



Prefeitura Municipal de Cataguases-MG

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 001/2021

O Município de CATAGUASES-MG, considerando as disposições da **Lei Complementar nº 173/2020**, em seu artigo 8º, inciso IV; na qual permite a contratação excepcional de funcionários por interesse público, e com base na **Lei Municipal 4223/2015**, que regulamenta as contratações de pessoal no âmbito da Administração Pública Municipal para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, bem como o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, e considerando o Disposto no **Decreto nº 5.357, de 26 de janeiro de 2021**, torna público o presente Edital que estabelece instruções destinadas à realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, coordenado pela Comissão de Processo Seletivo, nomeada pelo Prefeito Municipal “em exercício” através da Portaria nº 134 de 25 de janeiro de 2021, destinado a seleção e a posterior contratação de profissionais por tempo determinado, para os cargos de **EDUCADOR SOCIAL, AUXILIAR DE EDUCADOR SOCIAL, ORIENTADOR SOCIAL, PSICÓLOGO, ASSISTENTE SOCIAL, TÉCNICO CONTÁBIL, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e VIGIA.**

1- DA DIVULGAÇÃO

1.1 Os avisos necessários ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados via internet no site www.cataguases.mg.gov.br.

1.2 Os Atos oficiais relativos a este Edital e as convocações dos classificados serão publicados no site www.cataguases.mg.gov.br e no Jornal Cataguases.

2- DA COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO

2.1 A comissão do processo seletivo é composta por cinco servidores com vínculo com o Município. Os membros desta comissão estão impedidos de concorrer aos cargos previstos neste processo seletivo.

2.2 A Comissão do processo seletivo foi constituída por meio da **Portaria nº 134/2021**, com a nomeação dos (as) seguintes servidores (as): Ana Geórgia Maia Serra e Silva, Tereza Raquel da Silva e Silva, Sarah Chagas Raimundo, Rogério Guimarães Costa Cruz e Alessandra Aparecida de Souza, ficando a cargo da presidência a servidora Ana Geórgia Maia Serra e Silva.

3- DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:

3.1 As inscrições para o processo seletivo simplificado destinado a contratação em regime de caráter temporário na forma deste edital serão realizadas na data prevista, conforme cronograma do anexo I deste edital, no horário das 08:00 às 15:00 horas no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cataguases, na Av. Astolfo Dutra, 334 – Centro, Cataguases/MG.

3.2 A todos os candidatos serão exigidos os seguintes requisitos para a inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da Constituição Federal;
- b) Ter na data da chamada/convocação a idade mínima descrita no item 6.1;
- c) Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para os cargos deste edital;



Prefeitura Municipal de Cataguases-MG

- d) Conhecer as exigências estabelecidas neste EDITAL e estar de acordo com elas;
- e) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no art. 37, item XVI da Constituição Federal;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;
- h) Estar em plena saúde mental e capacidade física atestada por meio de médico do trabalho;
- i) Não ter sido demitido por justa causa, nas esferas da administração pública direta e indireta, de quaisquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios e não ter sofrido penalidade no exercício de cargo público;
- j) Não ter sido condenado por prática de qualquer crime, especialmente crime contra a administração pública e crimes previstos nos artigos 121 a 154-B; 213 a 234- C; 248 e 249 todos do Decreto-Lei nº 2.848/1940;
- k) Ficam impedidos de participar do presente processo seletivo os idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e pessoas com comorbidades, considerando o disposto no artigo 3º do Decreto 5.201/2020 e os riscos constantes à exposição ao novo Coronavírus, uma vez que as contratações estão justificadas na substituição dos servidores afastados em razão da idade ou de comorbidades;

4- DA INSCRIÇÃO:

4.1 Para fins de inscrição, o candidato (a) ao Processo Seletivo deverá apresentar obrigatoriamente a seguinte documentação:

- a) Ficha de Inscrição (**anexo III**)
- b) Ficha de Pontuação (**anexo IV**)
- c) Currículo (**anexo V**)
- d)- Cópia da Carteira de Identidade ou documento legalmente aceitável, contendo foto, filiação e assinatura do candidato.
- e) - Cópia do CPF;
- f) - Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- g) - Certificado de reservista para candidatos do sexo masculino;
- h)- Prova de inexistência de antecedentes criminais, mediante certidões dos distribuidores da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos locais de residência dos últimos 05 (cinco) anos, obtidas exclusivamente no seguinte endereço eletrônico:

Certidão Estadual:

<http://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/criarSolicitacaoCertidao.rupe?solicitacaoPublica=true>



Prefeitura Municipal de Cataguases-MG

Certidão Federal – obrigatoriamente na Subseção Judiciária de Muriaé – TRF1:

<https://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/>

- i) Comprovante de residência atual;
- j) No ato da inscrição cópia de diploma e/ou declaração de conclusão de cursos que comprovem a habilitação exigida para a função, com apresentação dos originais para conferência;
- k) Cópia de comprovante dos títulos declarados, através de certificados ou declarações com apresentação dos originais no ato da inscrição;
- l) Contagem de tempo de serviço prestado na esfera federal, estadual, municipal ou na iniciativa privada, **no cargo a que concorre**, através de certidão expedida pelo Órgão no qual o serviço foi prestado;
- m) A comprovação da contagem de tempo através de carteira de trabalho será comprovada através de fotocópia das páginas referente à qualificação civil do candidato e ao registro de contrato de trabalho, acompanhados da carteira original;
- n) Toda documentação apresentada deverá estar relacionada no verso do envelope que será entregue no **Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Cataguases, localizado na Avenida Astolfo Dutra, nº 334 – Centro, Cataguases/MG**, no ato da inscrição, constando o nome, o cargo pretendido, número de folhas e assinatura do candidato;
- o) As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou procurador, cabendo à Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado o direito de excluir do certame àquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados;
- p) A não apresentação de algum documento ou apresentação das certidões criminais em endereços, comarcas ou subseções diversas, ensejará exclusão do processo.
- q) Para comprovação dos títulos relacionados no Anexo IV deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, data de emissão, identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada;
- r)- A nota final do candidato será a somatória da avaliação de Títulos/cursos e Tempo de Serviço.

5– DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

5.1 Estabelece como requisitos mínimos para os cargos:

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS
<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar de Educador Social	<ul style="list-style-type: none">• 25 anos completos;• Ensino Fundamental;



Prefeitura Municipal de Cataguases-MG

<ul style="list-style-type: none"> • Educador Social 	<ul style="list-style-type: none"> • 25 anos completos; • Ensino Médio Completo;
<ul style="list-style-type: none"> • Orientador Social 	<ul style="list-style-type: none"> • 18 anos completos; • Ensino Médio Completo
<ul style="list-style-type: none"> • Psicólogo 	<ul style="list-style-type: none"> • 18 anos completos; • Ensino Superior completo em Psicologia com Registro no Conselho da área.
<ul style="list-style-type: none"> • Assistente Social 	<ul style="list-style-type: none"> • 18 anos completos; • Ensino Superior completo Serviço Social com Registro no Conselho da área.
<ul style="list-style-type: none"> • Técnico em Contabilidade 	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio Completo – Técnico em Contabilidade; • Registro no Conselho da área.
<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar Consultório Dentário 	<ul style="list-style-type: none"> • 18 anos completos; • Ensino Médio Completo; • Curso de Auxiliar de Saúde Bucal; • Registro no Respectivo Conselho de Classe.
<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de Serviços Gerais 	<ul style="list-style-type: none"> • 18 anos completos; • Ensino Fundamental; • Tempo de Serviço;
<ul style="list-style-type: none"> • Vigia 	<ul style="list-style-type: none"> • 18 anos completos; • Ensino fundamental;

6- DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
Auxiliar de Educador Social	01 Vaga	40 horas semanais podendo ser adotada jornada 12/36 com gratificação de 35%	R\$ 1.100,00
Educador Social	01 Vaga	40 horas semanais podendo ser adotada jornada 12/36 com gratificação de 35%	R\$ 1.185,28
Orientador Social	01 vaga	40 horas semanais podendo ser adotada jornada 12/36 com gratificação de 35%	R\$ 1.185,28
Psicólogo	04 vagas	40 horas semanais	R\$ 1.673,44
Assistente Social	04 vagas	30 horas semanais	R\$ 1.673,44
Técnico em	01 vaga		R\$ 1.185,28



Prefeitura Municipal de Cataguases-MG

Contabilidade		40 horas semanais	
Auxiliar de Consultório Dentário	04 vagas	40 horas semanais	R\$ 1.100,00
Auxiliar de Serviços Gerais	14 vagas	40 horas semanais	R\$ 1.100,00
Vigia	09 vagas	12x36, com gratificação de 35%	R\$ 1.100,00

7- DO PROCESSO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 A seleção será realizada em duas etapas, constituída pela inscrição com a ficha de pontuação, Avaliação de Títulos/Cursos e Tempo de Serviço.

7.2 A classificação inicial se dará de acordo com a pontuação alcançada pelo candidato com base na ficha de pontuação entregue no ato da inscrição, respeitando os critérios de pontuação.

7.3 A classificação final se dará pela somatória da pontuação alcançada pelo candidato na prova de Títulos e Tempo de Serviço.

8. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

8.1 A pontuação dos candidatos será realizada numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos conforme quadro abaixo:

AUXILIAR DE EDUCADOR SOCIAL		
TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de Curso de Cuidador de Criança e Adolescente	05	05
Tempo de Serviço e exercício profissional na Política de Atendimento à Criança e Adolescente	Para efeito de cálculo serão atribuídos 02 pontos por ano (12 meses) completo de trabalho, exercidos nos últimos 05 (cinco) anos.	10
Certificado de participação em Cursos específico na área de Assistência social de Capacitação/atualização, Conferências, Fóruns e/ou qualificação – com duração de no mínimo 160 horas/aula.	Até 02(dois) certificados com pontuação de 2,5 para cada título	05

EDUCADOR SOCIAL		
TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de Curso de Cuidador de Criança e Adolescente	05	05



Prefeitura Municipal de Cataguases-MG

Tempo de Serviço e exercício profissional na Política de Atendimento à Criança e Adolescente	Para efeito de cálculo serão atribuídos 02 pontos por ano (12 meses) completo de trabalho, exercidos nos últimos 05 (cinco) anos.	10
Certificado de participação em Cursos específico na área de Assistência social de Capacitação/atualização, Conferências, Fóruns e/ou qualificação – com duração de no mínimo 160 horas/aula	Até 02(dois) certificados com pontuação de 2,5 para cada título	05

ORIENTADOR SOCIAL		
TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de Ensino Superior em qualquer área de formação, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	05	05
Tempo de Serviço e exercício profissional na área da Política de Assistência Social	Para efeito de cálculo serão atribuídos 02 pontos por ano (12 meses) completo de trabalho, exercidos nos últimos 05 (cinco) anos.	10
Certificado de participação em Cursos específico na área de Assistência social de Capacitação/atualização, Conferências, Fóruns e/ou qualificação – com duração de no mínimo 160 horas/aula	Até 02(dois) certificados com pontuação de 2,5 para cada título	05

PSICÓLOGO		
TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de Pós Graduação, Mestrado ou Doutorado em qualquer área de formação, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	05	05
Tempo de Serviço e exercício profissional na área da Política de Assistência Social	Para efeito de cálculo serão atribuídos 02 pontos por ano (12 meses) completo de trabalho, exercidos nos últimos 05 (cinco) anos.	10



Prefeitura Municipal de Cataguases-MG

Certificado de participação em Cursos específico na área de Assistência social de Capacitação/atualização, Conferências, Fóruns e/ou qualificação – com duração de no mínimo 160 horas/aula	Até 02(dois) certificados com pontuação de 2,5 para cada título	05
---	---	----

ASSISTENTE SOCIAL

TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de Pós Graduação, Mestrado ou Doutorado em qualquer área de formação, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	05	05
Tempo de Serviço e exercício profissional na área da Política de Assistência Social	Para efeito de cálculo serão atribuídos 02 pontos por ano (12 meses) completo de trabalho, exercidos nos últimos 05 (cinco) anos.	10
Certificado de participação em Cursos específico na área de Assistência social de Capacitação/atualização, Conferências, Fóruns e/ou qualificação – com duração de no mínimo 160 horas/aula	Até 02(dois) certificados com pontuação de 2,5 para cada título	05

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de Graduação em Contabilidade, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).	5	5
Certificado de Pós Graduação, Mestrado ou Doutorado em qualquer área de formação, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	5	5



Prefeitura Municipal de Cataguases-MG

Tempo de Serviço e exercício profissional.	Para efeito de cálculo serão atribuídos 02 pontos por ano (12 meses) completo de trabalho, exercidos nos últimos 05 (cinco) anos.	10
--	---	----

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de Ensino Médio	05	05
Certificado de Graduação em qualquer área de formação emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação	05	05
Tempo de Serviço e exercício profissional na área.	Para efeito de cálculo serão atribuídos 02 pontos por ano (12 meses) completo de trabalho, exercidos nos últimos 05 (cinco) anos.	10

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de Graduação emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	05	05
Certificado de Pós Graduação em qualquer área de formação emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação	05	05
Tempo de Serviço e exercício profissional.	Para efeito de cálculo serão atribuídos 02 pontos por ano (12 meses) completo de trabalho, exercidos nos últimos 05 (cinco) anos.	10



Prefeitura Municipal de Cataguases-MG

VIGIA		
TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de Ensino Médio	05	05
Certificado de Graduação em qualquer área de formação emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	05	05
Tempo de Serviço e exercício profissional.	Para efeito de cálculo serão atribuídos 02 pontos por ano (12 meses) completo de trabalho, exercidos nos últimos 05 (cinco) anos.	10

9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

9.1 Os candidatos serão ordenados em listas de classificação por cargo pleiteado, de acordo com os valores decrescentes da nota final no Processo Seletivo Simplificado.

9.2 Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas no Edital, serão convocados obedecendo a ordem decrescente de Classificação.

9.3 Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva e poderão ser convocados durante prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

9.4 Para todos os cargos, na classificação final, entre os classificados com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:

- a) O candidato com maior idade;
- b) O Candidato que tiver maior tempo de experiência na área de atuação;
- c) O candidato que obtiver maior nota na contagem de títulos.

10. DA EFETIVAÇÃO DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO:

10.1 As contratações ocorrerão de acordo com as necessidades da Prefeitura de Cataguases para suprir as vacâncias dos afastamentos de servidores em razão dos Decretos 5.201 e 5.202/2020 e seguintes, que dispõe sobre as medidas de proteção aos servidores em razão da Pandemia do novo Coronavírus;

10.2 As contratações realizadas não criarão qualquer vínculo empregatício com a Administração Pública, de forma que uma vez cessada não implicará em qualquer direito de permanência para o candidato classificado;

10.3 Contrato reger-se-à pela Lei Municipal 4223/2015 e Decreto Municipal nº 5.357, de 26 de janeiro de 2021;



Prefeitura Municipal de Cataguases-MG

11. DA CESSAÇÃO DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 O contrato firmado de acordo com este edital extinguir-se-á:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa do contratado;
- c) Quando o profissional não se adaptar ou não tenha rendimento satisfatório para o cargo;
- d) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- e) Falta ao trabalho sem justificativa;
- f) Por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;

11.2 A extinção do contrato, no caso das alíneas “c” e “f”, será comunicada com antecedência mínima de trinta (30) dias;

11.3 As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado, nos termos deste edital, serão apuradas de modo a garantir ao servidor o direito ao contraditório e a ampla defesa;

11.4 O candidato selecionado poderá a qualquer tempo ter seu contrato rescindido por apresentação de informações incorretas e/ou documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação;

12. DOS RECURSOS:

12.1 O recurso deverá ser imposto em formulário próprio, conforme anexo VI, disponível no site www.cataguases.mg.gov.br, com observância dos seguintes itens:

- a) Dentro do prazo estipulado no anexo I deste Edital;
- b) Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital

12.2 O recurso será julgado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado;

12.3 Após julgamento do recurso, o parecer ficará no setor de Recursos Humanos à disposição do requerente até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação da nova classificação, sendo posteriormente os processos encaminhados ao Setor de Arquivo Geral da Prefeitura Municipal de Cataguases- MG.

12.4 Não serão aceitos recursos apresentados por meio de fax ou via Correios.

12.5 Recursos fora das especificações deste Edital serão indeferidos.

12.6 Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

12.7 Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.



Prefeitura Municipal de Cataguases-MG

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

13.1 O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 01(um) ano a contar da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Cataguases.

13.2 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital e seus anexos, assim como dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.

13.3 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação Seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site www.cataguases.mg.gov.br e no Jornal Cataguases.

13.4 Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

13.5 O resultado final com a relação dos classificados será divulgado no site www.cataguases.mg.gov.br e publicado no Jornal Cataguases.

13.6 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado à Prefeitura Municipal de Cataguases o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses, às suas necessidades e as possibilidades financeiras.

13.7 As contratações firmadas com o Município de Cataguases pelos classificados convocados serão regidas pelo regime Jurídico da Lei Municipal 4223/2015, Decreto nº 5.357/2021, e o respectivo contrato.

13.8 Até 02 (dois) dias úteis após a publicação do Edital qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital. A impugnação ao Edital deve ser protocolizada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cataguases, direcionado à Comissão Organizadora, devendo possuir argumentação lógica e consistente para cada situação, através de texto digitado ou escrito com letra legível.

13.9 A comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização dos atos necessários à efetivação de todo o certame;

13.10 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital;

13.11 O candidato que, comprovadamente, usar de meios fraudulentos para concorrer ao Processo Seletivo, atentando contra a disciplina ou desacatando a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar o Processo Seletivo Simplificado, será automaticamente excluído, sem prejuízo das demais penalidades legais;

13.12 As informações prestadas pelo candidato, bem como os documentos que forem apresentados serão de sua inteira responsabilidade, tendo a Administração a prerrogativa de excluir do processo, a qualquer tempo, aquele que participar usando documentos ou informações falsas e/ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados;

13.13 A Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, através de sua



Prefeitura Municipal de Cataguases-MG

presidência, poderá, se julgar necessário, requisitar equipe de apoio/trabalho para colaborar na análise de currículo e títulos.

13.14 Não haverá justificativa para o não cumprimento pelo candidato dos prazos determinados neste Edital.

13.15 É de responsabilidade do candidato manter atualizados os meios de contato para localização, especialmente telefone e endereço de correio eletrônico.

13.16 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Administração Pública, assim como possíveis remanejamentos do local de trabalho. Na impossibilidade do cumprimento o candidato terá o seu contrato rescindido.

13.17 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão para execução, acompanhamento e fiscalização do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, juntamente com a Procuradoria Geral do Município de Cataguases – MG, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Cataguases, 27 de janeiro de 2021.

JOSÉ HENRIQUES
Prefeito Municipal

EMILIA DE SOUSA MENTA
Secretária de Administração



Prefeitura Municipal de Cataguases-MG

EDITAL 001/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO I CRONOGRAMA

DATA	AÇÃO
27/01/2021	Publicação do Edital.
28/01/2021	Abertura das Inscrições.
08/02/2021	Encerramento das inscrições.
09/02/2021	Divulgação da lista dos candidatos inscritos
10/02/2021 A	Conferência de Títulos/cursos/Tempo de Serviço e documentação.
12/02/2021	Local: SEDESC
17/02/2021	Divulgação do resultado preliminar
18/02/2021 A	Prazo para interposição de Recursos contra o resultado preliminar
24/02/2021	
25/02/2021	Resultado final preliminar do Processo Seletivo
26/02/2021	Divulgação do resultado final/homologação do Processo Seletivo Simplificado



Prefeitura Municipal de Cataguases-MG

ANEXO II:

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Educador Social	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA Auxiliam o Educador Social em Cuidar de bebês, crianças e jovens a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA Apoio às funções do Educador Social; Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente);</p>
Educador Social	<p>Cuidam de bebês, crianças, jovens a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, e alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança); Auxílio à criança para lidar com a sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança, de modo a preservar a sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano Apoio na preparação da criança para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional superior; Executar outras tarefas correlatas.</p>
Orientador Social	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA Responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA</p> <ul style="list-style-type: none">• Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;• Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da



Prefeitura Municipal de Cataguases-MG

	<p>autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;</p> <ul style="list-style-type: none">• Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;• Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;• Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;• Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;• Apoiar e participar no planejamento das ações;• Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;• Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;• Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;• Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;• Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;• Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;• Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;• Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;• Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;• Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;• Participar das reuniões de equipe para o
--	--



	<p>planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;</p> <ul style="list-style-type: none">• Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;• Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;• Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;• Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;• Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.
<p>Psicólogo</p>	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA Procede ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional. Emite parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA</p> <ul style="list-style-type: none">• Avaliam pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados;• Elabora e aplica testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada;• Presta atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais;• Participa das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo Secretário de Administração e Finanças, utilizando métodos e



Prefeitura Municipal de Cataguases-MG

	<p>técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal;</p> <ul style="list-style-type: none">• Diagnostica a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente;• Participa de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação;• Colabora nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência;• Participa na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos;• Encarrega-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Prefeitura;• Participa da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da Prefeitura Municipal;• Colabora nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas;• Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;• Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato
Técnico em Contabilidade	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</p> <p>Executa atividades de contabilidade, organizando e supervisionando as referidas atividades e realizando tarefas para apurar a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura. Pode executar técnicas de fiscalização de tributos do tesouro público municipal, elaborando planos, acompanhando e informando processos a fim de contribuir para que a política tributária fiscal do município se compatibilize com as demais</p>



Prefeitura Municipal de Cataguases-MG

	<p>medidas de interesse do desenvolvimento nacional, estadual e regional.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA</p> <ul style="list-style-type: none">• Organiza os serviços de contabilidade em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livros, documentos e métodos de escrituração;• Executa a escrituração de registros contábeis, atentando a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais;• Controla e executa os trabalhos de análises e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando erros;• Efetua os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações para atender legislações legais;• Elabora balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, aplicando técnicas apropriadas para apresentar dados sobre a situação patrimonial, econômica e financeira;• Acompanha o cronograma físico-financeiro de obras municipais;• Elabora planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal;• Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho. <p>Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato</p>
<p>Auxiliar de Serviços Gerais</p>	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</p> <p>Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados, e rotinas previamente definidas.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA</p> <ul style="list-style-type: none">• Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso;• Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;• Preparar e servir café à chefia, visitantes e servidores do setor;• Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos,



Prefeitura Municipal de Cataguases-MG

	<p>de acordo com a orientação recebida;</p> <ul style="list-style-type: none">• Executar pequenos mandados externos, tais como: efetuar pagamentos, comprar materiais, entregar e pegar volumes e correspondências, etc.;• Executar atividades de copa;• Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada;• Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos;• Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, maquinas e aparelhos elétricos;• Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;• Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais);• Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;• Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais;• Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes. Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;• Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata;• Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;• Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;• Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;• Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do seu superior;• Tratar e dirigir-se de forma cortês e bem educada a servidores, autoridades e visitantes;• Executar outras atribuições afins.
Vigia	DESCRIÇÃO SUMÁRIA Zelam pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de edifícios públicos, percorrendo-os sistematicamente e



	<p>inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA</p> <ul style="list-style-type: none">• Rondar dependências dos edifícios públicos;• Verificar portas e janelas;• Observar a movimentação de pessoas pelas redondezas;• Remover pessoas em desacordo com as normas legais;• Registrar a passagem pelos pontos de ronda;• Relatar avarias nas instalações;• Inspecionar veículos nos estacionamentos;• Contatar proprietários de veículos irregularmente estacionados;• Prevenir incêndios;• Identificar, encaminhar, acompanhar e controlar a movimentação de pessoas;• Prestar primeiros socorros e acionar os serviços da polícia militar, e defesa civil se for o necessário;• Ligar gerador e bomba de sucção;• Acender, apagar e trocar lâmpadas;• Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;• Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;• Executar outras atribuições afins.
--	---



Prefeitura Municipal de Cataguases-MG

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO EDITAL Nº 001 /2021 (PREENCHIDA COM LETRA LEGÍVEL)

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO –001/2021
IDENTIFICAÇÃO DO (A) CANDIDATO (A):
Nome: _____
Doc. Identificação Nº: _____.
CPF Nº: _____.
Data de Nascimento: ____/____/____. Endereço: _____ Nº: _____.
Município: _____ UF: _____.
Telefone (s) fixo: (____) _____, Celular: (____) _____
Telefone para recado: (____) _____.
E-mail: _____.
CARGO PLEITEADO: _____.

Atesto ter conhecimento de todas as regras previstas no Edital do Processo Seletivo nº 001/2021.

Ciente em: ____/____/2021.

Ass. Candidato (a) : _____



Prefeitura Municipal de Cataguases-MG

ANEXO IV

FICHA DE PONTUAÇÃO EDITAL N° 001/2021

Cargo: _____

Nome do (a) candidato (a): _____

Declaro, para os devidos fins que possuo os requisitos para o cargo de inscrição.

Histórico / Resumo do documento	
N° do Título	Resumo Pré-Pontuação
1	
2	
3	
4	
5	
6	
Total da Pontuação do candidato:	



Prefeitura Municipal de Cataguases-MG

ANEXO V

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 001/2021

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO



Prefeitura Municipal de Cataguases-MG

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

4. CURSOS SIMPÓSIOS, SEMINÁRIOS, ENCONTROS TEMÁTICOS E CONGÊNERES, DENTRO DA ÁREA DE ATUAÇÃO DO SERVIÇO A SER EXERCIDO.

Curso / área: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Curso / área: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Curso / área: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Curso / área: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Curso / área: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Curso / área: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Cataguases, _____ de _____ de _____

Assinatura do(a) Candidato(a)



Prefeitura Municipal de Cataguases-MG

Conforme Edital n° EDITAL N° 001/2021, tenho ciência que no julgamento dos recursos serão considerados somente os Itens preenchidos na ficha de Pontuação.

Cataguases MG, ____ de ____ de 2021.

Assinatura do (a) candidato(a)