



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025

Organização:



O Prefeito do **MUNICÍPIO DE CATAS ALTAS DA NORUEGA, PAULO LADISLAU BATISTA**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado, para atender às necessidades de excepcional interesse público da Administração Municipal, nos termos das **disposições constitucionais** referentes ao assunto, em consonância com a **Legislação Municipal** (em especial com a **Lei Orgânica Municipal; Lei Complementar nº 002**, de **07/12/2009**, e alterações vigentes, que dispõe sobre o **Estatuto dos Servidores Cíveis do Município de Catas Altas da Noruega; Lei Complementar nº 14**, de **06/11/2015**, e alterações vigentes, que dispõe sobre o **Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Municipais do Poder Executivo; Lei nº 790**, de **09/03/2023**, e alterações vigentes, que dispõe sobre a **autorização para contratação de profissional em caráter temporário para o exercício de função pública; e Lei nº 819**, de **23/02/2024**, e alterações vigentes, que dispõe sobre a **autorização para contratação de profissional em caráter temporário para o exercício de função pública**), conforme dispõe este Edital.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro São Lucas, CEP 30110-017, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº 03-002754/O – Telefone: **(31) 3225-7833** – E-mail: concursos@exameconsultores.com.br - Horário de expediente: **8h30 às 12h e 13h às 18h**, exceto aos sábados, domingos e feriados.
2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA** está sediada à Rua das Goiabeiras, nº 129, Centro, CEP 36450-000, Catas Altas da Noruega, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 19.718.378/0001-53 – Telefone: **(31) 3752-1260** – Horário de expediente: **7h às 12h e 13h às 17h**.
3. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, prorrogável por uma única vez, por igual período, mediante ato motivado do Prefeito Municipal.
5. A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado caberão à Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº 012**, de **03/03/2025**.
6. A publicidade deste Edital, bem como de suas retificações, e do ato de homologação do resultado final, dar-se-á, no mínimo e cumulativamente, por meio da afixação no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA**, no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em Diário Oficial e em Jornal de grande circulação da região/município. Os demais atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br.
7. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I** – Funções públicas, vencimento, nº de vagas, requisitos, jornada de trabalho semanal e valor da taxa de inscrição;
 - b) **ANEXO II** - Atribuições das funções públicas;
 - c) **ANEXO III** - Modelo de formulário para recurso;
 - d) **ANEXO IV** – Ficha Informativa de Títulos E Tempo de Serviço;
 - e) **ANEXO V** – Modelo de Declaração de Tempo de Serviço;
 - f) **ANEXO VI** - Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025

Organização:



II - DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

1. Regime Jurídico: **Estatutário**, nos termos da legislação municipal (**Lei Complementar nº 001**, de **03/02/2001**).
2. Regime Previdenciário: **Regime Geral de Previdência Social – RGPS**, gerido pela autarquia federal denominada de **Instituto Nacional do Seguro Social – INSS**.
3. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração.

III – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será contratado para ocupar a função Pública se atendidas as seguintes exigências:
 - a) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no **art. 13 do Decreto Federal nº 70.436**, de **18/04/1972** e **art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**;
 - b) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
 - d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - e) Possuir Carteira de Identidade Nacional.
 - f) Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
 - g) Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições da função pública;
 - h) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da contratação;

- i) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- j) Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração);
- k) Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício da função pública, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA**.

IV – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
2. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
3. Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025

Organização:



4. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
5. Durante o período de inscrição, a 2ª (segunda) via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
6. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
7. A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Se o candidato for aprovado e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado, caberá à Administração Pública a instauração de Processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
8. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos ao nome, data de nascimento, notas, ser portador de deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.
9. Para imprimir o **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO** o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e proceder da seguinte forma:
 - a) Acessar a área restrita, denominada **"ÁREA DO CANDIDATO"**, localizada ao centro da tela principal do endereço eletrônico da empresa organizadora, informando **"CPF"** e **"SENHA"** cadastrados no momento da inscrição;
 - b) Será aberta a **"ÁREA DO CANDIDATO"**. Logo abaixo você tem a área **"Histórico de Inscrições"**; Selecionar **"Mais Informações"** na coluna **"Situação de Pagamento"**;
 - c) Clicar na opção **"IMPRIMIR COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO"**.
10. A divulgação do **Mapa Estatístico de Inscrições** e dos **Candidatos Inscritos** ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.
11. Este Edital, na íntegra, estará disponível para o candidato na **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA** e também no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br.

V - OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025

Organização:



- Seletivo Simplificado o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
 5. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
 6. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de função pública, exceto quando houver exclusão da função pública para o qual o candidato se inscreveu.
 7. O candidato poderá se inscrever em apenas uma função pública.
 8. A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa.
 9. O candidato poderá acompanhar o andamento de sua inscrição, acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição.
 10. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para a função pública, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da contratação o comprovante de capacitação legal para o exercício da função pública (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), bem como comprovação da experiência mínima exigida para o exercício das atribuições da função pública, se for o caso, sem o qual não terá direito à Contratação, além de ser eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado.
- VI – DA RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**
1. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
 - a) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
 - b) suspensão ou cancelamento do Processo Seletivo Simplificado;
 - c) exclusão de alguma função pública oferecido;
 - d) outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
 2. No caso da hipótese prevista na **letra "a"** do **item VI-1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **10 (dez) dias** após o término das inscrições.
 3. No caso das hipóteses previstas nas **letras "b", "c", "d" e "e"** do **item VI-1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **30 (trinta) dias** após a data de publicação do ato respectivo.
 4. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado ao candidato em sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato respectivo e ficará disponível pelo prazo de **30 (trinta) dias** a contar da data de publicação do ato respectivo.
 5. Para o candidato acessar sua área restrita, ele deverá informar o "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição.
 6. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado, por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, sendo que os valores serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), referente ao período compreendido entre a data da solicitação feita pelo candidato e a data da efetiva devolução.
 7. Uma vez solicitada a restituição da taxa de inscrição, o candidato estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025

Organização:



exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.

VII – DOS TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO

- O Processo Seletivo Simplificado, de caráter classificatório, será realizado através de **ETAPA ÚNICA** para todos os candidatos, constituída de **TÍTULOS** e **TEMPO DE SERVIÇO**.
- O Processo Seletivo Simplificado valerá **100 (cem) pontos**.

1.1 Serão considerados os seguintes títulos:

| BIBLIOTECÁRIO | | | |
|--|----------------|----------------------|----------------------|
| Títulos | Máximo Títulos | Valor Unitário | Valor Máximo |
| Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “STRICTO SENSU” (MESTRADO ou DOUTORADO) , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO. | 01 (um) | 40 (quarenta) pontos | 40 (quarenta) pontos |
| Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU” , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas . | 02 (dois) | 10 (dez) pontos | 20 (vinte) pontos |
| Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE APERFEIÇOAMENTO , com carga horária mínima de 180 horas . | 02 (dois) | 05 (cinco) pontos | 10 (dez) pontos |

| MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR | | | |
|---|----------------|----------------------|----------------------|
| Títulos | Máximo Títulos | Valor Unitário | Valor Máximo |
| Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE GRADUAÇÃO , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, mesmo que seja considerado requisito básico. | 01 (um) | 40 (quarenta) pontos | 40 (quarenta) pontos |
| Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE APERFEIÇOAMENTO , com carga horária mínima de 180 horas . | 02 (dois) | 10 (dez) pontos | 20 (vinte) pontos |
| Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE APERFEIÇOAMENTO , com carga horária mínima de 40 horas . | 02 (dois) | 05 (cinco) pontos | 10 (dez) pontos |

| PROFESSOR ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – NECESSIDADE TEMPORÁRIA – EDUCAÇÃO ESPECIAL | | | |
|---|----------------|----------------------|----------------------|
| Títulos | Máximo Títulos | Valor Unitário | Valor Máximo |
| Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE GRADUAÇÃO , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, mesmo que seja considerado requisito básico. | 01 (um) | 40 (quarenta) pontos | 40 (quarenta) pontos |
| Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE APERFEIÇOAMENTO , com carga horária mínima de 180 horas . | 02 (dois) | 10 (dez) pontos | 20 (vinte) pontos |
| Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE APERFEIÇOAMENTO , com carga horária mínima de 40 horas . | 02 (dois) | 05 (cinco) pontos | 10 (dez) pontos |

| ZELADOR ESCOLAR | | | |
|--|----------------|----------------------|----------------------|
| Títulos | Máximo Títulos | Valor Unitário | Valor Máximo |
| Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE ENSINO MÉDIO , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, mesmo que seja considerado requisito básico. | 01 (um) | 40 (quarenta) pontos | 40 (quarenta) pontos |
| Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE APERFEIÇOAMENTO , com carga horária mínima de 180 horas . | 02 (dois) | 10 (dez) pontos | 20 (vinte) pontos |
| Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE APERFEIÇOAMENTO , com carga horária mínima de 40 horas . | 02 (dois) | 05 (cinco) pontos | 10 (dez) pontos |

- Os títulos referentes a curso de especialização em nível de **PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU”** deverão constar a carga horária mínima exigida ou acompanhar declaração ou atestado ou histórico da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.
- Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- Os títulos somente serão considerados se forem compatíveis com a função pública optada pelo candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025

Organização:



1.1.4 A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, **até o último dia** de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, sendo desconsiderado aquela que ocorrer após.

1.2 Serão considerados tempo de serviço em instituições públicas e/ou privadas:

| Tempo de Serviço | Tempo | Valor por período | Valor Máximo |
|---|----------------------|---------------------|--------------------|
| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL comprovada no exercício da Função Pública para o qual se inscreveu | De 30 até 180 dias | 06 (seis) | 30 (trinta) pontos |
| | De 181 até 365 dias | 12 (doze) | |
| | De 366 até 540 dias | 24 (vinte e quatro) | |
| | A partir de 541 dias | 30 (trinta) | |

1.2.1 A pontuação por tempo de serviço poderá atingir até o limite de **30 (trinta) pontos** e somente serão aceitos comprovantes de tempo de serviço na função pública equivalente para o qual se inscreveu.

1.2.2 A comprovação do tempo de serviço prestado deverá ser feita através de cópia da CTPS ou Declaração Funcional ou Contrato de Trabalho ou Certidão de Contagem de Tempo.

1.2.3 No caso da CTPS, é preciso que conste na cópia da Carteira de Trabalho as informações claras a respeito da identificação do candidato. Ou seja, dados pessoais e informações de períodos de começo e término de cada função, promoções e das empresas em que foi empregado e histórico de salários.

1.2.4 No caso de Declaração Funcional ou Contrato de Trabalho ou Certidão de Contagem de Tempo, o documento deverá ser emitido pelo contratante e/ou pelo setor de Recursos Humanos da instituição, devendo constar o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando o cargo/emprego/função e a descrição das atividades desenvolvidas.

3. Os documentos deverão ser escaneados e enviados **em um único arquivo** no ato da inscrição, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita,

denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição e, em **“Histórico das Inscrições”**, na coluna **“Ações”**, clicar no link **“Envio de Documentos”**.

4. Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
5. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa dos documentos, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
6. Quando do envio dos documentos, o candidato deverá fazer acompanhar a **Ficha Informativa de Títulos e Tempo de Serviço**, conforme modelo constante deste Edital, devidamente preenchida e assinada.
7. Não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação em outra fase distinta que não a indicada no presente edital.
8. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção da respectiva documentação, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa dele, será excluído do Processo Seletivo Público Simplificado.
9. Não serão aceitos documentos ilegíveis ou outras formas de comprovação distintas destas descritas neste Edital.
10. A avaliação dos títulos e tempo de serviço é de competência da empresa organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado.
11. Será eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado o candidato que não protocolar nenhum Título ou comprovação de Tempo de Serviço ou aquele que obtiver **0 (zero) pontos**.

VIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por função pública, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025

Organização:



2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso)**;
- b) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

IX – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:

- a) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura da função pública; indeferimento de inscrição;);
- b) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
- c) qualquer outra decisão proferida no certame.

2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.

3. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante deste Edital e disponível também na área restrita do candidato, denominada “**ÁREA DO CANDIDATO**”, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br).

4. Os recursos deverão ser escaneados e enviados **em um único arquivo**, via upload,

legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG ou JPEG ou BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada “**ÁREA DO CANDIDATO**”, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição. Em seguida, clicar na aba de “**Recursos**”, selecionar o evento, clicar em “**Novo Recurso**”, anexar e enviar o arquivo correspondente.

5. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa dos recursos, bem como o seu encaminhamento via e-mail.

6. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou que não apresentar argumentação lógica e consistente ou ainda aquele a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

7. Os recursos interpostos serão decididos em única instância, ou seja, a decisão terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

8. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Processo Seletivo Simplificado e respectivo parecer será disponibilizado ao candidato, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.

X – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da sua publicação.

2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas para interposição de recursos administrativos, constante deste Edital.

3. A falta de impugnação no prazo estabelecido implica manifestação de aceitação integral dos termos deste Edital.

XI – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

4. A Pessoa com Deficiência - PcD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025

Organização:



- Brasil de 1988** é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado.
5. A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições da função pública ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
 6. Ficam assegurados **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas no presente Processo Seletivo Simplificado às **Pessoas com Deficiência - PcD**. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD.
 7. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas para cada função pública, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade.
 8. Não havendo convocação e contratação conjunta de todos os aprovados, o **1º** candidato de cada função pública com deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado será convocado para ocupar a **5ª** vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Processo Seletivo Simplificado for inferior a **5 (cinco)** estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o **2º** candidato de cada função pública com deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado será convocado para ocupar será nomeado para ocupar a **21ª** vaga, o **3º** para ocupar a **41ª** vaga, o **4º** para ocupar a **61ª** vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
 9. O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar tal intento no ato da inscrição, assinalando tal opção na modalidade de concorrência, e enviar para os organizadores um Laudo Médico.
 10. O laudo médico deverá ser escaneado e enviado, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição e, em "**Histórico das Inscrições**", na coluna "**Situação**", clicar no link "**Envio de Documentos**".
 11. Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
 12. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa do laudo médico, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
 13. Não serão aceitas solicitações de alteração de opção de modalidade de concorrência, de "Ampla Concorrência" para "Pessoa com Deficiência - PcD" ou vice-versa, após o encerramento do período de inscrição.
 14. O fato de o candidato se inscrever como "Pessoa com Deficiência - PcD" e enviar o laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise pela empresa organizadora; no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
 15. A análise do laudo médico será somente documental, ou seja, constitui em examinar se o documento apresentado está em conformidade com os critérios estabelecidos neste Edital.
 16. O laudo médico será considerado válido se expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** antes do término das inscrições e conter as seguintes informações: nome completo do candidato; especificação do tipo de deficiência, bem como do grau ou nível de deficiência; expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), com a provável causa da deficiência; local



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025

Organização:



- e data de sua emissão; assinatura e carimbo contendo o CRM do médico atestante.
17. Caso o candidato não envie o laudo médico ou envie o laudo médico sem as informações necessárias para ser considerado válido ou em arquivo corrompido ou ilegível ou com rasuras, não estará apto para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD e permanecerá concorrendo somente às vagas de ampla concorrência, mesmo que tenha assinalado tal opção no momento da inscrição.
 18. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999**, alterado pelo **Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004**, combinado com o enunciado da **Súmula 377 do STJ, de 22/04/2009**.
 19. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
 20. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua contratação, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício da função pública. Caso a decisão não o qualifique para o exercício da função pública, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, contra a decisão que o desqualificou.
 21. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão revertidas aos demais concorrentes, com a estrita observância da ordem de classificação.
 22. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
 23. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do

formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** por e-mail para concursos@exameconsultores.com.br para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

24. **O CANDIDATO QUE CONCORRER NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTE, SE APROVADO NESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, ALÉM DE FIGURAR NA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DA AMPLA CONCORRÊNCIA, TERÁ SEU NOME CONSTANTE DA LISTA ESPECÍFICA DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD.**

XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabilizam por quaisquer textos e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
3. O candidato deverá manter atualizado seus dados junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA**, se aprovado, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização dos seus dados.
4. Quando a contratação do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua convocação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento da função pública para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025

Organização:



próximo candidato, contudo, é admissível que o candidato faça pedido administrativo solicitando a sua reclassificação para o final da lista dos candidatos aprovados, sem garantia de convocação, desde que não haja prejuízo à Administração Pública e a qualquer outro candidato classificado.

5. O candidato aprovado e classificado no presente Processo Seletivo Simplificado, quando convocado para contratação, terá o prazo de **05 (cinco) dias** para apresentar, os seguintes documentos:

- a) laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA**, de posse dos seguintes exames, sem prejuízo de outros exames complementares que venham a ser solicitados, se necessários, conforme o Emprego Público, sendo: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fator Rh; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).
- b) original e fotocópia de comprovante de residência atualizado (preferencialmente contas de água, luz, telefone ou internet; ou declaração de residência com assinatura reconhecida em cartório);
- c) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações atualizada (**90 (noventa) dias** de validade da data da expedição);
- d) original e fotocópia da Carteira de Identidade Nacional;
- e) original e fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- f) na hipótese de o candidato ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal, deverá ser apresentado documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do

Decreto Federal nº 70.436, de **18 de abril de 1972**, e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo **Decreto Federal nº 3.927**, de **17 de outubro de 2001**; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao tratado, nos termos do seu art. 22 do **Decreto Federal nº 3.927**, de **2001**;

- g) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se possuir (o candidato deverá consultar a Regularidade na Qualificação Cadastral do PIS/PASEP e caso a consulta apresente inconsistências, o candidato deve procurar o órgão competente para regularização e apresentar, durante o processo de admissão, documento comprobatório de regularização expedido pelo referido órgão);
- h) original e fotocópia da Certidão de nascimento e comprovante de vacinação dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- i) original da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- j) original e fotocópia da Certidão de nascimento, do atestado de frequência escolar e do comprovante de vacinação dos filhos menores de **14 (quatorze) anos**;
- k) 2 fotografias 3x4 recentes;
- l) original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- m) original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
- n) fotocópia do comprovante de conclusão da escolaridade exigida para o exercício da função pública (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino), autenticado em cartório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025

Organização:



- o) fotocópia do comprovante de Registro profissional correspondente à sua profissão, autenticada em cartório.
- p) declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio ou cópia da última declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), com o respectivo recibo emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- q) declaração de que não infringe o **art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (acumulação remunerada de cargos, empregos e funções), bem como o disposto no **art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública).
6. O acompanhamento das publicações relativamente ao Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital, incluindo suas retificações, as instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, assim como os resultados relacionados ao Certame, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
7. As pessoas que não tiverem computador e/ou acesso à internet poderão buscar auxílio na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA**, no horário de expediente, onde será disponibilizado computador, acesso à internet e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, consultas e interposição de recursos contra qualquer decisão proferida no certame, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a realização do respectivo procedimento nos termos deste edital.
8. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.
9. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não participa do processo de convocação e contratação dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA**.
10. O **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** poderá ser alterado pelos organizadores a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração.
11. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado pelo prazo de **05 (cinco) anos**.
12. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado.

Catas Altas da Noruega, 13 de março de 2025.

PAULO LADISLAU BATISTA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025

Organização:



ANEXO I

FUNÇÕES PÚBLICAS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS,
JORNADA DE TRABALHO SEMANAL E VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

| Funções Públicas | Vencimento (R\$) | Nº de Vagas ¹ | | Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências da Função Pública) | Jornada de Trabalho Semanal | Valor da taxa de inscrição (R\$) |
|--|------------------|--------------------------|--------------------|---|-----------------------------|----------------------------------|
| | | PcD | Concorrência Ampla | | | |
| BIBLIOTECÁRIO | 2.862,00 | - | 01 | Superior em Biblioteconomia; registro no Conselho competente | 40h | 70,00 |
| MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR | 1.518,00 | 01 | 08 | Ensino médio completo | 40h | 60,00 |
| PROFESSOR ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – NECESSIDADE TEMPORÁRIA – EDUCAÇÃO ESPECIAL | 2.201,77 | 01 | 11 | Normal de nível médio, com habilitação para o exercício do magistério na educação infantil (para atuação em creche ou pré-escola) e nos cinco primeiros do ensino fundamental (para atuação do 1º ao 5º ano) – Capacitação na área de Educação Especial | 20h | 60,00 |
| ZELADOR ESCOLAR | 1.518,00 | - | 01 | Ensino fundamental | 40h | 50,00 |

¹ Nº de Vagas: Pessoas com Deficiência – PcD + Concorrência Ampla = Nº Total de Vagas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025

Organização:



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

- **BIBLIOTECÁRIO:** Criar pontes entre os livros e os leitores; guiar a interpretação dos textos, explorar significados e estimular o pensamento crítico e a imaginação. O papel do professor mediador de leitura é fundamental para o processo de ensino e aprendizagem de leitura. Ele ajuda os alunos a perceberem a importância da leitura na sociedade. Algumas das ações do professor mediador de leitura são: Ler em voz alta, contar histórias, conversar com os alunos sobre histórias; Estimular a imaginação, o pensamento crítico e a empatia; Criar rituais e atmosferas propícias para a leitura, incentivar a criança a expressar suas opiniões; Ajudar os alunos a estabelecerem articulações entre informações; Mostrar que a leitura é uma fonte de prazer e conhecimento.
- **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:** Manter a disciplina dos estudantes usuários do transporte escolar dentro do veículo, evitando situações de risco; fazer a checagem de entrada, verificando a presença dos educandos e controlar a saída destes; evitar que os estudantes usuários do transporte escolar sejam transportados em local inadequado; acompanhar os estudantes usuários de transporte escolar na travessia das pistas, nas unidades escolares; auxiliar na colocação de cinto de segurança e fiscalizar sua correta utilização; garantir que os estudantes usuários do transporte escolar desembarquem apenas na escola ou no ponto de referência mais próximo da residência, exceto quando houver autorização expressa por escrito dos pais ou responsáveis; fazer o acompanhamento dos educandos durante todo trajeto residência – escola e vice versa; supervisionar a limpeza, organização e as condições do veículo; encaminhar à Unidade Escolar os materiais que por ventura tenham sido esquecidos no veículo; responsabilizar-se na aplicação dos termos de advertência/ocorrência verbal escrita; Informar aos órgãos gestores do transporte escolar Municipal, qualquer irregularidade ocorrida no percurso entre a residência e a escola e vice-versa; apresentar relatórios à Secretaria Municipal de Educação, sobre ocorrências de situações irregulares; orientar os alunos sobre regras e procedimentos do transporte escolar, cumprimento de horários, controlar a utilização do transporte para atividades no contra turno ou saída de campo, orientando e registrando entrada e saída dos mesmos, preservar o patrimônio público; auxiliar no monitoramento no portão das Unidades Escolares para correto embarque e desembarque dos estudantes; em caso de ausência do educando durante o retorno, deverá comunicar o fato aos órgãos gestores do transporte escolar público municipal e direção escolar, imediatamente, sendo que a este caberá às providências necessárias. Em situações em que o trajeto tiver de ser interrompido, o monitor escolar deverá permanecer junto ao grupo de educandos, zelando por sua integridade e segurança.
- **PROFESSOR ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – NECESSIDADE TEMPORÁRIA – EDUCAÇÃO ESPECIAL:** Promover a integração dos alunos da educação especial nas classes comuns, nos termos estabelecidos no § 1º do art. 58 c/c incisos I e III do art. 59 da Lei 9.394/96, para fins de oferta do atendimento educacional especializado, conforme demanda transitória da educação infantil ou do ensino fundamental no respectivo ano letivo, elaborando e cumprindo o respectivo plano de trabalho e o PDI – Plano de desenvolvimento Individual, para fins de acompanhamento do desenvolvimento e aprendizagem do estudante público da educação especial; auxiliar os estudantes da educação especial em sua permanência e percurso escolar, por meio da oferta dos atendimentos educacionais especializados na área de suporte pedagógico à docência, a fim de garantir o acesso ao currículo em condições de igualdade com os demais estudantes das classes comuns; zelar pela aprendizagem dos alunos respeitando suas necessidades especiais; exercer atividades educacionais com alunos que apresentem necessidades educacionais especiais, por meio das metodologias e didáticas adequadas; reunir frequentemente com o especialista educacional para avaliação do PDI – Plano de Desenvolvimento Individual; registrar as dificuldades de aprendizagem dos alunos, utilizando os meios e recursos pedagógicos do atendimento educacional especializado, necessários para prevenir e/ou reverter situações de insucesso na aprendizagem; desenvolver e implementar estratégias docentes voltadas para o acompanhamento dos casos de dificuldade de aprendizagem, déficit de atenção, hiperatividade, problemas comportamentais, emocionais e de motivação; auxiliar na elaboração de métodos de ensino, planos de estudo, PDI e projetos pedagógicos voltados para o atendimento educacional especializado, auxiliar os professores e especialistas em sua abordagem em sala de aula e no ambiente escolar inerente ao atendimento educacional especializado; executar outras atividades correlatas, no âmbito do suporte pedagógico à docência, para fins do atendimento educacional especializado.
- **ZELADOR ESCOLAR:** Realização de pequenos reparos, limpeza e conservação de jardins e de toda parte externa das escolas, manutenção e conservação das escolas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025

Organização:



ANEXO III

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

À

Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 01/2025 - Prefeitura Municipal de Catas Altas da Noruega

| | |
|------------------------|--|
| Candidato | |
| Nº de Inscrição | |
| Função Pública | |

Marque abaixo o tipo de recurso:

- inscrições (erro no nº de inscrição; ou erro na grafia do nome; ou omissão do nome; ou erro no nº da identidade)
- Inscrições (erro na nomenclatura do função pública)
- Inscrições (indeferimento de inscrição)
- Inscrições (indeferimento do pedido de atendimento diferenciado)
- Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)
- Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025

Organização:



ANEXO IV

FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO

| | |
|------------------------|--|
| Candidato | |
| Nº de Inscrição | |
| Função Pública | |

1 – TÍTULOS – VALOR TOTAL: 70 (SETENTA) PONTOS

| BIBLIOTECÁRIO | | | | |
|--|----------------|----------------------|----------------------|-------------------------------------|
| Especificação | Máximo Títulos | Valor Unitário | Valor Máximo | Pontuação solicitada pelo Candidato |
| Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “STRICTO SENSU” (MESTRADO ou DOUTORADO) , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO. | 01 (um) | 40 (quarenta) pontos | 40 (quarenta) pontos | |
| Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU” , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas . | 02 (dois) | 10 (dez) pontos | 20 (vinte) pontos | |
| Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE APERFEIÇOAMENTO , com carga horária mínima de 180 horas . | 02 (dois) | 05 (cinco) pontos | 10 (dez) pontos | |
| SUBTOTAL | | | | |

| MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR | | | | |
|---|----------------|----------------------|----------------------|-------------------------------------|
| Especificação | Máximo Títulos | Valor Unitário | Valor Máximo | Pontuação solicitada pelo Candidato |
| Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE GRADUAÇÃO , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, mesmo que seja considerado requisito básico. | 01 (um) | 40 (quarenta) pontos | 40 (quarenta) pontos | |
| Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE APERFEIÇOAMENTO , com carga horária mínima de 180 horas . | 02 (dois) | 10 (dez) pontos | 20 (vinte) pontos | |
| Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE APERFEIÇOAMENTO , com carga horária mínima de 40 horas . | 02 (dois) | 05 (cinco) pontos | 10 (dez) pontos | |
| SUBTOTAL | | | | |

| PROFESSOR ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – NECESSIDADE TEMPORÁRIA – EDUCAÇÃO ESPECIAL | | | | |
|---|----------------|----------------------|----------------------|-------------------------------------|
| Especificação | Máximo Títulos | Valor Unitário | Valor Máximo | Pontuação solicitada pelo Candidato |
| Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE GRADUAÇÃO , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, mesmo que seja considerado requisito básico. | 01 (um) | 40 (quarenta) pontos | 40 (quarenta) pontos | |
| Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE APERFEIÇOAMENTO , com carga horária mínima de 180 horas . | 02 (dois) | 10 (dez) pontos | 20 (vinte) pontos | |
| Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE APERFEIÇOAMENTO , com carga horária mínima de 40 horas . | 02 (dois) | 05 (cinco) pontos | 10 (dez) pontos | |
| SUBTOTAL | | | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025

Organização:



| ZELADOR ESCOLAR | | | | |
|--|----------------|----------------------|----------------------|-------------------------------------|
| Especificação | Máximo Títulos | Valor Unitário | Valor Máximo | Pontuação solicitada pelo Candidato |
| Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE ENSINO MÉDIO , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, mesmo que seja considerado requisito básico. | 01 (um) | 40 (quarenta) pontos | 40 (quarenta) pontos | |
| Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE APERFEIÇOAMENTO , com carga horária mínima de 180 horas . | 02 (dois) | 10 (dez) pontos | 20 (vinte) pontos | |
| Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE APERFEIÇOAMENTO , com carga horária mínima de 40 horas . | 02 (dois) | 05 (cinco) pontos | 10 (dez) pontos | |
| SUBTOTAL | | | | |

| 2 – TEMPO DE SERVIÇO – VALOR TOTAL: 30 (TRINTA) PONTOS | | | | |
|--|----------------------|---------------------|--------------------|-------------------------------------|
| Especificação | Tempo | Valor Por Período | Valor Máximo | Pontuação solicitada pelo Candidato |
| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL comprovada no exercício da Função Pública para o qual se inscreveu | De 30 até 180 dias | 06 (seis) | 30 (trinta) pontos | |
| | De 181 até 365 dias | 12 (doze) | | |
| | De 366 até 540 dias | 24 (vinte e quatro) | | |
| | A partir de 541 dias | 30 (trinta) | | |
| SUBTOTAL | | | | |

| TOTAL GERAL | | | | |
|--------------------|--|--|--|--|
|--------------------|--|--|--|--|

NOTAS:

- Os títulos referentes a curso de especialização em nível de PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" deverão constar a carga horária mínima exigida ou acompanhar declaração ou atestado ou histórico da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.
- A comprovação do tempo de serviço prestado deverá ser feita através de cópia da CTPS ou Declaração Funcional ou Contrato de Trabalho ou Certidão de Contagem de Tempo.
- No caso da CTPS, é preciso que conste na cópia da Carteira de Trabalho as informações claras a respeito da identificação do candidato. Ou seja, dados pessoais e informações de períodos de começo e término de cada função, promoções e das empresas em que foi empregado e histórico de salários.
- No caso de Declaração Funcional ou Contrato de Trabalho ou Certidão de Contagem de Tempo, o documento deverá ser emitido pelo contratante e/ou pelo setor de Recursos Humanos da instituição, devendo constar o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando o cargo/emprego/função e a descrição das atividades desenvolvidas.

PARA USO DO CANDIDATO

| | |
|--------------------------------|--|
| LOCAL E DATA | |
| _____, ____/____/2025 | |
| Assinatura do Candidato | |

PARA USO DOS ORGANIZADORES

| | |
|-------------------------------------|--|
| LOCAL E DATA | |
| _____, ____/____/2025 | |
| Assinatura dos Organizadores | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025

Organização:



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

Observação: A declaração de experiência profissional deverá ser expedida pela entidade contratante em papel timbrado, conforme segue:

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

DECLARO, para fim de comprovação de experiência profissional que o Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, exerceu atividade profissional na _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, no município de _____, no cargo / emprego / função de _____, no período de ____/____/____ a ____/____/____, realizando as seguintes atividades:

_____ de _____ de 20____

Assinatura do contratante e/ou do setor de Recursos Humanos

ATENÇÃO:

- Somente será válida assinatura do contratante e/ou do setor de Recursos Humanos;
- Caso ainda esteja no exercício de suas funções, deverá constar a data de entrada, sem data de saída, porém escrito **“ATÉ O PRESENTE MOMENTO”**, sendo considerada a data no dia da assinatura;
- O documento anexado deverá indicar todos os critérios exigidos no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025

Organização:



ANEXO VI

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

| DATA | HORÁRIO | EVENTO |
|----------------|--|---|
| 24/03/2025 | 9h | ABERTURA das INSCRIÇÕES / ENVIO DOS TÍTULOS |
| 31/03/2025 | 23h59 | ENCERRAMENTO das INSCRIÇÕES / ENVIO DOS TÍTULOS |
| 01/04/2025 | Observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária | PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO referente ao valor da taxa de inscrição |
| Até 02/04/2025 | 23h59 | Divulgação do MAPA ESTATÍSTICO DE INSCRIÇÕES e da relação de CANDIDATOS INSCRITOS |
| Até 14/04/2025 | 23h59 | Divulgação do RESULTADO , em ordem de classificação, contemplando todos os candidatos envolvidos |