

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE DIVINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, INFORMAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA N° 009/2024

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 Administrativo 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 conforme hipóteses e prazos previstas na Lei nº 4.450/98, tendo em vista a ausência de Concurso Público vigente e considerando que o Concurso Público Edital 01/2024 ainda não foi homologado.

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 30/10/2024 até as 23h59min do dia 11/11/2024.
- 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 responsabilidade 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\$ 1.881,34

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 com não 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 **18/11/2024** no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, disponibilizado no endereço eletrônico <https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg>, 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 D**), no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do resultado parcial. O recurso deverá ser protocolado online através do endereço eletrônico <https://www.divinopolis.mg.gov.br> por meio do 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 **25/11/2024** no Diário Oficial do Município no endereço eletrônico <https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg>, e disponibilizada a resposta ao recurso do(a) candidato(a) no Protocolo Online 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-mg>, informando local e data para apresentação da escolaridade e experiência declarados, no ato da inscrição, pelos candidatos classificados, **no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis a contar da data de convocação.**
- 8.2. Após a comprovação dos dados declarados na inscrição, será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg>, o ato de convocação dos candidatos aprovados na análise, que deverão comparecer, na data e no local informado, para receber a listagem de exames pré-admissionais solicitados e demais orientações e **no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis a contar da data de publicação do ato, deverão entregar, via protocolo online, os documentos necessários para contrato temporário.**
- 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 os procedimentos 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 via protocolo online:

- 8.5.1. Cédula de Identidade (RG ou Carteira de Habilitação) e CPF;
- 8.5.2. Certidão de nascimento ou casamento;
- 8.5.3. Título de Eleitor e Certidão de quitação Eleitoral, emitida no endereço eletrônico: <http://TSE.jus.br>;
- 8.5.4. Cartão do PIS ou PASEP;
- 8.5.5. Certificado de reservista para o sexo masculino;
- 8.5.6. CPF e certidão de nascimento dos dependentes (filhos de 0 a 21 anos);
- 8.5.7. 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. Foto formal, com fundo branco;
- 8.5.10. Número da conta bancária ou declaração de abertura de conta corrente (Banco Itaú);
- 8.5.11. Diploma ou certidão de conclusão de curso em registro no órgão competente;
- 8.5.12. Carteira de Identidade Profissional;
- 8.5.13. Comprovante de residência, atualizado com no máximo 30 dias (conta de água ou energia elétrica);
- 8.5.14. 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;
- 8.5.15. 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;
- 8.5.16. Declaração de Residência em moradia Estudantil se for o caso;
- 8.5.17. Declaração para Admissão e exercício;
- 8.5.18. Declaração de bens;
- 8.5.19. Declaração de dependentes para fins de IRRF;
- 8.5.20. Certidão Negativa Criminal expedida pela Justiça Federal de Minas Gerais, emitida pelo endereço eletrônico: <HTTP://www.trfl.jus.br>;
- 8.5.21. Currículo do Candidato;
- 8.5.22. Cópia do Cartão de vacina (É obrigatória a apresentação do cartão de vacina contendo: Dupla Adulto, Febre Amarela, Tríplice Viral e Hepatite B. Preferencialmente apresentar também a vacina de Covid-19 e Influenza do ano vigente).
- 8.5.23. 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;
- 8.5.24. 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:
 - 8.5.24.1. Quando não fornecerem os exames solicitados no prazo estabelecido pela SEMAD;
 - 8.5.24.2. 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 pela Diretoria de Administração.

Divinópolis, outubro de 2024.

Gustavo Mendes Martins

Secretário Municipal de Operações e Serviços Urbanos

Leonardo Capanema Deodato

Diretor Administrativo e de Interface Jurídica

