PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, INFORMAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA N º 016/2023

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

O Secretário Municipal de Operações e Serviços Urbanos, Gustavo Mendes Martins e o Diretor Adminsitrativo e de Interface Jurídica, Leonardo Capanema Deodato, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto nos termos da Lei nº 4.450 de 22/12/1998 e demais preceitos de Direito Público, torna público o recrutamento de pessoal a ser contratado para suprir a demanda dos serviços na Prefeitura Municipal de Divinópolis.

DO OBJETO

Este processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos aptos para exercício, a título precário, das atribuições inerentes ao cargo de AGENTE FUNERÁRIO, mediante contratação por período determinado, a ser promovida pela Secretaria Municipal de Operações e Serviços Urbanos– SEMSUR, para atender a essencialidade do serviço, na forma do art. 37, IX, da CF/88 e confome hipóteses e prazos previstas na Lei nº 4.450/98, tendo em vista a ausência de candidatos aprovados, conforme Concurso Público regido pelo Edital 01/2017, diante de nomeações com esgotamento de todos os habilitados para o referido cargo.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. **Os interessados deverão efetuar a inscrição no site https://www.divinopolis.mg.gov.br/, no período de 00h e 00min do dia 09/11/2023 até as 23h59min do dia 17/11/2023.**
1.2. O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício da função, antes de efetuar a inscrição.
1.3. O preenchimento da inscrição no site é de inteira resposabilidade do candidato.
1.4. As informações prestadas na inscrição deverão ser comprovadas no momento da convocação, caso não consiga comprovar, o candidato será eliminado.
1.5. Serão indeferidas as inscrições efetuadas por via postal ou por outras vias, senão inscrição no site.
1.6. A declaração falsa ou inexata de dados constantes na ficha de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da contratação e dos demais atos dela decorrentes.
1.7. O Processo Seletivo Simplificado será realizado na cidade de Divinópolis e consistirá da avaliação de títulos, de caráter classificatório.
1.8. Tabela de pontuação

Agente Funerário

TÍTULO	PONTUAÇÃO POR PERÍODO/CURSO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
Experiência profissional na área de Agente Funerário	05 pontos/ano	25 pontos
Curso de tanatopraxia	25 pontos/curso	25 pontos

1.9. Para pontuação da Experiência Profissional será considerada: **Declaração ou outro documento em papel timbrado, que comprove a efetiva experiência profissional no cargo pretendido, emitida por instituição onde atuou e assinada pelo Diretor da Instituição (ou seu representante legal), explicitando a função e o período de atuação; e Carteira de Trabalho Profissional constando a experiência profissional no cargo pretendido.**

2. SÃO REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO

2.1. Ser brasileiro (a) nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal, parágrafo 1º;
2.2. Ter idade mínima de 18(dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato;
2.3. Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
2.4. Não ter registro de antecedentes criminais;
2.5. Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo pleiteado;
2.6. Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo/área de atuação e/ou especialidade ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual e Municipal;
2.7. Não estar respondendo como indiciado em processo administrativo disciplinar no âmbito das esferas Federal, Estadual e Municipal;
2.8. Preencher os pré-requisitos de escolaridade estabelecidos para a função;
2.8.1. Para os candidatos que estiverem formando ou em processo de colação de grau poderão se inscrever e deverão apresentar no ato da contratação o diploma ou a declaração de conclusão de curso.
2.9. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;
2.10. As atribuições de cada cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

3. DOS CARGOS

3.1. O Processo Seletivo Público Simplificado destina-se ao recrutamento de pessoal para complementação do quadro de servidores referente ao cargo listado no quadro abaixo:

3.2. Tabela de Cargos:

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA CANDIDATURA	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO MENSAL
Agente Funerário	Ensino Fundamenta Completo CNH categoria B	200H/MENSAIS	R$ 1.761,55

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

4.1. Das vagas destinadas ao cargo/especialidade, oferecidas neste edital ou que vierem a surgir durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, 10% (dez) serão providas na forma da Lei Complementar Municipal 143/2008.

4.2. O candidato que se declarar com deficiência, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.

4.3. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a)No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência.

b) **Apresentar, quando convocado,** o laudo médico, legível, emitido nos últimos doze meses, no qual deverá constar a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

c) O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

d) A inexistência de laudo médico implicará em indeferimento da inscrição, nesta categoria.

e)O laudo médico (original) terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim comonão serão fornecidas cópias desse laudo.

4.4. A não observância do disposto no subitem 4.3. acarretará na perda do direito ao pleito de vagas reservadas aos candidatos em tal condição e ao não atendimento às condições especiais necessárias.

4.5. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se pessoas com deficiência, se aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham a classificação necessária, também, na lista de classificação geral do cargo.

4.6. Os candidatos que declararem-se pessoas com deficiência, para a nomeação, deverão submeter-se à Perícia Médica promovida pela Prefeitura Municipal de Divinópolis, a fim de averiguar a qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

4.7. Os candidatos deverão comparecer, quando convocados, à Perícia Médica do Município de Divinópolis, localizado à Avenida Primeiro de Junho, 595, 7º andar, centro CRESST, munidos de laudo médico (original) que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99, bem como à provável causa da deficiência.

4.8. A reprovação ou o não comparecimento na Perícia Médica do Município na ocasião da convocação, após resultado, acarretará na perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.9. O candidato com necessidades especiais reprovado na Perícia Médica por não ter sido considerado deficiente, será eliminado da lista de classificação de PCD do processo seletivo.

4.10. O candidato com deficiência reprovado na Perícia Médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do processo seletivo.

4.11. As vagas definidas no subitem 4.1. não providas por falta de candidatos com deficiência serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação no cargo.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1. A seleção será por critérios, considerando-os por bloco conforme descrito na tabela 1.8 deste edital.

6. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Na hipótese de empate no número final de pontos serão adotados, pela ordem, os seguintes critérios de desempate:

6.1.1. Maior tempo de experiência profissional;

6.1.2. Maior grau de escolaridade;

6.1.3. Maior idade.

7. DO RESULTADO

7.1. O resultado parcial será emitido pela Secretaria Municipal de Administração, Orçamento, Informação, Ciência e Tecnologia com listagem em ordem decrescente dos pontos obtidos e publicado até o dia **24/11/2023** no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e no site da Prefeitura no campo da inscrição do Processo, disponibilizado no endereço eletrônico http://www.divinopolis.mg.gov.br e na Secretaria Municipal de Administração, Orçamento, Informação, Ciência e tecnologia, localizada à Av. Paraná, nº 2601 sala 307 – São José – Gerência de Recursos Humanos. Em caso de finalização do processo de análise antes da data estabelecida, a divulgação do resultado poderá ocorrer antecipadamente.

7.2. O candidato poderá interpor recurso do resultado do Processo Seletivo através de formulário específico (**Anexo I**), no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do resultado parcial. O recurso deverá ser protocolado pessoalmente no Protocolo da Sede Administrativa da Prefeitura de Divinópolis localizada à Av. Paraná, nº 2601– São José através do o formulário de recurso preenchido constante no anexo I, até às 16hs do prazo acima especificado.

7.3. A homologação final da Classificação será publicada, até o dia **01/12/2023** no Diário Oficial do Município no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg, e disponibilizada a resposta ao recurso do (a) candidato (a) no Protocolo da Sede Administrativa da Prefeitura de Divinópolis.

8. DA ADMISSÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

8.1. As chamadas de candidatos classificados serão realizadas por meio de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mgou, informando local e data para apresentação dos candidatos classificados, **no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis a contar da data de convocação.**

8.2. Os candidatos deverão comparecer na data e local informado no Edital de Convocação, para receber a listagem de exames pré-admissionais solicitados e demais orientações e **no prazo máximo de até 04 (quatro) dias úteis a contar da data de recebimento do encaminhamento.**

8.3. Os candidatos deverão procurar um médico do trabalho sob sua responsabilidade e solicitar um exame de admissão contendo:

8.3.1. Nome completo do trabalhador, o número de registro de sua identidade e sua função;

8.3.2. Informações sobre os riscos ocupacionais inerentes ao cargo.

8.3.3. Indicação de todos osprocedimentos médicos a que foi submetido o candidato.

8.3.4. Definição de apto ou inapto para a função específica que o candidato vai exercer.

8.3.5. Data e assinatura do médico do Trabalho encarregado do exame e carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina. Caso o médico avaliador não seja médico do trabalho, o documento deverá vir assinado pelo médico examinador constar assinatura e carimbo de médico coordenador.

8.4. Se considerados aptos por laudo do Médico do Trabalho, deverão se apresentar à SEMAD no prazo de **24h (vinte e quatro horas)** após avaliação do médico, sob pena de decadência do direito à contratação, possibilitando a convocação imediata do candidato subsequente na ordem de classificação.

8.5. Estes deverão apresentar os seguintes documentos na data e local de apresentação:
8.5.1. **Original e cópia** de cédula de Identidade (RG ou Carteira de Habilitação) e CPF;
8.5.2. **Original e cópia** da certidão de nascimento ou casamento;
8.5.3. **Original e cópia** Titulo de Eleitor e Certidão de quitação Eleitoral, emitida no endereço eletrônico: **http//TSE.jus.br;**
8.5.4. **Original e cópia** do número do cartão do PIS ou PASEP;
8.5.5. **Original e cópia** de certificado de reservista para o sexo masculino;
8.5.6. **Original e cópia** do CPF e certidão de nascimento dos dependentes (filhos de 0 a 21 anos);
8.5.7. **Original e cópia** do Termo de Curatela ou interdição (no caso de dependente inválido);
8.5.8. Laudo Médico atestando incapacidade definitiva (no caso de dependente inválido);
8.5.9. Uma foto 3x4 colorida e recente;
8.5.10. **Original** e cópia do Cartão do PIS/PASEP;
8.5.11. Cópia do cartão da conta bancária ou declaração de abertura de conta corrente (Banco Itaú);
8.5.12. **Original e cópia** do diploma ou certidão de conclusão de curso em registro no órgão competente;
8.5.13. **Original e cópia** da Carteira de Identidade Profissional;
8.5.14. **Original e cópia** do comprovante de residência, atualizado com no máximo 30 dias (conta de água ou energia elétrica);
8.5.15. No caso de imóvel alugado, **cópia autenticada** do contrato de locação do imóvel juntamente com o comprovante de endereço atualizado, com no máximo 30 dias;
8.5.16. Caso resida com parentes, amigos, república ou em imóvel cedido, apresentar Declaração de Residência preenchida pelo proprietário do imóvel com assinatura reconhecida em cartório e comprovante de endereço **original** e **cópia,** atualizado no máximo 30 dias, do proprietário;
8.5.17. Declaração de Residência em moradia Estudantil se for o caso**;**
8.5.18. Declaração para Admissão e exercício**;**
8.5.19. Declaração de bens – Duas vias;
8.5.20. Declaração de dependentes para fins de IRRF – Duas vias**;**
8.5.21. Certidão Negativa Criminal expedida pela Justiça Federal de Minas Gerais, emitida pelo endereço eletrônico: **HTTP//www.trf1.jus.br;**
8.5.22. Currículo do Candidato**;**
8.5.23. Cópia do Cartão de vacina (É obrigatória a apresentação do cartão de vacina contendo: Dupla Adulto, Febre Amarela, Dupla Viral, Hepatite B. Apresentar também a vacina de Covid-19 e Influenza 2021).
8.5.24. Os candidatos aprovados serão convocados para apresentação de acordo com a necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação durante o período de validade deste Processo deste Seletivo Simplificado;
8.5.25. Na etapa de exames médicos pré-admissionais, serão desclassificados os candidatos nas situações abaixo descritas, possibilitando a convocação imediata do candidato subsequente na ordem de classificação:
8.5.25.1. Quando não fornecerem os exames solicitados no prazo estabelecido pela SEMAD;
8.5.25.2. Quando forem considerados inaptos para o exercício da função a qual deverão desempenhar.

9. DA REMUNERAÇÃO
9.1. A remuneração do pessoal contratado será conforme estabelecido na tabela de cargos, subitem 3.2. deste Edital.

10. DO CONTRATO
10.1 Os contratos celebrados em razão de classificação neste processo seletivo simplificado, poderão ser rescindidos pelo Contratante, no interesse da administração e a bem do serviço público, a qualquer momento.
10.2 A rescisão contratual por interesse do contratado deverá ser comunicada/requerida com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena aplicação de multa rescisória no valor do salário recebido pelo contratado.
10.2.1 Nos casos em que o contratado comprovar, mediante apresentação de documentação idônea, a aprovação em concurso/processo seletivo público, bem como aprovação em processos seletivos para Residência Médica e Pós-graduação pós- graduações stricto sensu, poderão requerer o afastamento da multa rescisória.

11. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
11.1. O prazo de vigência do Processo Público Simplificado é de 12 (doze) meses, contado da divulgação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Administração, Orçamento, Informação, Ciência e Tecnologia.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS
12.1. A classificação, no processo Seletivo Público Simplificado da qual trata este Edital, não assegura ao candidato o direito de contratação imediata;
12.2. O processo Seletivo Público Simplificado será realizado sob a coordenação da Secretaria Municipal de Administração, Orçamento, informação, Ciência e Tecnologia por meio da Diretoria de Administração.
12.3. Os casos omissos serão resolvidos pelaDiretoria de Administração.

Divinópolis, 06 de novembro de 2023.

Gustavo Mendes Martins
Secretário Municipal de Operações e Serviços Urbanos

Leonardo Capanema Deodato
Diretor Adminsitrativo e de Interface Jurídica

ANEXO I

FORMULÁRIO DE RECURSO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 016/2023

Nome do Candidato:		**CPF:**
Nº de inscrição:	**Cargo**	

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

Divinópolis, _____de_____ de 2023.

_____
Assinatura do (a) Candidato (a)