

~~A empresa **FRACTAL DO BRASIL SERVIÇOS DE TECNOLOGIA**, que apresentou menor preço, foi inabilitada por apresentar prova de regularidade fiscal junto a fazenda estadual de seu domicílio vencida, não sendo possível a abertura de prazo para regularização por não se tratar de instituição beneficiada pela lei complementar 123/2006. Também foram apresentados atestados de capacidade técnica sem a devida autenticação cartorial nem mesmo documento original para conferência.~~

~~Dessa forma, foi convocado o representante da empresa **INOVAÇÃO COMPUTAÇÃO MÓVEL LTDA** para negociação de preços, sendo os mesmos considerados aceitáveis.~~

~~Foi conferida toda a documentação de habilitação da empresa, sendo que todos os documentos apresentados estão dentro dos parâmetros definidos no Edital.~~

À vista da habilitação, foi declarada vencedora a empresa **INOVAÇÃO COMPUTAÇÃO MÓVEL LTDA** conforme detalhado no Mapa de Apuração.

~~**Observação:** Devido a grande extensão do arquivo, o Mapa de Apuração, não pode ser anexado a esta publicação. Informamos que o mesmo se encontra disponível para download no site www.saaelambari.mg.gov.br.~~

~~**PABLO LUIZ LOPES**
Pregoeiro~~

Publicado por:
Adalberto Luiz da Silva
Código Identificador:71D48409

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ALÉM PARAÍBA**

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

~~EXTRATO DO CONTRATO Nº: 012/2019~~

~~CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2019~~

~~PROCESSO Nº 025/2019 - DISPENSA Nº 006/2019~~

~~**PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA CNPJ 17.709.197/0001-35 e COOPAF COOPERATIVA DOS PRODUTORES DA AGRICULTURA FAMILIAR SOLIDARIA CNPJ: 14.696.045/0001-57.~~

~~**OBJETO:** É objeto desta contratação aquisição de **GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**, para alunos distribuídos nos atendimentos Alimentação da Educação Infantil; Alimentação Jovens e Adultos; Alimentação das Creches; Alimentação do Ensino Fundamental, em atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, de acordo com a Lei nº. 11.947/2009, Resolução/FNDE/CD nº 26 de 17 de Junho de 2013 e Resolução /FNDE/CD Nº 04 de 02 de Abril de 2015.~~

~~**Preço Global :** Pelo fornecimento dos gêneros alimentícios, nos quantitativos descritos abaixo, de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar ,A CONTRATADA receberá o valor total de R\$ 107.972,56 (Cento e sete mil, novecentos e setenta e dois reais e cinquenta e seis centavos),conforme listagem anexa a seguir:~~

DAP JURIDICA	Produto	Unid	Quant.	Preço	Valor Total
SDW1469604500011512170412	ABOBORA MADURA	KG	140	R\$ 3,95	R\$ 553,00
	ALFACE	UN	1974	R\$ 1,69	R\$ 3.336,06
	BATATA DOCE	KG	1797	R\$ 3,35	R\$ 6.019,95
	CEBOLA	KG	1706	R\$ 4,25	R\$ 7.250,50
	CENOURA TIPO BRASILIA	KG	3420	R\$ 3,94	R\$ 13.474,80
	FEIJAO TIPO VERMELHO	KG	8656	R\$ 6,83	R\$ 59.120,48
	INHAME TIPO JAPONES	KG	1717	R\$ 6,01	R\$ 10.319,17
	PIMENTAO VERDE	KG	1125	R\$ 4,12	R\$ 4.635,00
	REPOLHO VERDE	KG	995	R\$ 3,28	R\$ 3.263,60
					R\$ 107.972,56

~~**Dotação Orçamentária: Fonte de Recursos: Recursos provenientes do Programa Nacional de Alimentação Escolar PNAE / FNDE e correrão por conta das seguintes dotações:**~~

~~02.04.01.12.306.0009.2.0055.3.3.90.30 - Alimentação Escolar do Ensino Fundamental, 02.04.01.12.306.0009.2.0056.3.3.90.30 - Alimentação Escolar da Educação Infantil, 02.04.01.12.306.0009.2.0057.3.3.90.30 - Alimentação Escolar de Jovens e Adultos, 02.04.01.12.306.0009.2.0058.3.3.90.30 - Programa de Alimentação da Creches.~~

~~**Data da Assinatura:** 02 de Maio de 2019.~~

Publicado por:
Cristiane Lima de Andrade
Código Identificador:49F75205

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

**DEPARTAMENTO PESSOAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 02/2019**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 02/2019

O Exmo. Prefeito de Catas Altas, Sr. José Alves Parreira, 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 119/2017, resolve tornar público as inscrições para o Processo Seletivo Público (PSP) nº 02/2019, destinado ao recrutamento de pessoal, para atender a necessidade temporária e excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, Obras e Viação.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Os candidatos aprovados e classificados serão convocados de acordo com a necessidade do serviço público municipal conforme validade do PSP.
- 1.2. A coordenação de todas as etapas do PSP, inclusive o julgamento de quaisquer recursos, será de responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo.
- 1.3. O PSP será composto de Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos conforme cargo.
- 1.4. As inscrições para este processo seletivo serão gratuitas.
- 1.5. Os candidatos aprovados se submeterão ao regime jurídico estatutário, não possuindo qualquer vínculo efetivo ou permanente com o Município.
- 1.6. Todas as etapas do PSP serão publicadas no portal oficial da Prefeitura Municipal (www.catasaltas.mg.gov.br), nos quadros de avisos da Prefeitura e Câmara Municipal de Catas Altas e no Diário Oficial do Município (<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/pesquisar>).

2. DOS CARGOS E REQUISITOS

2.1. O PSP destina-se ao recrutamento de pessoal para exercício das atribuições dos seguintes cargos:

Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos	Qualificação
Auxiliar de Obras e Serviços Pesados	CR	40	R\$ 1.009,95	Sem escolaridade exigida
Operador de Maquinas Leves	CR	40	R\$ 1.425,63	Nível Elementar, Carteira Nacional de Habilitação Categoria C, D ou E
Técnico em Edificações	CR	40	R\$ 1.704,93	Curso Técnico em Edificações e Registro no CREA-MG

* CR = Cadastro de Reserva

3. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO

3.1. 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.

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 como demais documentos exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

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

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 exercício das atribuições do cargo.

4.2. As inscrições serão realizadas pessoalmente ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato e poderes especiais, no período de **22 a 24 de Maio de 2019**, no horário das 8 às 11 horas e de 13 às 16 horas, em dia de expediente, na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, Obras e Viação, localizada na Rua Felício Benevenuto, nº 19, Bairro Sol Nascente, Catas Altas/MG.

4.3. O preenchimento do formulário de inscrição (Anexo I) é de **inteira responsabilidade do candidato**.

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

4.5. Encerrado o prazo de inscrição a Comissão publicará no Diário Oficial do Município (<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/pesquisar>) a lista das inscrições homologadas.

4.6. O candidato que não tiver sua inscrição homologada poderá interpor recurso escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis, utilizando o modelo previsto no Anexo IV, perante a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, Obras e Viação.

4.7. A lista final de inscrições homologadas será publicada no Diário Oficial do Município no dia **28 de Maio de 2019**.

5. DA PROVA OBJETIVA

5.1. Na 1ª Etapa do PSP será aplicada a Prova Objetiva conforme o quadro a seguir:

Cargo	Nível de Escolaridade	Área de Conhecimento	Número de Questões	Pontuação por Questão	Total de Pontos	Pontuação Geral
Técnico em Edificações	Técnico	Conhecimentos Específicos	20	2	40	50
		Conhecimentos Gerais	10	1	10	

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

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

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

5.1.4. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, devendo o candidato obter no mínimo 60% (sessenta por cento) dos pontos para ser considerado classificado para a Prova de Títulos.

6. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. As Provas Objetivas para os cargos de Eletricista e Fiscal de Obras e Posturas, previstas no PSP serão aplicadas conforme o quadro a seguir:

CARGO	DATA	LOCAL	HORÁRIO	DURAÇÃO
Técnico em Edificações	05/06/2019	Escola Municipal Agnes Pereira Machado, Rua Monsenhor Barros, nº 141, Centro.	18 horas	3 horas

6.2. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório.

6.3. 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.

6.4. 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**.

6.5. O candidato que deixar de exibir o documento descrito no item 6.4 do edital será excluído do certame.

6.6. 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 9.503/97).

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

6.11. 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.

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

6.13. 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.

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

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

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

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

6.18. Os 3 (três) últimos candidatos presentes na sala somente poderão entregar o Gabarito e retirar-se do local simultaneamente.

6.19. Em hipótese alguma haverá:

a) segunda chamada para a prova;

b) prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova.

6.20. A Comissão 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. DA PROVA PRÁTICA:

7.1. Aos demais cargos a 1ª Etapa do PSP consistirá em Prova Prática conforme o quadro a seguir:

CARGO	DATA	LOCAL	HORÁRIO	PONTOS
Auxiliar de Obras e Serviços Pesados	04/06/2019 e 05/06/2019	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, Obras e Viação. Rua Felício Benevenuto, nº 19, Sol Nascente.	08:00h às 11:00h e 13:00h às 16:00h. (A relação de candidatos e horários será divulgada após a homologação das inscrições).	50
Operador de Máquinas Leves	05/06/2019			50

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

7.1.3. A lista contendo a relação de nomes de acordo com data e horário da prova prática será integralmente divulgada na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, Obras e Viação.

7.1.4. Os candidatos deverão se apresentar no local e horário acima citados com no mínimo 10 (dez) minutos de antecedência, munidos do **comprovante de inscrição**. Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas Leves deverão apresentar também **Carteira Nacional de Habilitação categoria C, D ou E**.

7.2. Em hipótese alguma será realizada, segunda chamada para a realização da prova prática, sendo desclassificado (a) candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

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

7.4. Durante a realização da prova prática cada candidato terá a mesma quantidade de tempo, totalizando **10 (dez) minutos** para o cargo de Auxiliar de Obras e Serviços Pesados e **15 (quinze) minutos** para o cargo de Operador de Máquinas Leves.

7.5. As Provas Práticas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, conforme critérios descritos abaixo:

Critérios	Pontos
a) Observação das regras de segurança	10
b) Utilização do tempo	10
c) Conhecimento geral da atividade proposta	10
d) Habilidade no uso de materiais e organização	10
e) Ética e Comportamento durante a prova	10

8. DA PUBLICAÇÃO DO GABARITO OFICIAL DA PROVA OBJETIVA E DO RESULTADO DA PROVA PRÁTICA

8.1. A Comissão procederá à publicação do gabarito oficial da prova objetiva no dia **06 de junho de 2019** no quadro de avisos no hall do prédio da Prefeitura Municipal de Catas Altas e no Portal da Transparência do Município de Catas Altas.

8.2. O resultado preliminar da prova prática será publicado no dia **06 de junho de 2019**, no quadro de avisos no hall do prédio da Prefeitura Municipal de Catas Altas e no Portal da Transparência do Município de Catas Altas.

8.3. 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.

8.4. Os recursos deverão ser protocolizados, utilizando o modelo previsto no Anexo IV, perante a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, Obras e Viação.

8.5. A Comissão procederá à publicação do resultado dos recursos no quadro de avisos no hall do prédio da Prefeitura e no Diário Oficial do Município.

9. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA E PRÁTICA.

9.1. Decorrido o prazo do julgamento a Comissão procederá à publicação da homologação do resultado da prova objetiva e prática, com os candidatos classificados, que obtiverem o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos da prova objetiva e prática, para apresentação dos títulos, com as respectivas notas apuradas.

9.2. A Comissão procederá à publicação da homologação do resultado da prova objetiva e prática no quadro de avisos no hall do prédio da Prefeitura e no Portal Transparência (portaltransparencia.catasaltas.mg.gov.br/) no dia **13 de junho de 2019**

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. A 2ª etapa do PSP consistirá em Prova de Títulos em caráter classificatório. Os candidatos serão pontuados de acordo com a tabela seguinte:

AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PESADOS		
Título	Pontos	Comprovante
Experiência na área atuando no serviço público ou privado (0,5 ponto por ano de experiência, com limite máximo de 20 anos)	10	Carteira de trabalho (experiência no serviço privado) e/ou Contrato ou Certidão (experiência no serviço público)

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES		
Título	Pontos	Comprovante
Participação em cursos na área de atuação (0,4 ponto por certificado com limite de 5 certificados)	2	Declaração ou Certificado, com carga horária mínima de 10 horas
Experiência na área atuando no serviço público ou privado (0,8 ponto por ano de experiência, com limite máximo de 10 anos)	8	Carteira de trabalho (experiência no serviço privado) e/ou Contrato ou Certidão (experiência no serviço público)

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES		
Título	Pontos	Comprovante
Curso de Desenho CAD (extra curricular)	2	Declaração ou Certificado, com carga horária mínima de 60 horas
Carteira Nacional de Habilitação – CNH	1	Categoria: A, B, C, D ou E.
Participação em cursos na área de formação (0,5 ponto por certificado com limite máximo de 4 certificados)	2	Declaração ou Certificado, com carga horária mínima de 10 horas
Experiência na área de formação atuando no serviço público ou privado (0,5 ponto por ano de experiência, com limite máximo de 10 anos)	5	Carteira de trabalho (experiência no serviço privado) e/ou Contrato ou Certidão (experiência no serviço público)

11.2. A apresentação dos Títulos será feita através da entrega da cópia reprográfica dos documentos comprobatórios (Títulos) pessoalmente, impreterivelmente no dia **18 de Junho de 2019**, na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, Obras e Viação.

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

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

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

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

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

11.8. Somente serão reconhecidos os títulos pertinentes à área.

11.9. Cada título será computado uma única vez.

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

11.11. A Comissão publicará o resultado preliminar em 2 (dois) dias úteis após apresentação dos títulos, constando-se a pontuação da prova objetiva (para os candidatos ao cargo de Técnico em Edificação), prova prática (para os demais candidatos) e dos títulos dos candidatos, no quadro de avisos no hall do prédio da Prefeitura e no Diário Oficial do Município.

11.12. O Candidato poderá apresentar recurso quanto à pontuação dos títulos no prazo de 1 (um) dia útil, a contar da publicação do resultado preliminar, no Departamento de Recursos Humanos, utilizando o modelo previsto no Anexo IV.

11.14. Após decorrido o prazo de recurso, a Comissão publicará o resultado preliminar da prova de títulos até o dia **25 de junho de 2019**.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. 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:

- obtiver maior pontuação na prova objetiva de conhecimentos específicos (cargo de Técnico em Edificações);
- obtiver maior pontuação na prova objetiva de conhecimentos gerais (cargo de Técnico em Edificações);
- obtiver maior pontuação na prova prática (cargos de Operador de Máquinas Leves e Auxiliar de Obras e Serviços Pesados);
- obtiver maior pontuação na prova de títulos (Todos os cargos);
- candidato com maior idade (Todos os cargos);

13. DA ELIMINAÇÃO DO PSP

13.1. Será eliminado do PSP o candidato que:

- Faltar à Prova Objetiva ou à Prova Prática;
- Desrespeitar membro da Comissão ou equipe de apoio, autoridades presentes ou outro candidato;
- Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante o ato da prova objetiva e prática ou da prova de títulos;
- Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do PSP.

14. DO RESULTADO FINAL

14.1. Até o dia **01 de julho de 2019** será publicada a relação final dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de pontuação, contendo a pontuação da Prova Objetiva (Eletricista e Fiscal de Obras e Posturas), Prova Prática (exceto Eletricista e Fiscal de Obras e Posturas) e Prova de Títulos.

14.2. A pontuação final do candidato será obtida pela soma geral dos pontos da Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos.

14.3. A lista contendo o resultado final será integralmente divulgada no portal oficial da Prefeitura Municipal, nos quadros de avisos da Prefeitura e Câmara Municipal de Catas Altas e no Diário Oficial do Município.

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

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

15. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

15.1. O PSP terá validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da homologação do resultado final podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

16. DA CONVOCAÇÃO

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

16.2. 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.

16.3. Perderá automaticamente a vaga oferecida o candidato que não apresentar a documentação conforme prazo previsto na convocação realizada pelo Departamento Pessoal.

16.4. 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.

17. DOS DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO:

17.1. 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;
- g) Cartão PIS/PASEP;
- e) Certidão de Casamento;
- f) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- g) Cartão de Vacina dos Filhos;
- h) Cartão de Grupo Sanguíneo;
- i) Comprovante de Residência;
- j) Comprovante de Escolaridade de acordo com o cargo;
- k) Foto 3X4 recente;
- l) Conta no Banco do Brasil, e
- m) Demais documentos conforme exigências do cargo.

18. DAS VANTAGENS FUNCIONAIS

18.1. 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.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

19.2. 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.

19.3. 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.

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

19.5. Integram este Edital os seguintes Anexos:

- Anexo I – Ficha de Inscrição;
- Anexo II – Atribuições e requisitos dos cargos;
- Anexo III – Programa das Provas e Referências Bibliográficas;
- Anexo IV – Modelo de Recurso.

Catas Altas-MG, 14 de Maio de 2019.

SIDINEY ALVES PARREIRA

Secretário Municipal de Serviços Urbanos, Obras e Viação

JOSÉ ALVES PARREIRA

Prefeito Municipal

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

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

CARGO PRETENDIDO

AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PESADOS

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Declaro que as informações acima são verídicas, declaro ainda que estou ciente das normas que regem o presente edital e que preencho todos os requisitos nele previsto.

Catas Altas, ____ de ____ de 2019.

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

O candidato _____
efetuou inscrição no dia ____ / ____ / 2019 para o Processo Seletivo Público nº 02/2019 para o cargo _____.

Assinatura da Comissão do Processo Seletivo

É OBRIGATÓRIO APRESENTAÇÃO DESTE COMPROVANTE NO DIA DA PROVA ANEXO II

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS

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.

Auxiliar de Obras e Serviços Pesados

Atribuições:

- Executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina dos logradouros públicos, roçadeiras e capinas de estradas vicinais,
- Apontamento e andagem de ferramentas,
- Serviços de auxílio aos seguintes profissionais: eletricista, pedreiro, carpinteiro, calceteiro, bombeiro hidráulico e operador de máquinas;
- Executar tarefas de vigilância dos prédios e logradouros públicos;
- Capinar todas as áreas pertencentes ao cemitério, preparar as sepulturas, mediante autorização oficial;
- Zelar pela manutenção da limpeza pública e das demais dependências;
- Carregar, descarregar e transportar material pesado;
- Desempenhar tarefas afins.

Requisitos: Nível elementar de escolaridade.

Operador de Máquinas Leves

Atribuições:

- 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.

Requisitos: Nível elementar de escolaridade e Carteira Nacional de Habilitação C, D ou E.

Técnico em Edificações

Atribuições:

- Calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esportes e as obras complementares respectivas;
- Executar projetos urbanísticos;
- Elaborar, orçamentos para construção de prédios públicos e praças de esportes, cálculos de estruturas de concreto armado e metálicas em edifícios públicos;
- Realizar em laboratórios especializados estudos, ensaios e pesquisas relacionadas com o aproveitamento de matérias primas, processos de industrialização ou de aplicação de produtos variados;
- Fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos;
- Elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis;
- Examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico;
- Prestar informações a interessados;
- Acompanhar a execução do plano diretor;
- Inspeccionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder a fiscalização;
- Acompanhar a execução do Plano Diretor.
- Desempenhar tarefas afins.

Requisitos: Curso Técnico em Edificações e registro no CREA-MG.

ANEXO III

PROGRAMA DAS PROVAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Auxiliar de Obras e Serviços Pesados (Teste Prático)

O candidato será avaliado de acordo com o cumprimento de algumas atividades relacionadas ao exercício dos cargos, conforme descrito no item 'Atribuições do cargo', cujas orientações gerais serão explicadas no momento do exame prático.

O teste prático consistirá na execução de UMA OU MAIS das seguintes tarefas, a serem definidas pela equipe de aplicação no dia do teste:

- Capinagem manual;
- Capinagem com roçadeira;
- Limpeza Urbana;
- Preparação de sepultura, ou
- Auxílio ao pedreiro.

As Provas Práticas serão avaliadas na escala de 0 a 50 pontos conforme critérios descritos.

Item	Descrição	Pontuação
1	Observação das regras de segurança.	10
2	Utilização do tempo.	10
3	Conhecimento geral da atividade proposta.	10
4	Habilidade no uso de materiais e organização.	10
5	Ética e comportamento durante a prova.	10

Operador de Máquinas Leves (Teste Prático)

A **prova prática** constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de anotações próprias, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova de Operador de Máquinas Leves.

Antes de iniciar cada um dos testes práticos o avaliador fará um teste, in loco, dos conhecimentos e do domínio prático operacional do candidato. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.

Do método de avaliação, o candidato deverá executar atividades inerentes ao cargo dentro da opção para o qual o candidato se inscreveu – e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado.

Fatores a serem avaliados: I – Verificação da Máquina (pneus, água, óleo, bateria); / II – Habilidades ao operar o equipamento; / III – Aproveitamento do Equipamento / IV – Produtividade / V – Técnica, Aptidão e Eficiência .

O candidato deve operar o equipamento/máquina de forma adequada, partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste o equipamento deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.

A Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas Leves consistirá na operação em máquinas **RETROESCAVADEIRAS** e **TRATOR DE PNEUS** e o teste consistirá em ligar o equipamento, dirigir até o local determinado e executar uma tarefa própria do equipamento, quando serão observados pelo avaliador os parágrafos acima descritos.

Para definir a pontuação o avaliador tomará como referência o tempo de execução do teste e o número de erros cometidos, o aproveitamento do equipamento, as habilidades do Operador, a produtividade e a técnica empregada no equipamento.

Caso o candidato ultrapasse o tempo máximo destinado para a realização do teste e não conclua satisfatoriamente a referida prova, será considerado inapto.

Técnico em Edificações

Desenho: nomenclatura, especificações, indicações em plantas baixas, cortes e fachadas. Escalas apropriadas para tipo de desenhos e transformações de escala. Legendas, convenções, planilhas, selos, carimbos e margens. Normas brasileiras para desenho técnico e desenho arquitetônico. Representação normatizada para eixo, corte, madeira, concreto e aço. Equipamentos para desenho e seu uso característico, formato de papel.

Noções sobre: estruturas metálicas, estruturas de madeira, estruturas de concreto armado, restauração de edificações, instalações domiciliares, topografia. Desenho de construção civil. Projeto arquitetônico. Desenhos e esboços técnicos estruturais, com auxílio de softwares. Especificações e inspeções de materiais. Programas de trabalho e fiscalização de obras. Inspeções técnicas e relatórios técnicos. Especificação de materiais.

Orçamento: especificação técnica; medições e quantificações. Segurança e saúde no trabalho.

Legislação municipal.

Bibliografia sugerida:

- ABRAM, ISAAC. Manual Prático de Terraplenagem
- AZEVEDO NETTO, J.M: ALVAREZ, Guillermo Acosta. Manual de hidráulica
- BALDAN, Roquemar; COSTA, Lourenço. AutoCad 2010 - Utilizando Totalmente. Ed. Érica.
- CANHOLI, Aluísio Pardo. Drenagem Urbana e controle de enchentes
- CREDER, Hélio. Instalações elétricas.
- FALCONI, F.F; HACHICH, WALDEMAR. Fundações: Teoria e Prática -2 edição
- GUEDES, F.M. Caderno de Encargos – 5 edição – Ed. PINI
- MARGARIDO, Aluísio Fontana. Fundamentos de estruturas.
- MONTENEGRO, Gildo A. Desenho arquitetônico
- NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.
- NR-08 Edificações
- PEVSNER, Nikolaus. Os Pioneiros do Desenho Moderno. Martins Editora.
- SALGADO, Júlio. Técnicas e Práticas Construtivas para Edificação. Ed. Érica.
- VIEIRA, Jair Lot. Código sanitário do estado de São Paulo.
- VIGORELLI, Rino (tradução de Torrieri Guimarães). Manual do construtor e mestres de obras.
- YAZIGI, WALID A técnica de Edificar – Ed. PINI.
- ABNT. *Edificações Habitacionais – Desempenho* – NBR 15.575.
- Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993, que Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- Lei Orgânica do Município de Catas Altas/MG;
- Lei Complementar nº 223/2007 – Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Município de Catas Altas/MG;
- Lei nº 179/2005 – Plano Diretor de Desenvolvimento do Município de Catas Altas/MG;
- Lei Complementar nº 512/2016 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Catas Altas/MG.

- Outras legislações e publicações pertinentes.

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

* A bibliografia sugerida para os cargos tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros fontes que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO – PSP 02/2019			
Nome do Candidato:			
Nº de Inscrição:		Cargo:	
Modalidade de Recurso:		Prova Objetiva	
<input type="checkbox"/> Homologação da Inscrição <input type="checkbox"/> Gabarito da Prova Objetiva <input type="checkbox"/> Resultado da Nota da Prova <input type="checkbox"/> Questão da Prova Objetiva <input type="checkbox"/> Resultado da Prova de Títulos		Nº da Questão	Resposta no Gabarito Oficial
Justificativa do Candidato:		Resposta Anotada pelo Candidato	

Catas Altas, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato.

Publicado por:
Paula Cristina Franco Rocha
Código Identificador:0B01411B

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 04/2019

O Exmo. Prefeito de Catas Altas, Sr. José Alves Parreira, 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 119/2017, resolve tornar público as inscrições para o Processo Seletivo Público (PSP) nº 04/2019, destinado ao recrutamento de pessoal, para atender à necessidade temporária e excepcional interesse público da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Os candidatos aprovados e classificados serão convocados de acordo com a necessidade do serviço público municipal conforme validade do PSP.
- 1.2. A coordenação de todas as etapas do PSP, inclusive o julgamento de quaisquer recursos, será de responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo.
- 1.3. O PSP será composto de Prova Objetiva e Prova de Títulos.
- 1.4. As inscrições para este processo seletivo serão gratuitas.
- 1.5. Os candidatos aprovados se submeterão ao regime jurídico estatutário, não possuindo qualquer vínculo efetivo ou permanente com o Município.
- 1.6. Todas as etapas do PSP serão publicadas no portal oficial da Prefeitura Municipal (www.catasaltas.mg.gov.br), nos quadros de avisos da Prefeitura e Câmara Municipal de Catas Altas e no Diário Oficial do Município (<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/pesquisar>).

2. DOS CARGOS E REQUISITOS

2.1. O PSP destina-se ao recrutamento de pessoal para exercício das atribuições dos seguintes cargos:

Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos	Qualificação
Assistente Social	CR*	20	R\$ 3.244,96	Curso Superior em Serviço Social e Registro no CRESS
Motorista	1	40	R\$ 1.872,48	Ensino Elementar, Carteira de Habilitação c/ atividade remunerada, categoria D, Curso de Primeiros Socorros, e Curso de Transporte Escolar
Orientador Social	CR*	40	R\$ 1.704,93	Ensino Médio

* CR = Cadastro de Reserva

3. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO

- 3.1. São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal:
 - a) nacionalidade brasileira ou naturalizado;
 - b) gozo dos direitos políticos;
 - c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
 - d) nível de escolaridade e qualificação exigida para exercício das atribuições do cargo;
 - e) idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- 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 como demais documentos exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.
- 3.3. Não será contratado o candidato que deixar de apresentar os documentos comprobatórios exigidos para ingresso no serviço público municipal.

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 exercício das atribuições do cargo.
- 4.2. As inscrições serão realizadas pessoalmente ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato e poderes especiais, no período de **21, 22 e 23 de Maio de 2019**, no horário de 8 às 11 horas e de 12 às 15 horas, em dia de expediente, na **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**, localizada à Rua José Tomé, nº 97, no Centro, em Catas Altas/MG.

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

4.4. O candidato deverá apresentar no ato da inscrição original e cópia de documento de identidade, CPF e qualificação exigida para o cargo conforme quadro do item 2.1.

4.5. O candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição em formulário padrão, previsto no Edital.

4.6. Encerrado o prazo de inscrição a Comissão publicará no Diário Oficial do Município e nos quadros de avisos, no dia **24 de Maio de 2019**, a lista com a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

4.7. O candidato que não tiver sua inscrição homologada poderá interpor recurso escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis, sendo **27 e 28 de Maio de 2019**, utilizando o modelo previsto no Anexo IV, perante a Comissão.

4.8. No prazo de 1 (um) dia útil, no dia **29 de Maio de 2019**, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

4.9. A lista final de inscrições homologadas será publicada no Diário Oficial do Município no prazo de 1 (um) dia útil, no dia **30 de Maio de 2019**, após a decisão dos recursos pela Comissão.

4.10. Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas.

4.11. O requerimento de inscrição implica na aceitação pelo candidato das normas estabelecidas no Decreto nº 119/2017 e neste Edital.

5. DA PROVA OBJETIVA

5.1. Na 1ª Etapa do PSP será aplicada a Prova Objetiva conforme o quadro a seguir:

Cargo	Nível de Escolaridade	Área de Conhecimento	Número de Questões	Pontuação por Questão	Total de Pontos	Pontuação Geral
Assistente Social	Ensino Superior	Conhecimentos Específicos	20	3	60	80
		Conhecimentos Gerais	10	2	20	
Motorista	Ensino Elementar	Conhecimentos Específicos	20	3	60	80
		Conhecimentos Gerais	10	2	20	
Orientador Social	Ensino Médio	Conhecimentos Específicos	20	3	60	80
		Conhecimentos Gerais	10	2	20	

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

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

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

5.1.4. 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.

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

6. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. A Prova Objetiva para todos os cargos previstos no PSP será aplicada no dia **03 de Junho de 2019**, às 18:00 horas, conforme o quadro a seguir:

CARGO	DATA	LOCAL	HORÁRIO	DURAÇÃO
Todos os cargos	03/06/19	Escola Municipal Agnes Pereira Machado. Rua Monsenhor Barros, nº 141, Centro.	18 horas	3 horas

6.2. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório.

6.3. 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.

6.4. 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.**

6.5. O candidato que deixar de exibir o documento descrito no item 6.4 do edital será excluído do certame.

6.6. 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 9.503/97).

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

6.11. 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.

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

6.13. 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.

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

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

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

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

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

6.19. Em hipótese alguma haverá:

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

6.20. A Comissão 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. DA PUBLICAÇÃO DO GABARITO OFICIAL DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Comissão procederá à publicação do gabarito oficial da prova objetiva no quadro de avisos no hall do prédio da Prefeitura e no Diário Oficial do Município no dia **04 de Junho de 2019**.

7.2. O candidato terá 2 (dois) dias úteis, sendo **05 e 06 de Junho de 2019**, para a apresentação de recurso que será julgado pela Comissão de Processo Seletivo em até 2 (dois) dias úteis, até o dia **07 de Junho de 2019**.

7.3. Os recursos deverão ser protocolizados, utilizando o modelo previsto no Anexo IV, perante a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

7.4. A Comissão procederá à publicação do resultado dos recursos no quadro de avisos no hall do prédio da Prefeitura e no Diário Oficial do Município, no dia **10 de Junho de 2019**.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. A 2ª etapa do PSP consistirá em Prova de Títulos em caráter classificatório. Os candidatos serão pontuados de acordo com a tabela seguinte:

ASSISTENTE SOCIAL		
Título	Pontos	Comprovante
Participação em cursos na área de atuação (1 ponto por certificado com limite máximo de 4 certificados).	4	Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso, com carga horária mínima de 20 horas.
Experiência na área, atuando no serviço público ou privado. (1 ponto por ano completo de experiência, com limite máximo de 10 anos)	10	Carteira de trabalho (experiência no serviço privado) e/ou Contrato ou Certidão (experiência no serviço público) e/ou CNIS com CBO.

MOTORISTA		
Título	Pontos	Comprovante
Ensino Médio.	2	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso.
Participação em cursos na área de atuação (1 ponto por certificado com limite máximo de 4 certificados).	4	Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso, com carga horária mínima de 20 horas.
Experiência na área, atuando no serviço público ou privado. (1 ponto por ano completo de experiência, com limite máximo de 10 anos)	10	Carteira de trabalho (experiência no serviço privado) e/ou Contrato ou Certidão (experiência no serviço público) e/ou CNIS com CBO.

ORIENTADOR SOCIAL		
Título	Pontos	Comprovante
Curso Superior na área de atuação.	3	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso.
Participação em cursos na área de atuação (1 ponto por certificado com limite máximo de 3 certificados).	3	Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso, com carga horária mínima de 20 horas.
Experiência na área, atuando no serviço público ou privado. (1 ponto por ano completo de experiência, com limite máximo de 10 anos)	10	Carteira de trabalho (experiência no serviço privado) e/ou Contrato ou Certidão (experiência no serviço público) e/ou CNIS com CBO.

8.2. A apresentação dos Títulos será feita através da entrega da cópia reprográfica dos documentos comprobatórios (Títulos) pessoalmente, impreterivelmente no dia **12 de Junho de 2019**, na **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**.

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

8.4. A Comissão de Processo Seletivo 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 a comprovação dos títulos.

8.6. As cópias reprográficas dos títulos apresentados para a Prova de Títulos constituem acervo do PSP 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. Cada título será computado uma única vez.

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

8.11. A Comissão publicará o resultado preliminar em 2 (dois) dias úteis, até o dia **14 de Junho de 2019**, após apresentação dos títulos, constando-se a pontuação da prova objetiva e dos títulos dos candidatos, no quadro de avisos no hall do prédio da Prefeitura e no Diário Oficial do Município.

8.12. O Candidato poderá apresentar recurso quanto à pontuação dos títulos no prazo de 1 (um) dia útil, no dia **17 de Junho de 2019**, na **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**, utilizando o modelo previsto no Anexo IV.

8.13. Após decorrido o prazo de recurso da prova de títulos a Comissão publicará o resultado até dia **19 de Junho de 2019**.

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;
- c) obtiver maior pontuação na prova objetiva de conhecimentos gerais;
- d) obtiver maior pontuação na prova de títulos;
- e) candidato com maior idade.

10. DA ELIMINAÇÃO DO PSP

10.1. Será eliminado do PSP o candidato que:

- a) Faltar à Prova Objetiva ou à Prova Prática;
- b) Desrespeitar membro da Comissão ou equipe de apoio, autoridades presentes ou outro candidato;
- c) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante o ato da prova objetiva e prática ou da prova de títulos;
- d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do PSP.

11. DO RESULTADO FINAL

11.1. Até o dia **19 de Junho de 2019** será publicada a relação final dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de pontuação, contendo a pontuação da Prova Objetiva e Prova de Títulos.

11.2. A pontuação final do candidato será obtida pela soma geral dos pontos da Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos.

11.3. A lista contendo o resultado final será integralmente divulgada no portal oficial da Prefeitura Municipal, nos quadros de avisos da Prefeitura e Câmara Municipal de Catas Altas e no Diário Oficial do Município.

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

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

12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

12.1. O PSP terá validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da homologação do resultado final podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

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 no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda durante o prazo de validade do PSP.

13.3. 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.

13.4. Perderá automaticamente a vaga oferecida o candidato que não apresentar a documentação conforme prazo previsto na convocação realizada pelo Departamento Pessoal.

14. DOS DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO:

14.1. 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;

e) Certificado de Reservista;

f) Cartão PIS/PASEP;

e) Certidão de Casamento;

f) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;

g) Cartão de Vacina dos Filhos;

h) Cartão de Grupo Sanguíneo;

i) Comprovante de Residência;

j) Comprovante de Escolaridade de acordo com o cargo;

k) Foto 3X4 recente;

l) Conta no Banco do Brasil, e

m) Demais documentos conforme exigências do cargo.

15. DAS VANTAGENS FUNCIONAIS

15.1. 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.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

16.2. 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.

16.3. A inexatidão 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.

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

16.5. Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Ficha de Inscrição;

Anexo II – Atribuições e requisitos dos cargos;

Anexo III – Programa das Provas e Referências Bibliográficas;

Anexo IV – Modelo de Recurso.

Catas Altas-MG, 13 de Maio de 2019.

Comissão do Processo Seletivo

<i>CREISE DE PAULA SILVA</i>	<i>MARIA ISABEL BATISTA</i>	<i>RITA DE CÁSSIA BATISTA</i>
Técnica em Administração	Técnica em Administração	Auxiliar de Administração

<i>ELAINE ADRIANA RODRIGUES DE PAULA</i>	<i>JOSÉ ALVES PARREIRA</i>
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social	Prefeito

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO – PSP Nº 04/2019

Candidato: _____

Data de nascimento: ___ / ___ / _____ / CPF: _____ / CI: _____

Endereço: _____, nº _____,

Bairro: _____ / CEP: _____
 Cidade: _____ / UF: _____
 Tel.: (____) _____
E-mail: _____

CARGO: _____

Declaro que as informações acima são verídicas, declaro ainda que estou ciente das normas que regem o presente edital e que preencho todos os requisitos nele previsto.

Catas Altas, ____ de ____ de 2019.

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

O candidato _____ efetuou inscrição no dia ____ / ____ / 2019 para o **Processo Seletivo Público nº 04/2019** para o cargo de _____.

 Assinatura da Comissão do Processo Seletivo

É OBRIGATÓRIO APRESENTAÇÃO DESTE COMPROVANTE NO DIA DA PROVA ANEXO II

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS

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.

ASSISTENTE SOCIAL

- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- Mediação de grupos de famílias dos PAIF;
- Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.
- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF;
- Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

Requisitos: Curso Superior em Serviço Social e Registro no CRESS.

Motorista

Atribuições:

- Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, Comunicando qualquer defeito por ventura existente;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- Encarregar-se do transporte e entrega da correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e óleo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- Providenciar a lubrificação quando indicada;
- Verificar o grau de densidade e nível de água na bateria, bem como a calibração dos pneus;
- Executar tarefas afins.

Requisitos: Ensino Elementar, Carteira de Habilitação c/ atividade remunerada, categoria D, Curso de Primeiros Socorros, e Curso de Transporte Escolar.

Orientador Social

Atribuições:

- Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;

- Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS (função de orientador social do Projovem Adolescente, por exemplo);
- Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
- Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.

Requisitos: Ensino Médio.

ANEXO III

PROGRAMA DAS PROVAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

ASSISTENTE SOCIAL

Questão Social/ Desigualdade Social. Vulnerabilidade e risco social. Direitos socioassistenciais. Assistência Social e políticas sociais brasileiras. Proteção Social de Assistência Social. Território e Territorialização. Estratégias de intervenção profissional nos campos de atuação com temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. Regulamentações do CFESS sobre o trabalho profissional. O Trabalho do Assistente Social. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. SINASE. Planejamento/Planos/Programas/Projetos. Elaboração de estudo social, relatório, laudo e parecer. Estatuto do servidor público municipal. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS: BAPTISTA, M.V. Planejamento social: intencionalidade e instrumentação. São Paulo: Veras, 2012. BRASIL Capacita SUAS Caderno 1 (2013). Assistência Social: Política de Direitos à Seguridade Social/ III. DIREITOS SOCIOASSISTENCIAIS, P. 90 a 106. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Centro de Estudos e Desenvolvimento de Projetos Especiais da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – 1 ed. – Brasília: MDS, 2013. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/CapacitaSUAS_Cade_rno_1.pdf. Capacita SUAS Caderno 2 (2013). Proteção de Assistência Social: Segurança de acesso a Benefícios e Serviços de Qualidade/ I. PROTEÇÃO SOCIAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL p. 24 a 46. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Centro de Estudos e Desenvolvimento de Projetos Especiais da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo. PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS Cidade Histórica e Ecológica rno_2.pdf. Capacita SUAS Caderno 3 (2013). Vigilância Socioassistencial: Garantia do Caráter Público da Política de Assistência Social / II. INFORMAÇÕES DOS TERRITÓRIOS DE VIVÊNCIA p. 63 a 85. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Centro de Estudos e Desenvolvimento de Projetos Especiais da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – 1 ed. – Brasília: MDS, 2013. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/CapacitaSUAS_Cade_rno_3.pdf. Lei Nº 8742, de 07 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a Organização da Assistência Social – LOAS e dá outras providências. Brasília, DF, 1993. Lei Nº 12.435, de 06 de julho de 2011. Regulamenta o Sistema Único de Assistência Social – SUAS e altera alguns dispositivos da Lei Orgânica de Assistência Social - Lei nº 8742/1993. Brasília, DF: 2011. Lei Federal no. 8.069, de 13 de julho de 1990, com suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Lei 8662 de 7 de junho de 1993. Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais. Lei Nº 12.594, DE 18 de janeiro de 2012. Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE). Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social – PNAS e Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS. p. 31 a 59. Brasília, 2004. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - Secretaria Nacional de Assistência Social - Departamento de Proteção Social Especial. Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS. Brasília, 2011. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_creas.pdf. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas - Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, 2009. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_Cras.pdf. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Plano Nacional de Promoção, Praça Monsenhor Mendes, nº 136, Catas Altas – MG - CEP 35969-000 Tel.: (31) 3832-7122 www.catasaltas.mg.gov.br PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS Cidade Histórica e Ecológica Proteção e defesa de direito de crianças Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, 2004. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Plano_Defesa_CriancasAdolescentes%200.pdf. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas sobre PAIF – Volume 1 e 2. Disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Orientacoes_PAIF_1.pdf http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Orientacoes_PAIF_2.pdf. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Perguntas e Respostas do Serviço de Abordagem Social. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Perguntas_Servico_AbordagemSocial.pdf. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Programa Bolsa Família – O que é: Como funciona; cadastro em dia; acesso a educação e saúde – Gestão do Programa: Fiscalização. Disponível em: <http://mds.gov.br/assuntos/bolsa-familia/o-que-e> Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Cadastro Único - O que é e para que Serve quem pode se cadastrar; como se cadastrar; cadastro em dia; programas que atendem aos inscritos. Disponível em: <http://mds.gov.br/assuntos/cadastro-unico/o-que-e-e-para-que-serve> <http://mds.gov.br/assuntos/cadastro-unico/o-que-e-e-para-que-serve/quem-pode-se-cadastrar> <http://mds.gov.br/assuntos/cadastro-unico/o-que-e-e-para-que-serve/como-se-cadastrar> <http://mds.gov.br/assuntos/cadastro-unico/o-que-e-e-para-que-serve/cadastro-em-dia> <http://mds.gov.br/assuntos/cadastro-unico/o-que-e-e-para-que-serve/programas-e-beneficios> Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Benefício de Prestação Continuada – BPC. Disponível em <http://www.mds.gov.br/assuntos/assistencia-social/beneficiosassistenciais/bpc>. Resolução nº 33 do Conselho Nacional de Assistência Social, de 12 de dezembro de 2012. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS. Brasília, DF: 2012. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/NOBSUAS2012.pdf. Resolução nº 109, de 25 de novembro de 2009. Tipificação Nacional dos Serviços Praça Monsenhor Mendes, nº 136, Catas Altas – MG - CEP 35969-000 Tel.: (31) 3832-7122 www.catasaltas.mg.gov.br PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS Cidade Histórica e Ecológica Socioassistenciais. Ministério do Desenvolvimento Social. Brasília, DF, 2009. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf. COUTO. B.R.; YASBEK, M.C.; SILVA, M.O.S.; RAICHELIS, R. O Sistema Único de Assistência Social no Brasil: uma realidade em movimento. São Paulo: Cortez, 2011. IAMAMOTO M. V. O Brasil das desigualdades: “questão social”, trabalho e relações sociais. KOGA, Dirce. Medidas de Cidades – Entre territórios de vida e territórios vividos. São Paulo: Cortez, 2011. MAGALHÃES, Selma Marques. Avaliação e Linguagem Relatórios, Laudos e Pareceres. Veras Editora, 2003. Parâmetros para a atuação de Assistentes Sociais e Psicólogos na Política Nacional de Assistência Social. SPOSATI, Aldaiza et al (orgs). Assistência na trajetória das políticas sociais brasileiras. 12 ed. São Paulo, Cortez, 2014. YASBEK, M.C. O Significado sócio-histórico da

profissão. In. CFESS-ABEPSS, Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais. Brasília, 2009. Estatuto do servidor público do Município de Catas Altas.

Motorista

_Conhecimentos Específicos:

Conhecimentos sobre direção defensiva. / Noções básicas de primeiros socorros, mecânica e meio ambiente. / Placas de sinalização e regulamentação de trânsito. / Lubrificação e conservação veicular/Mapa de trânsito leitura e interpretação / Prática em direção na BR 381/ Estatuto do Servidor Público Municipal.

- Conhecimento Gerais:

Atualidades sobre: Transporte, Política, Esporte, Educação e Sociedade / conhecimentos sobre a cidade de Catas Altas/MG: legislação, economia, cultura e lazer, Assistência Social e Educação.

Sugestões Bibliográficas:

- Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9503/97, alterada pela Lei nº 9.602/98.

- Resoluções do CONTRAN.

- SOBRINHO, José Almeida e Outros, Novo Código de Trânsito Brasileiro. Editora Jurídica Mizuno, 1ª ed. Campinas-SP.

- Mapa de Trânsito da região de Minas Gerais.

- Lei Complementar nº 512, de 1º de abril de 2016, que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público do Município de Catas Altas/MG.

Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/mg/c/catas-altas/lei-complementar/2016/52/512/lei-complementar-n-512-2016-dispoe-sobre-o-estatuto-dos-servidores-publicos-do-municipio-de-catas-altas-mg?q=512>

- Site da Prefeitura Municipal de Catas Altas – MG.

Disponível em: <http://catasaltas.mg.gov.br/>

- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), Cidades, Catas Altas/MG.

Disponível: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/catas-altas/panorama>.

- Meios de comunicação: Jornais, televisão e revistas.

Orientador Social

- Conhecimento Específicos:

Direitos socioassistenciais. / Proteção Social de Assistência Social. / Gestão de benefícios e Transferência de Renda. / Serviços socioassistenciais. / Conhecimento de temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade.

Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). / Sistema Único de Assistência Social – SUAS. / Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS.

Estatuto da Criança e do Adolescente. / Estatuto do Idoso.

Estatuto do Servidor Público Municipal.

- Conhecimento Gerais:

Atualidades sobre: Transporte, Política, Esporte, Educação e Sociedade.

Conhecimentos sobre a cidade de Catas Altas/MG: legislações municipais, economia, cultura e lazer, Assistência Social, Educação e Saúde.

Sugestões Bibliográficas:

- BRASIL Capacita SUAS Caderno 1 (2013). Assistência Social: Política de Direitos à Seguridade Social/ III. DIREITOS SOCIOASSISTENCIAIS, P. 90 a 106. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Centro de Estudos e Desenvolvimento de Projetos Especiais da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – 1 ed. – Brasília: MDS, 2013. Disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/CapacitaSUAS_Caderno_1.pdf

- Lei nº 8742, de 07 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a Organização da Assistência Social – LOAS e dá outras providências. Brasília, DF, 1993.

- Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011. Regulamenta o Sistema Único de Assistência Social – SUAS e altera alguns dispositivos da Lei Orgânica de Assistência Social - Lei nº 8742/1993. Brasília, DF: 2011.

- Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, com suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

- Lei nº 10.741, de 1 de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

- Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Programa Bolsa Família – O que é: Como funciona; cadastro em dia; acesso a educação e saúde – Gestão do Programa: Fiscalização.

- Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Cadastro Único - O que é e para que Serve, quem pode se cadastrar; como se cadastrar; cadastro em dia; programas que atendem aos inscritos. Disponível em: <http://mds.gov.br/assuntos/cadastro-unico/o-que-e-e-para-que-serve>

- Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Benefício de Prestação Continuada – BPC. Disponível em: <http://www.mds.gov.br/assuntos/assistencia-social/beneficios-assistenciais/bpc>

- Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Resolução nº 33 do Conselho Nacional de Assistência Social, de 12 de dezembro de 2012. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS. Brasília, DF: 2012. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/NOBSUAS2012.pdf

- Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas - Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, 2009. Disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_Cras.pdf

- Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas – Centro de Referência Especializado em Assistência Social Para População em Situação de Rua - Centro Pop, 2011. Disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_centro_pop.pdf

- Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Perguntas e Respostas do Serviço de Abordagem Social. Disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Perguntas_Servico_AbordagemSocial.pdf

- Lei Complementar nº 512, de 1º de abril de 2016, que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público do Município de Catas Altas/MG. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/mg/c/catas-altas/lei-complementar/2016/52/512/lei-complementar-n-512-2016-dispoe-sobre-o-estatuto-dos-servidores-publicos-do-municipio-de-catas-altas-mg?q=512>

- Site da Prefeitura Municipal de Catas Altas – MG. Disponível em: <http://catasaltas.mg.gov.br/>

- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), Cidades, Catas Altas/MG. Disponível: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/catas-altas/panorama>

- Meios de comunicação: Jornais, televisão e revistas.

ATENÇÃO:

1. Toda a legislação deverá considerar o instrumento original e suas eventuais alterações, acréscimos ou supressões.
2. A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outras fontes que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO – PSP Nº 02/2019			
Nome do Candidato:			
Nº de Inscrição:		Cargo:	
Modalidade de Recurso:	Prova Objetiva		
() Homologação da Inscrição () Gabarito da Prova Objetiva () Resultado da Nota da Prova () Questão da Prova Objetiva () Resultado da Prova de Títulos	Nº da Questão	Resposta no Gabarito Oficial	Resposta Anotada pelo Candidato
Justificativa do Candidato:			

Catas Altas, ____ de ____ de 2019.

Assinatura do Candidato _____

Publicado por:
Débora Cristina Lopes
Código Identificador:0CD15FF3

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CONQUISTA**

**PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO**

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 048/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CONQUISTA.

CONTRATADA: NET TEL SISTEMA DE COMUNICAÇÃO LTDA – ME.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de rastreamento e monitoramento compreendendo a comunicação móvel de dados através da tecnologia de rede celular GSM (Global System For Mobile Communications) e GPRS (General Packetradio Service) com localização por GPS (Global Positioning System). Ferramenta desenvolvida para aplicações onde não há necessidade de instalação so software, acesso 100% via web, facilitando assim o gerenciamento das informações e contribuindo para ótimos resultados na logística.

Item	Qtde Unid.	Descrição	Valor Item	Valor Total
01	12 UN.	SERVIÇO DE RASTREAMENTO. 2.1. Detalhamento do equipamento: o equipamento deverá oferecer os seguintes serviços: 2.1.1. Localização por GPS; 2.1.2. Comunicação por GPRS: (operadora vivo e oi) 2.1.3. Acionador de pânico; 2.1.4. Imobilizador do veículo; 2.1.5. Sirene. 3. ESPECIFICAÇÃO: 3.1. Serviços de implantação do Sistema de Monitoramento. 3.1.1. Os equipamentos de monitoramento deverão ser instalados nos veículos indicados pela Secretaria de Educação juntamente com o gestor do transporte sob responsabilidade da empresa a ser contratada. 3.1.2. Após as instalações, a empresa contratada deverá apresentar check-list assinado de todo serviço realizado. 3.1.3. Ministar treinamento aos gestores do sistema com certificação. 3.1.4. Os equipamentos e softwares utilizados devem possuir homologação da Anatel. 3.1.5. Além da disponibilização e instalação dos equipamentos embarcados, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar rastreamento veicular com transmissão de dados na tecnologia GSM/GPRS/GPS com software via web integrando logística e gerenciamento de frota, de modo que atenda a todos os requisitos técnicos descritos neste termo de referência. A) VISUALIZAÇÃO PRINCIPAL: 1. Tela inicial configurável de acordo com a necessidade do usuário; 2. Idioma do sistema em português; 3. Visualização individual, parcial e global de todos os veículos no mapa; 4 Total de rastreamento ativos; 5. Ícone do veículo onde rastreador se encontra; 6 Status de ignição ligado/desligado; 7. Status GPS ligado/desligado; 8 Descrição do veículo; 9 Latitude e longitude; 10 Localização atual com endereço ou ponto de referência; 11 Odômetro; 12. Velocidade; 13. Data e hora da ultima atualização; 14 Placa; 15. Direção de imagem; 16 Direção texto; 17 Envio de comandos ao veículo; 18 Informações dos eventos; 19. Direcionamento para visualização com imagem/satélite/mapa/híbrido; 20 Gestão de frota; 21 Identificação das entradas e saídas; 22. Identificação do motorista; 23 Atualização das informações a cada 30 segundos; 24 Direcionamento para envios de comandos; 25 Identificações dos veículos com ícones específicos para facilitar a visualização no mapa: caminhão carroceria, caminhonete, carro e van. B) CADASTRAMENTO: 1 Veículos: tipo de veículos; descrição; cor; placa; marca; modelo; ano; chassis; pergunta de segurança e resposta. 2 Motorista: situação: ativo ou inativo; nome completo; CPF; RG; CNH; vencimento da CNH; data de nascimento; endereço completo; cidade; estado; CEP; telefones de contatos: fixo e celular; código do cartão da telemetria; pergunta de segurança e resposta, observação e procedimentos. 3 Usuários: Nome do usuário, login, senha de acesso, email, liberação de tipos de acesso como: cadastro de cerca, motorista, ponto/referencia, rota, teclado, troca de rotas/cercas, usuários, envio de comandos, monitoramento de rotas, relatórios, envio e recebimento de mensagens, telemetria, gráficos, tempos referencias, viagens e tela de rastreamento online. 4. Pontos/referencias: informa sobre a chegada/saída de tal área e o tempo que permaneceu dentro/fora da área marcada, contendo ferramenta pesquisa no mapa, satélite e híbrido, com as informações latitude/longitude do endereço, limite do pinto digitando o raio em metros para controlar temps, descriçãoe assim podendo ter a geração dos relatórios em "entre referencias", "parado em referencia" e "ponto-a-ponto". C) EVENTOS: 1. Identificação por cores especificas para cada evento, para facilitar a visualização no sistema via web, com opção de avisar ou não a central de rastreamento; 2. Ignição ligada/desligada; 3. Acionamento botão de pânico; 4. Botão antifurto; 5. Violação da antena GPS; 6. Violação da antena GSM; 7. Ligar/desligar sinalizadores; 8. Tensão baixa da bateria; 9. Antifurto violado; 10. Modo manobra ativado; 11. Posição solicitada da central de rastreamento; 12. Modo sleep; 13. Posição de rastreamento; 14. Posições de rastreamento no modo sleep; 15. Sinal GSM fraco; 16. Tensão baixa da bateria backup; 17. Defeito na bateria backup; 18. Fim da vida útil da bateria backup; 19. Curto circuito nas entradas; 20. Curto circuitos na saída; 21. Velocidades excedidas; 22. Mudança de curso; 23. Numero de satélites GPS; 24. Veículo fora e dentro da cerca; 25. Bateria desconectada; 26. Troca de óleo; 27. Revisão do filtro de combustível; 28. Revisão do filtro de ar; 29. Revisão do filtro de cabine ou filtro do ar condicionado; 30. Revisão das lâmpadas, lanternas e faróis; 31. Revisão dos pneus; 32. Revisão da injeção eletrônica; 33. Revisão dos limpadores de para brisas; 34. Vencimento da carteira de habilitação dos condutores; 35. Informações transmitidas no envio da mensagem junto com o evento deverão ser: data e hora do GPS; latitude, longitude; direção do GPS; velocidade via GPS; qualidade do sinal GPS, data e hora do evento: odômetro. D) CERCAS: 1. Delimitar certa área na qual o veículo pode transitar; 2. Aviso pela central de rastreamento quando o motorista ultrapassar tal limite; 3. Criar cerca diretamente no mapa pela escolha por região, caminho e roteiro predeterminado; 4. Identificar área desejada no mapa, marcando um ponto a cada clique, podendo ser alterada posteriormente caso seja necessário; 5. Determinar roteiro por nomes de ruas, bairros, cidade e estado; 6. Disponibilizar via web lista por descrição, raio e cliente, com opção de tipo de busca, alterar dados, visualização no mapa e excluir cadastro. E) ROTAS: 1. Criar rota diretamente no mapa pela escolha por região, caminho e roteiro predeterminado; 2. Aviso pela central de rastreamento quando o motorista desviar o caminho; 3. Identificar área desejada no mapa, marcando um ponto a cada clique, podendo ser alterada posteriormente caso seja necessário; 4. Determinar roteiro por nomes de ruas, bairros, cidade e estado; F) ENVIO DE COMANDOS: 1. Ligar/desligar o bloqueador de combustível; 2. Ligar/desligar a sirene; 3. Ligar/desligar o	R\$ 607,50	R\$ 7.290,00