este instrumento particular de procuração, eu, (nome) _____, (nacionalidade), (estado civil), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente e domiciliado(a) na (endereço) _____, nomeio e constituo meu (minha) bastante procurador(a) o(a) Sr.(a) (nome) _____, (nacionalidade), (estado civil), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente e domiciliado(a) na (endereço) _____, a quem confiro os mais amplos, gerais e ilimitados poderes para: tratar, requerer, assinar papéis, documentos, concordar ou não com o que se faça necessário perante a Prefeitura Municipal de Catas Altas/MG, com o fim específico de efetivar minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº _____, para o cargo _____, dando bom e fiel cumprimento ao presente mandato.

Catas Altas/MG, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) candidato(a)
(Assinar conforme Documento de Identidade)



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

ANEXO VIII

Modelo de Procuração para Títulos

Por este instrumento particular de procuração, eu, (nome) _____, (nacionalidade), (estado civil), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente e domiciliado(a) na (endereço) _____, nomeio e constituo meu (minha) bastante procurador(a) o(a) Sr.(a) (nome) _____, (nacionalidade), (estado civil), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente e domiciliado(a) na (endereço) _____, a quem confiro os mais amplos, gerais e ilimitados poderes para: tratar, requerer, assinar papéis, documentos, concordar ou não com o que se faça necessário perante a Prefeitura Municipal de Catas Altas/MG, com o fim específico de encaminhar os títulos, abaixo descritos, referente ao Processo Seletivo Simplificado nº _____, para o cargo _____, dando bom e fiel cumprimento ao presente mandato.

Catas Altas/MG, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) candidato(a)
(Assinar conforme Documento de Identidade)

Relação dos Títulos encaminhados:



Prefeitura Municipal de Catas Altas
CIDADE HISTÓRICA E ECOLÓGICA

ANEXO IX

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO

Prezados Senhores,

Eu, _____, estado civil: _____,
residente e domiciliado(a) _____,
inscrito(a) no CPF nº _____ e RG nº _____,
endereço eletrônico _____, telefone() _____,
com fundamento no art. 8º, XVII, b do Decreto Municipal 184/2021, venho, tempestivamente,
interpor **IMPUGNAÇÃO** ao edital nº 004/2021 apresentado por esta Administração.

DA IMPUGNAÇÃO

- Indicar, de forma sucinta, a(s) parte(s) do Edital que está (ão) sendo impugnada(s).

- Fundamentar as razões da impugnação.

Local _____ data _____ de _____ de 2021

Assinatura por extenso