



Prefeitura Municipal de Catas Altas
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 02/2025

Designação PEB II – Ensino Fundamental anos finais

O MUNICÍPIO DE CATAS ALTAS, por meio da Secretaria Municipal de Educação, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto Processo Seletivo para contratação temporária de Professore PEB II (Professor de Educação Básica - II), na forma do art. 37, IX, da CF e da autorização Legislativa contida na Lei Municipal 512/2016, c/c Decretos 218/2021 e 97/2022.

1. OBJETO

1.1. O presente Edital de Processo Seletivo tem por objetivo a contratação em caráter temporário (cargo reserva) para o cargo de Professor PEB II (Professor de Educação Educação Básica - II), para atender a rede municipal de ensino.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Os candidatos aprovados e classificados serão convocados de acordo com a necessidade do serviço público municipal no prazo de 180 dias, podendo ser prorrogada por igual período.

2.2. A coordenação de todas as etapas da designação, inclusive o julgamento de quaisquer recursos, será de responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo.

2.3. O Processo Seletivo será composto por Prova de Títulos e Entrevista.

2.4. As inscrições para este edital serão gratuitas.

2.5. Os candidatos aprovados se submeterão ao regime jurídico estatutário, não possuindo qualquer vínculo efetivo ou permanente com o Município.

2.6. A divulgação do Edital e demais etapas deste PSP serão publicadas no portal oficial da Prefeitura Municipal <https://portaltransparencia.catasaltas.mg.gov.br/>.

2.7. Para realização desde proceso seletivo,preve-se o seguinte cronograma.

DATA	ATO
09/01/2025	Publicação do Edital de Designação
09/01/2025 a 17/01/2025	Período de divulgação do processo seletivo
17/01/2025	Entrega de títulos
20/01/2025	Lista de classificação
21 e 22/01/2025	Prazo para apresentação de recursos
27/01/2025	Homologação de resultado final



Prefeitura Municipal de Catas Altas
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3. DO CARGO E REQUISITOS

3.1. O Processo Seletivo destina-se ao recrutamento de pessoas para exercício das atribuições do seguinte cargo:

Cargo	Vagas	Vencimento	Carga horária	Qualificação Exigida
Professor de Educação Básica (PEB II)	Matemática 01	R\$ 29,48 (por hora aula) Cartão alimentação R\$549,66	20 Aulas Semanais * (50 minutos cada aula)	Curso Superior – Licenciatura de graduação plena, habilitação específica em área própria ou Curso Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação.
Professor de Educação Básica (PEB II)	Artes 01	R\$ 29,48 (por hora aula) Cartão alimentação R\$549,66	12 Aulas Semanais *(50 minutos cada aula)	Curso Superior – Licenciatura de graduação plena, habilitação específica em área própria ou Curso Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação.
Professor de Educação Básica (PEB II)	Geografia 01	R\$ 29,48 (por hora aula) Cartão alimentação R\$549,66	12 Aulas Semanais *(50 minutos cada aula)	Curso Superior – Licenciatura de graduação plena, habilitação específica em área própria ou Curso Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação.
Professor de Educação Básica (PEB II)	Literatura 01	R\$ 29,48 (por hora aula) Cartão alimentação R\$549,66	12 Aulas Semanais *(50 minutos cada aula)	Curso Superior – Licenciatura de graduação plena, habilitação específica em área própria ou Curso Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação.
Professor de Educação Básica (PEB II)	Inglês 01	R\$ 29,48 (por hora aula) Cartão alimentação R\$549,66	12 Aulas Semanais *(50 minutos cada aula)	Curso Superior – Licenciatura de graduação plena, habilitação específica em área própria ou Curso Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação.

* h/s = horas por semana.

3.2. São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal:

- nacionalidade brasileira ou naturalizada;
- gozo dos direitos políticos;
- quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- nível de escolaridade e qualificação exigida para exercício das atribuições do cargo;
- idade mínima de 18 (dezoito) anos.

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



Prefeitura Municipal de Catas Altas

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. A entrega dos títulos ocorrerá em ato único na Secretaria de Educação, situada a Praça Monsenhor Mendes, nº 266, no Centro de Catas Altas/ MG, no dia 17 de Janeiro de 2025, de 7:30 às 10:30 horas.

4.2. O candidato deverá apresentar a ficha de inscrição (Anexo II) devidamente preenchida e os seguintes documentos devidamente autenticados ou originais e suas respectivas cópias:

- a) Documentos pessoais (RG e CPF);
- b) Certidão de Quitação Eleitoral retirada no site do TSE (Tribunal Superior Eleitoral), não será aceito comprovante de votação.
- c) Diploma ou Certificado de comprovação de formação superior completa na área pretendida;
- d) Comprovante de endereço atual.

4.3. Não serão admitidas inscrições condicionadas a apresentação de documentação futura.

4.4. Somente serão admitidas inscrições pessoais, a serem efetivadas diretamente pelos candidatos ou por intermédio de procurador munido de documentos de procuração no ato da entrega dos documentos. (Modelo anexo IV). Somente poderá efetuar inscrição o candidato que comparecer no local e horário marcado, não sendo admitido atraso ou prorrogação do horário.

4.5. A contagem de pontos dos títulos será realizada pela comissão.

4.6. Após a contagem dos títulos individuais, nenhum documento poderá ser incluso.

4.8 Os candidatos deverão trazer o **ANEXO II** devidamente preenchido

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo, regido por este Edital, consistirá na Prova de Títulos e entrevista, mediante os seguintes critérios:

5.1 Prova de títulos de caráter classificatório:

Formação Acadêmica	Pontos	Comprovação
Formação acadêmica compatível como cargo	Exigida	Certificação ou Diploma
Mestrado em educação	10 pontos	Certificação ou Diploma
Pós-Graduação na área da educação.	10 pontos (para cada título) (máximo 20 pontos)	Certificação ou Diploma
Cursos de aperfeiçoamento na área da educação acima de 50 horas, com data a partir de 2020.	1 ponto a cada curso (máximo 10 pontos)	Certificação



Prefeitura Municipal de Catas Altas
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cursos de aperfeiçoamento na área da educação até 50 horas, com data a partir de 2020.	0,5 ponto a cada curso (máximo 5,0 pontos)	Certificação
--	--	--------------

Experiência profissional	Pontos	Comprovação
Tempo de serviço público ou privado atuando como professor de Educação Básica PEB II (atuando na disciplina de interesse)	2 pontos a cada ano (365 dias) Máximo de 30 pontos	Comprovado em carteira de trabalho, contrato ou certidão emitida pela instituição pública ou CNIS (Cadastro Nacional de informações Sociais) com CBO (Classificação Brasileira de ocupações).
Tempo de Serviço público ou privado atuando na área da educação	1 ponto a cada ano (máximo de 10 pontos)	Comprovado em carteira de trabalho, contrato ou certidão emitida pela instituição pública ou CNIS (Cadastro Nacional de informações Sociais) com CBO (Classificação Brasileira de Ocupações)

5.1.1. A avaliação dos títulos e experiência profissional depende da comprovação deles pelo candidato, vedada a apresentação extemporânea de documentos necessários à avaliação dos pontos.

5.1.2. No cálculo do tempo de serviço computar-se-á 365 dias.

5.1.3. A classificação ocorrerá distintamente, em ordem decrescente da soma total dos pontos obtidos.

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

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

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

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

5.1.8. Os diplomas e os certificados de cursos de graduação e de aperfeiçoamento, devem estar devidamente registrados, expedidos por instituição oficial ou reconhecida pelo MEC.

5.9. Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio.

5.1.9. Cada título será computado uma única vez.

5.1.10. Todo documento apresentado para fins de comprovação de tempo de serviço deverá conter o período de início e término do trabalho realizado.



Prefeitura Municipal de Catas Altas

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.2 Da entrevista :

5.2.1 A entrevista, será composta por 5 (cinco) questões valendo 3,0 (três) pontos cada.

5.2.2 A entrevista ocorrerá no ato da entrega dos títulos.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. Os candidatos serão classificados de acordo com o somatório dos pontos obtidos durante a apresentação dos títulos e entrevista em ordem decrescente de pontuação, de acordo com os títulos apresentados.

6.2. Em caso de empate na nota final, terá preferência na ordem de classificação o candidato que:

a) obter maior pontuação na experiência profissional;

b) obter maior pontuação em título;

c) candidato com maior idade.

6.3. A classificação dos candidatos, com a respectiva pontuação, será publicada portal oficial da Prefeitura Municipal <https://portaltransparencia.catasaltas.mg.gov.br/> , no dia 20 de janeiro de 2025.

7. DOS RECURSOS

7.1 Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data da publicação da lista de classificação parcial.

7.2 Os recursos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Educação, situada à Praça Monsenhor Mendes, nº 266, no Centro de Catas Altas/MG, de 07:30 às 10:30 horas, nos dias 21 e 22 de Janeiro de 2025, utilizando o modelo que constitui o Anexo III deste Edital.

7.3 Não havendo recurso, o processo será submetido ao Prefeito para homologação do resultado.

8. DA ELIMINAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

8.1. Será eliminado do Processo Seletivo simplificado o candidato que:

a) faltar à Sessão do processo seletivo;

b) desrespeitar membro da Comissão ou equipe de apoio, autoridades presentes ou outro candidato;

c) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante o ato da entrega de títulos;

d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do processo seletivo.



Prefeitura Municipal de Catas Altas

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9. DO RESULTADO FINAL

9.1. Até o dia 27 de Janeiro de 2025 será publicada a relação final dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de pontuação, contendo a pontuação da Prova de Títulos, tempo de experiência e entrevista.

9.2. A pontuação final do candidato será obtida pela soma geral dos pontos da prova de títulos e tempo de experiência profissional e entrevista.

9.3. A lista contendo o resultado final será integralmente divulgada no portal oficial da Prefeitura Municipal.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

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

11. DA CONVOCAÇÃO

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

11.2. O candidato é exclusivamente responsável por manter seus dados pessoais atualizados no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, durante o prazo de validade do Edital.

11.3. O candidato aprovado e convocado será contratado por tempo determinado e estritamente necessário para a consecução das atribuições do cargo, pelo prazo previsto na lei Complementar nº 512/16.

12. DOS DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

12.1 O candidato deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, no prazo estabelecido, munido dos documentos abaixo, sob pena de decadência ao direito de contratação.

12.2 Os documentos necessários, sendo cópia e original, são:

- a) Atestado médico (fornecido pelo médico do município de Catas Altas)
- b) Carteira de Identidade
- c) CPF
- d) Título de eleitor
- e) Carteira de Trabalho
- f) Cartão do PIS
- g) Certidão de nascimento /casamento
- h) Cartão de vacina dos filhos



Prefeitura Municipal de Catas Altas

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- i) Cartão de grupo sanguíneo
- j) Comprovante de residência
- k) Comprovante de escolaridade (de acordo com o cargo).
- l) 1 foto 3x4.
- m) Conta no Banco do Brasil
- n) Demais documentos conforme exigências do cargo.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das condições do Processo Seletivo fixadas neste Edital.

13.2. Será impedido de ingressar no serviço público municipal o candidato aprovado que por ocasião da assinatura do contrato exercer cargo, emprego ou função nos serviços públicos: federal, estadual ou municipal, ficando ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais 19, de 04/06/1998, e 34, de 13/12/2001.

13.3. A inexatidão das declarações e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua contratação, importarão na nulidade da inscrição e na desclassificação dele do PSPS (Processo Seletivo Público Simplificado), sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.4. Em caso de ausência ou se esgotada a lista de convocação dos candidatos com os requisitos exigidos, durante o processo seletivo simplificado para os cargos, será admitida autorização expedida pela Superintendência Regional de Educação.

13.5. O Candidato que se inscrever para o processo seletivo declara-se ciente de que não será fornecido vale-transporte.

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

13.7. Integram este Edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – Atribuições de Cargo
- b) Anexo II – Formulário de Inscrição
- c) Anexo III – Modelo de Recurso
- d) Anexo IV – Modelo de Procuração



Prefeitura Municipal de Catas Altas

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Anexo I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- I - observar e fazer cumprir as leis e os regulamentos,
- II - manter assiduidade e pontualidade;
- III - desempenhar com zelo e presteza as atribuições do cargo ou função, bem como participar da elaboração da Proposta Pedagógica/Curricular da escola;
- IV - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica/Curricular e da escola;
- V - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- VI - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- VII - ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VIII - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- IX - comparecer às atividades de planejamento de ensino dentro da programação escolar;
- X - comparecer às atividades escolares com a pontualidade necessária ao desenvolvimento do trabalho;
- XI - participar de reuniões e comissões para as quais tenha sido convocado;
- XII - tratar com urbanidade os alunos e os colegas de trabalho;
- XIII - respeitar alunos, colegas, autoridades do ensino e funcionários administrativos, de forma compatível com a missão de educador;
- XIV - respeitar a hierarquia administrativa e pedagógica em suas atitudes, atividades e reivindicações;
- XV - zelar pelo patrimônio da escola, particularmente de sua área de atuação, preocupando-se pela conservação de bens e pelo bom uso do material colocado à sua disposição;
- XVI - guardar sigilo sobre assuntos reservados que envolvam ou possam envolver pessoas e autoridades nos planos administrativos e pedagógicos; zelar pelo bom nome da Unidade de Ensino dentro e fora dela;
- XVII , empenhando-se pela constante qualificação do processo ensino-aprendizagem; promover a avaliação constante do processo de aprendizagem de acordo com o sistema adotado;
- XVIII - comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade na atuação ou comportamento do aluno, no âmbito de suas atividades; cooperar com os superiores imediatos na solução de problemas da administração da escola;
- XIX - qualificar-se permanentemente com vistas à melhoria constante de seu desempenho como profissional e como educador;
- XX - apresentar à secretaria escolar, nos prazos hábeis, toda a escrita escolar sob a responsabilidade, especialmente os resultados de apuração de frequência e rendimento escolar;

Praça Monsenhor Mendes, nº 136, Catas Altas – MG - CEP 35969-000

Tel.: (31) 3832-7243

www.catasaltas.mg.gov.br educacao@catasaltas.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de Catas Altas
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

XX I - participar de atividades de caráter cívico, social e cultural promovidos pela escola; cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares;

XXII - desenvolver o espírito de cooperação e solidariedade, integrando-se na vida da escola e da comunidade; manter e fazer com que seja mantida a disciplina dentro da sala de aula e fora dela;

XXIII - comunicar ao diretor as suas faltas e/ou afastamentos (licenças) com antecedência de 48(quarenta e oito) horas; ocupar-se com zelo, durante o horário de trabalho, no desempenho das atribuições de seu cargo;

XXIV - observar as normas legais e regulamentares ; trajar-se adequadamente dentro do estabelecimento de ensino.

Requisitos: Ensino superior, com habilitação na área específica.

Catas Altas 09 de Janeiro de 2025

Dainid Rodrigues Fonseca
Com. de Designação

Geralda Cristina Inez
Com. de Designação

Maria Isabel Batista
Com. de Designação

Alda Aparecida Batista Oliveira
Secretária Municipal de Educação

Saulo Moraes de Castro
Prefeito



Prefeitura Municipal de Catas Altas
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO IV

Modelo de Procuração para Inscrição

Por este instrumento particular de procuração, eu, (nome), (nacionalidade), (estado civil), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente e domiciliado(a) na (endereço) _____, nomeio e constituo meu (minha) bastante procurador(a) o(a) Sr.(a) (nome) _____, (nacionalidade), (estado civil), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente e domiciliado(a) na (endereço) _____, a quem confiro os mais amplos, gerais e ilimitados poderes para: tratar, requerer, assinar papéis, documentos, concordar ou não com o que se faça necessário perante a Prefeitura Municipal de Catas Altas/MG, com o fim específico de efetivar minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 17/2024, para o cargo Técnico em Meio Ambiente, dando bom e fiel cumprimento ao presente mandato.
Catás Altas/MG, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) candidato(a) (Assinar conforme Documento de Identidade)



Prefeitura Municipal de Catas Altas
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Declaração

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

Catas Altas/MG, _____ de _____ de 2025

Assinatura do Candidato