



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ - MG
Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333 - Centro - CEP: 37.540-000
Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473-3200

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA COM VISTAS A ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ-MG POR MEIO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES

EDITAL Nº 002/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333 - Centro nesta cidade, CEP 37.538-730, no uso das faculdades que lhe confere o art. 84 inciso IV da Constituição Federal e nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e, ainda, do disposto neste Edital;

TORNA PÚBLICA a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal por prazo determinado e formação de cadastro de reserva, atendendo as necessidades temporárias de excepcional interesse público por meio deste edital, para atuação nas seguintes secretarias: **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE E SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.**

1.DISPOSIÇÕES GERAIS

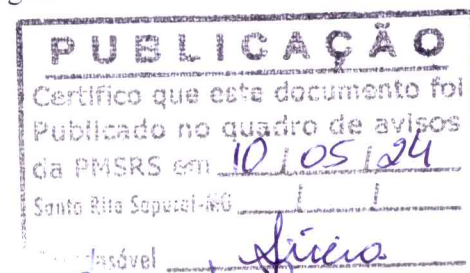
1.1 O Processo Seletivo, de que aqui se trata, é regido pelas disposições constantes do presente Edital, conforme previsto na Constituição Federal, em seu art. 37, inciso IX, e demais normas aplicáveis à espécie.

1.2 O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão Organizadora e Avaliadora, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, com poderes especiais para:

- Receber as inscrições e documentações exigidas;
- Analisar ficha de inscrição, currículos e documentos comprobatórios e conduzir a entrevista dos classificados, se necessário;
- Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;
- Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo, ora instituído;
- Elaborar, aplicar e corrigir prova escrita sobre os conhecimentos definidos neste edital;
- Resolver os casos omissos.

1.3 O processo seletivo simplificado será realizado mediante as etapas a seguir:

- Etapa I - Publicação do Edital Nº 002/2024;
- Etapa II – Inscrição;
- Etapa III – Avaliação Escrita;
- Etapa IV – Critérios para Pontuação
- Etapa V – Dos Recursos



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

f) Etapa VI – Homologação e Convocação

1.4 Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

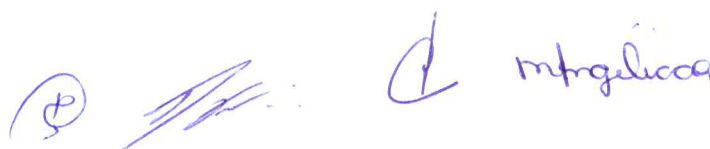
- Anexo I – Das Funções, Número de Vagas, Remuneração, Carga Horária e Pré-Requisitos;
- Anexo II – Das Atribuições;
- Anexo III – Das especificações e conteúdo da avaliação escrita
- Anexo IV - Cronograma Estimado;
- Anexo V – Critérios para Pontuação (Prova de Títulos e Tempo de Serviço);
- Anexo VI – Formulário e Protocolo de Inscrição;
- Anexo VII – Modelos de Declarações.

2. DOS CARGOS

- 2.1 Este Processo Seletivo contempla vagas para contrato por prazo determinado e a formação de cadastro de reserva, na forma do Anexo I deste Edital.
- 2.2 Os contratos terão vigência conforme a Lei Municipal nº 4.521/2011 de 29 de Junho de 2011
- 2.2 As atribuições gerais dos cargos, requisitos para investidura, carga horária, remuneração e quantidade de vagas constam dos Anexos I e II deste Edital.
- 2.3 Para efeito de remuneração e jornada de trabalho do profissional contratado, serão observadas a Lei Municipal nº 4.521/2011 de 29 de Junho de 2011.
- 2.4 Os candidatos serão convocados pela sequência classificatória, obedecendo ao somatório de pontos e os critérios de desempate discriminados no presente edital, de acordo com a necessidade da Secretaria respectiva, respeitando a ordem de dispensa dos atuais servidores contratados.
- 2.5 A contratação por este instrumento não confere direito nem expectativa de direito à efetivação no serviço público municipal.
- 2.6 Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado que não se classificarem para as vagas imediatas previstas no presente edital, irão compor cadastro de reserva.
- 2.7 A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando reservado ao Município de Santa Rita do Sapucaí - MG , o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades das Secretarias dispostas neste edital, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

- 3.1 São requisitos básicos para contratação:



- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ao qual foi deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição da República;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- d) Ter mais de 18 (dezoito) anos de idade completos no ato da inscrição;
- e) Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal;
- f) Possuir aptidão física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- g) Nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;
- h) Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada;
- i) Ter disponibilidade para cumprir a carga horária exigida no presente EDITAL e no contrato, bem como, carga horária que atenda a necessidade dos equipamentos/unidades descritos neste edital;
- j) Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Pública Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, inclusive na administração indireta, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a,b,c.
- k) Possuir qualificação mínima exigida para o exercício da função a que o candidato se inscreveu, conforme disposto no ANEXO I deste edital;
- l) Ter a escolaridade mínima exigida, para o cargo pretendido;
- m) Para efeitos de pontuação o candidato poderá comprovar tempo de serviço público ou privado no município de Santa Rita do Sapucaí – MG, desde que ligado ao cargo/função pleiteado neste certame.

3.2 O candidato deverá ainda:

- a) Ser aprovado em todas as Etapas no presente Processo Seletivo Simplificado;
- b) Apresentar idoneidade moral e social e não ter antecedentes criminais que o incompatibilizem com o cargo;
- c) Atender todos os requisitos exigidos para o cargo constantes deste Edital, com documentação hábil na data da assinatura do contrato;
- d) Possuir características psicológicas adequadas para o exercício do cargo;
- e) Cumprir as determinações deste Edital.

4. DA RESERVA DE VAGAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 Aos candidatos com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas.

4.2 **Às pessoas com deficiência é garantido o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que a execução das atribuições seja compatível com sua deficiência.**

4.3 Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadram nos critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, devendo o candidato apresentar no ato da inscrição laudo médico, atualizado, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional da Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.4 Após a convocação para contratação, o candidato será submetido à Perícia Médica por Junta Oficial da Prefeitura Municipal, que dará decisão final quanto à qualificação como portador de deficiência e quanto ao grau de aptidão para o exercício da função pública pleiteada.



- 4.5 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição e não apresentar o laudo médico, não será considerado candidato à vaga de pessoa com deficiência e, conseqüentemente, concorrerá normalmente às vagas da ampla concorrência.
- 4.6 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem classificatória.
- 4.7 No que se refere a todo o processo seletivo, os candidatos com deficiência participarão deste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que diz respeito às exigências determinadas para todas as fases do processo seletivo.
- 4.8 O candidato que no ato da inscrição, declarar-se candidato à vaga de pessoa com deficiência, caso selecionado neste processo seletivo, terá seu nome publicado em lista específica, à parte, e integrará a listagem geral de classificados.
- 4.9 Os candidatos com deficiência que desejarem concorrer a uma vaga constante deste processo seletivo fora da condição de “pessoa com deficiência” poderão fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, não podendo, a partir da inscrição concorrer às vagas específicas a eles reservadas.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 As inscrições ficarão abertas no período compreendido entre **os dias 20 de maio a 21 de maio de 2024, em horário de atendimento ao público das 08h às 15h30min, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social situada à Rua: Juca Castelo, nº 91, Bairro: Centro, 2º andar, na cidade de Santa Rita do Sapucaí – MG.**
- 5.2 Nenhuma inscrição será admitida fora do período determinado neste Edital.
- 5.3 As inscrições serão efetuadas mediante protocolo de requisição de inscrição, devidamente listados pelo atendente/conferente, sendo de total responsabilidade do candidato a entrega da documentação correta. Após conferência e protocolo, o candidato deverá fazer a guarda da documentação em envelope, sendo este devidamente lacrado contendo na parte externa a identificação do candidato e sua assinatura, conforme ANEXO VI.
- 5.4 O candidato deverá entregar no momento da inscrição cópia dos títulos para efeito de pontuação nos termos do item 6 deste edital, e apresentar o documento original para conferência.
- 5.5 As inscrições ocorrerão somente de forma presencial, sendo admitida sua realização por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular com firma reconhecida em cartório com poderes específicos, deverão ser apresentados, além dos documentos do candidato, o instrumento de procuração específica e fotocópia de documento de identidade do procurador.
- 5.6 As inscrições serão gratuitas, não sendo admitida a cobrança de taxa de inscrição a qualquer candidato.

②   

5.7 O comprovante de inscrição será disponibilizado pelo atendente/conferente contendo sua assinatura e carimbo, para fins de comprovante de inscrição.

5.8 É de responsabilidade exclusiva do candidato a guarda do comprovante de inscrição.

5.9 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG do direito de excluir deste processo seletivo aquele que não preencher a ficha de inscrição de forma completa, correta e verdadeira.

5.10 Ao confirmar sua inscrição, o candidato declarará que os dados estão completos e corretos, que atende as condições exigidas e que aceita as normas expressas neste Edital.

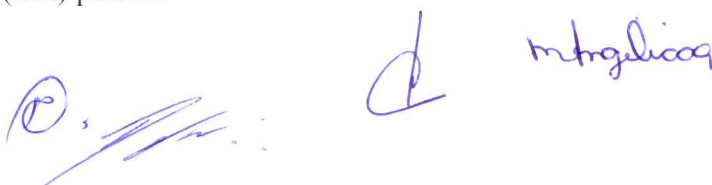
5.11 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a realizada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

5.12 Constituem documentos necessários e obrigatórios para inscrição:

- a) Fotocópia da Cédula de Identidade com foto;
- b) Fotocópia do CPF, Cadastro Pessoa Física;
- c) Fotocópia do Comprovante de residência atualizado;
- d) Formulário de inscrição disponibilizado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Órgão responsável pelas inscrições, devidamente preenchido e assinado;
- e) Fotocópia do Diploma de graduação para os cargos de nível superior acompanhado de histórico escolar;
 - Poderão, aqueles que não possuem regulamentação específica, apresentar a Certidão de Conclusão de Curso, acompanhada de Histórico Escolar com data de colação de grau até a data da comprovação de títulos;
- f) Fotocópia da Carteira de Registro Profissional para os cargos de nível superior;
- g) Fotocópia de Histórico Escolar ou declaração de conclusão de curso para candidatos que pleiteiam vagas com exigência de Ensino Fundamental Completo e Ensino Médio Completo;
- h) Comprovação de Tempo de Serviço em atividades correlatas ao cargo pleiteado, expedito pelo órgão empregador, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado, sujeito a conferência;
- i) Fotocópia de cursos de capacitação, graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado em atividades ligadas prioritariamente, àquelas ligadas ao cargo pleiteado.
- j) Comprovação de Quitação Eleitoral;
- k) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
- l) Não estar condenado, criminalmente, por sentença judicial transitada em julgado, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato. Anexo VII
- m) Não ter sido demitido, por justa causa, de serviço público, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato. Anexo VII

6. DOS CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

6.1 Os títulos apresentados pelos candidatos serão pontuados na forma prevista no Anexo V deste edital, observada a pontuação máxima de 10,0 (dez) pontos.





6.2 O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados por Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

6.3 O não envio dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

6.4 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

6.5 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, telefone para contato, carimbo e assinatura do responsável e data.

6.6 Cada título será considerado uma única vez.

6.7 Somente serão aceitos curso presenciais e não presenciais, quando provenientes de instituições idôneas, reconhecidas e/ou cadastradas no MEC, sendo facultado a comissão do Processo Seletivo Simplificado recusar o título que não atenda às exigências citadas, sujeito a conferência no momento da avaliação.

6.8 Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação dos títulos que não mencionarem a carga horária, não serão considerados.

6.9 Para efeito de pontuação será considerado tempo de serviço público ou privado no município de Santa Rita do Sapucaí – MG desde que similar ou correlato ao cargo/função pleiteado neste certame.

7. DA AVALIAÇÃO ESCRITA

7.1 A Avaliação Escrita acontecerá no dia 29/05/2024 no horário de 19h até 22h, local Escola Municipal Coronel Joaquim Inácio, situada na Rua Sancho Vilela, nº 200 – Ozório Machado, Santa Rita do Sapucaí/MG. Será realizada a prova escrita sobre os conteúdos definidos no ANEXO III de acordo com as especificações de cada cargo.

7.2 Os candidatos deverão comparecer ao local da prova escrita, 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para início da mesma, munidos do protocolo de inscrição, documento com foto (original) e material indispensável para sua realização (caneta de cor azul ou preta).

7.3 O candidato não terá acesso ao local da prova após o horário do início dela sob quaisquer pretextos.

7.4 Será eliminado na prova escrita, portanto do Processo Simplificado por prazo determinado, o candidato que:

- a. Deixar de comparecer ao local no horário determinado, não havendo em hipótese alguma segunda chamada;
- b. Retirar-se do recinto da prova durante a sua realização, sem a devida autorização e acompanhamento de um fiscal;
- c. Comunicar-se com os outros candidatos durante a realização da prova;

- d. Utilizar-se de material de consulta (livros, códigos ou qualquer outro material de consulta) durante a realização da prova;
- e. Celulares, relógios digitais e demais aparelhos eletrônicos, bem como boné, chapéu ou similar deverão ser entregues ao fiscal antes do início da prova;
- f. Prejudicar o processo de realização da prova;
- g. Tiver atitude de desacato e desrespeito com qualquer dos integrantes da Comissão Organizadora, fiscais, aplicadores da prova presentes;
- h. For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou pessoa estranha, por gestos, verbalmente ou por escrito, bem como se utilizando de qualquer material proibido por este Edital.
- i. Atribuir-se-à nota zero à questão:
 - I. Com mais de uma opção assinalada;
 - II. Sem opção assinalada;
 - III. Com rasura ou ressalva;
 - IV. Assinalada a lápis;
 - V. Quando a alternativa assinalada for incorreta.

7.5 Apenas os candidatos que tiverem suas inscrições deferidas serão convocados para a etapa de avaliação escrita.

7.6 A avaliação escrita será composta por questões objetivas e terá duração máxima de 03 (três) horas.

7.7 As provas serão elaboradas, sob responsabilidade de Comissão Nomeada pelo Chefe do Poder Executivo e acompanhada por servidores das secretarias solicitantes deste certame de acordo com os conteúdos constantes no Anexo III deste Edital, conforme as matérias exigidas e os conhecimentos específicos da função, e terá caráter eliminatório e classificatório.

7.8 A prova escrita será composta de 25 questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas (A, B, C e D), com apenas uma alternativa correta, devendo o candidato assinalar apenas uma resposta.

7.9 Será atribuído o valor de 2 pontos para cada questão objetiva.

7.10 Serão considerados APROVADOS na prova escrita os candidatos que obtiverem na soma dos pontos da prova objetiva nota mínima de 50% (cinquenta) por cento de acerto.

7.11 Cada candidato receberá um CARTÃO-RESPOSTA, que será entregue durante a prova, destinado as respostas das questões objetivas.

7.12 No CARTÃO-RESPOSTA, a marcação das letras correspondentes às respostas certas deve ser feita utilizando caneta esferográfica azul ou preta, cobrindo a letra e preenchendo todo o espaço do campo.

7.13 A marcação em mais de uma alternativa anula a questão, mesmo que uma das respostas esteja correta.

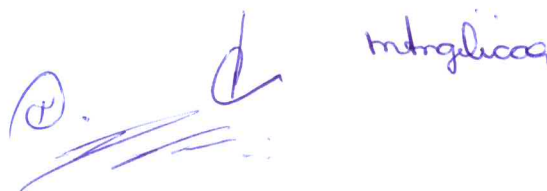


8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO PROCESSO SELETIVO

- 8.1 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos em cada etapa deste certame.
- 8.2 A classificação final dar-se-á da seguinte maneira: resultado da avaliação escrita dos aprovados mais pontuação atribuída na prova de títulos e no tempo de serviço.
- 8.3 No Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.
- 8.4 Em caso de empate na nota final do processo seletivo, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a) Obter maior desempenho nos Critérios para Pontuação;
 - b) Obter maior desempenho na avaliação escrita;
 - c) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - d) Tiver a maior idade.
- 8.5 Será divulgado no endereço eletrônico: <https://pmsrs.mg.gov.br>, o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, a saber:
- a) A lista conterá a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência e aqueles inscritos na condição de pessoas com deficiência, observado o cargo para o qual se inscreveram.

9. DOS RECURSOS

- 9.1 Caberá interposição de recursos fundamentados nos prazos e períodos estabelecidos no Anexo IV deste edital.
- 9.2 Os candidatos interessados a interpor recursos deverão protocolar na Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí localizada na Rua Coronel Joaquim Neto, nº 333, bairro Centro, no horário de 08h as 15h de acordo com os prazos e etapas definidas neste edital.
- 9.3 O resultado final após o julgamento dos recursos será publicado no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí – MG e na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
- 9.4 Os recursos deverão ser apresentados em formato livre, observando as seguintes condições:
- a. Com argumentação lógica e consistente;
 - b. Quando manuscrito em letra legível ou digitado;
 - c. Em três vias (uma original e duas cópias);
 - d. Em envelope lacrado, com a identificação do candidato na parte externa, contendo nome e número da Carteira de Identidade.
 - e. O documento deverá estar assinado.



Handwritten signatures in blue ink, including a circular stamp with the letter 'P' and the word 'interposição' written in cursive.

- f. Será admitido uma contestação e um único recurso por candidato, devendo o candidato especificar em tópicos cada item.
- g. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não observar o contido no presente edital.
- h. Somente o recorrente, pessoalmente ou por seu procurador devidamente constituído, terá vista da fundamentação do recurso.

10. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 10.1 A convocação dos candidatos para as vagas observará rigorosamente a ordem de classificação do resultado final deste processo seletivo, até o último classificado.
- 10.2 A convocação dos candidatos será feita por cada secretaria deste certame, por meio de carta convocatória, endereço eletrônico e ligação telefônica, considerando o e-mail informado pelo candidato na ficha de inscrição, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes do não acesso ao e-mail.
- 10.3 Os interessados deverão comparecer, impreterivelmente, nos prazos estabelecidos, caracterizando-se a ausência, como desistência do candidato.
- 10.4 A carga horária dos candidatos convocados será determinada pelas respectivas secretarias de acordo com os interesses e necessidades de cada órgão e de cada cargo.
- 10.5 Os candidatos contratados estarão sujeitos a regime jurídico especial na modalidade de contrato administrativo temporário, regido pela Lei Municipal nº 4.521 de 29 de Junho de 2011.
- 10.6 O regime previdenciário a ser adotado para o candidato contratado em virtude do presente Edital será o Regime Geral de Previdência Social (INSS).
- 10.7 Os candidatos aprovados poderão ser contratados, por tempo determinado, de acordo com as necessidades dos serviços até o prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 5º da Lei Municipal Nº 4.521, de 29 de junho de 2011.

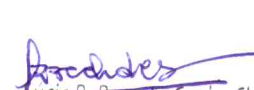
11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 A inscrição dos candidatos neste processo seletivo simplificado por prazo determinado implicará seu conhecimento e tácita aceitação das disposições deste edital.
- 11.2 Cópia deste Edital ficará disponível na Internet, no site www.pmsrs.mg.gov.br, e no mural da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG;
- 11.3 O candidato que, no ato da inscrição, prestar declaração falsa ou inexata, ou apresentar documentos adulterados, terá sua inscrição cancelada, anulando todos os atos dela decorrentes.
- 11.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Avaliadora nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, conforme item 1.2 deste edital.


MARIA ANGÉLICA FERREIRA FONSECA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL


Robledo Antônio de Martha
Secretário Mun. de Obras


Rafael Ferrari de Souza
Secretário Municipal
de Agricultura
Pecuária, Abastecimento e
Meio Ambiente


Lucía R. Borsato Cunha Chaves
Secretária Municipal de Educação

Santa Rita do Sapucaí – MG, 10 de maio de 2024.

ANEXO I - EDITAL Nº 002/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Das Funções, Número de Vagas, Remuneração, Carga Horária e Pré-Requisitos.

FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS		CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	PRÉ-REQUISITOS
	Ampla Concorrência	PCD			
Assistente Social	3 + CR	-	20h semanais (distribuido de acordo com a necessidade do serviço)	R\$ 3.090,27 (Três mil e noventa reais e vinte e sete centavos + ticket alimentação)	Curso superior completo em Serviço Social e registro ativo no CRESS/MG
Psicólogo	2 + CR	—	20h semanais (distribuido de acordo com a necessidade do serviço)	R\$ 3.090,27 (Três mil e noventa reais e vinte e sete centavos + ticket alimentação)	Curso superior completo em Psicologia e registro ativo no CRP/MG
Monitor Pedagógico	04 + CR	—	20h semanais (distribuido de acordo com a necessidade do serviço)	R\$ 2.008,68 (Dois mil e oito reais e sessenta e oito centavos + ticket alimentação)	Curso superior completo em Licenciatura Plena em Pedagogia ou normal Superior
Professor de Educação Física Desportivo	01 + CR	-	20h semanais (distribuido de acordo com a necessidade do serviço)	R\$ 2.497,90 (Dois mil e quatrocentos e noventa e sete reais e noventa centavos + ticket alimentação)	Curso superior Completo em Educação Física Bacharelado
Monitor de atividades/Educador Social CRAS	2+ CR	-	40h semanais (distribuido de acordo com a necessidade do serviço)	R\$ 1.622,34 (Um mil e seiscentos e vinte e dois reais e trinta e quatro centavos + ticket alimentação)	Ensino Fundamental

②

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ - MG
Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333 - Centro - CEP: 37.540-000
Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473-3200

ANEXO I - EDITAL Nº 002/2024

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, ABASTECIMENTO E
MEIO AMBIENTE, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

Das Funções, Número de Vagas, Remuneração, Carga Horária e Pré-Requisitos.

FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS		CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	PRÉ-REQUISITOS
	Ampla Concorrência	PCD			
Ajudante Geral	4 vagas Ajudante Geral (Coveiro) 2 vagas Ajudante Geral (Canil) 4 vagas Ajudante Geral (Estrada Rural) 4 vagas Ajudante Geral (Transbordo do lixo) 28 vagas Ajudante Geral (Limpeza Urbana: coleta do lixo, inservíveis, etc) + CR	-	40h semanais (distribuido de acordo com a necessidade do serviço)	R\$ 1.412,00 (Um mil e Quatrocentos e doze reais + ticket alimentação)	Alfabetizado
Engenheiro Ambiental	01 + CR	-	20h semanais (distribuido de acordo com a necessidade do serviço)	R\$ 3.090,27 (Três mil e noventa reais e vinte e sete centavos + ticket alimentação)	Curso superior em Engenharia Ambiental e registro no respectivo Conselho de Classe.
Fiscal Ambiental	01 + CR	-	40h semanais (distribuido de acordo com a necessidade do serviço)	R\$ 3.090,27 (Três mil e noventa reais e vinte e sete centavos + ticket alimentação)	Ensino Médio
Veterinário	01 + CR	-	30h semanais (distribuido de acordo com a necessidade do serviço)	R\$ 3.090,27 (Três mil e noventa reais e vinte e sete centavos + ticket alimentação)	Curso superior em Veterinária registro no respectivo Conselho de Classe

ANEXO I - EDITAL Nº 002/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Das Funções, Número de Vagas, Remuneração, Carga Horária e Pré-Requisitos.

FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS		CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	PRÉ-REQUISITOS
	Ampla Concorrência	PCD			
Profº Música	01 + CR	-	24h semanais	R\$ 2.775,55	Bacharelado em instrumento musical e canto com Licenciatura ou Habilitação expedida pelos Conservatórios Estaduais em nível técnico com Licenciatura Plena em Pedagogia
Professor II inglês	01 + CR	-	24h semanais	R\$ 2.775,55	Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena de Letras, com habilitação em Inglês, expedido por Instituição de ensino superior credenciada
Professor I	05 + CR		24h semanais	R\$ 2.775,55	Diploma devidamente registrado de Curso Superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação para lecionar na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, expedido por Instituição de Ensino Superior credenciados no MEC
Professor II – Educação Artística	01 + CR		24h semanais	R\$ 2.775,55	Diploma devidamente registrado de Curso Superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Educação Artística, expedido por Instituição de Ensino Superior credenciados no MEC
ASBC	18+ CR		40h semanais	R\$ 1.412,00	Alfabetizado
Auxiliar de Creche	10+ CR		40h semanais	R\$ 2.008,68	Curso Técnico em Magistério (Educação Infantil ou 1ª a 4ª Série) e/ou Pedagogia e/ou Normal Superior
Monitor de Transporte Escolar	02+ CR		40h semanais	R\$ 1.412,00	Ensino Fundamental com o curso de Cuidados Especiais no Transporte de Escolares
Fonoaudiólogo	02+CR		20h semanais	R\$ 3.090,27	Diploma devidamente registrado de Curso Superior legalmente reconhecido de Fonoaudiologia, com registro no Órgão de Classe






ANEXO II – EDITAL Nº 002/2024 Das Atribuições

1. ASSISTENTE SOCIAL

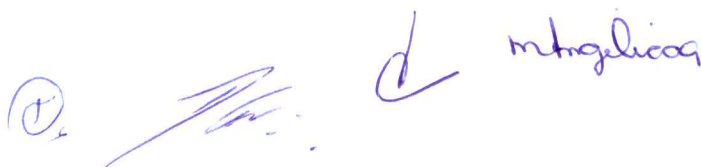
Servidor cuja escolaridade exigida é de Nível Superior com titulação mínima de Graduação em Serviço Social e inscrição no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS/MG). Com Carga horária de 20h semanais distribuídos de acordo com a necessidade específica do serviço, possuindo dentre outras atribuições as seguintes:

- ✓ Elaboração, em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, do Plano de Trabalho e do Projeto Político Pedagógico do Serviço;
- ✓ Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;
- ✓ Apoio na seleção dos educadores e demais funcionários;
- ✓ Capacitação e acompanhamento dos educadores e demais funcionários;
- ✓ Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores;
- ✓ Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos (SDG) das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;
- ✓ Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;
- ✓ Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar; necessidade de aplicação de novas medidas; ou, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;
- ✓ Preparação, da criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o educador de referência);
- ✓ Mediação, em parceria com o educador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.

2. PSICÓLOGO

Servidor cuja escolaridade exigida é de Nível Superior com titulação mínima de Graduação em Psicologia e inscrição no Conselho Regional de Psicologia (CRP/MG). Com Carga horária de 20h semanais distribuídos de acordo com a necessidade específica do serviço, possuindo dentre outras atribuições as seguintes:

- ✓ Elaboração, em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, do Plano de Trabalho e do Projeto Político Pedagógico do Serviço;



- ✓ Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;
- ✓ Apoio na seleção dos educadores e demais funcionários;
- ✓ Capacitação e acompanhamento dos educadores e demais funcionários;
- ✓ Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores;
- ✓ Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos (SDG) das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;
- ✓ Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;
- ✓ Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar; necessidade de aplicação de novas medidas; ou, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;
- ✓ Preparação, da criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o educador de referência);
- ✓ Mediação, em parceria com o educador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.

3. MONITOR PEDAGÓGICO

Diploma devidamente registrado de Curso Superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação para lecionar na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, expedido por Instituição de Ensino Superior credenciados no MEC, possuindo dentre outras atribuições as seguintes:

- ✓ Habilidades em conduzir monitorias pedagógicas;
- ✓ Capacidade de analisar, compreender, desenvolver e usar softwares educacionais, de forma que possibilitem situações de ensino-aprendizagem inter e transdisciplinares;
- ✓ Atuar no contexto das Políticas de Assistência Social, em especial daquelas relacionadas ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes;
- ✓ Apoiar e dar suporte a coordenação da Instituição de trabalho;
- ✓ Dar suporte necessário para elaboração e execução de atividades relacionadas a formação integral dos participantes e trabalhadores da Instituição;
- ✓ Responsabilizar-se pela elaboração, execução e acompanhamento do Projeto Político Pedagógico, Regimento Interno, Legislações Vigentes, Projetos Interdisciplinares e afins;
- ✓ Promover junto com a coordenação da Instituição, realização, formações, encontros e eventos, tendo em vista motivar o desenvolvimento de atividades interdisciplinares coletivas e individuais;
- ✓ Dar suporte administrativo a coordenação da Instituição;



- ✓ Atuar de forma articuladora com a rede intersetorial de forma a promover a integração e a garantia de direitos;
- ✓ Zelar pelo ambiente de trabalho e promover o nome da Instituição;
- ✓ Apresentar a Gestão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, sempre que solicitado, relatórios circunstanciados dos trabalhos desenvolvidos no decorrer do ano;
- ✓ Organizar pastas individuais de participantes e funcionários, mantendo em dia documentos, fichas de acompanhamento, comunicados, ofícios e outras correspondências oficiais;
- ✓ Profissional com bom conhecimento técnico, iniciativa para resolução de problemas, flexibilidade, criatividade e capacidade para trabalhar em equipe.

4. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DESPORTIVO

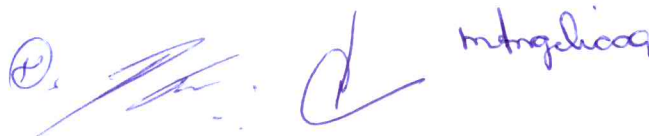
Diploma devidamente registrado de Curso Superior em Educação Física Bacharelado, expedido por Instituição de Ensino Superior credenciados no MEC, possuindo dentre outras atribuições as seguintes:

- ✓ Domínio de técnicas de educação física;
- ✓ Conhecimento de recreação;
- ✓ Organização de eventos esportivos.
- ✓ Organizar e coordenar eventos esportivos;
- ✓ Treinar equipes esportivas em suas respectivas modalidades;
- ✓ Avaliar performance física de alunos aumentando as possibilidades de adoção de um estilo de vida fisicamente ativo e saudável;
- ✓ Promover jogos e competições;
- ✓ Aprimorar habilidades sociais e psicológicas dos alunos que frequentam os grupos de convivência, de forma a promover a cidadania e o respeito na sociedade;
- ✓ Ministrar aulas nos grupos de convivência e propor a Atividade Física, como objetivo primordial na adesão de idosos em programas de Atividades Físicas;
- ✓ Exercer as demais atividades inerentes ao cargo, regulamentadas pelo conselho da classe;
- ✓ Ministrar aulas;
- ✓ Organizar e coordenar atividades em coletivo ou individual conforme necessidade do Programa;
- ✓ Monitorar frequência, emitindo relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, assim como a avaliação de cada participante do programa;
- ✓ Ministrar aulas de danças aos Grupos de Convivência do CRAS;
- ✓ Elaborar coreografias de danças para apresentação dos Grupos de Convivências do CRAS;
- ✓ Capacidade física e mental;
- ✓ Cortesia e trato no relacionamento.

5. MONITOR DE ATIVIDADES/EDUCADOR SOCIAL

Ensino Fundamental, com carga horária semanal de 40 horas, possuindo dentre outras atribuições as seguintes:

- ✓ Domínio de técnicas de condução de pessoas nas atividades dirigidas;
- ✓ Liderança e coordenação de pessoas.
- ✓ Desenvolver oficinas;
- ✓ Realizar atividades artísticas, de lazer, cultura, recreativas, esportivas e pedagógicas lúdicas;
- ✓ Comprometer-se com o processo sócio educativo dos integrantes das oficinas;



- ✓ Recepcionar e acolher bem os integrantes das oficinas;
- ✓ Executar e acompanhar a rotina diária, observando e atendendo as necessidades da instituição;
- ✓ Preservar a integridade física e mental dos integrantes das oficinas e demais servidores;
- ✓ Fazer cumprir regras e normas;
- ✓ Participar de reuniões sócio educativas;
- ✓ Zelar pelo patrimônio público, mediante vistoria sistemática das instalações físicas e de matérias utilizados nas atividades;
- ✓ Executar outras funções correlatas e determinadas por seus superiores.
- ✓ Raciocínio verbal, espacial, abstrato;
- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal;
- ✓ Atenção concentrada, exatidão.

6. AJUDANTE GERAL

4 vagas Ajudante Geral (Coveiro)

2 vagas Ajudante Geral (Canil)

4 vagas Ajudante Geral (Estrada Rural)

4 vagas Ajudante Geral (Transbordo do lixo)

28 vagas Ajudante Geral (Limpeza Urbana: coleta do lixo, inservíveis, etc)

Servidor cuja escolaridade exigida é ser alfabetizado. Com carga horária semanal de 40h, possuindo dentre outras atribuições as seguintes:

- ✓ Conhecimento de manuseio de utensílios e ferramentas de simples operação;
- ✓ Capacidade de autocontrole emocional e fisiológico durante a execução do serviço;
- ✓ Conhecer espécies de plantas e árvores;
- ✓ Conhecer ferramentas específicas para o uso nos jardins;
- ✓ Habilidade física.
- ✓ Efetuar atividades variadas e simples como; abertura de valas, capina, limpeza de áreas, poda de árvore, preparo de terreno, compactações, preparo da massa, preparo do madeiramento para construção;
- ✓ Conservar as estradas municipais cortando águas, tapando buracos;
- ✓ Efetuar limpeza urbana de varrição e coleta de lixo;
- ✓ Realizar as aberturas de valas nos locais determinados;
- ✓ Construir carneiras e / ou outros serviços próprios;
- ✓ Efetuar manutenções no cemitério sempre que determinado pelo superior imediato;
- ✓ Realizar exumações e acompanhar os trabalhos atendendo solicitações superiores e de autoridades;
- ✓ Orientar visitantes e familiares na localização e identificação dos túmulos;
- ✓ Manter os jardins do município regados e limpos;
- ✓ Plantar mudas e preservar as existentes;
- ✓ Trocar mudas de flores, plantas e árvores quando necessários;
- ✓ Manter ferramentas e utensílios em permanente condição de uso;
- ✓ Informar ao superior sobre qualquer irregularidade surgida nas praças e jardins;
- ✓ Orientar a população do uso correto das áreas jardinadas;
- ✓ Coletar lixo depositado em locais determinados, lançando-os no lugar adequado do veículo;
- ✓ Usar equipamento de proteção individual adequado;
- ✓ Auxiliar quando necessário nos descarregamentos do lixo;
- ✓ Orientar a população quanto ao posicionamento do lixo, itinerário e horários;

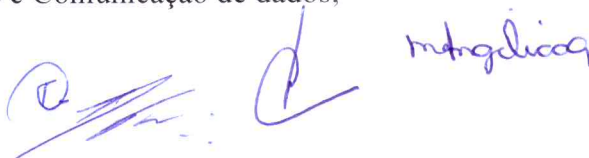


- ✓ Assegurar-se da retirada total do lixo das vias públicas;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
- ✓ Capacidade física;
- ✓ Cortesia e trato no relacionamento;
- ✓ Resistência e força física.
- ✓ Exatidão.

7. ENGENHEIRO AMBIENTAL

Curso superior em Engenharia Ambiental e registro no respectivo Conselho de Classe. Com carga horária semanal de 20h, possuindo dentre outras atribuições as seguintes:

- ✓ Conhecimentos de softwares de desenhos como AUTOCAD Civil 3D entre outros.
- ✓ Ter conhecimentos sobre Plano Diretor Municipal, Legislação sobre Parcelamento de Solo, Lei Orgânica Municipal, Legislação Ambiental, Tratamento de águas residuais, Gestão de recursos hídricos e instrumentos de gestão (Enquadramento, Plano, Outorga, Cobrança e Sistema de InESCOLARIDADE), Avaliação da qualidade de água ar e solo, Gestão Ambiental, Política e Instrumentos de Gestão Ambiental, Princípios Básicos da Ecologia e Poluição Ambiental;
- ✓ Resíduos sólidos: Classificação, quantificação e qualificação. Minimização, Acondicionamento, Reciclagem, Tratamento e Disposição dos resíduos sólidos; Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;
- ✓ Noções de hidrologia, gerenciamento de resíduos sólidos;
- ✓ Avaliação de impactos ambientais; Controle de poluição do ar;
- ✓ Gestão Participativa;
- ✓ Educação ambiental de fatores econômicos e governança ambiental local;
- ✓ Economia Aplicada aos Recursos Hídricos; de Recuperação de Recursos Hídricos; Modelagem Hidrológica e de Qualidade da Água;
- ✓ Ecologia Aplicada e Controle da Poluição tratamento de águas de abastecimento, Sistemas de esgotamento sanitário; Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais;
- ✓ Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões;
- ✓ Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo – MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos. Gerenciamento e tratamento de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea;
- ✓ Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;
- ✓ Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental;
- ✓ Ter noções de economia ambiental: benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio ambiente e sociedade: noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental.
- ✓ Conhecimentos básicos de microcomputadores PC – Hardware, Noções de Sistemas Operacionais. MS-DOS e Windows;
- ✓ Noções do processador de texto MS-Word para Windows. Noções da planilha de cálculo MS-Excel. Noções básicas de Banco de dados e Comunicação de dados;



- ✓ Conceitos Gerais de Equipamentos e Operacionalização. Conceitos básicos de Internet.
- ✓ Fiscalizar o meio ambiente do Município, exercendo o poder de polícia administrativa, em estrita obediência à legislação vigente;
- ✓ Orientação sobre controle de agentes poluentes;
- ✓ Prestar informações sobre animais silvestres existentes na área do Município;
- ✓ Administração, gestão e ordenamentos Ambientais e ao monitoramento e mitigação dos impactos ambientais, seus serviços afins e correlatos: supervisão, coordenação e orientação técnica; estudos, planejamento, projeto e especificação;
- ✓ Realizar estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico;
- ✓ Efetuar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- ✓ Desempenhar o cargo e função técnica;
- ✓ Realizar ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação;
- ✓ Elaborar orçamentos;
- ✓ Padronizar, mensurar e controlar a qualidade;
- ✓ Executar obra e serviços técnicos;
- ✓ Efetuar produção técnica e especializada;
- ✓ Conduzir o trabalho técnico e execução de desenho técnico;
- ✓ Primar pelo desenvolvimento equilibrado dos ecossistemas terrestres e aquáticos;
- ✓ Examinar qualitativa e quantitativamente as modificações introduzidas no mesmo espaço físico territorial do município, o grau de adaptabilidade biológica ou tecnológica da população nesta evolução, verificando o desenvolvimento econômico e urbano, seja através de interferências no meio, seja no processo tecnológico;
- ✓ Participar de auditorias ambientais;
- ✓ Desenvolver gestão e planejamento ambiental;
- ✓ Controlar a qualidade ambiental, no que diz respeito a redes de monitoramento e vigilância;
- ✓ Realizar perícias, emitir e assina laudo técnicos e pareceres em questão da competência; coordenar promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade;
- ✓ Elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de promover sua adequada utilização.
- ✓ Atenção concentrada, exatidão, meticulosidade;
- ✓ Habilidades numéricas;
- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal.

8. FISCAL AMBIENTAL

Ensino Médio. Com carga horária semanal de 40h, possuindo dentre outras atribuições as seguintes:

- ✓ O Ocupante deve ter condições, conhecimentos e habilidades para atender e cumprir todas as atribuições de seu cargo.
- ✓ Fiscalizar, zelar e fazer cumprir a legislação municipal, estadual e federal no que concerne às atividade de conservação da biodiversidade, de zoneamento ambiental, de licenciamento e revisão de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, de gerenciamento de resíduos, de gestão de recursos hídricos, de ordenamento de recursos pesqueiros, de manejo sustentável de recursos ambientais, de ecoturismo e melhoria de qualidade ambiental;
- ✓ Fornecer informações e emitir pareceres técnicos pertinentes aos processos de licenciamento;



- ✓ Promover a apuração de denúncias e exercer a fiscalização sistemática do meio ambiente no município; trazer ao conhecimento do ente ou órgão responsável qualquer agressão ao meio ambiente, independentemente de denúncia;
- ✓ Emitir laudos de vistoria, autos de constatação, notificação, embargos, ordens de suspensão de atividades, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental municipal e demais legislação pertinente;
- ✓ Promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental;
- ✓ Exercer outras funções correlatas à função, por ordem do Superior imediato.
- ✓ Capacidade física e mental.
- ✓ Habilidade de relacionamento interpessoal

9. VETERINÁRIO

Curso Superior com registro no Órgão de Classe. Com carga horária semanal de 40h, possuindo dentre outras atribuições as seguintes:

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Noções de saúde pública
- ✓ Inspeccionar visualmente o estado de saúde dos animais;
- ✓ Realizar testes e análises para verificar a saúde dos animais abatidos, quando possível;
- ✓ Elaborar roteiro para abates;
- ✓ Convocar equipe e caminhões para a distribuição das carnes;
- ✓ Assegurar-se das limpezas obrigatórias e necessárias de todas as instalações do matadouro;
- ✓ Determinar destino final das vísceras e ossos conforme determinação superior;
- ✓ Exercer as ações de vigilância sanitária diretamente, com severa fiscalização sobre a Qualidade e Higiene dos alimentos expostos à venda;
- ✓ Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços localizados no município, conforme disposto em Lei;
- ✓ Exercer ações referentes às condições e ao ambiente de trabalho, bem como as relativas à saúde do trabalhador
- ✓ Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo a fiscalização e empregando métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade.
- ✓ Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
- ✓ Elaborar e executar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos;
- ✓ Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais.



- ✓ Realiza exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo à análise anátomo patológica, histopatológica, hamatológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica;
- ✓ Promover melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária;
- ✓ Desenvolver e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade;
- ✓ Promover a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local, para fazer cumpri a legislação pertinente;
- ✓ Elaborar e desenvolver modelos de planilhas para cadastro dos produtores rurais, suas propriedades, equipamentos e bens semoventes, nos diferentes programas relacionados à Medicina Veterinária;
- ✓ Realizar inspeção industrial e sanitária de Produtos de Origem Animal comestíveis e não comestíveis (SIM), assim como dos estabelecimentos instalados no Município que produzam matéria-prima, abatem, manipulem, beneficiem, transformem, industrializem, fracionem, preparem, transportem, acondicionem ou embale produtos de origem animal, adicionados ou não de produtos vegetais, suscetíveis de comercialização exclusiva no município;
- ✓ Controlar as condições higiênicas, sanitárias e tecnológicas de produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal, vegetal e seus derivados;
- ✓ Controlar a qualidade e as condições técnicas – sanitárias dos estabelecimentos em que são produzidos, preparados, manipulados, beneficiados, acondicionados, transportados, armazenados e engarrafados os produtos antes do ponto de vendas;
- ✓ Fiscalizar as condições de higiene das pessoas que trabalham nos estabelecimentos acima mencionados;
- ✓ Fiscalizar e controlar todos os materiais utilizados na manipulação, acondicionamento e embalagem de produtos de origem animal e vegetal;
- ✓ Disciplinar os padrões de higiene, sanitários e tecnológicos dos produtos de origem animal e vegetal;
- ✓ Fiscalizar e controlar o uso de aditivos empregados na industrialização dos produtos de origem animal, vegetal e seus derivados;
- ✓ Fiscaliza produtos e subprodutos existentes no mercado de consumo, para efeitos de verificação e cumprimento das normas estabelecidas;
- ✓ Realizar exames tecnológicos, microbiológicos, histológicos, físico-químicos, enzimáticos e dos caracteres organolépticos da matéria prima e deus produtos, quando necessário, sendo o ônus atribuído à indústria ou ao produtor;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- ✓ Capacidade física; Cortesia e trato no relacionamento; e Atenção concentrada, meticulosidade, exatidão.

10. AUXILIAR DE CRECHE/CMEI

- ✓ Acompanhar o desenvolvimento de crianças na faixa de (0) zero a (6) anos, cuidando da higiene, alimentação e bem estar da criança;



- ✓ Auxiliar, prontamente a criança na sua higiene pessoal sempre que necessário e nos horários estabelecidos pelo CME Infantil;
- ✓ Auxiliar as crianças na hora das refeições;
- ✓ Desenvolver brincadeiras previamente programadas, zelando sempre pela segurança das crianças durante todo o tempo em que estiverem recreando;
- ✓ Responsabilizar-se pelas crianças, zelando pela sua segurança e bem estar;
- ✓ Fazer a lavagem e desinfecção dos brinquedos após cada dia de uso;
- ✓ Esforçar-se por manter na creche um ambiente tranquilo e harmônico;
- ✓ Selecionar métodos, técnicas, materiais pedagógicos e de estimulação;
- ✓ Distribuir o material pedagógico segundo a faixa etária;
- ✓ Acompanhar a sua utilização e zelar pela sua guarda, com a participação da criança;
- ✓ Estimular o desenvolvimento da criança, respeitando seus valores, sua individualidade e sua faixa etária;
- ✓ Participar das reuniões de estudo em busca de uma melhor qualidade no atendimento. Observar estado geral dos alunos (higiene, saúde etc.);
- ✓ Acompanhar e assessorar o processo de alimentação, sono e higiene da criança;
- ✓ Desenvolver atividades pedagógicas e recreativas com as crianças, observando e registrando os fatos ocorridos durante a atividade, a fim de garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas, realizando trabalho de estimulação psicomotora, auditiva e visual;
- ✓ Elaborar cronograma de atividades das crianças, tendo em vista o seu desenvolvimento;
- ✓ Participar do planejamento geral do CME Infantil e demais reuniões administrativo pedagógica;
- ✓ Participar da manutenção das condições ambientais;
- ✓ Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- ✓ Manter em ordem o berçário, etiquetando todos os pertences de cada criança; Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando o aperfeiçoamento profissional;
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal de Educação e/ou coordenador do CME Infantil, na sua esfera de atuação.

11. AUXILIAR DE SERVIÇOS BÁSICOS E CUIDADOR:

- ✓ Responsabilizar-se pela abertura e fechamento das Instituições de Ensino, Creches Municipais e Centros Municipais de Ensino Infantil;
- ✓ Zelar pela limpeza em geral das Instituições de Ensino, Creches Municipais e Centros Municipais de Ensino Infantil, Creches Municipais e Centros Municipais de Ensino Infantil, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo, organizando as salas de aula, corredores, pátios, secretaria, sala de coordenação, sala de professores e outros;
- ✓ Manter a higiene das instalações sanitárias das Instituições de Ensino, Creches Municipais e Centros Municipais de Ensino Infantil;
- ✓ Zelar pela boa ordem e limpeza do material didático;



- ✓ Colaborar na limpeza e ornamentação das Instituições de Ensino, Creches Municipais e Centros Municipais de Ensino Infantil, em dias de festa;
- ✓ Auxiliar no cuidado com as crianças;
- ✓ Colaborar na disciplina dos alunos nos corredores, nos recreios e na entrada e saída das aulas;
- ✓ Prestar assistência especial aos alunos que durante o período de aulas se ausentarem das classes;
- ✓ Cuidar da merenda, zelando pela qualidade e higiene;
- ✓ Zelar pela limpeza e organização da cozinha e cuidar dos utensílios da cantina, material de limpeza, etc.;
- ✓ Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias;
- ✓ Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar;
- ✓ Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- ✓ Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia;
- ✓ Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção/coordenação das Instituições de Ensino, Creches Municipais e Centros Municipais de Ensino Infantil;
- ✓ Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira);
- ✓ Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados;
- ✓ Trajar o uniforme fornecido pela Secretaria Municipal de Educação; Exercer outras funções correlatas.

12. PROFESSOR DE MÚSICA

- ✓ Ministrar aulas práticas e teóricas para alunos da Educação Infantil, Ensino Fundamental I e Ensino Fundamental II;
- ✓ Preparar material de apoio à instrução musical;
- ✓ Planejar, organizar e desenvolver atividades e materiais relativos ao Ensino da Música e canto;
- ✓ Zelar pela conservação, manutenção e guarda dos respectivos materiais de trabalho;
- ✓ Trabalhar canções, as brincadeiras de roda, jogos musicais, percussão corporal e/ou percussão instrumental, construção de instrumentos de percussão, entre outras atividades musicais propostas pela Secretaria Municipal de Educação ou Direção;
- ✓ Participar de reuniões escolares e eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.

  mtglicia

13. PROFESSOR I (Ensino Fundamental I)

- ✓ Preparar crianças para a alfabetização através de exercícios que visem desenvolver a motricidade e a percepção visual e favorecer a maturidade e a prontidão para a aprendizagem;
- ✓ Planejar, ministrar aulas e avaliar atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino;
- ✓ Realizar trabalhos extraclasse, vinculados com o planejamento de suas atividades docentes, participação em reuniões e promoções do estabelecimento de ensino;
- ✓ Analisar o trabalho dos alunos, procurando orientá-los, respeitando-os em suas individualidades;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

14. PROFESSOR II (Ensino Fundamental II) Inglês e Educação Artística

- ✓ Preparar, planejar e conduzir atividades de sala de aula;
- ✓ Elaborar provas e avaliações;
- ✓ Conduzir sala de aula seguindo os métodos e técnicas didáticas;
- ✓ Selecionar exercícios, analisar os trabalhos dos alunos procurando orientá-los;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

15. FONAUDIOLÓGO:

- ✓ Ter domínio das técnicas próprias da atuação profissional especializada;
- ✓ Ter noções de saúde Pública;
- ✓ Ter liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Realizar diagnósticos e intervenções nos diferentes distúrbios da fala, voz, audição e linguagem apresentados pelos alunos e demais pacientes do Município;
- ✓ Oferecer palestras aos servidores da Rede Municipal e auxiliar especialistas e professores na condução de alunos com dificuldades fonoaudiológicas;
- ✓ Elaborar pesquisas na área e desenvolver programas preventivos e orientativos;
- ✓ Fonoaudiólogo caracteriza-se como um indivíduo criativo, curioso, versátil, com habilidades manuais, paciente, pesquisador, persistente, flexível, dinâmico e postura profissional.

16. MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:

- ✓ Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
- ✓ Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
- ✓ Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;



- ✓ Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
- ✓ Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
- ✓ Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
- ✓ Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
- ✓ Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;
- ✓ Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
- ✓ Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;
- ✓ Executar tarefas afins;
- ✓ Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;
- ✓ Prestar esclarecimentos sem que solicitado de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte à direção da Instituição de Ensino, Setor de transporte Escolar e, se menor, ao conselho Tutelar; Comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudanças de horários ou itinerários;
- ✓ Agir como intermediário entre o motorista e os alunos;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ - MG
Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333 - Centro - CEP: 37.540-000
Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473-3200

ANEXO III - EDITAL Nº 002/2024

Das especificações e conteúdo da avaliação escrita

Para os Cargos de Ensino Superior:

○ Assistente Social e Psicólogo:

Conteúdos: Violência e exclusão social, crianças e adolescentes em situação de risco, separações, vinculações, dependência química; desenvolvimento infanto-juvenil; seleção e desenvolvimento de Recursos Humanos; atendimento a criança, adolescente e família; atendimento em grupo; trabalho em rede; acesso a serviços, programas e benefícios; ECA; SUAS; Sistema de Justiça e PNCFC.

Referências Bibliográficas:

BRASIL. Estatuto da Criança e Adolescente. 12ed. São Paulo, 2023.

BRASIL. Lei Orgânica de Assistência Social: Lei Federal 8.742 de 07 de dezembro de 1993 compilada pela Lei 12.435 de 06 de julho de 2011.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. 2º ed. Brasília, junho de 2009.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Brasília, 2011.

CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL -CNAS. Resolução nº 145, de 15 de outubro de 2004. Política Nacional de Assistência Social (PNAS).

CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CNAS. Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

○ Veterinário:

Conteúdos: Controle higiênico e sanitário dos alimentos. Fundamentos microbiológicos na indústria de alimentos de origem animal. APPCC – Na qualidade e segurança de alimentos. Zoonoses e Toxinfecções alimentares. Inspeção sanitária em estabelecimentos que comercializam produtos de origem animal. Inspeção sanitária em estabelecimentos que abatem animais, processam e/ou industrializam alimentos de origem animal. Sugestão Bibliográfica: AMATO NETO, V.; BALDY, J. L. S. Doenças transmissíveis. São Paulo. Atheneu. HOBBS, B. C; ROBERTS, D. Toxinfecções e controle higiênico sanitário de alimentos. GIL, J. I e DURÃO, J. Manual de inspeção sanitária de carnes. Ministério da Agricultura. Regulamento de inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. (RIISPOA). Rio de Janeiro. Serviço de Informação Agrícola. SILVA, Jr., E. A. Manual de controle higiênciosanitário em alimentos. Última edição.

SWENSON, M. J. Dukes. Fisiologia dos animais domésticos. Guanabara Koogan. Rio de Janeiro. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

○ **Engenheiro Ambiental:**

Conteúdos: 1 Meio Ambiente – Preservação Ambiental e Controle da Poluição. 1.1. Ecologia e ecossistemas brasileiros. 1.2. Conceito de poluição ambiental. 1.3. A importância da água, do solo e do ar como componentes dos ecossistemas na natureza. 1.4. Transporte e dispersão de poluentes; princípios dos tratamentos de resíduos gasosos, líquidos e sólidos: mecanismos físicos, químicos e biológicos; fenômeno de autodepuração. 1.5. Processos de controle da poluição. 1.6. Monitoramento ambiental de solo, água e ar. 1.7. Remediação de áreas degradadas. 1.8. Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial. 2. Legislação Brasileira: 2.1. Constituição Federal. 2.2.1 Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 2.2.2 Título III – Da Organização do Estado. 2.2.3 Título VIII – Da Ordem Social (Capítulo VI Do Meio Ambiente). 2.2. Legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal). 2.3. Constituição Estadual. 2.4. Lei Federal n.º 6.938/81 – Política Nacional de Meio Ambiente; Lei Federal n.º 9.605/98 – Lei de Crimes Ambientais; Lei Federal n.º 9433/97 – Política Nacional de Recursos Hídricos. 2.5. Resoluções CONAMA. 2.6. Portarias Ministério da Saúde (Nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011 e Portaria de Consolidação Nº 5, de 28 de setembro de 2017); 2.7. Código Florestal (Lei Federal Nº 12.651/2012). 2.8. Política Nacional de Educação Ambiental (Lei Federal Nº 9.795 de 1999) e Decreto Federal Nº 4.281 de 2002; 2.9. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei Federal Nº 9.985 de 2000). 2.10. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal Nº 12.305, de 2010) 2.11 Leis Estaduais – Política Estadual de Recursos Hídricos. 2.12. Marco regulatório do saneamento e suas regulamentações (Lei nº 11.445, de 05 de Janeiro de 2007). 3. Licenciamento Ambiental. 3.1. Instrumentos de controle e licenciamento. 3.2. Sistema de Licenciamento Ambiental. 4. Gestão Administrativa e Ambiental. 4.1. Planejamento, controle, fiscalização e execução de obras; orçamento e composição de custos; levantamento de quantitativos; controle físico/financeiro. 4.2. Acompanhamento e aplicação de recursos; medições; emissão de faturas; controle de materiais. 4.3. Sistemas de Gestão Ambiental e Auditoria Ambiental. 4.4. Certificação ISO 14000. 4.5 Instruções Normativas da FUNASA. 5. Resoluções do Conselho Estadual de Meio Ambiente e do INEA. Lei Federal nº 14.026, de 15 de julho de 2020; Lei nº 9.984, de 17 de julho de 2000; a Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007; Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

○ **Fonoaudiólogo:**

Desenvolvimento Global da Criança, Desenvolvimento Intrauterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que interferem no Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orofacial - Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas; Transtornos da deglutição em crianças; Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos





de Linguagem e de Aprendizagem. Voz – Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laríngeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia - Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central. Atuação do Fonoaudiólogo. Saúde Pública - Prevenção e Intervenção Precoce. Fonoaudiologia em Instituição: Escola. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar: Interpretação de Laudos em Áreas Afins. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo. As diferentes patologias Fonoaudiológicas. A importância da Fonoaudiologia na reabilitação de pessoas portadoras de distúrbio da comunicação, escrita e/ou auditiva. A importância do Fonoaudiólogo na Equipe Multidisciplinar. Métodos de Reeducação, aplicados aos distúrbios da comunicação oral e/ou escrita: elementos fundamentais da linguagem; som; ritmo; fonema; grafema. Diferenças entre voz, fala e linguagem: voz, fala, linguagem, dicção. Patologias da Voz: disfonia; dislalia; dislalia audiógena. Patologias da Fala: afasia; disartria. Patologias da Escrita: dislexia; disgrafia; disortografia. A Fonoaudiologia e suas atuações nas áreas afetiva, social, intelectual e motora. Aplicação de protocolos específicos avaliativos. Sistema do Aparelho Auditivo: bases anatômicas e funcionais. Audiologia Clínica. Procedimentos subjetivos de testagem audiológica – indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual. Audiologia do Trabalho: ruído, vibração e meio-ambiente. Audiologia Educacional. Neurofisiologia do Sistema Motor da Fala. Funções Neurolinguística. Sistema Sensorio-motor-oral – etapas evolutivas. Desenvolvimento da linguagem. Deformidade crâneofaciais. Características fonoaudiológicas. Avaliação mio- funcional. Distúrbio da voz. Disfonias. Aspectos preventivos. Avaliação e fonoterapia. Distúrbio de Linguagem da Fala e da Voz decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e socioambientais. Desvios fonológicos. Fisiologia de deglutição. Desequilíbrio da musculação oro- facial e desvios da deglutição. Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional. Disfonias: 19 teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da Aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Aleitamento materno: vantagens – fisiologia da lactação. Assistência Fonoaudiológica Domiciliar (Reabilitação Baseada na Comunidade – RBC) Ética e legislação profissional. Sugestões Bibliográficas: BEHLAU, Mara & PONTES, Paulo. Princípios de reabilitação vocal nas disfonias. São Paulo: EPPM, 1990. BEHLAU, Mara & PONTES, Paulo. Higiene Vocal - Informações básicas. São Paulo: Lovise, 1993. BEHLAU, Mara. Avaliação e tratamento das disfonias. São Paulo: Lovise, 1995. BOONE, Daniel R & McFARLANE, Stephen C. A Voz e a Terapia Vocal. Porto Alegre: Artmed, 1994. COLTON, Raymond H. & CASPER, Janina, K. Compreendendo os problemas de voz. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. PINHO, Sílvia M. Rebelo. Fundamentos em Fonoaudiologia- Tratando os Distúrbios da Voz. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998. ZORZI, Jaime Luiz. Aquisição da Linguagem Infantil (Desenvolvimento – Alterações – Terapia). São Paulo. Editora Pancast. 1993. OLIVIER, Lou de. Distúrbios de Aprendizagem e de Comportamento. Rio de Janeiro. Wak ed. 2008. AJURIAGUERRA, J. Manual de Psiquiatria Infantil. Rio de Janeiro. Ed. Atheneu. 1980. AZEVEDO, MF. Avaliação Audiológica no Primeiro Ano de Vida. In: Lopes Filho O Tratado de Fonoaudiologia. São Paulo. Roca. 1997. Avaliação e Conduta Fonoaudiológica com o Recém-Nato de Risco. Rio de Janeiro. Revinter. 2005.

①.  d  mtgelaq



- **Monitor Pedagógico, Professor de Educação Física Desportivo, Professor de Música, Professor I, Professor II (Inglês e Educação Artística), Auxiliar de Creche:**

Conteúdos: Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Políticos-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; projetos políticos-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal no 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e

Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar; Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Sugestão Bibliográfica: BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. I ao X – MEC – Brasília. FREIRE, Paulo. ANGOTTI, Maristela. O trabalho docente na pré-escola: revisitando teorias, descortinando práticas. São Paulo: Pioneira. KLEIN, Lígia Regina. Alfabetização: quem tem medo de ensinar? São Paulo: Cortez. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem: estudos e proposições. São Paulo: Cortez. NEVES, Iara Conceição Bitencourt. (org.). Ler e escrever: compromisso de todas as áreas. Porto Alegre: UFRGS. PIAGET, Jean; INHELDER Barbel. A Psicologia da criança. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Construção do conhecimento em sala de aula. São Paulo: Libertad. Plano Nacional de Educação, Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC MEC), DIRETRIZES PARA EDUCAÇÃO BÁSICA, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação nas Relações Étnico Raciais. Base nacional comum curricular. Brasília, DF, 2016.

- **Ajudante Geral, ASBC, Monitor de Transporte Escolar, Monitor de Atividades/Educador Social:**

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Até o 5º ano inc. do ens. Fund. (antiga 4ª série) que se tenha alfab. sem ter freq. escola regular / 5º ano completo do Ensino Fundamental / Do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental incompleto (antiga 5ª a 8ª série) AJUDANTE GERAL; AUXILIAR DE SERVIÇOS BÁSICOS E CUIDADOR PARA O CANIL; COVEIRO; MANUTENÇÃO DE ESTRADA RURAL; TRANSBORDO DO LIXO, LIMPEZA URBANA; COLETA DO LIXO, INSERVÍVEIS, ETC.

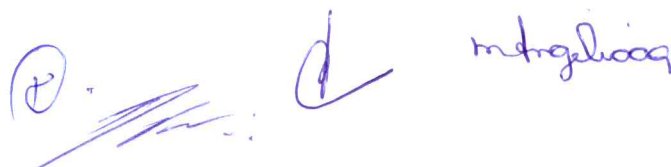
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PORTUGUÊS: Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo, aumentativo e divisão silábica. Sugestão Bibliográfica: Conhecer e Crescer - 1ª a 4ª série, Cristiane Buranello e Eliane Vieira dos Reis. Marcha Criança - 1ª a 4ª série, Ed. Scipione. LEP de 1ª a 4ª série de Paulo Nunes de Almeida, Ed. Saraiva. FARACO & MOURA. Gramática Nova. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática-Teoria e exercícios. PASCHOALIN & SPADOTO.

Gramática-Teoria e Exercícios. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para 1º ao 5º ano. Dicionário Michaelis. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

MATEMÁTICA: Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão); Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Geometria (Ponto, Plano, Retas, Semi-retas, Segmento de Retas, Ângulos, Polígonos, Triângulo; Perímetro de um triângulo, Quadrilátero, Tipos de Paralelogramos); Cálculo de Áreas, Polígono, Metro Quadrado e Unidades maiores e menores do que o metro quadrado. Sugestão Bibliográfica: Giovanni Jr & Bonjorno - ed. FTD. Matemática - Registrando descobertas (Barroso Lima, Maria Aparecida – Ediuoro). Coleção Quero Aprender Matemática de Oscar Guelli, Ed. Ática. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

○ **Fiscal Ambiental**

PORTUGUÊS: 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Conhecimentos linguísticos de acordo com a Gramática Normativa da Língua Portuguesa: ortografia; acentuação gráfica; classes de palavras: definições, classificações, formas, flexões, empregos; estrutura e formação de palavras; estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos; concordância verbal; concordância nominal; regência verbal; regência nominal; crase; colocação pronominal; emprego de sinais de pontuação. 3. A variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua adequadas às várias situações de comunicação. 4. Linguagem verbal e não verbal. 5. Funções de linguagem. 6. Figuras de linguagem. 7. Semântica: sinonímia e antonímia; polissemia e ambiguidade. 8. Elementos de textualidade, coesão e coerência textuais. 9. Gêneros textuais. 10. Tipos de texto: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo e injuntivo. Sugestão Bibliográfica: ABAURRE, Maria Luiza; ABAURRE, Bernadete; PONTARA, Marcela. Português: contexto, interlocução e sentido. Vol. 1, 2 e 3. São Paulo: Moderna, 2013. ANTUNES, Irlandé. Análise de Textos: fundamentos e práticas. São Paulo: Parábola Editorial, 2010. BECHARA, E. Moderna Gramática Portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. BEZERRA, Benedito; BIASI-RODRIGUES, B.; CAVALCANTI, Mônica. Gêneros e sequências textuais. Recife: EDUPE, 2009. CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 46. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2005. CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013. EMEDIATO, Wander. A fórmula do texto. São Paulo: Geração Editorial, 2007. FARACO, Carlos Alberto. Novo Acordo Ortográfico. São Paulo: Parábola Editorial. Disponível em: <https://www.escrevendoofuturo.org.br/EscrevendoFuturo/arquivos/187/novoacordo2.pdf>. Acesso em: 19 de fevereiro de 2024. FERNANDES, Francisco. Dicionário de Sinônimos e Antônimos da Língua Portuguesa. São Paulo: Globo, 1999. FERNANDES, Francisco. Dicionário de Verbos e Regimes. São Paulo: Globo, 1999. INFANTE, Ulisses. Do texto ao texto. São Paulo: Scipione, 1991. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2006. PLATÃO; FIORIN. Lições de texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2002. MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola Editorial, 2010. MARINHO, Janice Helena Chaves; DACONTI, Geruza Corrêa; CUNHA, Gustavo Ximenes. O texto e sua tipologia: fundamentos e aplicações. Belo Horizonte: Faculdade de Letras da UFMG, 2012. SACCONI, Luiz Antonio. Não erre mais! Português agradável e descomplicado. São Paulo: Harbra, 2005. Outras publicações que abranjam o programa proposto.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ - MG
Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333 - Centro - CEP: 37.540-000
Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473-3200

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. Sugestão Bibliográfica: DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Ensino Médio. Volumes 1 e 2. Editora Ática. GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. Matemática pensar e descobrir: novo - 5ª a 8ª séries. Editora FTD. GOULART, Márcio Cintra. Matemática no ensino médio. Volumes 1 e 2. Editora Scipione. IEZZI, Gelson & DOLCE, Osvaldo & MACHADO, Antônio. Matemática e realidade. Atual Editora. SCIPIONE, Di Pierro Netto. Pensar matemática: para o ensino fundamental. 5ª a 8ª séries. Ed. Scipione. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

  mtgelaq



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ - MG
Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333 - Centro - CEP: 37.540-000
Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473-3200

ANEXO IV – EDITAL Nº 002/2024

Cronograma Estimado

FASE	DATA PREVISTA
Publicação do edital	10/05/2024 à 19/05/2024
Inscrições (com entrega dos títulos)	20/05/2024 à 21/05/2024
Publicação dos candidatos com inscrições deferidas	27/05/2024
Avaliação escrita de caráter eliminatório	29/05/2024
Publicação do Gabarito oficial no local da prova	29/05/2024
Publicação do resultado da avaliação escrita e prova de títulos	05/06/2024
Período para interpor recursos sobre o resultado da avaliação escrita e prova de títulos	06/06/2024 até 13/06/2024
Publicação do resultado final da avaliação escrita e prova de títulos, após análise de recurso	14/06/2024
Homologação	17/06/2024
Convocação	A partir de 17/06/2024

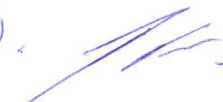
  



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ - MG
Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333 - Centro - CEP: 37.540-000
Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473-3200

ANEXO V – EDITAL N° 002/2024

CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO		
Itens avaliados	Pontos por item	Pontuação máxima
Declaração de Tempo de Serviço Público ou Privado que ateste experiência para o cargo/função pleiteado	1 ponto a cada 12 meses comprovados	05 pontos
Curso de capacitação com carga horária mínima de 20h, na área de atuação do cargo/função pleiteado.	1 ponto para cada Certificado/Declaração apresentado	05 pontos
TOTAL:		10



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ - MG
Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333 - Centro - CEP: 37.540-000
Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473-3200

ANEXO VI - EDITAL Nº 002/2024
Formulário e Protocolo de Inscrição

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO EDITAL 002/2024
PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº.

INSCRIÇÃO PARA O CARGO DE:

Nome completo do Candidato:

Documento

Profissão

Endereço

Telefone

E-mail

CHECK LIST DE DOCUMENTOS

Fotocópia da Cédula de Identidade com foto;

Fotocópia do CPF, Cadastro Pessoa Física;

Fotocópia do Comprovante de residência atualizado;

Formulário de inscrição preenchido e assinado;

Fotocópia do Diploma de graduação acompanhado de histórico escolar;

Certidão de Conclusão de Curso, acompanhada de Histórico Escolar com data de colação de grau até a data da comprovação de títulos, para os cargos que não possuem regulamentação específica

Fotocópia da Carteira de Registro Profissional para os cargos de nível superior, assistente social e psicólogo

Comprovação de experiência profissional em atividades correlatas à proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente, expedido pelo órgão empregador, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado, sujeito a conferência.

Fotocópia de cursos de capacitação, graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado em atividades ligadas ao cargo pleiteado.

Fotocópia de diplomas de graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado em atividades ligadas ao cargo pleiteado.

Declaração de Tempo de Serviço.

Comprovação de Quitação Eleitoral.

Declaração de Idoneidade

Declaração

Eu, _____, declaro que li o Edital n. 002/2024 e que preencho todos os requisitos exigidos nele para investidura da função de _____ para o qual protocolei minha inscrição.

Ainda declaro, sob as penas da Lei, que as informações prestadas são verídicas e declaro estar ciente das penalidades cabíveis, previstas no art. 299 do Código Penal.

Santa Rita do Sapucaí/MG, ____/____/____, 2024

Assinatura do Candidato por extenso conforme documento de identificação

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____ CARGO: _____

CERTIFICO que _____ protocolou inscrição para o processo Seletivo Simplificado para Casa da Criança Edital nº 002/2024, às ____:____ horas do dia ____/____/____.

Assinatura e carimbo do atendente: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ - MG
Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333 - Centro - CEP: 37.540-000
Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473-3200

ANEXO VII – EDITAL Nº 002/2024

MODELO DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE NÃO-ACUMÚLO DE CARGO PÚBLICO (*Deverá ser comprovado no Ato da Contratação)

Eu, _____,
_____, portador (a) do RG nº _____, CPF nº _____,
candidato(a)) para o cargo de _____ no Processo Seletivo Simplificado por Prazo
Determinado, para a Casa da Criança regulado pelo Edital nº 01/2024. **DECLARO** que não estou em
exercício de outro cargo, emprego ou função pública federal, estadual ou municipal, bem como não percebo
outro benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do regime geral de previdência social
relativo a emprego público.

Local, _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ - MG
Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333 - Centro - CEP: 37.540-000
Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473-3200

DECLARAÇÃO

(A declaração deverá ser preenchida em letra de forma legível)

EU, _____, de
nacionalidade _____, estado civil _____, nascido(a) aos
____/____/____, na cidade de _____, filho de

e
de _____, **DECLARO,**

SOB AS PENAS DA LEI, QUE NÃO RESPONDO E NEM RESPONDI A INQUÉRITO POLICIAL,
NEM A PROCESSO CRIMINAL, NEM SOFRI CONDENAÇÃO JUDICIAL, NO BRASIL E NO
EXTERIOR NOS ÚLTIMOS ANOS.

É considerado crime, com pena de reclusão e multa, omitir, em documento público ou particular,
declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da
que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre
fato juridicamente relevante (Art. 299, do Código Penal).

Local, _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Declarante

④. / / / m. Angelica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ - MG
Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333 - Centro - CEP: 37.540-000
Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473-3200

DECLARAÇÃO

Eu, _____, infra-assinado, brasileiro (a), estado civil _____, portador (a) do RG nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, DECLARO para todos os efeitos legais, não haver sofrido ou estar cumprindo, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar de suspensão ou demissão, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Local, _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Declarante