

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
"GRUPO: TABELA 6.3 - DEMONSTRATIVO DOS
RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL - MUNICÍPIOS "
QUADRO: CÁLCULO ABAIXO DA LINHA - RESULTADO
NOMINAL

Cálculo Abaixo da Linha - Resultado Nominal	Saldo	
	Em 31/12/2019 (a)	Até o Bimestre 2020 (b)
Cálculo Abaixo da Linha - Resultado Nominal		
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXVIII)	84.930.159,65	81.079.260,87
DEDUÇÕES (XXIX)	2.529.958,30	50.863.386,39
Disponibilidade de Caixa	0,00	49.386.355,82
Disponibilidade de Caixa Bruta	53.821.857,53	67.113.097,85
(-) Restos a Pagar Processados (XXX)	67.096.176,95	17.726.742,03
Demais Haveres Financeiros	2.529.958,30	1.477.030,57
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XXXI) = (XXVIII - XXIX)	82.400.201,35	30.215.874,48

Publicado por:
 Daniel Felipe da Costa
 Código Identificador:1AF8144D

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
GRUPO: TABELA 6.3 - DEMONSTRATIVOS DOS
RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL - MUNICÍPIOS
QUADRO: RESULTADO NOMINAL - ABAIXO DA LINHA

Resultado Nominal - Abaixo da Linha	Até o Bimestre
Resultado Nominal - Abaixo da Linha	VALOR
RESULTADO NOMINAL - Abaixo da Linha (XXXII) = (XXXIa - XXXIb)	52.184.326,87

Publicado por:
 Daniel Felipe da Costa
 Código Identificador:BAD5B576

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
GRUPO: TABELA 6.3 - DEMONSTRATIVOS DOS
RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL - MUNICÍPIOS
QUADRO: AJUSTE METODOLÓGICO

Ajuste Metodológico	Até o Bimestre 2020
Ajuste Metodológico	VALOR
VARIACÃO SALDO RPP = (XXXIII) = (XXXa - XXXb)	49.369.434,92
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (IX)	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS NA DC (XXXIV)	45.674.607,79
VARIACÃO CAMBIAL (XXXV)	
PAGAMENTO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XXXVI)	0,00
AJUSTES RELATIVOS AO RPPS (XXXVII)	
OUTROS AJUSTES (XXXVIII)	
RESULTADO NOMINAL AJUSTADO - Abaixo da Linha (XXXIX) = (XXXII - XXXIII - IX + XXXIV + XXXV - XXXVI + XXXVII + XXXVIII)	48.489.499,74

Publicado por:
 Daniel Felipe da Costa
 Código Identificador:6F4BB9A1

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
GRUPO: TABELA 6.3 - DEMONSTRATIVOS DOS
RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL - MUNICÍPIOS
QUADRO: RESULTADO PRIMÁRIO - ABAIXO DA LINHA

Resultado Primário - Abaixo da Linha	Até o Bimestre
Resultado Primário - Abaixo da Linha	VALOR
RESULTADO PRIMÁRIO - Abaixo da Linha (XL) = XXXIX - (XXV - XXVI)	48.705.241,21

Publicado por:
 Daniel Felipe da Costa
 Código Identificador:5FDF9A8E

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
GRUPO: TABELA 6.3 - DEMONSTRATIVOS DOS
RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL - MUNICÍPIOS
QUADRO: INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Informações Adicionais	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Informações Adicionais	
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	7.720.328,51

Publicado por:
 Daniel Felipe da Costa
 Código Identificador:A66952A6

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
GRUPO: TABELA 6.3 - DEMONSTRATIVOS DOS
RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL - MUNICÍPIOS
QUADRO: NOTAS EXPLICATIVAS

Notas Explicativas	Valores
Notas Explicativas	29/02/2020
Notas Explicativas	Com base nos valores da prefeitura e câmara, sem considerar receitas e despesas intra-orçamentárias

Publicado por:
 Daniel Felipe da Costa
 Código Identificador:BD9512EE

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
ORÇAMENTO, INFORMAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA –
SEMAD DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL Nº
02/2020 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A Secretaria Municipal de Administração, Orçamento, Informação, Ciência e Tecnologia da PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais e conforme a Lei 4.450, de 22 de dezembro de 1998, publicada em 24 de dezembro de 1998 e demais preceitos de Direito Público, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de AGENTE FUNERÁRIO, mediante as condições estabelecidas neste edital.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O processo seletivo simplificado será regido por este Edital.
- Este processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para compor banco de reserva pelo período de 12 meses para o cargo de AGENTE FUNERÁRIO para atuação na Secretaria Municipal de Operações e Serviços Urbanos - SEMSUR na Gerencia de Administração de Cemitérios e Serviços Funerários.
- É vedado o aproveitamento do contratado em qualquer outra área da administração pública.
- Todos os candidatos aprovados no presente processo seletivo serão relacionados em listagem, em ordem decrescente de classificação, a fim de formar banco de reserva.

Por banco de reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do Processo Seletivo para Contrato Administrativo de Prestação de Serviço Temporário de Interesse Público para a Secretaria Municipal de Operações e Serviços Urbanos - SEMSUR na Gerencia de Administração de Cemitérios e Serviços Funerários, através da Prefeitura Municipal de Divinópolis. O banco de reserva somente será aproveitado mediante o surgimento de carências decorrentes de afastamentos legais, previstos em lei, observado o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

- O contrato administrativo temporário não gera o vínculo empregatício entre o contratado e a Município de Divinópolis, mas mera relação jurídica.
- O candidato selecionado para o banco de reservas terá apenas expectativa de direito sobre o exercício do trabalho de AGENTE FUNERÁRIO, ficando a eventual contratação a mercê de justificada necessidade excepcional, a critério da Administração.

II. ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS

1. Conforme Plano de Cargos e Salários da Prefeitura de Divinópolis, a exigência mínima para exercer o cargo de AGENTE FUNERÁRIO é Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria B

III. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

1. Conforme Plano de Cargos e Salários da Prefeitura de Divinópolis, as atribuições do cargo de AGENTE FUNERÁRIO são: “Executar tarefas referentes a preparação de corpos e à organização e realização de funerais”.

IV. DA REMUNERAÇÃO

O vencimento mensal, para efeito de contratação será:

a) Para o cargo de Agente Funerário: GH (14) - para uma carga horária de 200 (duzentas) horas mensais será de R\$ 1.469,47 (Mil quatrocentos e sessenta e nove reais e quarenta e sete centavos) + adicional de insalubridade (enquanto estiver em atividade)

V. DA CARGA HORÁRIA

Quanto á Jornada de trabalho:

a) Agente Funerário será de 200 (duzentas) horas mensais, em regime de escala 12x36 diurno ou noturno, ou outra escala a ser adotada, conforme legislação vigente.

VI. DO LOCAL DE ATUAÇÃO

O cargo de AGENTE FUNERÁRIO será para atuação na Secretaria Municipal de Operações e Serviços Urbanos - SEMSUR da Prefeitura Municipal de Divinópolis.

VII. DA PERÍCIA MÉDICA

Para assumir o contrato, o candidato deverá:

1. Apresentar Laudo Médico de aptidão para o cargo emitido por Médico Clínico Geral, acompanhado dos exames laboratoriais exigidos pelo CRESST– Centro de Referência em Saúde e Segurança do Trabalhador de Divinópolis (exames constantes no anexo I deste edital);

2. O candidato, se aprovado no Processo Seletivo e contratado, deverá submeter-se à perícia médica promovida pelo CRESST;

3. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, e figurará na lista de classificação geral desde que encaminhe laudo médico original ou cópia autenticada, emitido no último mês anterior a inscrição atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e explicitando que está apto a atuar como AGENTE FUNERÁRIO;

4. A reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito a contratação;

5. O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições a serem exercidas será eliminado do processo seletivo.

VIII. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA COMPOR O BANCO DE RESERVA E ASSINATURA DO CONTRATO DE RELAÇÃO DE TRABALHO

1. Cumprir as determinações deste edital e ser aprovado neste Processo Seletivo Simplificado;

2. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais;

3. Ter idade mínima de 18 anos completos na data de contratação;

4. Estar quite com a justiça eleitoral;

5. Estar quite com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino;

6. Apresentar atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental para o cargo em que se inscreveu;

7. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;

8. Não ser aposentado por invalidez;

9. Não ter sofrido limitação de funções;

10. Atender todos os requisitos e documentos exigidos neste Edital;

11. Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;

12. Não ser servidor da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, mesmo em caso de aposentadoria, exceto na hipótese de acumulação lícita, conforme determina o artigo 37, XVI, da Constituição da República Federativa do Brasil.

IX. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

1. DO LOCAL DE INSCRIÇÃO

As inscrições serão feitas através do site <https://www.divinopolis.mg.gov.br/>

2. DA DATA DE INSCRIÇÃO

01 a 10 de abril de 2020

X. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

A classificação será realizada pela somatória dos pontos, respeitando as pontuações a seguir:

1. Curso de tanatopraxia (AGENTE FUNERÁRIO)

PONTUAÇÃO POR ITEM: 4,00 (quatro) pontos.

2. Experiência na Área de atuação no cargo de AGENTE FUNERÁRIO comprovada em documento oficial emitido pelo empregador ou registro na carteira de trabalho.

PONTUAÇÃO: 1,00 (um) ponto por mês trabalhado, sendo a pontuação limitada a 36 (trinta e seis) pontos, ou seja, 03 (três) anos de experiência.

XI. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer a Lei 4.450, de 22 de dezembro de 1998 e este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos;

2. A Secretaria Municipal de Administração, Orçamento, Informação, Ciência e Tecnologia não se responsabiliza por falhas na inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato.

3. A comprovação das informações prestadas no formulário de inscrição serão feitas no ato da admissão do candidato;

4. Constatada, em qualquer tempo, irregularidade e (ou) ilegalidade na obtenção de títulos e (ou) de comprovantes apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do processo seletivo, ou se for o caso, terá rescindido seu contrato;

5. Cada título será considerado uma única vez.

XII. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na nota final do processo seletivo simplificado, terá preferência o candidato mais idoso.

XIII. DA DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

A relação de classificados estará disponível na sede da Secretaria Municipal de Administração, Orçamento, Informação, Ciência e Tecnologia e no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg> a partir do dia 14 de abril de 2020.

XIV. DAS VAGAS PARA CONTRATAÇÃO

1. Para ser contratado o candidato deverá comparecer à SEMAD quando convocado para assumir a vaga oferecida, sendo que o não comparecimento implica em perder sua posição no banco de reservas, caso em que será convocado o classificado em posição imediatamente inferior na ordem de classificação presente.

XV. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ATO DA CONTRATAÇÃO

A) Certidão de nascimento ou casamento (se casado);

B) Carteira de Identidade e CPF;

C) Título de Eleitor e comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;

D) Certificado de Reservista, para o sexo masculino;

E) Diploma de Habilitação (comprovante de escolaridade) e registro no órgão competente (AUTENTICADA EM CARTÓRIO OU ACOMPANHADA DO ORIGINAL PARA AUTENTICAÇÃO PELO SERVIDOR PÚBLICO NO ATO DA INSCRIÇÃO);

F) Certidão de filhos menores de 14 anos que não exerçam atividade remunerada;

- G) Cartão do PIS/PASEP;
- H) 01 foto 3X4, recente;
- I) Comprovante de endereço;
- J) Laudo médico de apto ao cargo;
- K) Declaração de dependentes para I.R.R.F. (formulário próprio a ser preenchido no ato de inscrição);
- L) Declaração de bens e valores componentes do patrimônio privado conforme exigência do Tribunal de Contas – Instrução nº. 03/93 (formulário próprio preenchido no ato de inscrição);
- M) Declaração de acúmulo ou não acúmulo de cargos públicos (formulário próprio preenchido no ato de inscrição);
- N) Comprovação de todos os requisitos contidos na inscrição;
- O) CNH

XVI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado, contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados;
2. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado no Jornal Oficial do Município de Divinópolis, na internet, no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg> e através de sua caixa de e-mail.
3. O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado através do e-mail prefeituradivinopolis.estagio@gmail.com.
4. A vigência do contrato assinado entre o candidato classificado no processo seletivo e a Secretaria Municipal de Administração, Orçamento, Informação, Ciência e Tecnologia será limitada à existência da vaga;
5. O contratado poderá ser convocado para assumir o contrato no dia seguinte ao lançamento da vaga, caso o início da vaga seja este, desde que atendido os requisitos legais;
6. O contrato celebrado extinguir-se-á sem direito a indenizações: Pelo término do prazo contratual; Por iniciativa do contratante;

Por iniciativa do contratado devendo ser precedida de comunicação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, quando então ficará impedido de assumir novo contrato durante 90 (noventa) dias a contar do início do contrato;

Quando constatado, por intermédio de processo de avaliação de desempenho promovido pela Secretaria Municipal de Administração, Orçamento, Informação, Ciência e Tecnologia de Divinópolis, quando não atender os requisitos para a função, além dos já previstos neste Edital;

- 6.5. Nos demais casos previstos em lei;
7. O candidato que se encontrar em licença para tratamento de saúde ou em licença à gestante, quando da convocação, não poderá ser convocado para suprimento de carência, liberação que apenas ocorrerá após o cessar do impedimento;
8. O contratado temporariamente poderá ser substituído por um servidor efetivo, a qualquer momento, ocorrendo assim à extinção do contrato;
9. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretaria Municipal de Administração, Orçamento, Informação, Ciência e Tecnologia e publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros divulgado na internet, no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg>;
10. Acarretará a eliminação sumária do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital;
11. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, Orçamento, Informação, Ciência e Tecnologia de Divinópolis;
12. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação do Processo Seletivo Simplificado.
13. Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste edital somente poderão ser feitas por meio de errata.

Divinópolis, 26 de março de 2020.

RAQUEL DE OLIVEIRA FREITAS
Secretária Municipal de Administração, Orçamento e Informação

ANEXO I
EXAMES ADMISSIONAIS

- Sangue: Hemograma completo, glicemia em jejum, colesterol total e frações, triglicérides, uréia, creatinina, TGO, TGP e GGT, TSH, T4 livre, ferritina, VDRL, Anti HBS, Anti HBS-Ag, Anti-HCV;
- b) Urina: EAS;
- c) Fezes: EPF, Hemoglobina fecal;
- Exame Psiquiátrico (CRM+RQE): relatório de sanidade mental e aptidão para o cargo;
- Exame Ortopédico (CRM+RQE): relatório de exame do aparelho osteomuscular e aptidão para o cargo;
- Exames Toxicológicos: Previstos em Lei Federal nº 13.103: exame toxicológico larga janela de detecção, tendo em vista que dirige o carro funerário.

Cartão de vacina: Dupla adulto, febre amarela, dupla viral e/ou correspondente, hepatite B, Influenza.

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:77B9D77D

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMAD – EXTRATO DO TC DE ESTÁGIO 312/2020 AO
CONVÊNIO 57/19/UNOPAR.

Estagiário (a): KEVEN CAETANO DE CARVALHO RIBEIRO. Concessão de estágio, com jornada diária de (04) horas. Valor R\$ 300,00 mensal. Prazo 31/12/2020. DOT. ORÇAMENTÁRIA: 02.02.02.04.122.0003.2118.3.3.90.36.00 Ficha 191. ASS: 23/03/2020

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:C688FECC

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMAD – EXTRATO DO TC DE ESTÁGIO 176/2020 AO
CONVÊNIO 62/16/UEMG.

Estagiário (a): HUMBERTO BARBOSA BERGAMINI. Concessão de estágio, com jornada diária de (04) horas. Valor R\$ 300,00 mensal. Prazo 31/12/2020. DOT. ORÇAMENTÁRIA: 02.06.01.12.367.0009.2238.3.3.90.36.00 Ficha 546. ASS: 27/02/2020

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:C11A51AD

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMAD – EXTRATO DO TC DE ESTÁGIO 237/2020 AO
CONVÊNIO 62/16/UEMG.

Estagiário (a):KAROLYN AZEVEDO SILVA AVELAR. Concessão de estágio, com jornada diária de (04) horas. Valor R\$ 300,00 mensal. Prazo 31/12/2020. DOT. ORÇAMENTÁRIA: 02.06.01.12.367.0009.2238.3.3.90.36.00 Ficha 546. ASS: 09/03/2020

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:62D4A65F

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMAD – EXTRATO DO TC DE ESTÁGIO 307/2020 AO
CONVÊNIO 57/19/UNOPAR.

Estagiário (a):LAYREZ FERREIRA DA SILVA. Concessão de estágio, com jornada diária de (04) horAs. Valor R\$ 300,00 mensal. Prazo 31/12/2020. DOT. ORÇAMENTÁRIA: 02.06.01.12.367.0009.2238.3.3.90.36.00 Ficha 546. ASS: 16/03/2020