CURSO ASSISTENCIAL THEODOMIRO SANTIAGO
Av. BPS, 1303 - UNIFEI - Campus Professor J. R. Seabra - Sala I.1.2.47 - Itajubá - MG
Tel.: (35)98871-2364 | *Email*: catspresidencia@gmail.com | www.familiacats.com

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DE VOLUNTÁRIOS

2º SEMESTRE DE 2026

A Diretora Executiva Presidente do Curso Assistencial Theodomiro Santiago - CATS, no uso de suas atribuições, declara aberto o Processo Seletivo de Voluntários 2026.2 como meio de ingresso ao corpo de voluntários do Curso Assistencial Theodomiro Santiago.

1. PROCESSO SELETIVO DAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- Dúvidas poderão ser esclarecidas através do Instagram @cursocats e pelos números (35) 98871-2364 (WhatsApp).
- Comparecer nas reuniões gerais e reuniões da área em que faz parte, bem como responder feedbacks e formulários que forem solicitados no decorrer do ano.
- Acompanhar grupos do CATS no WhatsApp e responder assim que possível.
- Cumprir os prazos das atividades solicitadas, ser proativo, estar aberto para discussões e críticas.

II. DA PRIMEIRA ETAPA: INSCRIÇÃO

A inscrição estará aberta no período de **15 de junho de 2026 a 07 de julho de 2026** pelo formulário: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdcr_ZOO1-Pfg-279GuxGk2ZC6vruz5nlKccNpcdXjUQdiiYg/viewform?usp=publish-editor. O candidato vai ser informado sobre as próximas etapas pelo WhatsApp e/ou e-mail. Observação: As respostas deste formulário só serão registradas após o envio. O candidato receberá uma mensagem de WhatsApp com a confirmação da inscrição. Estará devidamente inscrito o candidato que receber a confirmação da inscrição.

III. DAS VAGAS

O objetivo das diretorias responsáveis pelas vagas disponíveis, bem como as atribuições de cada uma delas são descritas a seguir:

- **Diretoria de Gestão:** Responsável por representar o CATS perante a UNIFEI e a comunidade, fiscalizar e auxiliar as atividades das demais diretorias**.**
    - **Auxiliar Administrativo:** Manter atualizado o Relatório de Atividades da Diretoria. Acompanhar o trabalho do Diretor Executivo Presidente, auxiliá-lo em suas tarefas e substituí-lo em reuniões, eventos ou atividades que o mesmo não possa estar presente. Ser o porta voz entre os membros do projeto e o Diretor Executivo Presidente, quando necessário. Junto com a Diretoria de Gestão, cumprir com os prazos de encaminhamento dos documentos, cartas, relatórios e projetos que o CATS venha a participar e mantê-los atualizados. Auxiliar os demais diretores em suas tarefas de curto prazo.
- **Diretoria de Ensino:** Responsável por coordenar o corpo docente e discente, organizar e zelar pelos materiais didáticos oferecidos aos alunos, realizar a preparação e aplicação de simulados, ter controle da assiduidade, além de acompanhar os alunos pedagogicamente e encaminhá-los para profissionais qualificados quando necessário.
    - **Assistente social:** Auxílio do Processo seletivo de alunos (Critérios da filtragem e Entrevista), Acompanhamento dos alunos e mostrar as possibilidades que o aluno tem dentro da sua realidade (Suporte), Auxiliar o aluno em ações básicas, além dos estudos, como cestas básicas e outras demandas que poderão surgir, Fazer um trabalho conjunto com as pedagogas e psicóloga do CATS**,** Dar apoio e auxílio nas questões sociais que surgirem. Pré-requisito: Precisa estar se graduando ou já ser formado na área de assistente social.
    - **Coordenador Pedagógico:** Desenvolver, juntamente à diretoria, um projeto político pedagógico, verificar sua execução e adequações necessárias, bem como as diretrizes norteadoras necessárias para tanto. Analisar a realização das atividades de ensino e auxiliar na análise dos resultados dos alunos. Supervisionar, acompanhar, assessorar e avaliar as atividades pedagógico-curriculares e prestar assistência

pedagógico-didática aos professores em suas respectivas disciplinas, no que diz respeito ao trabalho interativo com os alunos. Pré-requisito: Precisa estar se graduando ou já ter se formado na área de pedagogia.

- **Assistente de Desenvolvimento e Aplicação de Provas:** Montar os simulados, reunindo as questões enviadas pelos professores e monitores e realizando a formatação desse. Comparecer, com antecedência, nos dias de simulado para organização da sala de prova. Passar instruções da prova para os alunos e auxiliares. Aplicar o simulado, passar a lista de presença, prestar atendimento aos alunos, acompanhar os alunos quando deixarem a sala de prova, assinar, guardar e organizar os gabaritos. Digitalizar os gabaritos. Inserir os gabaritos no programa de correção. Formatar os resultados obtidos da correção.
- **Professor(a):** Preparar e realizar as aulas de acordo com a disciplina e a ementa. Preparar material de apoio para os alunos e disponibilizar os materiais utilizados (apresentação de slides, sites, simulações). Esclarecer dúvidas de alunos. Entender as necessidades dos alunos, de forma conjunta com os demais voluntários de sua área, direcionando o atendimento. Desenvolver questões para o banco do CATS, simulados e qualquer outro tipo de avaliação, com base nas características do ENEM. Ter disponibilidade para reuniões mensais.

  Disciplinas disponíveis:

  - Geofísica;
  - Matemática II;

- **Diretoria de Recursos Humanos:** Responsável por promover a integração dos voluntários e alunos. Elaborar os documentos do CATS (contratos, termos, advertências e declarações) junto a Diretoria Jurídica. Coordenar e fiscalizar processos seletivos visando à melhoria contínua do processo de seleção.
  - **Assistente social:** Auxílio do Processo seletivo de alunos (Critérios da filtragem e Entrevista), Acompanhamento dos alunos e mostrar as possibilidades que o aluno tem dentro da sua realidade (Suporte), Auxiliar o aluno em ações básicas, além dos estudos, como cestas básicas e outras demandas que poderão surgir, Fazer um trabalho conjunto com as pedagogas e psicóloga do CATS**,** Dar apoio e auxílio nas

questões sociais que surgirem. Pré-requisito: Precisa estar se graduando ou já ser formado na área de assistente social.

- **Psicólogo(a):** Desenvolver trabalhos de orientação vocacional e profissional com alunos, trabalhar no desenvolvimento de ações preventivas, desenvolver ações com o corpo docente sobre temas pertinentes que merecem atenção na turma, participar da construção do projeto político pedagógico da escola, acompanhar e auxiliar alunos com desvios de comportamento, problemas no foco de atenção e disciplina e ainda problemas de desestruturação familiar. O psicólogo deve ter como características o bom relacionamento com os alunos, participação, comunicabilidade,aceitação e poder de fluência. Obrigatório estar cursando pelo menos o segundo ano de psicologia, ou áreas que possuem tal conhecimento.

- **Diretoria de Relações Públicas e Projetos:** Responsável pela organização e execução de eventos, preparação de integrações e divulgação interna e externa do curso.

  - **Auxiliar de Marketing:** Desenvolvimento de trabalhos (textos e artes) para publicações e impressões ligadas ao público. Prazos semanais. Materiais como storytelling (depoimentos), publicações resumidas de eventos, história do CATS em geral, envolvimento com públicos gerais.

  - **Auxiliar de Eventos:** Atuar no planejamento, controle e execução dos eventos da diretoria de Relações Públicas e projetos desde a criação até a realização Prestar apoio no desenvolvimento e execução de eventos das demais diretorias. Desenvolvimento e cotação conjunta com os auxiliares financeiros de produtos ligados à imagem do CATS.

IV. DA SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA

O candidato será convocado para uma entrevista **presencial** (caso necessário, o candidato poderá solicitar a entrevista online, no qual será realizada via Google Meet), na qual poderá sanar dúvidas a respeito do cargo escolhido e ser avaliado quanto ao seu interesse em participar como voluntário

do CATS. As entrevistas serão agendadas, por meio do contato disponibilizado na inscrição (e-mail ou *WhatsApp*), no período de **06 a 10 de julho de 2026.**

V. DA TERCEIRA ETAPA: DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

O resultado do Processo Seletivo de Voluntários 2026 será divulgado no dia **19 de julho de 2026** pelo e-mail e WhatsApp. No dia **15 de agosto de 2026** será realizada uma reunião geral e de recepção onde todos assinaram o termo de voluntário.

DISPOSIÇÕES FINAIS

- Todas as informações referentes ao Processo Seletivo de Voluntários estão dispostas neste Edital. **Este Edital é o documento oficial de informações sobre o 2° Processo Seletivo de Voluntários 2026.2.**

- Dúvidas poderão ser esclarecidas através do e-mail catspresidencia@gmail.com e pelo número (35) 98871-2364 (*WhatsApp*).

- O candidato que não observar as datas, não preencher adequadamente a inscrição ou não cumprir qualquer um dos requisitos obrigatórios apresentados neste Edital terá a sua inscrição **indeferida**.

CURSO ASSISTENCIAL THEODOMIRO SANTIAGO
Av. BPS, 1303 - UNIFEI - Campus Professor J. R. Seabra - Sala I.1.2.47 - Itajubá - MG
Tel.: (35)98871-2364 | *Email*: catspresidencia@gmail.com | www.familiacats.com

RELAÇÃO CARGOS x QUANTIDADE DE VAGAS

Cargo	Quantidade de Vagas
Auxiliar Administrativo	2
Assistente social	1
Coordenador Pedagógico	1
Assistente de desenvolvimento e aplicação de provas	4
Professor de Geofísica	1
Professor de Matemática II	1
Psicólogo(a)	2
Auxiliar de Marketing	2
Auxiliar de Eventos	4

Itajubá, 15 de junho de 2026.

Gabriel de Moura Cortez
Diretor executivo presidente