



PREFEITURA DE CATAGUASES

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 010/2022

O MUNICÍPIO DE CATAGUASES – MG torna pública a abertura de Inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, destinado a selecionar candidatos para contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 4.223/2015. Observadas as normas contidas no presente Edital.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e seus anexos e executado por meio da Comissão Especial do Processo Seletivo instituída pela Portaria nº 462/2022.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova de Títulos e Experiência Profissional, conforme critérios definidos neste Edital.

1.3 O meio de divulgação dos atos deste Processo será o site www.cataguases.mg.gov.br no ícone Processo Seletivo.

1.4 É condição essencial para se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

1.5 Ao se inscrever o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação ou a divulgação dos atos pertinentes a este Processo Seletivo, no sítio www.cataguases.mg.gov.br, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e aos que forem publicados durante a sua execução.

1.7 Este Edital poderá ser retificado até o prazo de conclusão do processo de seleção, em especial, nas hipóteses em que houver flagrante erro material ou necessidade de atendimento ao interesse público.

1.8 – São partes integrantes do Presente Edital, os anexos I, II, III e IV.

2- DO CRONOGRAMA:

2.1 As datas estabelecidas para execução do Processo Seletivo Simplificado ficam assim estabelecidas:

ETAPAS	DATA
Publicação do Edital	21/11/2022
Período de inscrição	23/11/2022 a 06/12/2022
Divulgação da Lista de candidatos inscritos	07/12/2022
Resultado preliminar	12/12/2022



PREFEITURA DE CATAGUASES

Prazo para interposição de Recursos quanto ao Resultado preliminar	13/12/2022 a 15/12/2022
Publicação do Resultado Final após análise dos recursos	19/12/2022
Homologação	21/12/2022

3- DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO E DO CONTRATO DE TRABALHO:

3.1 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade por 01(um) ano a contar da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

3.2 A contratação será pelo prazo inicial de 06(seis) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 24(vinte e quatro meses), conforme Lei Municipal nº 4.223/2015.

4- DOS CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO E REQUISITOS MÍNIMOS:

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	Curso Técnico de nível médio em Saúde Bucal e registro no conselho de Classe (CRO)	01 vaga	40 horas semanais	R\$ 1.375,12
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Curso Técnico de Nível Médio em Contabilidade Registro no Conselho de Classe (CRC)	01 vaga	40 horas semanais	R\$ 1.375,12
FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO	Ensino Superior em Farmácia/Bioquímica - Registro ativo no Conselho de Classe	01 vaga	40 horas semanais	R\$ 1.941,47
MÉDICO DE FAMÍLIA	Curso Superior completo em Medicina Registro ativo no Conselho Regional de Medicina - CRM	01 vaga	40 horas semanais	R\$1.941,47 + R\$12.429,70 Adicional de PSF

4.1 Além do vencimento básico, o contratado fará jus ao Benefício do Auxílio Alimentação no valor de R\$ 465,00 pagos mensalmente.

4.2 Sobre o valor total da remuneração, incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

5- DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da Constituição Federal;
- Ter idade mínima de 18 anos completos;
- Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o cargo deste edital;
- Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no art. 37, item XVI da Constituição Federal;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;



PREFEITURA DE CATAGUASES

- f) Para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;
- g) Estar em plena saúde mental e capacidade física;
- h) Estar em regular situação de inscrição no Órgão de classe respectivo.
- i) Não ter sido demitido por justa causa, nas esferas da administração pública direta e indireta, de quaisquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios e não ter sofrido penalidade no exercício de cargo público.

6- DA INSCRIÇÃO:

6.1 Não será cobrada taxa de inscrição.

6.2 As inscrições serão realizadas no período especificado conforme item 02 através do endereço eletrônico: seletivo010pmc@yahoo.com ou presencialmente no Setor de Recursos Humanos na Avenida Astolfo Dutra, 334 – Centro.

6.3 Para inscrever-se através do endereço eletrônico, o candidato deverá enviar através de PDF, obrigatoriamente a seguinte documentação:

- a) **Ficha de Inscrição (anexo II) devidamente preenchida**
- b) **Currículo (anexo III) – devidamente preenchido e assinado.**
- c) **Carteira de Identidade ou documento legalmente aceitável, contendo foto, filiação e assinatura do candidato.**
- d) **CPF;**
- e) **Comprovante de Residência atual;**
- f) **Diploma e/ou declaração de conclusão de cursos que comprovem a habilitação exigida para a função,**
- g) **Comprovante dos títulos, através de certificados ou declarações para análise e classificação.**
- h) **Contagem de tempo de serviço prestado na esfera federal, estadual, municipal ou na iniciativa privada, no cargo a que concorre.**

6.4 A inscrição realizada por e-mail referente ao Processo Seletivo Simplificado somente será considerada após a confirmação pela Comissão do recebimento.

6.5 Para o candidato que efetuar mais de um inscrição, será considerada apenas a última.

6.6 O candidato que optar pela inscrição presencial, deverá entregar cópia de toda a documentação relacionada acima, em envelope lacrado, contendo nome completo, cargo pretendido e número de laudas.

6.7 Todos os títulos /experiência profissional deverão ser entregues de uma única vez, no período de inscrições, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos, ainda que em fase recursal.

6.8 Os documentos deverão estar legíveis, de forma a permitir a Avaliação com clareza.

6.9 As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado o direito de excluir do certame àquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados.

6.10 A não apresentação de algum dos documentos exigidos, ensejará na exclusão imediata do candidato do certame.

6.11 Em hipótese alguma será devolvida qualquer documentação apresentada.

7- DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

7.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo (conforme Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal de 1988, Decreto Federal nº. 3.298/99, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296/04 e nº 9.494/18, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, ficando-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas para o cargo oferecido nesta seleção.



PREFEITURA DE CATAGUASES

7.2 Para o cálculo do percentual de vagas destinadas aos portadores de deficiência será observado o total de vagas para cada cargo, e, resultando a aplicação em número fracionado, será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida seja superior a 0,5 (cinco décimos) ou diminuído para o primeiro número inteiro antecedente, em caso de fração igual ou inferior a 0,5 (cinco décimos).

7.3 O candidato que optar por concorrer como pessoa com deficiência, deverá apresentar, no ato de sua inscrição, fotocópia autenticada do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças - CID, indicando, ainda, a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício da função

8- DA AVALIAÇÃO CURRICULAR:

8.1- A avaliação Curricular se dará conforme critérios de pontuação constante nos quadros abaixo:

NÍVEL MÉDIO:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO TOTAL
Certificado de Graduação na área específica do cargo emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	10	10
Cursos ou certificações na área de atuação, com carga horária a partir de 60 horas realizados nos últimos cinco anos.	05	20
Cursos ou certificações na área de atuação, com carga horária de 10 horas a 50 horas, realizados nos últimos cinco anos.	02	10
Experiência profissional	02 pontos por cada ano (12 meses) completo de trabalhado nos últimos 15 anos.	30 pontos

NÍVEL SUPERIOR

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO TOTAL
Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de pós graduação (lato sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas.	02	02
Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de pós graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre)	05	05
Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de pós graduação (stricto	07 pontos	07 pontos



PREFEITURA DE CATAGUASES

sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor)		
Residência Médica (para o cargo de Médico de Família)	10	10
Participação em Seminários, Jornadas, Encontros, Congressos, Cursos na área específica do cargo, com carga horária mínima de 20 horas.	01	05
Cursos na área específica do cargo com carga horária mínima de 40h ministrados nos últimos 05 (cinco) anos.	02	06
Experiência Profissional	02 pontos por cada ano (12 meses) completo de trabalhado nos últimos 15 anos.	30 pontos

9- DA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS:

9.1 Para comprovação dos títulos, o candidato deverá apresentar certificado de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, data de emissão, identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração.

9.2 Na impossibilidade da apresentação do diploma e/ou certificado o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso e a obtenção do título.

9.3 Os certificados ou declarações de conclusão dos cursos referem-se a cursos comprovadamente concluídos, não sendo aceitas declarações de cursos em andamento.

9.4 Para receber a pontuação relativa aos títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações que constem a carga horária.

9.5 Às exigências como requisito básico das funções não serão atribuídos pontos como título.

10- DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

10.1 O Tempo de Experiência Profissional deverá ser comprovado pelas formas a seguir:

- Certidão de tempo de serviço de Órgão Público competente que comprove experiência na função e/ou atividade pretendida, expedida pelo setor de Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas ou
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou
- Declaração de emprego, contendo registro do respectivo contrato de trabalho com a empresa contratante que comprove experiência na função pretendida ou
- Contrato de prestação de serviços firmado entre o proponente e qualquer instituição pública ou privada, contendo a data de início e término do contrato.

10.2 Não será admitido e computado o tempo de serviços prestados concomitantemente, para fim de contagem do tempo de experiência profissional.

10.3 As Certidões e ou declarações deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição e assinada pelo responsável pela sua emissão.



PREFEITURA DE CATAGUASES

10.4 Estágios curriculares/extracurriculares e trabalhos voluntários não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

10.5 A contagem de tempo através de carteira de trabalho será comprovada através de fotocópia das páginas referentes à qualificação civil do candidato e ao registro de contrato de trabalho.

11- DA CLASSIFICAÇÃO:

11.1 A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será a nota obtida na Análise Curricular, em ordem decrescente;

11.2 A Administração Municipal utilizará a ordem de classificação geral somente quando existir vagas disponíveis na função.

11.3 O candidato classificado, excedente às vagas atualmente existentes, será mantido em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da sua convocação através da imprensa oficial do município no site www.cataguases.mg.gov.br.

12- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO:

12.1 Havendo empate na classificação, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

- a) O candidato de maior idade, conforme parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/2003
- b) Maior pontuação em Experiência Profissional
- c) Maior pontuação nos Certificados.

13- DO RECURSO:

13.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo descrito no item 02 do presente Edital.

13.2 O recurso que versar sobre pedido de revisão na contagem de pontos deverá ser apresentado em formulário próprio, conforme anexo IV, endereçado à Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado e deverá ser entregue em envelope lacrado no endereço constante no item 5.2 deste Edital ou ainda através do endereço eletrônico seletivo010pmc@yahoo.com.

13.3 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

13.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, proceder-se-á na respectiva alteração, sendo publicado o resultado final no endereço eletrônico www.cataguases.mg.gov.br com as alterações necessárias.

13.5 Não serão analisados recursos sem instrução e fundamentação.

13.6 Serão rejeitados liminarmente os recursos postados fora do prazo.

14- DA HOMOLOGAÇÃO:

14.1 O resultado final do presente processo seletivo será homologado pelo Prefeito de Cataguases e o Decreto de Homologação será publicado no site oficial do Município no endereço www.cataguases.mg.gov.br na data prevista conforme item 02.

15- DA CONTRATAÇÃO:

15.1 O candidato aprovado no presente processo seletivo, obedecida a classificação final, será convocado para efetivar a contratação temporária, nos termos da Lei Municipal nº 4223/2015.

15.2 O candidato convocado para firmar contrato com a Administração Pública Municipal terá o



PREFEITURA DE CATAGUASES

prazo de 10 (dez) dias consecutivos após a publicação do ato de contratação no Diário Oficial do Município para iniciar suas atividades, conforme disposto no Decreto Municipal nº 4.388/2015.

15.3 O não comparecimento do candidato no prazo definido implicará a desistência da vaga e eliminação do certame.

15.4 As contratações ocorrerão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Cataguases;

15.5 As contratações realizadas não criarão qualquer vínculo empregatício com a Administração Pública, de forma que uma vez cessada não implicará em qualquer direito de permanência para o candidato classificado.

16- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação.

16.2 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

16.3 É reservado à Prefeitura Municipal de Cataguases o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses, às suas necessidades e as possibilidades financeiras.

16.4 O candidato que, comprovadamente, usar de meios fraudulentos para concorrer ao Processo Seletivo, atentando contra a disciplina ou desacatando a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar o Processo Seletivo Simplificado, será automaticamente excluído, sem prejuízo das demais penalidades legais;

16.5 As informações prestadas pelo candidato, bem como os documentos que forem apresentados serão de sua inteira responsabilidade, tendo a Administração a prerrogativa de excluir do processo, a qualquer tempo, aquele que participar usando documentos ou informações falsas e/ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados;

16.6 Não haverá justificativa para o não cumprimento pelo candidato dos prazos determinados neste Edital

16.7 É de responsabilidade do candidato, manter atualizados os meios de contato para localização, especialmente telefone e endereço de correio eletrônico.

16.8 No prazo de até 03 (três) dias úteis após a publicação do Edital qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital.

16.9 A impugnação ao Edital deve ser protocolizada através do Protocolo Web no endereço eletrônico www.cataguases.mg.gov.br direcionado à Comissão Organizadora, devendo possuir argumentação lógica e consistente para cada situação.

16.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no que couber.

Cataguases, 18 de novembro de 2022.

JOSÉ HENRIQUES
Prefeito

EMÍLIA DE SOUSA MENTA
Secretária de Administração



PREFEITURA DE CATAGUASES

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos, executar as etapas relativas à esterilização de instrumentos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Compete ao técnico em saúde bucal, sempre sob supervisão com a presença física do cirurgião-dentista, as seguintes atividades:

- Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
- Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;
- Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;
- Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;
- Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;
- Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;
- Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;
- Remover suturas;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Realizar isolamento do campo operatório; e,
- Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.
- É Vedado exercer a atividade de forma autônoma;
- É Vedado prestar assistência direta ou indireta ao paciente, sem a indispensável supervisão do cirurgião-dentista;
- É Vedado realizar, na cavidade bucal do paciente, procedimentos não discriminados no artigo 5º da Lei nº 11.889/2008, de 24/12/2008; e,
- É Vedado fazer propaganda de seus serviços, exceto em revistas, jornais e folhetos especializados da área odontológica.



PREFEITURA DE CATAGUASES

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa atividades de contabilidade, organizando e supervisionando as referidas atividades e realizando tarefas para apurar a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura. Pode executar técnicas de fiscalização de tributos do tesouro público municipal, elaborando planos, acompanhando e informando processos a fim de contribuir para que a política tributária fiscal do município se compatibilize com as demais medidas de interesse do desenvolvimento nacional, estadual e regional.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Organiza os serviços de contabilidade em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livros, documentos e métodos de escrituração;
- Executa a escrituração de registros contábeis, atentando a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais;
- Controla e executa os trabalhos de análises e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando erros;
- Efetua os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações para atender legislações legais;
- Elabora balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, aplicando técnicas apropriadas para apresentar dados sobre a situação patrimonial, econômica e financeira;
- Acompanha o cronograma físico-financeiro de obras municipais;
- Elabora planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal;
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho.
- Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizam ações específicas com produtos e serviços farmacêuticos. Podem produzir esses produtos e serviços em escala magistral e industrial. Também realizam ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Desenvolvem produtos e serviços farmacêuticos, podem coordenar políticas de assistência farmacêutica, atuam na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Realizar atividades de supervisão, programação, gerência, coordenação ou execução de trabalhos relativos a métodos e técnicas de produção, controle e análise clínica e toxicológica;
- Orientar e executar atividades de vigilância sanitária referentes principalmente a serviços de laboratórios de análises clínicas e postos de coleta, estabelecimentos que comercializem, distribuam, armazenem kits diagnósticos, correlatos e congêneres;



PREFEITURA DE CATAGUASES

- Assumir responsabilidade técnica na respectiva área de atuação de acordo com a necessidade do serviço;
- Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO DE FAMÍLIA

Na área de Médico da Família:

- Desenvolver as atividades inerentes ao emprego de médico do Programa de Saúde Familiar da Portaria 1886/97;
- Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso;
- Realizar consultas e procedimentos na Unidade Saúde Familiar e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Encaminhar os pacientes, quando necessário, aos serviços de maior complexidade garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde Familiar por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Indicar internação hospitalar;
- Solicitar exames complementares;
- Verificar e atestar óbito.
- Desempenhar outras atividades correlatas.



PREFEITURA DE CATAGUASES

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:		Nascimento:	
RG:	Órgão Exp:	UF:	CPF:
Endereço:			
Nº:	Complemento:		CEP:
Bairro:		Cidade:	UF:
Telefone Celular :		Telefone Fixo:	
E-mail :			
2 - OPÇÕES DO CANDIDATO			
Cargo pretendido:			
4 - DECLARAÇÃO DO CANDIDATO			
Declaro ter tomado conhecimento do Edital do Processo Seletivo Simplificado 010/2022 e estou ciente das disposições contidas no mesmo e concordo com as mesmas, pelo qual faço o presente requerimento de inscrição.			
Assinatura do(a) candidato(a):			
Data:___			



PREFEITURA DE CATAGUASES

ANEXO III

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS:

1.1 Nome completo: _____

2.1 Filiação: Pai: _____

Mãe: _____

2.2 Nacionalidade: _____

2.3 Naturalidade: _____

2.4 Data de Nascimento: ____/____/____

1.6 Estado Civil: _____

3 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

3.1 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

3.2 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

3.3 Número do certificado de reservista: _____

3.4 Endereço Residencial: _____

3.5 Endereço Eletrônico: _____

3.6 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Telefone para contato ou recado: _____

4 ESCOLARIDADE:

12.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

12.2 ENSINO MÉDIO



PREFEITURA DE CATAGUASES

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

13 CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____



PREFEITURA DE CATAGUASES

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data:



PREFEITURA DE CATAGUASES

ANEXO IV - RECURSO

ILUSTRÍSSIMO (A) SENHOR(A) PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA, DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- EDITAL 010/2022 DO MUNICÍPIO DE CATAGUASES-MG

Eu.....Nacionalidade.....,
Estado Civil....., domiciliado e residente na Rua.....,
nº.....Bairro.....no Município de
....., Estado de portador do RG....., expedida
pela..... e CPF..... candidato ao cargo
de.....; compareço à presença de Vossa Senhoria,
respeitosamente, e com fundamento no EDITAL do PSS nº 010/2022, para impetrar recurso, o que
faço em face dos seguintes fatos e fundamentos:

Ante ao exposto, e considerando o que ainda pode ser suprido por essa Comissão Organizadora, peço e espero pela procedência do recurso. Nestes termos, pede deferimento.

Cataguases MG, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do(a) candidato (a): _____