



## CÂMARA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS

Praça: Monsenhor Mendes, 206 - Centro  
CEP 35.969-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS  
Tel.: (31) 3832-7565

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 01/2021

Ao Exmo. Presidente da Câmara Municipal de Catas Altas, Sr. Edvane Gonçalves Machado, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, faz saber que se acham abertas, no período compreendido entre os dias 25 a 27 de janeiro de 2021, as inscrições para o Processo Seletivo Público Simplificado (PSPS) nº- 01/2021, destinado ao recrutamento de pessoal para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, em conformidade com a Lei Municipal nº 224/2007, de 13 de junho de 2007, e suas alterações.

#### 1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. Os candidatos aprovados e classificados serão convocados de acordo com a necessidade do serviço da Câmara Municipal de Catas Altas no prazo de validade do PSPS.
- 1.2 A coordenação de todas as etapas do PSPS, inclusive o julgamento de quaisquer recursos, será de responsabilidade da Câmara Municipal de Catas Altas.
- 1.3 O PSPS será composto de Prova Escrita Objetiva e de Prova de Títulos.

#### 2- DOS CARGOS E REQUISITOS:

2.1 O PSPS destina-se ao recrutamento de pessoal para o exercício das atribuições do seguinte cargo:

| Cargos                            | Vagas | Carga Horária Semanal | Salário Base | Qualificação Exigida |
|-----------------------------------|-------|-----------------------|--------------|----------------------|
| Auxiliar de Comunicação           | 01    | 40 h                  | R\$ 1.653,32 | Ensino Fundamental   |
| Motorista carteira “B” remunerada | 01 CR | 40 h                  | R\$ 1.770,97 | Nível Elementar      |

\* CR – Cadastro Reserva

#### 3. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO:

3.1 - São requisitos básicos para o ingresso no serviço público da Câmara Municipal de Catas Altas:

- Nacionalidade brasileira ou equiparada;
- Gozo dos direitos políticos;
- Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- Nível de escolaridade e qualificação exigida para exercício das atribuições do cargo;
- Idade mínima de dezoito anos;

3.2 - O candidato deverá comprovar, na data estabelecida para assinatura do contrato, o preenchimento de todos os requisitos para ingresso de que trata o inciso 3.1, assim com demais documentos exigidos pela Câmara Municipal de Catas Altas. Não será contratado o candidato que deixar de apresentar os documentos comprobatórios exigidos para ingresso no serviço público da Câmara Municipal de Catas Altas.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS

Praça: Monsenhor Mendes, 206 - Centro  
CEP 35.969-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS  
Tel.: (31) 3832-7565

### 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 o exercício das atribuições do cargo.

4.2 As inscrições serão realizadas pessoalmente no período dos dias 25 a 27 de janeiro 2021, no horário das 08h30min às 10h30min horas e de 13h30min as 16h00min horas, em dia de expediente, na Câmara Municipal de Catas Altas, localizada na Praça Monsenhor Mendes, nº 206, Catas Altas - MG.

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

4.4 O candidato deverá apresentar no ato da inscrição cópia de documento de identidade, CPF e qualificação exigida para o cargo de acordo com o item 2 e 3.

### 5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA:

5.1 Fica respeitada a exigência constitucional para reserva de vagas para deficientes.

5.2 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar nas categorias discriminadas no art.4º do Decreto Federal n.3298, de 20/12/1999, conceituadas na medicina especializada (CID) de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social.

5.3 A pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação, participará do PSPS em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, no seu conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e pontuação mínima exigida para a aprovação.

5.4 Para efetuar a inscrição, o candidato com deficiência, assim como os demais candidatos, deverá preencher os requisitos exigidos neste Edital.

5.5 Por ocasião da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que conhece os termos do Edital e que é portador de deficiência para fins de reserva de vaga.

5.6 O candidato com deficiência será avaliado com o objetivo de ser verificada a compatibilidade ou não da deficiência apresentada com as atribuições do cargo para o qual se inscreve.

5.7 O candidato com deficiência deverá apresentar laudo médico emitido nos dois últimos anos atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme Anexo IV.

### 6. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

6.1 Na 1º Etapa do PSPS será aplicada a Prova Escrita objetiva conforme o quadro a seguir:

| NÍVEL DO CARGO                             | ÁREA DE CONHECIMENTO  | Nº DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO       | TOTAL DOS PONTOS    | CARÁTER                        |
|--|---|----------------|--------------------------|---------------------|--------------------------------|
| Auxiliar de Comunicação Ensino Fundamental | Português, Matemática, conhecimentos Locais e Legislação.                         | 20 (Vinte)     | 3,5 (três e meio pontos) | 70 (Setenta Pontos) | Eliminatório e classificatório |
| Motorista Ensino Elementar                 | Português, Matemática, Conhecimento Gerais, Legislação e conhecimento específico. | 20 (Vinte)     | 3,5 (três e meio pontos) | 70 (setenta)        | Eliminatório e classificatório |



## CÂMARA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS

Praça: Monsenhor Mendes, 206 - Centro  
CEP 35.969-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS  
Tel.: (31) 3832-7565

**6.1.1** O Programa de prova é constante do Anexo II deste Edital.

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

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

**6.1.4** A prova Escrita Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 70 ( setenta) pontos, devendo o candidato obter, no mínimo , 35 (trinta e cinco) pontos para ser considerado **Classificado** para a Prova de Títulos.

### 7. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

**7.1** A Prova Escrita Objetiva será realizada em dia (s) e horário (S) e local abaixo relacionado:

| CARGO                   | DATA       | HORÁRIO  | LOCAL                                    |
|-------------------------|------------|----------|--|
| Auxiliar de Comunicação | 10/02/2021 | 17h30min | Escola Municipal “Agnes Pereira Machado” |
| Motorista               | 22/02/2021 | 17h30min | Escola Municipal “Agnes Pereira Machado” |

**7.2** O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 10 (dez) minutos do horário marcado para o seu início, sendo-lhe vedado entrar após o horário estabelecido.

**7.3** O ingresso do candidato no local de realização da Prova só se dará mediante apresentação do documento original de identidade contendo fotografia, filiação e assinatura.

**7.3.1** É válida como prova de identidade a carteira emitida pelos órgãos criados por lei federal, controladores do exercício profissional (LEI 6.206/1975, bem como a CNH).

**7.4** No tempo estabelecido para a realização da Prova, que é de (02) duas horas, está **compreendido e destinado ao preenchimento do cartão de respostas.**

**7.5** Será exigida a identificação especial do candidato quando o documento de identidade apresentado suscitar dúvidas quanto à fisionomia ou à assinatura do portador, que compreenderá a coleta de assinaturas e impressão digital.

**7.6** No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá apresentar certidão, que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida à, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova, e, ainda, ser submetido à identificação especial de que trata o item 7.5.

**7.7** Não serão aceito como documento de identidade: certidão de nascimento, título eleitoral, carteira de motorista (modelo antigo), CPF, carteira de estudante, carteira funcional não abrangida pela Lei n. 6206/1975, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, tampouco cópia de documento de identidade, ainda que autenticado.

**7.8** O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

**7.9** Para a realização da Prova, o candidato deverá portar caneta esferográfica de escrita azul ou preta, lápis e borracha.

**7.10** São vedados ao candidato permanecer no local de realização da Prova com quaisquer aparelhos eletrônicos (bipe, telefone celular, relógio do tipo data Bank, walkman, agenda eletrônica , notebook, palmtop, etc.)



## CÂMARA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS

Praça: Monsenhor Mendes, 206 - Centro  
CEP 35.969-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS  
Tel.: (31) 3832-7565

**7.11** A Coordenação/Fiscal não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, tampouco por danos neles causados.

**7.12** O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas no cartão de respostas. O cartão de respostas é o único documento válido para a correção em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de prova.

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

**7.14** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma dela esteja correta), e emendadas ou rasuradas, ainda que legível.

**7.15** O candidato, a encerrar a prova, entregará ao fiscal de sala o caderno de questões e o cartão de respostas. O caderno não será devolvido ao candidato.

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

**7.17** Em hipótese alguma haverá:

- a) segunda chamada para a prova
- b) prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova.

### **8. DA PROVA DE TÍTULOS:**

**8.1** Participarão da Prova de Títulos – 2ª Etapa do PSPS – somente o candidato aprovado na Prova Escrita Objetivo, sendo pontuados os seguintes títulos;

**8.1.1** Para os candidatos para o cargo de:

#### **Auxiliar de Comunicação**

| <b>TÍTULO</b>  | <b>PONTOS</b>     | <b>COMPROVANTES</b>  |
|--|-------------------|--|
| Participação em curso relativo à área do cargo, com carga horária acima de 20 horas cada curso, limitando-se 10 certificados, sendo 01 ponto a cada certificado apresentado. | 10 (dez pontos)   | Declaração ou certificado  |
| Tempo de serviço público ou privado (atuando na área de auxiliar de comunicação) 2,0 pontos a cada ano completo. (máximo 20 pontos)  | 20 (vinte pontos) | Comprovado em carteira de trabalho quando se tratar de empresa privada, contagem de tempo, ou certidão emitida pela instituição pública. |

#### **Motorista:**

| <b>TÍTULO</b>  | <b>PONTOS</b>   | <b>COMPROVANTES</b>       |
|--|-----------------|---------------------------|
| Participação em curso relativo à área do cargo, com carga horária acima de 20 horas cada curso, limitando-se 10 certificados, sendo 01 ponto a cada certificado apresentado. | 10 (dez pontos) | Declaração ou certificado |



## CÂMARA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS

Praça: Monsenhor Mendes, 206 - Centro  
CEP 35.969-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS  
Tel.: (31) 3832-7565

|  |                   |  |
|--|-------------------|--|
| Tempo de serviço público ou privado (atuando na função de motorista ) 2,0 pontos a cada ano completo. (máximo 20 pontos) | 20 (vinte pontos) | Comprovado em carteira de trabalho quando se tratar de empresa privada, contagem de tempo, ou certidão emitida pela instituição pública. |
|--|-------------------|--|

**8.2** A apresentação dos Títulos far-se-á através da apresentação dos originais e respectivas cópias que serão autenticados por servidor da Câmara Municipal de Catas Altas dos documentos comprobatórios (Títulos) pessoalmente na Câmara Municipal de Catas Altas na data da inscrição nos dias 25 a 27 de janeiro de 2021, para os cargos de auxiliar de comunicação e motorista.

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

**8.4** A Câmara Municipal de Catas Altas, poderá exigir do candidato, quando entender necessário, outros elementos probatórios de legitimidade e legalidade dos títulos apresentados.

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

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

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

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

**8.9** Os comprovantes de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial ou **reconhecidos**.

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

**8.10.1** Será aceito um único título por nível de formação.

**8.11** Os títulos acadêmicos devem estar devidamente registrados.

**8.12** Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua portuguesa por tradutor juramentado.

**8.13** Somente serão considerados como título:

**a)** Curso concluído, não sendo considerados períodos fracionados, tampouco disciplinas isoladas como comprovante de curso na área.

**b)** Estágio não será contado como experiência.

**c)** O tempo de experiência será computado por ano completo em cada instituição, não somando períodos de instituições distintas **E PERÍODO INFERIOR A UM ANO**.

**8.14** Caberão recurso contra o resultado da Prova de Título, no prazo de 02 (dois) dias, contando da data de sua publicação, devidamente fundamentado, protocolizado na Secretaria da Câmara Municipal de Catas Altas, vinculado, situado a Praça Monsenhor Mendes, 206 – prédio da Câmara Municipal de Catas Altas, o qual será decidido no prazo de 02 (dois) dias pela Câmara Municipal e Assessoria Jurídica.

**8.15** O resultado final será divulgado até o dia 05 de março de 2021.

### 9. DA ELIMINAÇÃO DO PSPS:

**9.1** Serão eliminados do PSPS o candidato que:



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS**

**Praça: Monsenhor Mendes, 206 - Centro  
CEP 35.969-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS  
Tel.: (31) 3832-7565**

- a) falta à Prova Escrita Objetiva;
- b) chega após o horário estabelecido;
- c) utilizar notas, livros, impressos, máquinas calculadoras ou qualquer outro dispositivo eletrônico não autorizado;
- d) desrespeitar membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes ou outro candidato;
- e) se recusar a entregar o cartão de respostas ao término do tempo fixado para a **realização da prova**;
- f) se ausentar da sala, a qualquer tempo, sem autorização, desacompanhado do fiscal ou portando o cartão de respostas;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão de respostas;
- h) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a realização das provas;
- i) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do PSPS.

### **10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

**10.1** Em caso de empate na nota final terá preferência na ordem de classificação o candidato:

- a) que for idoso e com idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação na Prova Escrita;
- c) que obtiver maior pontuação na Prova de Título;
- d) obedecendo aos itens anteriores e permanecendo o empate terá preferência o candidato com maior idade.

### **11. DO RESULTADO FINAL:**

**11.1** Até o dia 05 de março de 2021 será publicada a relação dos candidatos aprovados, em ordem crescente de pontuação final, contendo a pontuação da Prova Escrita Objetiva e a Pontuação da prova de Títulos.

**11.1.1** A pontuação final de candidato será obtida pela soma geral dos pontos da prova objetiva e da prova de títulos

**11.2** Caberá recurso contra o resultado final do PSPS n prazo de 02 (dois) dias, contados da data de sua publicação, devidamente fundamentado, protocolizado na secretaria da Câmara, vinculado à Câmara Municipal, situado a Praça Monsenhor Mendes, 206 – prédio da Câmara Municipal de Catas Altas, o qual será decidido pela Câmara Municipal e Assessoria Jurídica.

**11.3** O recurso não será recebido sem efeito suspensivo, exceto na hipótese de causar prejuízos irreparáveis ao candidato.

**11.4** Até o dia 10 de março será homologada a classificação final do PSPS, por ordem decrescente de pontuação final e afixado no mural existente no hall do prédio da Câmara Municipal de Catas Altas.

**11.5** Os recursos poderão ser interpostos pelo candidato ou por procurador legalmente constituído.

**11.6** Os recursos deverão ser protocolizados na Secretaria da Câmara de catas Altas, das 8h às 11 e 13h00 as 16 horas , utilizando o modelo que constitui o Anexo IV deste Edital.

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

**12.1** O PSPS terá validade de 01 (um) ano, contados a partir da homologação do resultado final.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS**

**Praça: Monsenhor Mendes, 206 - Centro  
CEP 35.969-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS  
Tel.: (31) 3832-7565**

### **13. DA CONVOCAÇÃO:**

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

**13.2** O candidato é exclusivamente responsável por manter seus dados pessoais atualizados na Secretaria da Câmara Municipal de Catas Altas, durante o prazo de validade do PSPS.

**13.3** O candidato aprovado e convocado será contratado por tempo determinado, é estritamente necessário para consecução das atribuições do cargo, pelo prazo de até 01 (um) ano, possibilitada uma prorrogação sucessiva, devidamente justificada, por igual período.

### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**14.1** - O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das condições do PSPS fixada neste Edital.

**14.2** - Será impedido de ingressar no serviço público da Câmara Municipal de Catas Altas, 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 prevista 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.

**14.3** - A inexatidão das declarações e /ou irregularidade 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 PSPS, sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, civil e criminal.

**14.4** Os casos omissos neste Edital será resolvidos pela Câmara Municipal de Catas Altas.

**14.5** Havendo apenas (01) uma inscrição no PSPS por acaso, a Câmara Municipal de Catas Altas, dispensará a realização da prova e análise de títulos, limitando-se apenas ao preenchimento dos requisitos de acesso ao cargo.

**14.6** Integram este Edital os seguintes Anexos:

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Anexo I</b>   | <b>Responsabilidades e atribuições dos cargos</b>          |
| <b>Anexo II</b>  | <b>Programa de Provas</b>                                  |
| <b>Anexo III</b> | <b>Requerimento de vaga para candidato com deficiência</b> |
| <b>Anexo IV</b>  | <b>Modelo de recursos</b>                                  |

Catas Altas, 13 de janeiro 2021.

**Edvane Gonçalves Machado**  
**Presidente da Câmara Municipal**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS**

**Praça: Monsenhor Mendes, 206 - Centro  
CEP 35.969-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS  
Tel.: (31) 3832-7565**

### **ANEXO I**

#### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

##### **AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO**

- atender o público em geral, prestar informações sobre a Câmara Municipal, bem como horários de atendimento, indicando locais e acompanhando, quando necessário, as pessoas interessadas;
- auxiliar nos trabalhos junto ao SIC - Serviço de Informação ao Cidadão;
- atender, encaminhar e efetuar ligações telefônicas;
- preencher quadros de controle e orientações;
- executar, sob supervisão, tarefas simples de apoio administrativo;
- manter limpo e organizado o local de trabalho;
- receber, protocolar e encaminhar expedientes;
- organizar listas de telefone e e-mails de interesse da Câmara Municipal;
- auxiliar na elaboração e atualização dos sites e redes sociais de divulgação e interesse da Câmara Municipal;
- auxiliar na alimentação de dados do Portal da Transparência;
- auxiliar no acompanhamento das publicações em meios de comunicação, das notícias referentes à Câmara Municipal;
- auxiliar na coleta de informações técnicas à criação e produção de campanhas institucionais e promocionais de interesse da Câmara, para proporcionar ao Legislativo Municipal dados para divulgação, em geral;
- auxiliar na transmissão, aos veículos de comunicação, de informações de caráter jornalístico da Câmara;
- auxiliar na elaboração de estudos e projetos especiais de divulgação de interesse da Câmara, submetendo-os à apreciação e aprovação do assessor de comunicação;
- auxiliar no assessoramento dos vereadores e servidores do legislativo nos assuntos de sua competência;
- auxiliar na preparação de documentos jornalísticos de divulgação interna e externa de assuntos de interesse da Câmara e do Município;
- desempenhar tarefas afins.

##### **MOTORISTA CARTEIRA "B"**

- dirigir automóvel dentro ou fora do perímetro urbano; realizar viagens intermunicipais e interestaduais, inclusive dentro da cidade de Belo Horizonte;
- transportar vereadores e servidores da Câmara Municipal;
- conduzir passageiros, quando o assunto for afeto aos trabalhos legislativos;
- transportar documentos, encomendas ou 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;
- manter o veículo limpo externo e internamente e em condições de uso, levando-o à



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS**

**Praça: Monsenhor Mendes, 206 - Centro**  
**CEP 35.969-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Tel.: (31) 3832-7565**

manutenção sempre que necessário;

- anotar segundo normas estabelecidas a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- desempenhar tarefas afins.





## **CÂMARA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS**

Praça: Monsenhor Mendes, 206 - Centro  
CEP 35.969-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS  
Tel.: (31) 3832-7565

### **ANEXO II**

#### **PROGRAMA DE PROVAS**

#### **AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO**

##### **LÍNGUA PORTUQUESA:**

Interpretação de Texto. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépica e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processo de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais e pontuação.

##### **MATEMÁTICA:**

Adição, subtração, divisão, multiplicação, razão e proporção, números racionais, irracionais, fracionários, juros simples, porcentagem, possibilidades e chances, equação do 1º grau e 2º grau, MMC<MDC, e álgebra.

##### **CONHECIMENTOS LOCAIS:**

1. Conhecimentos gerais do município de Catas Altas;
2. Estatuto do servidor público;
3. Lei orgânica do Município de Catas Altas.

##### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

Estatuto do Servidor Público de Catas Altas, Lei orgânica do Município de Catas Altas.

**ATENÇÃO:** Toda a legislação deverá considerar o instrumento original e suas eventuais alterações, acréscimos ou supressões.

#### **MOTORISTA**

##### **LÍNGUA PORTUQUESA:**

Interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, acentuação gráfica e correção ortográfica.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS**

Praça: Monsenhor Mendes, 206 - Centro  
CEP 35.969-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS  
Tel.: (31) 3832-7565

### **MATEMÁTICA**

Adição, subtração, divisão, multiplicação.

### **CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

Código de Trânsito Brasileiro  
Sinalização no trânsito  
Primeiros Socorros  
Atribuições do cargo

### **CONHECIMENTOS LOCAIS:**

1. Conhecimentos gerais do município de Catas Altas;
2. Estatuto do servidor público;
3. Lei orgânica do Município de Catas Altas.

### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

Estatuto do Servidor Público de Catas Altas.

**ATENÇÃO: Toda a legislação deverá considerar o instrumento original e suas eventuais alterações, acréscimos ou supressões.**





## CÂMARA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS

Praça: Monsenhor Mendes, 206 - Centro  
CEP 35.969-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS  
Tel.: (31) 3832-7565

### ANEXOIII

#### REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

-----, portador (a) do CPF nº-----, inscrito (a) no Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2021 através do número-----, requerer vaga especial para candidato com deficiência, nos termos do **item 5** do respectivo Edital.

Para tanto, anexa LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador:-----

Código correspondente da (CID ):-----

Nome e CRM do Médico responsável pelo laudo:-----

Para fins de participação no processo seletivo, informa que

(  ) NÃO NECESSITA ou que

(  ) NECESSITA de prova especial ou de tratamento especial ( se positivo, especificar):

---

---

---

---

Local e data:-----

Assinatura do candidato (a)-----

Observações:

- a)** Marcar com um X no respectivo quadrículo, se o candidato necessitar ou não de prova ou de tratamento especial, especificando, se positivo;
- b)** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres;
- c)** Ao assinar este requerimento, o candidato declara concordar com o enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto Federal n. 3.298/1999, especialmente no que concerne ao conteúdo do **item 5** deste Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS

Praça: Monsenhor Mendes, 206 - Centro  
CEP 35.969-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS  
Tel.: (31) 3832-7565

| ANEXO IV                                       |                        |                              |                                  |
|--|------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| MODELO DE RECURSO                              |                        |                              |                                  |
| FORMULÁRIO DE RECURSO                          |                        |                              |                                  |
| Nome do candidato:                             |                        |                              |                                  |
| Nº de inscrição:                               |                        | Cargo:                       |                                  |
| Modalidade de Recurso                          | Prova Escrita Objetiva |                              |                                  |
| ( ) Homologação da Inscrição                   | Número de Questão      | Resposta no Gabarito oficial | Resposta Anotada pelo candidato. |
| ( ) Gabarito Prova Escrita Objetiva            |                        |                              |                                  |
| ( ) Resultado da nota da Prova                 |                        |                              |                                  |
| ( ) Questão da Prova Escrita Objetiva          |                        |                              |                                  |
| ( ) Resultado da Prova de Título               |                        |                              |                                  |
| JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO                     |                        |                              |                                  |
|  |                        |                              |                                  |
|  |                        |                              |                                  |
|  |                        |                              |                                  |
|  |                        |                              |                                  |
|  |                        |                              |                                  |
| Catás Altas,            de            de 2021. |                        |                              |                                  |
| _____  |                        |                              |                                  |
| Assinatura do Candidato                        |                        |                              |                                  |