

Etapa	Data
Preenchimento do Formulário de Pré-cadastro	01/10/2021 a 08/10/2021
Publicação da Portaria de nomeação da Comissão de Avaliação e Seleção	01/11/2021
Publicação do edital	01/11/2021
Período de apresentação da documentação	22/11/2021 a 26/11/2021
Avaliação da Comissão de Avaliação e Seleção	28/11/2021 a 02/12/2021
Resultado preliminar das propostas selecionadas e recusadas	03/12/2021
Prazo para a interposição de recursos ao resultado preliminar	06/12/2021 a 07/12/2021
Julgamento dos recursos pela Comissão de Avaliação e Seleção	08/12/2021
Publicação final das propostas selecionadas	09/12/2021
Pagamento da premiação	15/12/2021

O Edital completo encontra-se publicado no endereço eletrônico: campanha.mg.gov.br

~~Campanha, 01 de novembro de 2021~~

LÁZARO ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana de Castro Arantes
Código Identificador: 8321BA11

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CATAS ALTAS**

**DEPARTAMENTO PESSOAL
EDITAL DE PSPS Nº 09/2021**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 09/2021 - AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
(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 218/2021, resolve tornar público as inscrições para o Processo Seletivo Público (PSP) Nº 09/2021, destinado ao recrutamento de pessoal, para atender à necessidade temporária e excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente PSP visa a seleção, contratação por prazo determinado para atender necessidade das seguintes funções pública:

a) **OPERADOR DE ETA E ETE**; b) **OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES**.

1.2. A descrição da função pública, 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: a) Prova Objetiva e Títulos (para o cargo de Operador de ETA E ETE) e, b) Prova Prática e Títulos (para o cargo de Operador de Máquinas Leves)** e deverão, em caráter eliminatório, preencher os requisitos para contratação;

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

Data	Ato
29/10/2021	Divulgação do Edital
09 a 11/11/2021	Período de Inscrições
12/11/2021	Divulgação das Inscrições Homologadas (Resultado Preliminar)
16 e 17/11/2021	Prazo para Apresentação de Recurso (Inscrições)
18/11/2021	Homologação das Inscrições (Resultado Final)
22/11/2021	Prova Objetiva (somente para o cargo de Operador de ETA e ETE)
23/11/2021	Publicação do Gabarito e da Prova Objetiva
23/11/2021	Prova Prática (somente para o cargo de Operador de Máquinas Leves)
24 e 25/11/2021	Recurso (Gabarito)
29/11/2021	Homologação da Prova Objetiva
30/11/2021	Apresentação dos Títulos (para todos os cargos)
01/12/2021	Resultado Preliminar dos Títulos
02 e 03/12/2021	Recurso (Títulos)
07/12/2021	Resultado Final
Até dia 10/12/2021	Homologação do Processo Seletivo

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

1.8. É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os prazos e atos, bem como cumprir todas as exigências deste edital;

1.9. 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;

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

1.11. 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;

- 1.12.** A classificação dos profissionais quando contratados para exercício da função, obedecerá ao disposto no Estatuto dos Servidores Públicos vigente – Lei Municipal nº 512/2016;
- 1.13.** Os candidatos aprovados se submeterão ao regime jurídico estatutário, não possuindo qualquer vínculo efetivo ou permanente com o Município;
- 1.14.** Este processo seletivo terá validade de 6 (seis) meses, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período à critério discricionário da Administração Pública municipal e publicação da prorrogação nos mesmos endereços eletrônicos citados;
- 1.15.** 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;
- 1.16.** Cabe à Secretaria Municipal de Administração, no ato da contratação, determinar o horário e local de trabalho do candidato;
- 1.17.** As impugnações ao edital poderão ser realizadas, utilizando o formulário constante no anexo X 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;
- 1.18.** 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:

- nacionalidade brasileira ou naturalizado;
- 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 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 **09 a 11 de novembro 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;

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 VIII 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 Nº 218/2021 e neste Edital.

3.7. Não será admitida a inscrição para mais de 01 (um) dos cargos deste Edital, sob pena de, em havendo duas ou mais inscrições do mesmo candidato, serão anuladas todas as inscrições.

4. DA PROVA OBJETIVA

4.1. Na 1ª etapa do PSP será aplicada a Prova Objetiva, somente para o cargo de Operador de ETA e ETE, conforme o quadro a seguir:

CARGO	DATA	LOCAL	HORÁRIO	DURAÇÃO
Operador de ETA e ETE	22/11/2021	Eecola Municipal Agnes Machado. Rua Monsenhor Barros, nº 141, Centro – Catas Altas	18 horas	03 horas

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

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

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

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

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

5. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1. A Prova Objetiva para o cargo de Operador de ETA e ETE, previsto no PSP será aplicada conforme o quadro a seguir:

Cargo	Nível de Escolaridade	Área de Conhecimento	Número de Questões	Pontuação por Questão	Total de Pontos	Pontuação Geral
Operador de ETA e ETE	Elementar	Conhecimentos Específicos	20	03	60	80
		Conhecimentos Gerais	10	02	20	

5.2. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório.

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

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

5.5. O candidato que deixar de exibir o documento descrito no item 5.4 do edital será excluído do certame.

5.6. Será considerado documento oficial com foto: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma do artigo 15 da Lei nº 9503/97).

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

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

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

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

- a) apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do processo seletivo ou com os outros candidatos;
- b) durante a realização da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;
- c) durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone, celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

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

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

5.13. A folha de resposta deverá ser preenchida pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

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

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

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

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

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

5.19. Em hipótese alguma haverá:

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

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

6. DA PUBLICAÇÃO DO GABARITO OFICIAL DA PROVA OBJETIVA

6.1. A Comissão procederá à publicação do gabarito oficial da prova objetiva, nos locais mencionados no item 1.4, no dia 23/11/2021.

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

6.3. Os recursos deverão ser protocolizados, utilizando o modelo previsto no Anexo VII, na Secretaria Municipal de Administração, localizada à Praça Monsenhor Mendes, nº 362, Centro, Catas Altas

6.4. A Comissão procederá à publicação do resultado dos recursos nos locais mencionado no item 1.4.

7. DA PROVA PRÁTICA

7.1. A 2ª etapa do PSP consistirá em Prova Prática, somente para o cargo de Operador de Máquinas Leves, conforme quadro a seguir:

CARGO	DATA	LOCAL	HORARIO	PONTOS
Operador de Máquinas Leves	23/11/2021	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente. Praça Monsenhor Mendes, 362, Centro – Catas Altas.	08:00h	80

7.2. A Prova Prática terá caráter classificatório e eliminatório.

7.3. A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos, conforme pontuação prevista no anexo V, devendo o candidato obter no mínimo 60% (sessenta por cento) dos pontos para ser considerado classificado para a Prova de Títulos.

7.4. Os candidatos deverão se apresentar no local e horário agendados com no mínimo 10 (dez) minutos de antecedência, munidos da CNH - **Carteira Nacional de Habilitação, categoria C, D ou E.**

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

7.6. Caso necessário, os candidatos poderão ser conduzidos para local apropriado a realização da Prova Prática, divididos em grupos ou conforme listagem.

7.7. Em hipótese alguma será realizada segunda chamada para a realização da prova prática.

7.8. Durante a realização da prova prática cada candidato terá a mesma quantidade de tempo, totalizando 15 (quinze) minutos.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

8.1. A 3ª etapa do PSP consistirá em Prova de Títulos, para todos os cargos, conforme critérios de pontuação previsto no anexo IV, de caráter classificatório.

8.2. A apresentação dos Títulos será feita através da entrega de cópia reprográfica dos documentos comprobatórios (Títulos) juntamente com a apresentação dos originais, pessoalmente, **no dia 30/11/2021, no horário das 8 às 11 horas e de 13 às 16 horas na Secretaria Municipal de Administração, localizada à Praça Monsenhor Mendes, nº 362, Centro, Catas Altas/MG.**

8.3. A apresentação dos Títulos 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 IX deste edital.**

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

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

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

- 8.7.** As cópias reprográficas dos títulos apresentados para a Prova de Títulos constituem acervo do PSP e não serão devolvidas aos candidatos.
- 8.8.** Serão rejeitados, liminarmente, os títulos apresentados fora do prazo divulgado no Edital.
- 8.9.** Somente serão reconhecidos os títulos pertinentes à área.
- 8.10.** Cada título será computado uma única vez.
- 8.11.** Não serão computados como experiência profissional o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudos.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) obtiver maior pontuação na prova objetiva de conhecimentos específicos (Operador de ETA e ETE);
- b) obtiver maior pontuação na prova objetiva de conhecimentos gerais (Operador de ETA e ETE);
- c) obtiver maior pontuação na prova prática (Operador de Máquinas Leves);
- d) obtiver maior pontuação na prova de títulos; (Todos os cargos)
- e) candidato com maior idade.

10. DO RESULTADO FINAL

- 10.1.** Até o dia **07 de dezembro de 2021** será publicada a relação final dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de pontuação, salvo se houver readequação do calendário/cronograma do Item 1.6.
- 10.2.** A lista contendo o resultado final será integralmente divulgada nos locais mencionados no item 1.4 deste Edital.
- 10.3.** Concluídas todas as etapas do PSP, a Comissão o encaminhará ao Prefeito para homologação, no prazo de até 4 (quatro) dias.
- 10.4.** Homologado o resultado final do PSP, passará a fluir o prazo de validade do PSP.

11. DA CONVOCAÇÃO

- 11.1.** Os candidatos serão convocados de acordo com a conveniência e necessidade municipal, seguindo a ordem de classificação final.
- 11.2.** 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.
- 11.3.** 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.
- 11.4.** Perderá automaticamente a vaga oferecida o candidato que não se no prazo estipulado ou não apresentar a documentação conforme prazo previsto na convocação realizada pelo Departamento Pessoal.
- 11.5.** 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.

12. DOS DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO:

- 12.1.** O candidato deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos no prazo estabelecido, munido dos documentos (originais e cópias) relacionados abaixo sob pena de decadência ao direito de contratação.
- a) Atestado médico;
 - b) Carteira de Identidade;
 - c) CPF;
 - d) Título de Eleitor;
 - e) Certidão de Quitação Eleitoral;
 - f) Certificado de Reservista; (sexo masculino)
 - g) Cartão PIS/PASEP;
 - h) Certidão de Casamento;
 - i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14anos;
 - j) Cartão de Vacina dos Filhos;
 - k) Cartão de Grupo Sanguíneo;
 - l) Comprovante de Residência;
 - m) Comprovante de Escolaridade de acordo com o cargo;
 - n) Foto 3X4 recente;
 - o) Conta no Banco do Brasil, e
 - p) Demais documentos conforme exigências do cargo.

13. DAS VANTAGENS FUNCIONAIS

13.1. 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.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1.** O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das condições do PSP fixadas neste Edital.
- 14.2.** 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.
- 14.3.** 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.
- 14.4.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.
- 14.5.** 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 – Conteúdo Programático da Prova Objetiva
- Anexo IV Critérios de Pontuação para Títulos;

Anexo V – Critérios de Pontuação para Prova Prática;
 Anexo VI – Atribuições do cargo;
 Anexo VII – Formulário de Recurso;
 Anexo VIII - Modelo de Procuração para Inscrição;
 Anexo IX – Modelo de Procuração para Títulos;
 Anexo X – Formulário de Impugnação.

Catas Altas, 29 de outubro 2021.

PAULA CRISTINA FRANCO ROCHA
 Com. de Processo Seletivo

MARCUS VINÍCIUS PINTO SANTORO
 Com. de Processo Seletivo

JOEMAXON A. DE OLIVEIRA RAVAIANO
 Com. de Processo Seletivo

LORIVALDO ALVES CAMPOS
 Secretário M. de Agricultura e Meio Ambiente

SAULO MORAIS DE CASTRO
 Prefeito

ANEXO I

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

Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos	Qualificação
Operador de ETA E ETE	CR	40	R\$ 1.520,82 (vencimento base) + R\$ 208,60 (cartão alimentação)	Nível Elementar
Operador de Máquinas Leves	CR	40	R\$ 1.564,57 (vencimento base) + R\$ 208,60 (cartão alimentação)	Nível Elementar, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria C, D ou E.

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO (PSP 09/2021)

Candidato: _____
 Data de nascimento: ___/___/_____/ CPF: _____
 Endereço: _____, nº _____
 Bairro: _____/ CEP: _____/ Tel: _____
 Cidade: _____/ UF: _____/ RG: _____

CARGO PRETENDIDO

OPERADOR DE ETA E ETE

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

Declaro que as informações acima são verídicas, declaro ainda que estou ciente das normas que regem o edital de PSP Nº 09/2021 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 cargo de _____ referente ao Processo Seletivo Público nº 09/2021.

COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

ANEXO III

CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA

Conhecimentos Específicos: Noções de segurança, noções do funcionamento da ETA/ETE, noções de material necessário ao serviço a executar, noções de meio ambiente e noções de operacionalização do sistema de abastecimento de água.

Conhecimentos Gerais: Estatuto do servidor, atribuições do cargo, noções básica de matemática e português.

ANEXO IV
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO – TÍTULOS

OPERADOR DE ETA E ETE			
Título	Pontuação	Pontuação Máxima do Item	Comprovante

Até 02 anos de experiência na área, no serviço público ou privado.	08	16	Carteira de trabalho (experiência no serviço privado) e/ou contrato ou certidão (experiência no serviço público).
De 02 a 04 anos de experiência na área, no serviço público ou privado.	12		
Acima de 04 anos de experiência na área, no serviço público ou privado.	16		

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES			
Título	Pontuação	Pontuação Máxima do Item	Comprovante
Participação em curso na área de atuação.	04	04	Diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso.
Até 02 anos de experiência na área, no serviço público ou privado.	06	12	Carteira de trabalho (experiência no serviço privado) e/ou contrato ou certidão (experiência no serviço público).
De 02 a 04 anos de experiência na área, no serviço público ou privado.	10		
Acima de 04 anos de experiência na área, no serviço público ou privado.	12		

**ANEXO V
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO – PROVA PRÁTICA**

Crítérios de Avaliação da Prova Prática	Pontos
Observação das Regras de Segurança	10
Conhecimento geral da atividade proposta	30
Habilidade e agilidade no uso de materiais e organização	30
Ética e Comportamento durante a prova	10
Total	80

ANEXO VI

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.

OPERADOR DE ETA E ETE

- responsabilizar pela operacionalização do sistema de abastecimento de água;
- coordenar e controlar a distribuição de água;
- controlar a qualidade da água a ser fornecida;
- localizar a reparar defeitos nas instalações bombeamento; relacionar e controlar o material necessário ao serviço a executar; desempenhar tarefas afins.
- responsabilizar pela operacionalização do Sistema de Tratamento de Esgoto;
- coordenar e controlar o Sistema de Esgoto;
- controlar a vazão do Sistema de Esgoto;
- manutenção e higienização de motores e bombas do Sistema de Esgoto de acordo com o manual de operacionalização;
- manutenção e higienização dos reatores, decantadores, elevatórias, fossas sépticas e pátios da estação do Sistema de Tratamento de Esgoto;
- relacionar e controlar o material necessário ao serviço a executar;
- desempenhar tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

- conduzir trator agrícola e outros equipamentos;
- executar destocamentos, aragens "gradagens", adubações, plantios, capinas, irrigações, colheitas e roçadeiras, com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações;
- zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparo, limpeza, lubrificação e abastecimento;
- montar e desmontar implementos;
- atender as normas de segurança e higiene do trabalho;
- desempenhar tarefas afins.

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE RECURSO – PSP 09/2021 AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Nome do Candidato:

Cargo: _____

Modalidade de Recurso:

- () Homologação da Inscrição
- () Gabarito – Prova Objetiva
- () Resultado da Prova de Títulos

Justificativa do Candidato:

Catas Altas, ____ de _____ de 2021.

ANEXO VIII

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)

ANEXO IX

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:

ANEXO X

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 218/2021, venho, tempestivamente, interpor **IMPUGNAÇÃO** ao edital nº 009/2021 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

Publicado por:
 Paula Cristina Franco Rocha
Código Identificador:259D1B67

ESTADO DE MINAS GERAIS PREFEITURA DE DOM BOSCO

RECURSOS HUMANOS PORTARIA 150/2021

PORTARIA Nº 150, DE 29 DE OUTUBRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

O Prefeito Municipal de Dom Bosco, Minas Gerais, no uso das atribuições legais, que lhe confere o Art. 86, inciso V, combinado com o Art. 107, inciso II, alíneas “a” e “b” da Lei Orgânica do Município, e,

Considerando que os servidores Municipais, fazem uso ao gozo de férias regulamentares, conforme requerimento por ter contemplado o período de aquisição, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias regulamentares aos servidores abaixo relacionados: