

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2023

A Prefeitura Municipal de Três Pontas/MG através da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, visando o atendimento de necessidade de excepcional interesse público, TORNA PÚBLICO que está aberta a inscrição do Processo Seletivo Simplificado de contratação de pessoal na função de **Agente Operacional - Agente de Segurança Patrimonial**, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, por prazo determinado, em caráter emergencial, conforme disposto no artigo 37, IX da Constituição Federal, art. 123 da Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com a Lei Municipal n.º 5.437/2023.

A necessidade excepcional de interesse público que autoriza a contratação através deste Processo Seletivo Simplificado, justifica-se na necessidade de coibir atos atentatórios aos imóveis públicos, e diante da insuficiência de servidores para o desempenho satisfatório dos serviços sem prejuízo às atividades executadas, bem como não havendo candidatos aprovados em concurso público vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e seus anexos e será organizado e executado sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, através da Comissão instituída pela Portaria n.º 5.008, de 30 de março de 2023.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissional para contratação temporária em caráter de emergência pelo período 01 (um) ano, e formação de cadastro de reserva, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja motivo justificado ou persistente a situação que motivou a contratação inicial.

1.3. O chamamento dos candidatos para a contratação obedecerá à ordem de classificação e ocorrerá mediante comunicação eletrônica (e-mail) ou por telefone.

1.4. No caso da desistência do profissional convocado o mesmo será desclassificado, podendo, alternativamente, passar ao final da lista de aprovados, mediante pedido expresso.

1.5. Todos os trabalhos referentes ao processo seletivo serão supervisionados pela Comissão nomeada a que se refere o item 1.1.

1.6. Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.7. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, constantes da Lei Municipal n.º 1.635/94, e será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

1.8. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso de o fato ser constatado posteriormente à realização do Processo Seletivo.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições serão recebidas das 09 horas do dia 13 de abril de 2023 até às 16 horas do dia 19 de abril de 2023, na sala da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, situada à Praça Prefeito Francisco José de Brito, 82 – Centro, mediante apresentação de currículos contendo as informações do candidato e número de telefone, incluindo os documentos que comprovem a escolaridade, comprovante de curso de Vigilante categoria A (mínimo de 190 horas) ou reciclagem atualizados (últimos 2 anos), demais cursos e experiência profissional.

2.1.1. Não poderá participar do processo seletivo o candidato que não estiver habilitado para a função.

2.2. A classificação dos candidatos será divulgada e aberto o prazo para apresentação de recurso de 01 (um) dia, até às 17h do segundo dia subsequente à publicação.

2.3. Após o julgamento do(s) recurso(s) ou na hipótese de não apresentação deste, será convocado o primeiro colocado via telefone ou correio eletrônico para apresentação em 24 horas dos seguintes documentos:

A) Cópia da Carteira de Identidade;

B) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

C) Cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

D) Cópia do título de eleitor e comprovante da última votação;

E) Cópia da quitação das obrigações militares para candidatos do sexo masculino;

F) Comprovante de endereço atualizado;

G) Cópia da certidão de casamento ou nascimento;

H) Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de catorze anos e cópia dos respectivos CPFs;

I) Cópia do cartão de vacinação dos filhos menores de sete anos;

J) Cópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente;

K) Certidão negativa de antecedentes criminais;

L) Cartão de vacina com esquema completo para COVID-19.

2.4. No momento da apresentação dos documentos será feito o agendamento do exame médico admissional por profissional da rede pública de saúde, declarando aptidão física e mental para o desempenho da função.

2.5. A não apresentação de quaisquer dos documentos dos itens ‘A’ a ‘L’ implicará na desclassificação do candidato.

2.6. Ficam dispensados o reconhecimento de firma e a autenticação de cópia dos documentos, cabendo servidor receptor, se for o caso, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do candidato, ou estando este presente e assinando o documento diante do servidor, bem como confrontando original e cópia do documento, lavrar e atestar a autenticidade no mesmo.

3. DAS VAGAS

3.1. Será realizado Processo Seletivo Simplificado de experiência e entrevista para a seguinte função temporária:

Função Temporária	Nº. Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração R\$
Agente Operacional – Agente de Segurança Patrimonial	01+CR*	40 horas O cumprimento da jornada de trabalho poderá ocorrer em finais de semanas e feriados, em turnos diurno, noturno, de acordo com as necessidades da função.	R\$ 1.457,44 + auxílio alimentação (R\$ 540,00)

CR* - Cadastro de Reserva

3.2. A remuneração definida é a prevista para o cargo correspondente constante do Plano de Cargos e Salários da Prefeitura em início de carreira, no nível/classe II-A, sendo reajustável na forma da Lei em vigor no Município, sendo mantida durante a vigência o mesmo nível/classe.

4. DA ANÁLISE DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TITULAÇÃO

4.1. A pontuação atribuída por tempo de experiência profissional comprovada nas funções descritas no Anexo I deste Edital, será de 01 (um) ponto por mês completo de atividade, até o máximo de 60 (sessenta) pontos;

4.1.1. O tempo de experiência profissional poderá ser comprovado através de fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e ou declaração da instituição/ou empresa em que atuou, ou contrato de trabalho que comprove início e término.

4.1.2. Será desclassificado o candidato que não possuir experiência mínima de 12 (doze) meses de exercício da função comprovados.

4.2. Demais cursos na área, que não seja condição de habilitação para exercício da função, serão atribuídos 5 (cinco) pontos por curso;

4.2.1. Serão considerados os cursos de Vigilância em grandes eventos; Curso de VSPP; Escolta Armada; Transporte de Valores; Brigada de Incêndio; Bombeiro Civil, e outros afins, com carga horária mínima de 50 horas.

4.3. Não será admitida a inscrição do candidato que comparecer após o dia/horário de encerramento previsto neste edital.

4.4. A classificação da presente etapa será disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Três Pontas, no endereço: www.trespontas.mg.gov.br.

4.5. Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate o candidato que possuir maior idade.

5. DOS RECURSOS

5.1. Os recursos deverão ser encaminhados no e-mail: selecao@trespontas.mg.gov.br, no prazo 01 dia (até às 17 horas do dia subsequente) que torne pública a classificação dos candidatos, devendo conter os seguintes elementos:

- a) Número do Processo Seletivo;
- b) Sucinta exposição dos fatos e fundamentos;
- c) Razão do pedido, bem como o objeto pleiteado (revisão e/ou nova classificação).

5.2. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, ou em desacordo com este Edital.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. O candidato que não comparecer para assinatura do contrato no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação que será realizada pessoalmente, por telefone ou correio eletrônico, ou sendo verificado o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será desclassificado e convocado o candidato subsequente na ordem de classificação.

6.2. O contrato somente será formalizado após apresentação do laudo de sanidade e capacidade emitido pelo órgão médico-pericial do Município, e em conformidade com a Lei Municipal n.º 5.437/2023

6.3. O contrato por prazo determinado extinguir-se-á nos termos do artigo 8º da Lei Municipal n.º 2.739/06:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa do contratado, mediante comunicação expressa com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de indenização pelo contratado, do equivalente a remuneração de 30 (trinta) dias de serviços prestados;
- c) por iniciativa do contratante, decorrente de conveniência administrativa devidamente fundamentada e mediante comunicação com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;
- d) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

6.4. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo rescisão contratual, poderão ser chamados os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Os candidatos serão contratados em Regime Estatutário no que couber, ficando vinculado ao Regime Geral da Previdência Social;

7.2. Os casos omissos deste edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado designada para tal fim.

7.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Três Pontas para dirimir questões oriundas do presente processo seletivo simplificado.

7.4. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Três Pontas - MG, 12 de abril de 2023.

Erika Mesquita

*Secretária Municipal de Administração
e Recursos Humanos*

ANEXO I

Descrição da Função Agente Operacional – Agente de Segurança Patrimonial:

Descrição Detalhada:

- Manter supervisão sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições do Município;
- Fazer ronda diurna e noturna, segundo escala de serviço, visando resguardar as dependências de edifícios da Prefeitura e de áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;
- Fiscalizar a entrada e a saída de pessoas nas dependências de edifícios, orientando e prestando informações, efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;
- Obedecer aos horários de funcionamento das unidades da Prefeitura ao abrir ou fechar portarias;
- Zelar pela segurança de materiais, veículos e equipamentos postos sob sua guarda;
- Controlar e orientar a entrada, saída e circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público da Prefeitura, para manter a ordem e evitar acidentes;
- Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios da Prefeitura, inclusive solicitar a ajuda policial, quando necessário;
- Comunicar imediatamente à autoridade superior irregularidades encontradas e confeccionar relatórios e anotações no livro de ocorrências sempre que houver alterações durante o plantão;
- Contactar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- Zelar pela conservação da limpeza das áreas sob sua supervisão;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Experiência profissional + curso na área

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.457,44 + auxílio alimentação (R\$ 540,00)

CARGA HORÁRIA: 40h semanais