

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 02/2021*****CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EMERGENCIAL***

A Prefeitura Municipal de João Monlevade, com base na Lei Municipal 2.011/2.012, através da **Secretaria Municipal de Serviços Urbanos**, considerando:

A necessidade de contratação temporária e emergencial, de excepcional interesse público, de profissionais conforme relacionado abaixo:

<b>VAGAS</b>	<b>CARGO</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
05	Coveiro	R\$ 1.100,00	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais

RESOLVE publicar o presente Edital, informando:

**1 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES**

- 1.1 As atividades de operacionalização ficarão sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;
- 1.2 Serão exigidos no processo seletivo níveis de conhecimento compatível com as atribuições da função;
- 1.3 A lotação dos contratados atenderá às necessidades exclusivas da Prefeitura Municipal de João Monlevade, nos locais e horários definidos pela Secretaria de Municipal de Serviços Urbanos;
- 1.4 A divulgação do presente regulamento e demais atos referentes ao processo seletivo dar-se-ão por edital ou avisos publicados no site da prefeitura: [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)
- 1.5 É responsabilidade única e exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações, avisos, comunicados e demais atos referentes a este Processo Seletivo.

**2 - DO REGIME DE CONTRATAÇÃO**

- 2.1 O regime de contratação é especial em CARÁTER TEMPORÁRIO, de acordo com a Lei Municipal de Contratação Temporária 2.011/2.012, de 17 de Dezembro de 2012;
- 2.2 O contratado que residir em outro Município, não terá direito ao vale transporte intermunicipal.

**3 - DO PERÍODO DE CONTRATAÇÃO**

- 3.1 Os contratos terão duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período ou rescindidos antes do prazo, ficando cada candidato ciente de que serão considerados integrantes do



contrato a serem **obrigatoriamente firmados os direitos e obrigações da Prefeitura e do candidato.**

#### **4- DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO NA FUNÇÃO**

- 4.1 Ser brasileiro;
- 4.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 59 (cinquenta e nove) anos;
- 4.3 Estar em gozo dos direitos políticos;
- 4.4 Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da função;
- 4.5 Não poderá estar enquadrado, no chamado Grupo de Risco de contágio do Coronavírus (COVID 19), de acordo com as Normas do Ministério da Saúde, a saber: Pessoas com 60 anos ou mais; Cardiopatas Graves ou descompensados (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmia cardíaca, hipertensão arterial sistêmica descompensada); pneumopatas graves ou descompensados (dependentes de oxigênio, portadores de asma moderada/grave, DPOC); imudeprimidos; doentes renais crônicos em estágio avançado (Graus 3,4 e 5); Diabéticos, conforme juízo clínico; gestantes e puérperas;
- 4.6 Apresentar documentos e exames, conforme Anexo I deste Edital, no ato da contratação.

#### **5 - DAS INSCRIÇÕES**

**5.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.** Os interessados deverão se inscrever exclusivamente online, das **00h do dia 08/04/2021 às 23h59min do dia 08/04/2021, ininterruptamente, no endereço eletrônico: [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)**

#### **6 - DAS ATRIBUIÇÕES**

##### **6.1 – COVEIRO:**

- 6.1.1 Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as parcelas da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para permitir o sepultamento;
- 6.1.2 Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação;
- 6.1.3 Fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo;
- 6.1.4 Efetuar a conservação dos cemitérios;
- 6.1.5 Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.



## **7- DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA O SERVIÇO**

7.1 Disponibilidade de horário manifestado pelo candidato para executar serviços no período que for **determinado pela Administração**, com cumprimento da carga horária estipulada;

7.2 Disponibilidade imediata para o início das atividades.

## **8 – DA CLASSIFICAÇÃO**

8.1 Os candidatos habilitados serão classificados de acordo com os seguintes critérios:

*1º Candidato de maior idade;*

*2º Candidato casado;*

*3º Candidato com maior número de filhos.*

## **9 – DO RESULTADO PRELIMINAR**

9.1 O resultado preliminar será divulgado no site da prefeitura e afixado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Administração, no dia **09/04/2021, a partir das 9h.**

## **10 – DOS RECURSOS**

10.1 Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, restringido à pessoa do candidato, dirigido em única e última instância para a Secretária Municipal de Serviços Urbanos, que deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, no dia **09/04/2021, exclusivamente, no horário de 13h às 16h.**

10.1.2 Não serão considerados os pedidos formulados fora do prazo, de forma inadequada, ou que não contiverem os dados solicitados;

10.1.3 Não haverá a divulgação dos nomes dos candidatos reprovados.

## **11 – DO RESULTADO FINAL**

11.1 O resultado final, após interposição de recurso, se houver, divulgado no site da prefeitura, no dia **09/04/2021, a partir das 17h.**

## **12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 A inexatidão das informações e as irregularidades da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.2 A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.



**JOÃO MONLEVADE**

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

12.3 A convocação para admissão será feita por meio de telefone, constante na inscrição. Caso o candidato não atenda à convocação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do recebimento da convocação, perderá o direito à vaga e será convocado o candidato seguinte da lista de classificação.

12.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

João Monlevade, 07 de Abril de 2021

**Eduardo Bastos**

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos



## **ANEXO I**

### **Documentos a serem apresentados no ato da contratação:**

- 01 (uma) foto 3x4. (Recente e Colorida);
- Fotocópia do documento de identidade com fotografia. (Apenas cédula de identidade - RG);
- Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF. (apenas CPF de acordo com o estado civil);
- Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
- Fotocópia de Certidão de Nascimento ou de Casamento. (de acordo com o estado civil);
- Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 24 anos e CPF;
- Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- Fotocópia do comprovante de residência (mínimo de 03 meses anterior a data);
- Fotocópia do cartão do SUS;
- Fotocópia da Carteira de Trabalho (somente páginas de Identificação);
- Tela do código PIS/PASEP (NIS) (solicitar na Caixa Econômica Federal);
- Fotocópia dos documentos que comprovem a escolaridade mínima exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, nas condições especificadas no item 2.1 e Anexo I do edital nº 002/2018, e respectivo registro no Conselho de Classe, se for o caso;
- Declaração de Antecedentes Criminais (Polícia Civil) (SITE: <http://www.pc.mg.gov.br/atestado> );
- Certidão Judicial Criminal (TJMG - FÓRUM). (SITE: <http://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/processos/certidao-judicial> );
- Carteira de Trabalho;
- Declaração de bens atualizada e não acumulação indevida de cargos (solicitar no Setor de RH);
- Declaração de disponibilidade de horário de trabalho (solicitar no Setor de RH);
- Fotocópia do Contrato de Abertura de Conta da Agência do Banco Itaú. (solicitar carta no Setor de RH, após a realização do exame com o Médico do Trabalho).

### **Exames Médicos Pré-Admissional:**

- Hemograma Completo;
- Glicose em jejum;
- Uréia;
- Creatinina;
- Urina – EAS (deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo esta informação constar no resultado do exame);
- Raio-X do Tórax PA e Perfil, com laudo.