



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, POLÍTICAS SOCIAIS E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

EDITAL Nº 02/2020 de 08/09/2020

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE CURVELO/MG – PARA INSCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE CANDIDATOS DESTINADOS À CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO, PARA SUPRIR A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O Prefeito de Curvelo (MG), Maurílio Soares Guimarães, no uso de suas atribuições e tendo em vista a necessidade de Pessoal, com amparo no Artigo 37, incisos I e IX, da Constituição Federal, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado para provimento da função de AGENTE DE SERVIÇO PÚBLICO/AGENTE DE ENFRENTAMENTO AO COVID-19; sob contrato de natureza administrativa que obedecerá ao regime jurídico especial constituído pela Lei Municipal nº. 910, de 18 de novembro de 1976 e suas alterações e demais leis aplicáveis, em especial, pelas disposições regulamentares contidas no presente Edital e seus anexos, bem como as regras do Decreto Emergencial nº. 4.039, de 16 de março de 2020 e suas alterações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo Simplificado, tais como: Edital, Processo de Inscrição e Resultados, no site do Município de Curvelo (<http://curvelo.mg.gov.br/site/>) ou no Departamento de Recursos Humanos, situado na Praça Tiradentes, nº. 541, bairro Centro, Curvelo/MG, ou pelo telefone (38) 3722-2504.

1.2 - A Seleção Pública regida por este Edital será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável e fiscalizada pela Comissão de Seleção e Avaliação de Processo Seletivo Simplificado designada através da Portaria nº. 10.865 de 12/08/2020.

1.3 - A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno, noturno, escala 12/36 horas, ou em regime de plantão, inclusive finais de semanas e feriados, nos termos da lei, de acordo com a especificidade da função e as necessidades do Município.

1.4 - O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 (um) ano, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo a necessidade, uma única vez, a critério do Município de Curvelo.

1.5 – As funções descritas neste Edital, suas áreas de atuação e local de trabalho, especialidades, número de vagas, habilitação exigida, jornada de trabalho, atribuições e vencimento iniciais são os previstos no Anexo I deste Edital.

1.6 - Caso surjam, no prazo de validade deste Processo Seletivo, outras vagas além das previstas para as mesmas funções constantes neste Edital, observado a necessidade do serviço, poderão ser chamados os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das vagas e observada a ordem classificatória.

1.7 - O Processo Seletivo terá caráter eliminatório e classificatório e será realizado através de Prova de Títulos, e experiência na função, conforme estabelecido no item 6, deste Edital.

1.8 - Os candidatos selecionados serão chamados de acordo com sua classificação no Processo Seletivo.



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

1.9 - Todo o Processo Seletivo será fiscalizado pela Comissão de Seleção e Avaliação de Processo Seletivo Simplificado designada através da Portaria nº.10.865 de 12/08/2020.

1.10- Os trabalhos da Comissão designada terminarão com o envio da classificação final do certame para a homologação do Chefe do Executivo Municipal.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NA FUNÇÃO

2.1 - Ter sido aprovado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital.

2.2 - Possuir, na data de inscrição, certificado/diploma de acordo com as exigências da funções, especificadas no Anexo I deste Edital, obtido em Instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo MEC.

2.3 - Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.4 - Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

2.5 – Ter, na data da inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e idade máxima de 59 (cinquenta e nove) anos e 01 (um) mês, na data da contratação.

2.6 - Estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.

2.7 - Gozar de boa saúde física e mental, estando apto para exercer todas as atribuições da função.

2.8 - Apresentar, na data da inscrição, todos os documentos descritos no item 3.7 e documentação comprobatória.

2.9 - Para contratação, o candidato será submetido a exames pré-admissionais

2.10 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi conferida igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do inciso II do artigo 12 da Constituição Federal.

2.11 - Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do candidato o exigir.

2.12 - Não estar enquadrado, no chamado Grupo de Risco de contágio do Coronavírus (COVID- 19), de acordo com as Normas do Ministério da Saúde, a saber: Fatores de risco: Idade > a 60 anos; Idade < a 2 anos; Cardiopatias graves ou descompensados (insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica); Pneumopatias graves ou descompensados (asma moderada/grave, DPOC); Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5); Diabetes mellitus; Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica; Gestação e Puerpério; Pessoas com deficiências e cognitivas físicas; Estados de imunocomprometimento, devido ao uso de medicamentos ou doenças, incluindo os portadores de HIV/Aids e neoplasias; Doenças neurológicas; população indígena aldeada. (Fluxo de Assistência aos casos de COVID-19 - Versão 05-06-2020. Adaptado de Organização Mundial da Saúde - Clinical management of COVID-19: interim guidance de 27/05/2020. Disponível em: <https://www.who.int/publications-detail/clinical-management-of-covid-19> e Protocolo de Tratamento da Influenza, Ministerio da Saúde, 2017, disponível em: <http://saude.gov.br/saude-de-a-z/gripe>)

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 - Será permitida a inscrição por procuração (instrumento público ou particular), com poderes específicos, acompanhada de fotocópia autenticada do documento oficial de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade original do procurador, juntamente com os demais documentos exigidos.



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

A inscrição no Processo Seletivo será gratuita.

3.2 - Não haverá inscrição condicional, por correspondência, por fac-símile ou fora do prazo. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será a mesma cancelada.

3.3 - Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato indicará a função para a qual se inscreveu, conforme previsto no Anexo I deste Edital, sendo vedada a inscrição para mais de uma função.

3.3.1- O candidato que não preencher o formulário de inscrição, conforme itens 3.3 e 3.5 deste Edital será considerado inabilitado.

3.4 - O candidato que não anexar os documentos exigidos, no ato da inscrição, será considerado inabilitado.

3.5 - O candidato, para se inscrever no processo seletivo, deverá preencher o formulário de inscrição (Anexo III), disponível para impressão no site <http://curvelo.mg.gov.br> e anexar a documentação exigida para a função relacionada no item 3.7 deste Edital de acordo com a vaga pleiteada.

3.6 - A documentação deverá ser entregue no Departamento de Recursos Humanos, situado na Praça Tiradentes, n.º. 541, bairro Centro, Curvelo/MG.

3.6.1 O Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Curvelo, receberá as inscrições, que deverão ser entregues em envelope lacrado, no período de inscrição constante no Anexo II, das 08:00h às 10:00h e de 12:00h às 16:00h.

3.6.2. O candidato deverá apresentar toda a documentação exigida neste edital, acondicionada em envelope lacrado, estando consignado na parte de fora o remetente com o respectivo endereço e o destinatário na seguinte forma:

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL N.º 02/2020 DE 08/09/2020

FUNÇÃO PLEITEADA: _____

PRAÇA TIRADENTES, N.º. 541, BAIRRO CENTRO, CURVELO/MG – CEP: 35.790-285

3.7- No ato de sua inscrição o candidato deverá apresentar os documentos a seguir de acordo com a vaga pleiteada:

3.7.1 Diploma ou Declaração e Histórico Escolar, de acordo com as exigências da função, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecida pelo MEC. (fotocópia);

3.7.2 Curriculum Vitae atualizado;

3.7.3 Registro ou declaração devidamente assinada pelo órgão competente atualizado (Conselho de Classe), comprovando que o candidato está apto ao exercício profissional, se for o caso (fotocópia);

3.7.4 Título de eleitor (fotocópia);

3.7.5 Comprovante de quitação eleitoral (fotocópia);



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

3.7.6 Certificado de Reservista (fotocópia);

3.7.7 Carteira de Identidade (fotocópia);

3.7.8 CPF (fotocópia);

3.7.9 Certidão de nascimento ou casamento (fotocópia);

3.7.10 Comprovante de residência atualizado (fotocópia);

3.7.11 Certidão de nascimento de filhos, se for o caso (fotocópia);

3.7.12 Documentos, se houver, que comprovem a pontuação para classificação por títulos ou experiência:

3.7.12.1. Experiência

a) Atividades profissionais exercidas em Instituições Públicas: Portaria de Nomeação expedida pelo Gestor Público, ou Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão de Lotação (fotocópia);

b) Atividades profissionais exercidas em Setor Privado: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe a função e o período com início e fim ou Certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS (fotocópia).

c) Serão aceitas apenas experiências profissionais na área de atuação para a função que se inscreveu por ano completo/ininterrupto na instituição.

3.7.12.2. Títulos

- Fotocópia de:

Certificado/Curso de qualificação (mínimo de 40 horas), Diploma de Graduação, Curso de Pós-Graduação, na área da saúde, objeto para o qual está concorrendo prevista no Anexo I.

3.8 - É importante que o candidato somente efetue sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento da função.

3.9 - O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição arcando com as consequências de eventuais erros ou do não preenchimento de qualquer campo desse formulário ou da não apresentação do formulário de inscrição.

3.10 - O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Processo Seletivo e estar de acordo com as normas, bem como possuir os requisitos para o provimento da função e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios.

3.11 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.12 - O Edital na íntegra estará disponível nas dependências da Prefeitura de Curvelo, e do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Curvelo e no site Oficial do Município, (<http://curvelo.mg.gov.br>).

3.13 - O preenchimento dos dados constantes do Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato ou de seu procurador. A inserção, pelo candidato, de declaração e informações falsas no Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos acarretará o cancelamento da



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa conforme disposto no art. 5º, inciso IV, da Constituição Federal do Brasil de 1988, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

3.14 - A Prefeitura de Curvelo não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) Endereço não atualizado; b) Correspondência recebida por terceiros.

3.15 - A obtenção do Edital na íntegra é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4. DAS CONDIÇÕES E VAGAS PARA CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS - CNE

4.1. São reservadas para cada função, no mínimo, **05% (cinco por cento)** das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do presente processo seletivo, às pessoas com necessidades especiais, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da respectiva função, em cumprimento do disposto no Artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999.

4.2. No ato da inscrição, o candidato com necessidades especiais – CNE deve declarar, no campo próprio do formulário de Inscrição, sua intenção de concorrer aos quantitativos reservados aos deficientes, mencionando sua deficiência e, se necessário, requerer condições especiais, sendo vedadas alterações posteriores.

4.3. O candidato com necessidades especiais, deverá, obrigatoriamente, apresentar laudo médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID 10, bem como a provável causa da deficiência, **juntamente com a entrega da documentação**, conforme **item 3.7** deste Edital.

Os exames médicos específicos dos candidatos com necessidades especiais – CNE serão custeados pelo candidato.

4.4. As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.5. Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas, sempre que superior a uma, resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme o art. § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298/1999.

4.6. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de candidato com necessidades especiais – CNE será divulgada no site <http://curvelo.mg.gov.br>.

4.7. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com necessidades especiais, se aprovado no processo seletivo, figurará na lista de classificação de todos os candidatos à função e, também, em lista específica de candidatos com necessidades especiais – CNE.

4.8. Os candidatos que se declararem com necessidades especiais, deverão apresentar laudo médico comprobatório de sua condição:

4.8.1. como pessoa com necessidades especiais ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

4.8.2. E sua aptidão com as atribuições da função.

4.9. A não observância do disposto no subitem anterior, acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

4.10. O candidato aprovado, porém não enquadrado como pessoa com necessidades especiais, caso seja aprovado no processo seletivo, continuará figurando apenas na lista de classificação geral da função.

4.11. O candidato declarado com necessidades especiais – CNE, que não apresentar laudo conclusivo sobre sua condição será eliminado do processo seletivo.

4.12. Acaso, quando da convocação, não existam candidatos com necessidades especiais comprovada aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada o número de vagas e a ordem de classificação dos demais candidatos à função.

5. DAS PROIBIÇÕES

5.1 Não poderão concorrer ao Processo Seletivo Simplificado:

5.1.1 Servidor com contrato vigente na mesma função junto à Prefeitura de Curvelo, exceto se houver compatibilidade de horário comprovada e admitida a acumulação de função para o caso;

5.1.2 Servidores da Administração direta ou indireta da União e dos Estados, exceto se houver compatibilidade de horário comprovada e admitida a acumulação de função para o caso;

5.1.3 Não apresentar documentação exigida para a função de acordo com o Anexo I.

6. DA SELEÇÃO

6.1 - O Processo Seletivo consistirá em Prova de Títulos e Tempo de Serviço (experiência profissional) na área pleiteada. Será de caráter eliminatório e classificatório, considerando o estabelecido no quadro de atribuições de pontos a seguir:

FORMAÇÃO ACADÊMICA E TEMPO DE SERVIÇO (EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL)

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS			
ALÍNEA	CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A)	Certificado/Curso de qualificação (mínimo de 40 horas), na área da saúde	2,0	10,0
B)	Diploma de Graduação na área da saúde	10,0	20,0
C)	Curso de Pós-Graduação na área da saúde	30,0	30,0
D)	Experiência profissional com atuação na área da saúde em Empresa Privada e/ou Instituição Pública	1,0 por ano completo/ ininterrupto	10,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			70,0

6.2 - Serão considerados válidos para efeitos de contagem de pontos, os Títulos/Certificados de escolaridade obtidos em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

6.3 - Os Certificados entregues guardarão direta relação com as atribuições das funções em Processo Seletivo, e **serão exigidos todos os originais no momento da contratação.**

6.4 - Não serão atribuídos pontos aos documentos entregues como requisito mínimo para inscrição.



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

6.5 - A habilitação mínima de escolaridade para efeitos comprobatórios a ser entregues no ato da inscrição, deverá ser a estabelecida no Anexo I. Os pontos atribuídos de acordo com a escolaridade serão na área correlata, objeto para o qual está concorrendo.

6.6 - Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues sem especificação clara de carga horária.

6.7 - Somente serão aceitos os títulos expedidos até a data de entrega da documentação.

6.8 - Será divulgado nas dependências da Prefeitura de Curvelo e do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Curvelo e no site Oficial do Município, (<http://curvelo.mg.gov.br>) o resultado da Prova de Títulos e Experiência, conforme cronograma do Anexo II.

7. DOS RECURSOS

7.1 - Somente haverá revisão de notas atribuídas ao candidato, fundamentado à Comissão de Seleção e Avaliação de Processo Seletivo, que após análise das justificativas deliberará a respeito.

7.2 - O candidato deverá imprimir o formulário próprio para recurso, constante neste Edital, disponível no site <http://curvelo.mg.gov.br> e/ou no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Curvelo e entregar no endereço discriminado no item 3.6, até o último dia constante no prazo de recurso.

7.3 - O prazo de interposição de recurso será estabelecido conforme Anexo II deste Edital. Não serão aceitos recursos após o período estipulado.

7.4 - O pedido de recurso deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, o ponto sobre o qual versa a reclamação.

7.5 - O recurso destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.

7.6 - Se provida à revisão, a Comissão Especial do Processo determinará as providências devidas.

7.7 - O resultado do recurso estará disponível na forma estabelecida no Anexo II deste Edital.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 - Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, de acordo com a nota obtida.

8.2 - Em caso de igualdade de notas na classificação, como critério de desempate, terá preferência o candidato:

a - Maior tempo de serviço (experiência profissional) prestado na área de atuação, devidamente comprovado em documento;

b- Mais idoso.

8.2.1. Persistindo o empate, a Comissão realizará sorteio.

8.3 - A convocação para contratação respeitará a ordem de classificação final.

9. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

9.1 - A convocação para contratação será através de listagem divulgada após homologação do certame, e será realizada através de Edital de Chamamento, contato telefônico e/ou correspondência via AR e/ou telegrama e/ou e-mail constante no requerimento de inscrição, obrigando-se a declarar por escrito, se aceita ou não a função na área de trabalho para a qual está sendo convocado.



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

9.2 O candidato deverá apresentar os documentos e exames exigidos para contratação em, no máximo, 5 (cinco) dias contados de sua convocação.

9.3 - O candidato aprovado e convocado deverá apresentar ao Departamento de Recursos Humanos os seguintes documentos para admissão e contratação:

- I. Cédula de Identidade (R.G.) original e fotocópia;
- II. Certificado de reservista, original e fotocópia;
- III. Título de eleitor original e fotocópia;
- IV. Comprovante de quitação eleitoral;
- V. Cadastro de Pessoa Física (CPF) original e fotocópia;
- VI. Comprovante de escolaridade e habilitação exigida para a função original e fotocópia;
- VII. Certidão de nascimento ou casamento original e fotocópia;
- VIII. Certidão de nascimento dos filhos menores de 05 anos (original e fotocópia), com apresentação do cartão de vacinação;
- IX. Duas fotografias 3X4 recente, tirada de frente;
- X. Atestado médico admissional;
- XI. Certidões negativas de antecedentes criminais.
- XII. Carteira de Registro ou declaração devidamente assinada pelo órgão competente vigente (atualizado), comprovando que o candidato está apto ao exercício profissional (original e fotocópia);
- XIII. Carteira de Trabalho (original e fotocópia);
- XIV. Comprovante de Residência Atualizado (original e fotocópia).
- XV. Conta -corrente no Banco Itaú.

9.4 Se o candidato não apresentar todos os documentos exigidos no item 9.3, no ato da investidura na função, ele perderá o direito à vaga. Todos os documentos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação e/ou substituição de documentos.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - A contratação, de que trata este Edital, é feita através de contrato temporário, regime administrativo, com prazo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 24 (vinte e quatro) meses.

10.1.1 - O contrato será automaticamente extinto ao término do prazo contratual, ou antes, por:

- a) iniciativa do contratado, devendo comunicar ao contratante com o mínimo de 30 dias de antecedência;
- b) não cumprimento das atribuições da função;
- c) por iniciativa do contratante, mediante comunicação prévia de 15 (quinze) dias;
- d) por conveniência administrativa;
- e) provimento do cargo por concurso público.

10.2 - O candidato que apresentar declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo, com a consequente anulação da contratação pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

10.3 - Será excluído do Processo Seletivo, por ato da Comissão Especial do Processo, o candidato que utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;

10.4 - A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa do direito de contratação na vaga pleiteada, ficando a concretização desse ato condicionada à observância da conveniência e oportunidade em fazê-lo, das disposições legais pertinentes, da rigorosa classificação e do prazo de validade do Processo.



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

10.5 - A Prefeitura de Curvelo se exime das despesas com viagens, hospedagens e exames dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas as datas previstas no cronograma inicial.

10.6 - O candidato que, convocado, recusar a assumir a vaga ou deixar de iniciar o exercício na função no prazo estipulado, perderá todos os direitos de sua aprovação no Processo Seletivo.

10.7 - Os prazos fixados neste edital poderão ser prorrogados a juízo do Prefeito, através de publicidade prévia e ampla.

10.8 - É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem os editais, portarias, decretos, comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo, através do site oficial do Município, (<http://curvelo.mg.gov.br>) e nas dependências da Prefeitura Municipal e do Departamento de Recursos Humanos.

10.9 - Os itens deste Processo Seletivo poderão passar por eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumado a providência ou evento que lhes disserem respeito.

10.10 - Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de classificação no Processo Seletivo e/ou aqueles entregues no ato da inscrição.

10.11 - Os casos omissos no que se refere a realização desse Processo Seletivo Simplificado serão resolvidos pela Secretaria Municipal Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável.

10.12. O processo seletivo tem por finalidade atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e medidas urgentes de enfrentamento à pandemia causada pelo Novo Coronavírus(COVID-19).

Gilberto Pinto da Silva
Secretário Municipal de Administração
Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável

Maurílio Soares Guimarães
Prefeito



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

ANEXO I

DAS FUNÇÕES, Nº DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E VENCIMENTO

Função	Nº de Vagas ampla concorrência	Nº de Vagas deficientes	Carga Horária Semanal	Habilitação para a função	Vencimento	Motivo da Contratação temporária
Agente de serviço público/Agente de enfrentamento ao COVID-19	09	01	40 HORAS	Formação mínima: Nível médio completo; CNH categoria "B"	R\$ 1.045,00	Art. 2º, VIII da Lei 1.845/1994

ATRIBUIÇÕES

Descrição sintética: Executar tarefas e serviços gerais de orientação à população e apoio ao pessoal da saúde na prevenção e combate à Pandemia do novo Coronavírus (COVID 19), bem como demais funções correlacionadas da Administração Pública Municipal.

Atribuições típicas: Realizar atividades de abordagem à população em geral, usando de urbanidade e respeito, orientando quanto ao uso de equipamentos de proteção individual (máscaras, álcool em gel); orientar os munícipes para que evitem filas e aglomerações desnecessárias, principalmente na área de comércio e bancos, solicitando distanciamento social mínimo de 1 m (conforme [Nota Técnica nº 7/SES/SUBVS-SVE-DVAT/2020](#)); realizar visitas aos estabelecimentos comerciais, fiscalizando o cumprimento de regras de distanciamento social, horários de funcionamento e uso obrigatório de equipamentos de proteção individual (máscaras e álcool em gel), tanto pelos funcionários quanto pelos clientes; reportar eventuais irregularidades às autoridades sanitárias do Município; realizar atividades de abordagem nos principais pontos e entradas da cidade, com barreiras sanitárias educativas, com distribuição de folders, aferição de temperatura por mira laser e orientações à população e aos visitantes de como proceder nas vias do Município, de acordo com as regras do Decreto Municipal n.º 4.039/2020 e suas alterações e as Deliberações do Comitê Gestor de Prevenção e Enfrentamento à Pandemia da Covid-19



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

ANEXO II

CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Período de Inscrições com entrega de documentos	<p style="text-align: center;"><u>Dias 14, 15, 16, 17 e 18 de setembro de 2020</u></p> <p><u>Conforme Edital, Itens:</u></p> <p>3.5. - O candidato para se inscrever no processo seletivo deverá preencher o formulário de inscrição (Anexo III), disponível para impressão no site http://curvelo.mg.gov.br e anexar a documentação exigida para a função relacionada no item 3.7 deste Edital de acordo com a vaga pleiteada.</p> <p>3.6. - A documentação deverá ser entregue no Departamento de Recursos Humanos, situado na Praça Tiradentes. N.º. 541, bairro Centro, Curvelo/MG.</p> <p>3.6.1 O Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Curvelo, receberá as inscrições, que deverão ser entregues em envelope lacrado, no período de inscrição constante no Anexo II, das 08:00h às 10:00h e de 12:00h às 16:00h.</p> <p>3.6.2. O candidato deverá apresentar toda a documentação exigida neste edital, acondicionada em envelope lacrado, estando consignado na parte de fora o remetente com o respectivo endereço e o destinatário na seguinte forma: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 02/2020 DE 08/09/2020 FUNÇÃO PLEITEADA: _____ PRAÇA TIRADENTES. N.º. 541, BAIRRO CENTRO, CURVELO/MG – CEP: 35.790-285</p>
Divulgação do Resultado Parcial	24 de setembro
Recurso	25 de setembro
	<p>7.2. - O candidato deverá imprimir o formulário próprio para recurso, constante neste Edital, disponível no site http://curvelo.mg.gov.br e/ou no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Curvelo e entregar no endereço discriminado no item 3.6, até o último dia constante no prazo de recurso.</p>
Publicação do Resultado de Recurso	29 de setembro
Resultado Final Classificatório	30 de setembro



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N.º 02/2020, DE 08 DE SETEMBRO DE 2020.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

FUNÇÃO PLEITEADA: _____

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-mail): _____

TELEFONE:(____) _____

DESEJA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS AOS DEFICIENTES? () SIM () NÃO

DOCUMENTOS ENTREGUES PARA INSCRIÇÃO

() Diploma ou Declaração e histórico de acordo com as exigências da função, obtido em Instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo MEC (fotocópia);

() Registro ou declaração devidamente assinada pelo órgão competente, comprovando que o candidato está apto ao exercício profissional, se for o caso (fotocópia);

() Curriculum Vitae;

() Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral (fotocópia);

() Certificado de Reservista (fotocópia);

() Carteira de Identidade (fotocópia);

() CPF (fotocópia);

() Certidão de nascimento ou casamento (fotocópia);

() Comprovante de residência (fotocópia);

() Certidão de nascimento de filhos, se for o caso (fotocópia);

() laudo médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID 10, bem como a provável causa da deficiência;

() Certidão de Tempo de Serviço (experiência profissional) na área pleiteada, da seguinte forma:

- Atividades profissionais exercidas em Instituições Públicas: Portaria de Nomeação expedida pelo Gestor Público, ou Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão de Lotação (original e fotocópia);

- Atividades profissionais exercidas em Empresa Privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe a função e o período com início e fim ou Certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (original e fotocópia).

Serão aceitas apenas experiências profissionais na área de atuação para a função que se inscreveu por ano completo na instituição.

() Certificados de cursos:

TÍTULO
() Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de qualificação na área objeto para o qual está concorrendo, com no mínimo 40 horas.

() LI E DECLARO SOB AS PENAS DA LEI, ESTAR CIENTE DAS EXIGÊNCIAS E NORMAS ESTABELECIDAS NESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E ESTAR DE ACORDO COM AS NORMAS, BEM COMO POSSUIR OS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO E ESTAR EM CONDIÇÕES DE APRESENTAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS.

Curvelo/MG, _____ de _____ de _____ 2020.

Assinatura

