

foi HABILITADA e fica desde já ADJUDICADA. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada esta reunião que será assinada por todos os presentes e publicado no Diário Oficial dos municípios mineiros – AMM/MG e encaminhado ao Advogado do Município, o Sr. Rodolpho Martino Júnior, para as demais providências. Cajuri, 19 (dezenove) de setembro de 2023.

Luis Carlos Pires Junior & CIA LTDA – ME
HENRIQUE LUIS DE SOUZA CARACCI
 CPF: 012.614.156-80

M E M Serviços de Terraplanagem LTDA,
PABLO KEVIN SANTOS,
 CPF: 049.417.196-03,

Publicado por:
 Uderlindo José Batalha
Código Identificador:4D65F963

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

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANOS
 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 22/2023**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 22/2023 - AGRICULTURA
 (CADASTRO DE RESERVA)**

O Município de Catas Altas, por meio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em consonância com o art. 37, IX da Constituição Federal, da autorização Legislativa contida na Lei Municipal nº 512/2016 e do Decreto Nº 218/2021, resolve tornar público as inscrições para o Processo Seletivo Público (PSP) Nº 22/2023, destinado ao recrutamento de pessoal, para atender à necessidade temporária e excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Agricultura.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente PSP visa a seleção, contratação por prazo determinado para atender necessidade da função pública de **TÉCNICO AGRÍCOLA**.
- 1.2. A descrição da função pública, a habilitação mínima, a remuneração, a carga horária e a quantidade de vagas encontram-se previstas no ANEXO I deste edital;
- 1.3. A coordenação de todas as etapas do PSP, inclusive o julgamento de quaisquer recursos, será de responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo;
- 1.4. A divulgação do Edital será publicada no portal oficial da Prefeitura Municipal <https://portaltransparencia.catasaltas.mg.gov.br/>, e no Diário Oficial do Município (<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/pesquisar>). As demais etapas deste PSP serão publicadas no portal oficial da Prefeitura Municipal <https://portaltransparencia.catasaltas.mg.gov.br/>
- 1.5. A seleção e classificação serão realizadas exclusivamente na forma prevista neste edital e **os candidatos serão avaliados e classificados por: a) Prova Objetiva, Títulos e Entrevista** e deverão, em caráter eliminatório, preencher os requisitos para contratação;
- 1.6. Para realização do processo seletivo, prevê-se o seguinte cronograma:

Data	Ato
Até 20/09/2023	Divulgação do Edital
27a 29/09/2023	Período de Inscrições
02/10/2023	Divulgação das Inscrições Homologadas (Resultado Preliminar)
03 e 04/10/2023	Prazo para Apresentação de Recurso (Inscrições)
05/10/2023	Homologação das Inscrições (Resultado Final)
10/10/2023	Prova Objetiva
11/10/2023	Publicação do Gabarito e da Prova Objetiva
16 e 17/10/2023	Recurso (Gabarito)
18/10/2023	Homologação da Prova Objetiva
18/10/2023	Divulgação do Horário e Local da Entrevista
19/10/2023	Apresentação dos Títulos
20/10/2023	Entrevista
23/10/2023	Resultado Preliminar (Títulos)
24 e 25/10/2023	Recurso (Títulos)
27/10/2023	Resultado Final
Até 31/10/2023	Homologação do Processo Seletivo

- 1.7. O cronograma poderá sofrer alterações, com publicação no mesmo local e meio previstos no edital. Caso a alteração acarrete a mudança de prazo de etapas do edital e/ou atos a serem cumpridos pelo candidato, esta alteração deverá se dar com antecedência mínima de 2 (dois) dias;
- 1.8. É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os prazos e atos, bem como cumprir todas as exigências deste edital;
- 1.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do edital, alterações, comunicados, resultados e todos os demais procedimentos que forem publicados no meio de divulgação previsto neste edital;
- 1.10. A convocação para contratação dos candidatos classificados neste processo seletivo se dará no mesmo endereço eletrônico previsto neste edital, observando-se exclusivamente a ordem de classificação. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação;
- 1.11. A Administração Pública Municipal somente se pronunciará por escrito e por meio de publicação no meio eletrônico previsto neste edital, bem como não enviará qualquer comunicado de forma pessoal ou verbal, e eventuais informações verbais não terão qualquer validade, especialmente para fins de intimações, publicações ou alterações dos termos deste edital e não servirão para fundamentar impugnação, recurso ou outra defesa;
- 1.12. A classificação dos profissionais quando contratados para exercício da função, obedecerá ao disposto no Estatuto dos Servidores Públicos vigente – Lei Municipal nº 512/2016;
- 1.13. Os candidatos aprovados se submeterão ao regime jurídico estatutário, não possuindo qualquer vínculo efetivo ou permanente com o Município;
- 1.14. Este processo seletivo terá validade de 6 (seis) meses, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período a critério discricionário da Administração Pública municipal e publicação da prorrogação nos mesmos endereços eletrônicos citados;

- 1.15.** A opção do candidato por concorrer à função pública prevista neste edital é ato de vontade própria e, após o prazo de inscrição, não caberá opção de mudança de função a que se inscreveu;
- 1.16.** Cabe à Secretaria Municipal de Administração, no ato da contratação, determinar o horário e local de trabalho do candidato;
- 1.17.** As impugnações ao edital poderão ser realizadas, utilizando o formulário constante no anexo X deste edital, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a sua publicação e deverão ser apresentadas, pessoalmente, no horário das 8 às 11 horas e de 13 às 16 horas, em dia de expediente, na Secretaria Municipal de Administração, localizada à Praça Monsenhor Mendes, nº 362, Centro, Catas Altas. Não será aceita impugnação de outra forma ou fora do prazo;
- 1.18.** A participação neste processo seletivo será de forma integralmente gratuita, não cabendo nenhuma taxa, inclusive de inscrição.

2. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO

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

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

2.2. O candidato deverá comprovar, na data estabelecida para assinatura do contrato, o preenchimento de todos os requisitos para ingresso de que trata o item 2.1, assim como demais documentos exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

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

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. O candidato deverá conhecer, antes de efetuar a inscrição, os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercício das atribuições do cargo.

3.2. As inscrições serão realizadas pessoalmente, através do preenchimento da Ficha de Inscrição, Anexo II, no período de **27 a 29/10/2023**, no horário das 8 às 11 horas e de 13 às 16 horas, em dia de expediente, na Secretaria Municipal de Administração, localizada à Praça Monsenhor Mendes, nº 362, Centro, Catas Altas/MG;

3.3. As inscrições poderão ser realizadas por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato e poderes especiais, conforme modelo previsto no Anexo VIII deste edital.

3.4. Não será admitida a inscrição para mais de 01 (um) dos cargos deste Edital, sob pena de, em havendo duas ou mais inscrições do mesmo candidato, serão anuladas todas as inscrições.

3.5. O candidato deverá apresentar no ato da inscrição, documentos originais e cópia de RG, CPF, sendo válido também para as inscrições realizadas por intermédio de procurador.

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

3.7. O requerimento de inscrição implica na aceitação pelo candidato das normas estabelecidas no Decreto Nº 218/2021 e neste Edital.

3.8. Encerrado o prazo de inscrição a Comissão publicará no portal oficial da prefeitura, no dia 02/10/2023, a lista com a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

3.9. O candidato que não tiver sua inscrição homologada poderá interpor recurso escrito, nos dias 03 e 04/10/2023, utilizando o modelo previsto no Anexo VII, perante a Comissão.

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

3.11. A lista final de inscrições homologadas será publicada no portal oficial da prefeitura no dia 05/10/2023. Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização da prova objetiva.

4. DA PROVA OBJETIVA

4.1. Na 1ª etapa do PSP será aplicada a Prova Objetiva, conforme o quadro a seguir:

CARGO	DATA	LOCAL	HORÁRIO	DURAÇÃO
Técnico Agrícola	10/10/2023	Escola Municipal Agnes Pereira Machado. Rua Monsenhor Barros, nº 141, Centro – Catas Altas	18 horas	03 horas

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

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

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

4.5. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos, devendo o candidato obter no mínimo 60% (sessenta por cento) dos pontos para ser considerado classificado para a Prova de Títulos.

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

5. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1. A Prova Objetiva prevista no PSP será aplicada conforme o quadro a seguir:

Cargo	Nível de Escolaridade	Área de Conhecimento	Número de Questões	Pontuação por Questão	Total de Pontos	Pontuação Geral
Técnico Agrícola	Técnico	Conhecimentos Específicos	20	03	60	80
		Conhecimentos Gerais	10	02	20	

5.2. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório.

5.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para o seu início, sendo-lhe vedado entrar após o horário estabelecido.

5.4. No dia, hora e local fixados para a realização das provas, os candidatos deverão apresentar-se munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto e caneta esferográfica de material transparente na cor preta ou azul.

5.5. O candidato que deixar de exibir o documento descrito no item 5.4 do edital será excluído do certame.

5.6. Será considerado documento oficial com foto: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma do artigo 15 da Lei nº 9503/97).

5.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o seu documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em Órgão Policial, expedido há no máximo 90 (noventa) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas em formulário próprio.

5.8. As provas serão aplicadas pela Comissão que poderá, se necessário, ser auxiliada por fiscais, devidamente requisitados entre os servidores públicos da administração para este fim.

5.9. Antes de se iniciarem os trabalhos os membros da Comissão ou os fiscais, se houver, farão os esclarecimentos e advertências contidas no Edital, a serem observadas pelos candidatos durante a realização das provas.

5.10. Será retirado do local das provas e desclassificado do PSP o candidato que:

a) apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do processo seletivo ou com os outros candidatos;

b) durante a realização da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

c) durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone, celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

5.11. Nas hipóteses previstas acima, será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão de candidato”, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por no mínimo 2 (dois) membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato excluído.

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

5.13. A folha de resposta deverá ser preenchida pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

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

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

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

5.17. O candidato somente poderá sair com o caderno de questões após transcorrido o prazo de 40 (quarenta) minutos do início das provas.

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

5.19. Em hipótese alguma haverá:

a) segunda chamada para a prova;

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

5.20. A Comissão não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, tão pouco por danos neles causados.

6. DA PUBLICAÇÃO DO GABARITO OFICIAL DA PROVA OBJETIVA

6.1. A Comissão procederá à publicação do gabarito oficial da prova objetiva, no Portal da Transparência, no dia 11/10/2023.

6.2. O candidato terá 2 (dois) dias úteis para a apresentação de recurso que será julgado pela Comissão de Processo Seletivo em até 2 (dois) dias úteis.

6.3. Os recursos deverão ser protocolizados, utilizando o modelo previsto no Anexo VII, na Secretaria Municipal de Administração, localizada à Praça Monsenhor Mendes, nº 362, Centro, Catas Altas.

6.4. A Comissão procederá à publicação do resultado dos recursos e classificação da Prova Objetiva, em ordem decrescente, no Portal da Transparência no dia 18/10/2023. Os candidatos classificados estão automaticamente convocados para a prova de Títulos.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

7.1. A 2ª etapa do PSP consistirá em Prova de Títulos, de caráter classificatório, para todos os cargos, conforme critérios de pontuação previsto no anexo IV.

7.2. A apresentação dos Títulos será feita através da entrega de cópia reprográfica dos documentos comprobatórios (Títulos) juntamente com a apresentação dos originais, pessoalmente, no dia 19/10/2023, no horário das 8 às 11 horas e de 13 às 16 horas na Secretaria Municipal de Administração, localizada à Praça Monsenhor Mendes, nº 362, Centro, Catas Altas/MG.

7.3. A apresentação dos Títulos poderá ser realizada por terceiros, por meio de procuração específica para o ato e que, neste instrumento, conste a relação completa de todos os documentos que serão entregues por seu representante, seguindo o modelo previsto no Anexo IX deste edital.

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

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

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

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

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

7.9. Somente serão reconhecidos os títulos pertinentes à área.

7.10. Cada título será computado uma única vez.

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

7.12. A Comissão publicará o resultado preliminar no dia 23/10/2023, no Portal da Transparência.

7.13. O Candidato poderá apresentar recurso quanto à pontuação dos títulos no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação do resultado preliminar, na Secretaria Municipal de Administração, localizada à Praça Monsenhor Mendes, nº 362, Centro, Catas Altas.

7.14 A Comissão publicará a lista de classificação pós recurso, no Portal da Transparência, no dia do Resultado Final.

8. DA ENTREVISTA

8.1. A 3ª etapa do PSP consistirá em entrevista, de caráter classificatório, conforme critérios de pontuação previsto no Anexo V;

8.2. A entrevista será realizada no dia 20/10/2023, e a divulgação do local e horário da entrevista será realizada no Portal da Transparência no dia 18/10/2023.

8.3. Os candidatos deverão se apresentar no local e horário agendados com no mínimo 10 (dez) minutos de antecedência, munidos de comprovante de identificação com foto.

8.4. A entrevista será realizada por profissional com experiência na área, pertencente ao quadro de servidores do Município.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

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

10. DO RESULTADO FINAL

10.1. Até o dia **27/10/2023** será publicada a relação final dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de pontuação, salvo se houver readequação do calendário/cronograma do Item 1.6.

10.2. A lista contendo o resultado final será integralmente divulgada no Portal da Transparência.

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

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

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1. Os candidatos serão convocados de acordo com a conveniência e necessidade municipal, seguindo 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 PSP.

11.3. O candidato aprovado e convocado deverá se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos, em até 3 (três) dias úteis, onde receberá as instruções para admissão.

11.4. Perderá automaticamente a vaga oferecida o candidato que não se no prazo estipulado ou não apresentar a documentação conforme prazo previsto na convocação realizada pelo Departamento Pessoal.

11.5. A convocação será realizada mediante publicação de ato administrativo no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura, podendo ainda, a Administração Municipal diligenciar para convocá-los por outros meios.

12. DOS DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO:

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

- a) Atestado médico;
- b) Carteira de Identidade;
- c) CPF;
- d) Título de Eleitor;
- e) Certidão de Quitação Eleitoral;
- f) Certificado de Reservista; (sexo masculino)
- g) Cartão PIS/PASEP;
- h) Certidão de Casamento;
- i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14anos;
- j) Cartão de Vacina dos Filhos;
- k) Cartão de Grupo Sanguíneo;
- l) Comprovante de Residência;
- m) Comprovante de Escolaridade de acordo com o cargo;
- n) Foto 3X4 recente;
- o) Conta no Banco do Brasil, e
- p) Demais documentos conforme exigências do cargo.

13. DAS VANTAGENS FUNCIONAIS

13.1. As vantagens funcionais que o contratado fará jus estão de acordo com as estabelecidas na Lei complementar nº 512/2016 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Catas Altas.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

14.3. A inexistência das declarações e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua contratação, importarão na nulidade da inscrição e na desclassificação dele do PSP, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

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

14.5. Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Relação de cargos, habilitação, remuneração, carga horária e número de vagas;

Anexo II – Ficha de Inscrição;

Anexo III – Conteúdo Programático da Prova Objetiva

Anexo IV Critérios de Pontuação para Títulos;

Anexo V – Critérios de Pontuação para Entrevista;

Anexo VI – Atribuições do cargo;

Anexo VII – Formulário de Recurso;

Anexo VIII - Modelo de Procuração para Inscrição;

Anexo IX – Modelo de Procuração para Títulos;
Anexo X – Formulário de Impugnação.

Catas Altas, 20 de setembro de 2023.

PAULA CRISTINA FRANCO ROCHA

Com. de Processo Seletivo

MARCUS VINÍCIUS PINTO SANTORO

Com. de Processo Seletivo

JOEMAXON A. DE OLIVEIRA RAVAIANO

Com. de Processo Seletivo

RONALDO BENTO MARTINS

Secretário M. Agricultura

SAULO MORAIS DE CASTRO

Prefeito

ANEXO I

RELAÇÃO DE CARGOS, HABILITAÇÃO, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E NÚMERO DE VAGAS

Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos	Qualificação
Técnico Agrícola	CR	40	3.030,00 (vencimento base) + R\$ 530,00 (cartão-alimentação)	Conclusão de curso de técnico de agricultura por escola oficial autorizada ou reconhecida regularmente constituída nos termos da Lei, e Registro profissional junto ao Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas – CFTA.

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO (PSP 22/2023)

Candidato: _____

Data de nascimento: ___ / ___ / _____ / Tel _____

Endereço: _____, n° _____

Bairro: _____ Cidade: _____ / UF: _____

CARGO PRETENDIDO

TÉCNICO AGRÍCOLA

Declaro que as informações acima são verídicas, declaro ainda que estou ciente das normas que regem o edital de PSP Nº 22/2023 e que preencho todos os requisitos nele previsto.

Catas Altas, ____ de setembro de 2023.

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – EDITAL 21/2023

CANDIDATO:

Declaramos que o candidato efetuou inscrição para o cargo de Técnico Agrícola

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO:

ANEXO III

CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA

TÉCNICO AGRÍCOLA:

Conhecimentos Específicos: Aração, Gradagem, Capinas, Fungicidas, Herbicidas, medidas preventivas e culturais do controle de viroses, Horticultura. Técnicas de manejo e conservação. Condições ambientais para germinação: quiescência; repouso vegetativo; dormência; viabilidade; dispersão. Estatuto do Servidor Público de Catas Altas. Legislação Ambiental - Legislação Federal. Legislação Estadual. Competência dos Principais Órgãos Ambientais - Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis - IBAMA. Fundação Instituto Estadual de Floresta - IEF. Noções Gerais acerca das Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanentes e Parques Estaduais. Noções Gerais de Educação Ambiental. Ecologia e Meio Ambiente - Conceitos Gerais em Ecologia. Influências Ambientais. Os Ecossistemas. Ciclos de Nutrientes. Sucessão Ecológica. A Biosfera. Métodos de Estudos - Noções do Método Científico. Métodos de Estudo Ecológico: Amostragem, Técnicas de Coleta e Análise de Dados. Impactos Ambientais - Definição e Causa da Poluição Ambiental. Tipos de Poluição Ambiental. Impacto Usado pelas Indústrias. Queimadas e Desmatamento. Chuva Ácida e Efeito Estufa. Educação Ambiental - Reciclagem e Reflorestamento. Preservação e Conservação de Recursos Naturais. Legislação Ambiental. PNATER;

Conhecimentos Gerais: Lei 512/2016 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Catas Altas.

ANEXO IV

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA PROVA DE TÍTULOS

TÉCNICO AGRÍCOLA			
Título	Pontuação	Pontuação Máxima do Item	Comprovante
Carteira Nacional de Habilitação, categoria B	01	01	Carteira Nacional de Habilitação - CNH
Curso de Informática	01	01	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso.
Experiência com Selo SIM (Selo de Inspeção Municipal), atuando no serviço público ou privado. (0,5 ponto por ano completo de experiência, com limite máximo de 08 anos)	0,5	04	Carteira de trabalho (experiência no serviço privado) e/ou contrato ou certidão (experiência no serviço público).
Experiência no cargo, atuando no serviço público ou privado. (1,0 ponto por ano de experiência)	01	04	Carteira de trabalho (experiência no serviço privado) e/ou contrato ou certidão (experiência no serviço público).

**ANEXO V
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO – ENTREVISTA**

Crítérios de Avaliação da Entrevista	Pontos
Conhecimento do trabalho	07
Postura e Comportamento	03
Total	10

ANEXO VI

DAS ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

Conforme Lei Complementar nº 223/2007, de 13 de Junho de 2007, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores municipais de Catas Altas.

TÉCNICO AGRÍCOLA

- * atuar em projetos municipais de extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica;
- * responsabilizar-se pela elaboração de projetos e assistência técnica nas áreas de crédito rural e agroindustrial para efeitos de investimento e custeio, topografia na área rural, impacto ambiental, paisagismo, jardinagem e horticultura, construção de benfeitorias rurais e drenagem e irrigação nos programas realizados pelo município.
- * elaborar, de acordo com a necessidade da administração, orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias;
- * prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos municipais e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento, fiscalização e consultoria, exercendo, dentre outras, as seguintes tarefas:

- a) coleta de dados de natureza técnica;
- b) desenho de detalhes de construções rurais;
- c) elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão*de*obra;
- d) detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural;
- e) manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas;
- f) execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários;
- g) administração de propriedades rurais.
- * conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional;
- * elaborar relatórios e pareceres técnicos, circunscritos ao âmbito da administração municipal;
- * responsabilizar-se pelo planejamento, organização, monitoramento e emissão dos respectivos laudos nas atividades de:

- a) exploração e manejo do solo, matas e florestas de acordo com suas características;
- b) alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais;
- c) propagação em cultivos abertos ou protegidos, em viveiros e em casas de vegetação;
- d) obtenção e preparo da produção animal; processo de aquisição, preparo, conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais;
- e) programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos, f) produção de mudas (viveiros) e sementes.
- * executar, no âmbito da administração municipal, trabalhos de mensuração e controle de qualidade;
- * dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando;
- * emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial;
- * prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas;
- * analisar as características econômicas, sociais e ambientais, identificando as atividades peculiares da área a serem implementadas;
- * selecionar e aplicar métodos de erradicação e controle de vetores e pragas, doenças e plantas daninhas, responsabilizando-se pela emissão de receitas de produtos agrotóxicos;
- * aplicar métodos e programas de reprodução animal e de melhoramento genético;
- * elaborar, aplicar e monitorar programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção animal, vegetal e agroindustrial;
- * implantar e gerenciar sistemas de controle de qualidade na produção agropecuária;
- * realizar medição, demarcação de levantamentos topográficos, bem como projetar, conduzir e dirigir trabalhos topográficos e funcionar como assistente técnico em vistorias, perícias e arbitramento em atividades agrícolas;
- * responsabilizar-se pela implantação de pomares, acompanhando seu desenvolvimento até a fase produtiva, emitindo os respectivos certificados de origem e qualidade de produtos;
- * desempenhar outras atividades compatíveis com a sua formação profissional no âmbito de projetos municipais.
- * Executar tarefas afins. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº373/2012)

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE RECURSO – PSP 22/2023

Nome do Candidato:

Cargo: TÉCNICO AGRÍCOLA.

Modalidade de Recurso:

- () Homologação da Inscrição
- () Gabarito – Prova Objetiva
- () Resultado da Prova de Títulos

Justificativa do Candidato:

Catas Altas, ____ de _____ de 202__.

ANEXO VIII

Modelo de Procuração para Inscrição

Por este instrumento particular de procuração, eu, _____, de nacionalidade _____, estado civil _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente e domiciliado(a) no endereço _____, nomeio e constituo meu (minha) bastante procurador(a) o(a) Sr.(a) _____, de nacionalidade _____, estado civil _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente e domiciliado(a) no 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 ____/_____, para o cargo _____, dando bom e fiel cumprimento ao presente mandato.

Catas Altas/MG, ____ de _____ de _____.

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

ANEXO IX

Modelo de Procuração para Títulos

Por este instrumento particular de procuração, eu, _____, de nacionalidade _____, estado civil _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente e domiciliado(a) no endereço _____, nomeio e constituo meu (minha) bastante procurador(a) o(a) Sr.(a) _____, de nacionalidade _____, estado civil _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente e domiciliado(a) no 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 encaminhar os títulos, abaixo descritos, referente ao Processo Seletivo Simplificado nº _____, para o cargo _____, dando bom e fiel cumprimento ao presente mandato.

Catas Altas/MG, ____ de _____ de _____.

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

Relação dos Títulos encaminhados:

ANEXO X

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO

Prezados Senhores,

Eu, _____, estado civil: _____, residente e domiciliado(a) no endereço _____, inscrito(a) no CPF nº _____ e RG nº _____, endereço eletrônico _____, telefone() _____, com fundamento no art. 8º, XVII, b do Decreto Municipal 218/2021, venho, tempestivamente, interpor **IMPUGNAÇÃO** ao edital nº 22/2023 apresentado por esta Administração.

DA IMPUGNAÇÃO

- Indicar, de forma sucinta, a(s) parte(s) do Edital que está (ão) sendo impugnada(s).

- Fundamentar as razões da impugnação.

Local _____ data ____ de _____ de 20 _____

Assinatura por extenso