



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG
Praça Governador Valadares, 77, centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385
CNPJ: 17.702.507/0001-90 – CEP 36.780-000

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO n. 005/2023/PMAD

Considerando que o Município de Astolfo Dutra, necessita, em caráter precário, da abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação de servidores por prazo determinado para atender à Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Segurança Pública, tendo em vista ter necessidade de composição dos quadros municipais relativos aos serviços inadiáveis, e que não estes profissionais não constam da lista de aprovados de concurso 01/2015, pelos motivos assim dispostos;

Considerando a urgência das contratações e que não há outra alternativa senão a abertura de processo seletivo simplificado, para contratação por prazo determinado, até que seja iniciado e concluído os trabalhos da reforma Administrativa, com vistas a organização do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal;

Considerando que não há possibilidade de realização de concurso público sem que seja realizado levantamento minucioso de adequação de cargos e vagas de acordo com exigência do TAC assinado com o Ministério Público, inquérito n. 0153.17.000317-9 e reunião realizada dia 18 de julho de 2018, do qual ficou acertada que a Reforma Administrativa será realizada conforme acordado;

Considerando que o Município de Astolfo Dutra, necessita em caráter precário, a abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação de servidor por prazo determinado para atender à Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Segurança Pública, tendo em vista ter necessidade de composição dos quadros municipais relativos aos serviços inadiáveis, bem como da impossibilidade da realização de concurso público e nomeação dos aprovados em tempo hábil, pelos motivos assim dispostos, até a realização do próximo Concurso Público;

O MUNICÍPIO DE ASTOLFO DUTRA - MG, através da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Segurança Pública, no uso de suas atribuições legais, consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, c/c demais normas aplicáveis, TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização deste Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação temporária de profissionais de nível médio e superior, bem como para a formação de um banco reserva de Recursos Humanos, para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Segurança Pública, conforme disposto no Anexo I do Edital, para as seguintes áreas:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 1. Fiscal de tributos/SMA** – A contratação temporária justifica-se para atender a demanda do Setor de Arrecadação junto à Secretaria Municipal de Administração, dando continuidade à atividade; há necessidade de contratação até a realização do próximo Concurso Público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG
Praça Governador Valadares, 77, centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385
CNPJ: 17.702.507/0001-90 – CEP 36.780-000

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

1. **Coveiro/SMO** – A contratação temporária justifica-se para atender a demanda do Cemitério Municipal junto à Secretaria Municipal de Obras, dando continuidade à atividade; há a necessidade de cadastro reserva.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

1. **Vigia/SMSP** – A contratação temporária justifica-se para atender a demanda da Secretaria Municipal de Segurança Pública, dando continuidade à atividade; há a necessidade de cadastro reserva.
2. **Fiscal municipal/SMSP** – contratação temporária justifica-se para atender a demanda da Secretaria Municipal de Segurança Pública, dando continuidade à atividade; há a necessidade de cadastro reserva.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. **O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA** será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, constituída por Ato do Prefeito Municipal;
- 1.2. O processo de seleção de que trata o item 1.1 deste Edital visa à contratação temporária de pessoal, em caráter excepcional, para ocupação nas unidades de serviços discriminadas acima, com validade de 01 ano, de acordo com a necessidade excepcional da Administração.
 - 1.2.1. Na vigência do presente Processo Seletivo, havendo a realização de eventual Concurso Público, e estando as vagas dispostas neste Processo Seletivo oferecidas no dito eventual concurso, quanto a estas, será revogado o presente Processo Seletivo, conforme a excepcional necessidade da Administração Pública.
- 1.3. A quantidade de vagas, carga horária, vencimento básico e unidade administrativa, para provimento das funções, ora ofertadas, são as descritas no Anexo I, deste Edital;
- 1.4. Os requisitos para a contratação e as atribuições das funções públicas destinadas à contratação temporária, são as definidas no Anexo I, deste Edital.

2. DAS VAGAS

- 2.1. A quantidade de vagas de que trata este Edital está distribuída em conformidade com o Anexo I.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. Do total de vagas ofertadas, por função, neste edital, o mínimo de 5% (cinco por cento) será reservado para contratação de pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 2º da Lei Federal nº 7.853/89 e art. 37, § 1º do Decreto Federal nº 3.298/99, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre.
 - 3.1.1. Os candidatos com deficiência poderão se candidatar a todas as funções previstas neste edital, seja com qualquer quantitativo de vagas previstas, desde que não as impossibilite ao exercício da função.
 - 3.2. Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298, de 20.12.1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG
Praça Governador Valadares, 77, centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385
CNPJ: 17.702.507/0001-90 – CEP 36.780-000

- 3.3. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência.
- 3.4. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação, em conformidade ao que determina o artigo 41, incisos I a IV do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
- 3.5. O candidato que não declarar no ato de inscrição o seu tipo de deficiência ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém disputará as de classificação geral.
- 3.6. A classificação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, apresentar laudo médico atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e indicando a causa provável da deficiência, bem como a compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função à qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante do edital.
- 3.7. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.
- 3.8. O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.
- 3.9. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral, observada a ordem de classificação.
- 3.10. Após a contratação, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições serão efetuadas do dia 24 ao dia 31 de março de 2023, das 13:00h às 16:00h, na Sede da Prefeitura Municipal de Astolfo Dutra – MG, à Praça Governador Valadares, 77, Centro, 36.780-000, Astolfo Dutra - MG;
- 4.1.1. A inscrição do candidato implicará no total conhecimento e total aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá, em hipótese nenhuma, alegar desconhecimento, ainda que atue mediante procurador.
- 4.2. Será permitida a inscrição por procuração específica para esse fim, com firma devidamente reconhecida em cartório, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e do procurador.
- 4.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor. Não será permitida a entrega posterior de quaisquer documentos.
- 4.3.1 É de inteira responsabilidade do candidato, nas datas designadas para as inscrições, providenciar e protocolizar a documentação exigida para a inscrição obrigatoriamente em envelope lacrado, já devendo estar preenchidos, no ato da inscrição, o formulário de inscrição e o recibo de protocolo, constantes no Anexo V, bem como quaisquer documentos que se fizer necessário o preenchimento, salvo os campos de preenchimento exclusivo da Administração Pública, sob pena de eliminação do processo seletivo.
- 4.3.1.1. Em nenhuma hipótese, e em nenhum momento, a Administração Pública fará o preenchimento de informações em nome do candidato, bem como não lacrará e nem providenciará o fechamento de nenhum envelope que não esteja lacrado no ato do protocolo.
- 4.4. As informações prestadas no Anexo V deste Edital são de inteira responsabilidade do candidato ou procurador, cabendo à Comissão Organizadora do Processo de Seleção o direito de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG
Praça Governador Valadares, 77, centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385
CNPJ: 17.702.507/0001-90 – CEP 36.780-000

- excluir do certame aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, deixar de preencher alguma informação, bem como ao candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 4.5. A inscrição do candidato expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.
- 4.6. O Município de Astolfo Dutra-MG, não se responsabilizará por solicitações de inscrição não protocoladas, por qualquer motivo, no prazo estipulado no item 4.1, deste Edital;
- 4.7. São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:
- 4.7.1. Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal;
- 4.7.2. Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;
- 4.7.3. Comprovação de quitação com as obrigações militares (sexo masculino);
- 4.7.4. Ter, na data da convocação para admissão, idade mínima de 18 anos;
- 4.7.5. Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no Anexo I, deste Edital;
- 4.7.6. O candidato com deficiência apresentará, no ato de sua inscrição, fotocópia autenticada do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças, CID, indicando, ainda, a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício do cargo para o qual pretende se candidatar.
- 4.7.7. Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função na data da convocação para admissão a que o candidato se candidatou, conforme disposto neste Edital;
- 4.8. As inscrições deverão ser efetuadas pessoalmente pelo candidato ou através de procuração específica mediante a apresentação do respectivo instrumento procuratório (com firma reconhecida), de fotocópia autenticada da cédula de identidade do candidato e da cédula de identidade do procurador, como estabelecido no item 4.2;
- 4.9. O preenchimento do formulário de inscrição é de responsabilidade única e exclusiva do candidato;
- 4.10. O formulário de inscrição não poderá ser rasurado, sob pena de invalidação da inscrição;
- 4.11. Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo;
- 4.12. São considerados documentos de Identidade: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal tem validade como documento de identificação;
- 4.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para a inscrição no processo de seleção será efetuada no momento da convocação para contratação, sendo que a não apresentação implicará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato;
- 4.14. A inscrição do candidato proceder-se-á através de:
- 4.14.1. Preenchimento da Ficha de Inscrição, em todos os campos solicitados, sem emendas e/ou rasuras;
- 4.14.2. Apresentação do documento de identificação original, acompanhada da fotocópia do documento de identidade do candidato;
- 4.14.3. Entrega do “*Curriculum Vitae*”, juntamente com os títulos legíveis, que sejam reconhecidos pelo MEC, devidamente autenticados ou com a apresentação dos documentos originais e suas respectivas cópias, a fim de serem conferidos e autenticados pela Comissão de Inscrição do Processo de Seleção Pública, conjuntamente com os documentos que comprovem o tempo de serviço público e/ou privado.



5. DA SELEÇÃO PÚBLICA

5.1. **O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA** de que trata este Edital será realizado em uma etapa, de caráter classificatório, obedecendo à seguinte ordem:

5.1.1. Análise da capacidade profissional, comprovada através da avaliação de títulos, através da análise de títulos, em um total de 20 (vinte) e 40 (quarenta) pontos, distribuídos conforme Anexo IV, deste Edital.

5.1.2. Análise do tempo no setor público e/ou iniciativa privada relativo ao cargo pretendido, conforme distribuídos no Anexo IV;

6. DA ANÁLISE DO CURRICULUM VITAE

6.1. A análise do “*Curriculum Vitae*” compreende a avaliação dos títulos apresentados, devidamente anexados, sendo classificados os candidatos que apresentarem os documentos constantes do Anexo IV, devendo ser protocolizados em envelope lacrado, conforme descrito no item 4.3.1 acima:

- a) cópia autenticada de todos os títulos ou cópias dos mesmos desde que apresentadas as originais;
- b) cópias dos comprovantes de experiência de trabalho público e/ou privado, na área de atuação devidamente autenticada ou cópias dos mesmos desde que apresentadas as originais.

6.2. A comprovação de tempo no setor público e/ou privado relativo ao cargo pretendido deverá ser fornecida através de:

6.2.1. Cópia autenticada da carteira profissional (ou cópia mediante apresentação da original), constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado da iniciativa particular ou da administração pública.

6.2.2. Declaração/Certidão do tempo de serviço público e/ou privado, emitida pela unidade de Recursos Humanos da Secretaria em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente a função desempenhada e as atividades desenvolvidas, com seus respectivos carimbos de autenticação e em papel timbrado;

6.3. Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos de que trata o subitem 6.2.2, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento;

6.4. O registro e a declaração de experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida não será considerada para fins de pontuação;

6.5. Estágios e trabalhos voluntários não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

6.6. Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e especificação da área de atuação, e serem expedidos por instituição oficial ou particular, devidamente autorizados.

6.7. Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para a seleção pública até a data da inscrição no processo seletivo simplificado. Assim, títulos que venham a ser obtidos posteriormente à data da inscrição não serão considerados para fins de classificação no referido processo, regulado por este Edital.

6.8. Qualquer documento ou informação falsa gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízos de outras sanções cabíveis.

6.9. Para o cálculo da experiência profissional não é admitido computar tempo simultâneo.

6.10. Os documentos apresentados em cópia, sem a apresentação das originais, deverão estar autenticados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG
Praça Governador Valadares, 77, centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385
CNPJ: 17.702.507/0001-90 – CEP 36.780-000

7. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

7.1. O período de Inscrição dar-se-á do dia 24 a 31 de março de 2023, das 13:00h às 16:00h, na Sede da Prefeitura Municipal de Astolfo Dutra – MG, à Praça Governador Valadares, 77, Centro, 36.780-000, Astolfo Dutra - MG.

7.2. A análise e avaliação dos currículos dos candidatos será realizada nos dias 03 a 05 de abril de 2023.

7.3. O resultado da análise curricular, pela Comissão Organizadora do processo seletivo, será divulgado no dia 10 de abril de 2023, e a relação será afixada no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Astolfo Dutra – MG, à Praça Governador Valadares, 77, Centro, 36.780-000, e site oficial da Prefeitura Municipal de Astolfo Dutra – MG e suas redes sociais oficiais, e em locais de amplo acesso público, bem como a divulgação eletrônica da Prefeitura Municipal;

7.4. Os recursos contra análise de títulos deverão ser interpostos à Comissão Organizadora do Processo de Seleção no prazo de 01 (um) dia útil a contar da data de divulgação do resultado final, na sede da Prefeitura Municipal, à Praça Governador Valadares, 77, Centro, 36.780-000, das 13:00 às 16:00h, conforme modelo contido no Anexo IV, deste Edital;

7.5. Os resultados dos recursos e a lista definitiva de classificação final da análise curricular serão divulgados pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção no dia 10 de abril de 2023, no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Astolfo Dutra, situada à Praça Governador Valadares, 77, Centro, 36.780-000, Astolfo Dutra - MG, e, posteriormente, no site oficial e nas redes sociais oficiais do Município;

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. A classificação final será feita em função dos pontos obtidos na análise dos títulos e tempo de serviço público e/ou privado na área pretendida pelo candidato.

8.2. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessiva e ordinariamente, o candidato: a) Tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano; b) Maior número de pontos na avaliação curricular; c) Tiver maior tempo de atuação na função a que concorre;

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, no prazo correspondente da publicação do resultado final da respectiva fase do processo seletivo simplificado, o qual deverá ser direcionado à Comissão Organizadora do Processo de Seleção, de modo que a relação contendo o resultado definitivo será fixada no Quadro Mural da Prefeitura Municipal no dia 10 de abril de 2023, na Sede da Prefeitura Municipal de Astolfo Dutra – MG, à Praça Governador Valadares, 77, Centro, 36.780-000, Astolfo Dutra - MG, e posteriormente no site oficial da Prefeitura Municipal de Astolfo Dutra – MG e suas redes sociais oficiais, conforme modelo contido no Anexo III, deste Edital.

9.2. Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção, em conformidade com o disposto no item anterior, deste Edital.

9.3. Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação. Desta forma, os recursos deverão especificar o(s) item(ns) impugnado(s) e as razões pelas quais a pontuação atribuída ao candidato está incorreta.

9.4. Serão rejeitados liminarmente os recursos postados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.



9.5. Havendo alteração no resultado oficial do Processo de Seleção Pública, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessário.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, o Município de Astolfo Dutra, através do Prefeito Municipal, convocará os candidatos classificados, em conformidade com o item 9 e seus respectivos subitens, deste Edital, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária.

10.2. A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes, pelo período correspondente 01 ano, podendo ser prorrogado por igual período.

10.2.1. Na vigência do presente Processo Seletivo, havendo a realização de eventual Concurso Público, e estando as vagas dispostas neste Processo Seletivo oferecidas no dito eventual concurso, quanto a estas, será revogado o presente Processo Seletivo, conforme a excepcional necessidade da Administração Pública, devendo os respectivos contratos serem rescindidos, na forma da Lei.

10.3. O candidato perceberá seus vencimentos em conformidade com o disposto na legislação vigente que trata da política de Recursos Humanos do Município de Astolfo Dutra - MG.

11. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

11.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo MUNICÍPIO DE ASTOLFO DUTRA:

1. Ter obtido prévia aprovação no processo de seleção de que trata o presente Edital;
2. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
4. Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
6. Cumprir as determinações deste edital;
7. Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;
8. Residir na área de atuação do ESF 1, no caso do cargo de agente comunitário de saúde, se for o caso;
9. Estar inscrito no respectivo conselho de classe, quando a lei assim o exigir.
10. A convocação para a contratação se dará através de edital de convocação, a ser publicada no Quadro Mural oficial, sendo o candidato o único responsável pela observância à publicidade realizada em conformidade com este item.
11. Para ser contratado, o candidato deverá satisfazer cumulativamente, aos seguintes quesitos:
 - a) Ter sido classificado no Processo Seletivo;
 - b) Apresentar declaração de que não possui antecedentes criminais nos últimos 05 anos;
12. Os candidatos selecionados, quando convocados, deverão comparecer no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Astolfo Dutra, munidos de cópias e originais dos documentos abaixo:
 - a) Carteira de Identidade;
 - b) CPF;
 - c) Título de Eleitor;
 - d) Comprovante da última eleição;
 - e) Certificado de Reservista (sexo masculino);



- f) PIS/PASEP;
- g) Comprovante de endereço atualizado, emitido em no máximo 90 dias;
- h) Diploma de conclusão do curso, objeto do Processo Seletivo;
- i) Na falta do Diploma, aceitar-se-á cópia autenticada em cartório de certidões de conclusão de curso.

13. A contratação será feita em conformidade com as carências existentes nas secretarias de Administração, Obras e Segurança Pública, bem como das necessidades advindas no decorrer do referido período.

14. As contratações serão rescindidas a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público ou quando verificada inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo, bem como pela constatação de falta funcional, ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou inaptidão para o exercício da função, ou, ainda, quando cessadas as razões que lhe deram origem, ou ainda mediante a realização de concurso público.

15. Correrão a expensas do candidato as despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagem durante o processo seletivo ou em virtude de eventual contratação.

16. Ficam a cargo dos contratados os custos inerentes ao deslocamento dentro ou fora do Município de Astolfo Dutra – MG, em virtude da necessidade do serviço.

12. DA CARGA HORÁRIA

12.1. A carga horária do servidor contratado é a disposta no Anexo I, deste Edital, podendo ser alterada pela Administração, em virtude da conveniência do serviço público;

12.2. Caso o candidato classificado seja servidor efetivo ou temporário do Município de Astolfo Dutra – MG ou pertencente a outro ente federado, deverá, obrigatoriamente, haver compatibilidade de horário, de acordo com a carga horária em que está sendo lotado pelo Município de Astolfo Dutra – MG, ficando seu chamamento condicionado ao disposto no art. 37, em especial, ao seu inciso XVI, da Constituição Federal.

13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

13.1. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de homologação do Processo de Seleção Pública, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, podendo ser prorrogado por igual período.

13.2. Na vigência do presente Processo Seletivo, havendo a realização de eventual Concurso Público, e estando as vagas dispostas neste Processo Seletivo oferecidas no dito eventual concurso, quanto a estas, será revogado o presente Processo Seletivo, conforme a excepcional necessidade da Administração Pública.

13.3. A Administração Pública não está obrigada a convocar os candidatos que se encontrarem em cadastro reserva, no período de validade do presente Processo Seletivo.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção contida neste edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.

14.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior regularmente divulgado, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.

14.3. Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Estado de Minas Gerais.

14.4. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado e afixado no Quadro Mural e site oficial do Município de Astolfo Dutra e em locais de amplo acesso público, no qual



Praça Governador Valadares, 77, centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385
CNPJ: 17.702.507/0001-90 – CEP 36.780-000

constarão duas relações de candidatos classificados em ordem crescente de classificação, contendo a ordem, o nome do candidato e a pontuação.

14.5. O Município de Astolfo Dutra – MG reserva-se ao direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, até o número de vagas autorizadas, no período de validade do processo seletivo.

14.6. O candidato será convocado para contratação pelo Prefeito Municipal a pedido da Secretaria em que ficará lotado, devendo atender à convocação, apresentando todos os documentos exigidos neste edital para contratação, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, sob pena de ser considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.

14.7. O candidato terá um prazo de 01 (um) dia útil, a contar da entrega da documentação, para entrar em exercício.

14.8. A lista de classificação divulgada apenas em caráter preliminar, não implica em documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, assim como não valerá como comprovação de classificação na seleção simplificada.

14.9. O candidato deverá manter atualizado principalmente seu número de telefone, e-mail, e endereço domiciliar, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização ou evento alheio ao município que prejudique ou inviabilize a comunicação.

14.10. O candidato será responsável por todas as informações e declarações prestadas.

14.11. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

14.12. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Assessoria Jurídica do Município conjuntamente com a Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado.

De Astolfo Dutra – MG, aos 21 dias do mês de março de 2023


P/ **BRUNO RIBEIRO**
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG
Praça Governador Valadares, 77, centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385
CNPJ: 17.702.507/0001-90 – CEP 36.780-000

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.
SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA Nº. 003/2023 – PMAD/SMAS

Cargo	Nível	Vagas	Lotação	C.H/Se-manal	Vencimentos (R\$)	Vagas Deficientes
Fiscal de Tributos	Nível Superior completo em Direito, OU, subsidiariamente, em Contabilidade OU em Administração	01+CR	SMA	40	R\$2.767,35	-
Coveiro	Nível Fundamental incompleto	01+CR	SMO	40	R\$1.594,01	-
Vigia	Nível Fundamental completo	03+CR	SMSP	40	R\$1.302,00	-
Fiscal municipal	Nível Médio completo	CR	SMSP	40	R\$2.032,05	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG
Praça Governador Valadares, 77, centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385
CNPJ: 17.702.507/0001-90 – CEP 36.780-000

ANEXO II
QUADRO DE ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E ESCOLARIDADE
SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA n. 005/2023/PMAD

1. **Fiscal de tributos municipal/SMA** – Atribuições: Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação, examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em Leis, regulamentos e códigos; instruir processos tributários, efetuando levantamentos fiscais e diligências; colaborar com as cobranças da Secretaria da Fazenda; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos; elaborar o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo o uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; Elaborar relatório de vistoria; Executar outras tarefas correlatas.
2. **Coveiro/SMO** – Executar serviços de inumações e exumações nos cemitérios; Cavar covas rasas e sepulturas com o uso de ferramentas adequadas; Localizar, nas plantas do cemitério, a localização de sepulturas, jazigos, covas e sepulturas; Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas; Ajudar na execução de sepultamentos, carregando e colocando o caixão na sepultura; Fechar as sepulturas, cobrindo-nas com terra ou fixando-lhes uma laje; Zelar pela conservação dos jazigos e covas rasas; Limpar e carregar lixos existentes nos cemitérios; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.
3. **Vigia/SMSP** – Executar a ronda nas dependências da Prefeitura, observando e identificando ocorrências, providenciando soluções cabíveis, quando do acontecimento de qualquer incidente; Impedir a entrada de pessoas não autorizadas depois do expediente no estabelecimento que vigia, visando à sua proteção; Notificar ao supervisor imediato as ocorrências verificadas durante a ronda, para permitir a tomada de providências adequadas; Auxiliar na mudança de móveis e equipamentos de escritório; Reportar defeitos observados nas instalações elétricas e hidráulicas ao superior; Verificar ao final do expediente a eventual existência de aparelhos ligados, luzes acesas, portas destrancadas, torneiras abertas, etc.; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
4. **Fiscal municipal/SMSP** – Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística; fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; a fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; solicitar, à Secretaria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; e desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal.



ANEXO IV
QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS
SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA n. 005/2023/PMAD

SMA – FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAL

DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos ou certificações na área de atuação, que não sejam a nível de pós-graduação/especialização, reconhecidos pelo MEC, com carga horária a partir de 05h até 320h, valendo 1,0 (um) ponto para cada curso ou certificação, devidamente autenticados com o original, limitado a 05 (cinco) cursos. Não será aceito curso já pontuado anteriormente/posteriormente a esse item.	1,00	5,00
Curso de Pós-Graduação na área de atuação, reconhecido pelo MEC, valendo 5,0 (cinco) pontos para cada curso ou certificação, devidamente autenticados com o original, limitado a 01 (um) curso. Não será aceito curso já pontuado anteriormente/posteriormente a esse item.	5,00	5,00
Curso de Mestrado na área de atuação, reconhecido pelo MEC, valendo 10,0 (dez) pontos para cada curso, devidamente autenticado com o original, limitado a 01 (um) curso. Não será aceito curso já pontuado anteriormente/posteriormente a esse item.	10,00	10,00
Curso de Doutorado na área de atuação, reconhecido pelo MEC, valendo 10,0 (dez) pontos para cada curso, devidamente autenticado com o original, limitado a 01 (um) curso. Não será aceito curso já pontuado anteriormente/posteriormente a esse item.	10,00	10,00
Experiência comprovada na área de atuação pretendida no setor público ou na iniciativa privada, com no mínimo 01 (um) ano de experiência, limitado a 10 (dez) anos, sendo 1,0 (um) ponto por cada ano.	1,00	10,00
TOTAL		40 PONTOS

Handwritten signature



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG
Praça Governador Valadares, 77, centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385
CNPJ: 17.702.507/0001-90 – CEP 36.780-000

SMO – COVEIRO
SMSP – FISCAL MUNICIPAL
SMSP - VIGIA

DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos ou certificações na área de atuação do cargo pretendido, com carga horária a partir de 05 horas a 40 horas, valendo 1,0 ponto para cada curso ou certificações, realizados nos últimos 10 (dez) anos, devidamente autenticados com o original, limitado a 05 (cinco) cursos.	1,00	5,00
Cursos ou certificações na área de atuação do cargo pretendido, com carga horária acima de 40 horas até 300 horas, valendo 1,0 ponto para cada curso ou certificações, realizados nos últimos 10 (dez) anos, devidamente autenticados com o original, limitado a 05 (cinco) cursos.	1,00	5,00
Cursos ou certificações na área de atuação do cargo pretendido, com carga horária acima de 300 horas, valendo 1,0 ponto para cada curso ou certificações, realizados nos últimos dez anos, devidamente autenticados com o original, limitado a 05 (cinco) cursos.	1,00	5,00
Experiência comprovada na área de atuação do cargo pretendido no setor público ou iniciativa privada, com no mínimo 01 (um) ano de experiência, limitado a 05 (cinco) anos, sendo 1,0 ponto por cada ano.	1,00	5,00
TOTAL		20 PONTOS

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
(Preparação do candidato)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG
Praça Governador Valadares, 77, centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385
CNPJ: 17.702.507/0001-90 – CEP 36.780-000

ANEXO V

FICHA DE INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS AO PROCESSO SELETIVO n. 005/2023/PMAD

EU, _____,
de nacionalidade _____, estado civil _____ do sexo _____
_____, filho(a) de _____ e
de _____, portador(a) do
RG nº _____ SSP- _____, CPF _____ - _____ residente e domiciliado(a)
_____ nº _____, bairro
_____, CEP _____ - _____, na cidade de
_____, Estado _____.

Telefone _____ - _____ e-mail: _____.

Grau de escolaridade _____.

Cargo pretendido _____.

Documentação apresentada pelo candidato:

- Identidade.
- CPF.
- Comprovante de Residência;
- Curriculum Vitae* e documentos relacionados ao Anexo I e Anexo IV;
- Certidão de Contagem de tempo serviço público e/ou privado.

OBS: _____

Astolfo Dutra – MG, ____ de _____ de 2023.

Responsável pela inscrição.

Assinatura do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA
Praça Governador Valadares, 77 – Tel. (32) 3451-1498.
CNPJ-17.702.507/0001-90 - 36780-000 - Minas Gerais

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO n. _____
(Preenchimento do candidato)

Nome: _____

RG _____, Órgão, Expedidor: _____, CPF nº _____

Astolfo Dutra/MG, ____ de _____ de 2023.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO
(EXCLUSIVO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA)



**Praça Governador Valadares, 77, centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385
CNPJ: 17.702.507/0001-90 – CEP 36.780-000**

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO EDITAL n. 005/2023/PMAD

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA - MG, por meio da Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados, que a abertura de inscrições do Processo Seletivo Simplificado 005/2023/PMAD será do dia 24 a 31 de março de 2023, de 08 às 11h e de 13 às 16h, para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de profissionais de nível médio e superior, para atender os serviços prestados pela Administração Pública, bem como para a formação de um banco de Recursos Humanos para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público da Prefeitura Municipal. Informações e Edital 005/2023/PMAD pelo tel. (32) 3451-1385 na Sede da Prefeitura Municipal de Astolfo Dutra – MG, à Praça Governador Valadares, 77, Centro, 36.780-000, Astolfo Dutra – MG. 21 de março de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG
Praça Governador Valadares, 77, centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385
CNPJ: 17.702.507/0001-90 – CEP 36.780-000

CONTROLE – NÚMEROS DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO
005/2023/PMAD

001	002	003	004	005	006	007	008	009	010
011	012	013	014	015	016	017	018	019	020
021	022	023	024	025	026	027	028	029	030
031	032	033	034	035	036	037	038	039	040
041	042	043	044	045	046	047	048	049	050
051	052	053	054	055	056	057	058	059	060
061	062	063	064	065	066	067	068	069	070
071	072	073	074	075	076	077	078	079	080
081	082	083	084	085	086	087	088	089	090
091	092	093	094	095	096	097	098	099	100

Handwritten signature



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA-MG
Praça Governador Valadares, 77, centro – Astolfo Dutra- (32) 3451-1385
CNPJ: 17.702.507/0001-90 – CEP 36.780-000

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO n. 005/2023/PMAD

INSCRIÇÃO

24 a 31 de março de 2023

REALIZAÇÃO DO JULGAMENTO

03 a 05 de abril de 2023

RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO 005/2023/PMAD

10 de abril de 2023

RECURSO

11 de abril de 2023

RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO 005/2023/PMAD

13 de abril de 2023

CONTRATAÇÃO

A partir do dia 17 de abril de 2023.