

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PERDÕES**

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL Nº 006/2026 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO -
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE COVEIRO**

EDITAL Nº 006/2026 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO -
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE COVEIRO

O MUNICÍPIO DE PERDÕES, por intermédio da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, e na Lei Municipal nº 2.880/2014, torna público o presente Edital do Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de COVEIRO, com formação de cadastro de reserva, mediante análise de currículo e comprovação de experiência profissional.

1. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA

1.1 O presente Processo Seletivo fundamenta-se no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, e na Lei Municipal nº 2.880/2014, visando garantir critérios objetivos, impessoalidade e transparência para suprir necessidade temporária de excepcional interesse público na área de serviços funerários e conservação do cemitério municipal.

1.2 A seleção será realizada por análise de currículo e comprovação de experiência profissional, de caráter classificatório, conforme critérios deste Edital.

1.3. A contratação terá natureza temporária e excepcional, não gerando vínculo estatutário, estabilidade ou direito à permanência, limitando-se ao prazo e à necessidade que a justificar.

2. DOS CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA

2.1. Os cargos e atribuições estão descritos no Anexo I.

2.2. As vagas ficam estabelecidas conforme Anexo II.

2.3. Será formado cadastro de reserva para futuras convocações durante a vigência do certame.

2.4. O cadastro de reserva não gera direito subjetivo à contratação imediata, condicionando-se à verificação da necessidade temporária conforme legislação aplicável.

3. DA SELEÇÃO POR ANÁLISE CURRICULAR

3.1. O processo seletivo será realizado exclusivamente por análise de currículo e comprovação de experiência profissional, de caráter classificatório, sem prova objetiva.

3.2. A pontuação máxima total é de 100 (cem) pontos, distribuídos entre os critérios de Experiência Profissional, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (peso maior – até 60 pontos)		
Atuação como Coveiro em serviço público (por ano completo comprovado)	10 pts / ano	50 pontos
Atuação como Coveiro em serviço privado (por ano completo comprovado)	10 pts / ano	40 pontos

Atuação em serviços funerários correlatos (conservação de cemitério, exumação, vigilância patrimonial em cemitério) (por ano completo comprovado)	5 pts / ano	10 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL		100 pontos

3.3. Para fins de cálculo de experiência, será considerado o tempo efetivamente trabalhado e devidamente comprovado, não sendo aceito período inferior a 1 (um) ano para qualquer contagem.

3.4. Períodos concomitantes de experiência profissional (dois vínculos simultâneos) serão contados apenas uma vez.

3.5. A análise curricular será realizada por Comissão Organizadora designada pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, e o resultado estará disponível no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

4. DOS DOCUMENTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR

4.1. Para comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar, conforme o caso:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas de identificação e dos contratos de trabalho;
- b) Declaração ou certidão de tempo de serviço emitida pelo órgão público empregador, com assinatura e carimbo do responsável, informando o período e a função exercida;
- c) Contrato de prestação de serviços acompanhado de notas fiscais ou recibos de pagamento emitidos no período declarado;
- d) Outro documento hábil que comprove o efetivo exercício na função médica.

4.3. Toda documentação deverá ser entregue em cópia legível acompanhada do original para conferência, ou em cópia autenticada em cartório.

4.4. Documentos em língua estrangeira somente serão aceitos mediante tradução juramentada.

4.5. Não serão aceitos documentos ilegíveis, incompletos ou com rasuras.

5. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO E DAS INSCRIÇÕES

5.1. Poderão participar os candidatos que preencherem os seguintes requisitos:

- a) Possuir Ensino Fundamental Incompleto (até o 5º ano do Ensino Fundamental);
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar (candidatos do sexo masculino);
- d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- e) Não ter sofrido, nos últimos 5 (cinco) anos, condenação judicial criminal ou civil por ato de improbidade administrativa com trânsito em julgado, nem penalidade administrativa de demissão, bem como não ter tido contrato rescindido por justa causa por iniciativa da Administração Pública.

5.2 As inscrições serão gratuitas e realizadas exclusivamente de forma presencial, na Secretaria de Administração e Recursos Humanos, localizada na Praça 1º de Junho, nº 103, Centro, Perdões/MG, no período de 29/06/2026 a 06/07/2026, das 07h às 16h (horário de Brasília).

5.3. O candidato deverá enviar o formulário de inscrição (Anexo IV) acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Cópia do CPF e RG;
- b) Cópia de comprovante de residência;

- c) Comprovante de escolaridade (declaração escolar, histórico ou certificado);
- d) Documentos comprobatórios de experiência profissional (CTPS, declarações, contratos), conforme item 4;
- e) Tabela de pontuação preenchida (Anexo III).

5.4. As cópias devem estar legíveis. Documentos ilegíveis não serão pontuados.

5.5. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas. A constatação de falsidade documental, a qualquer momento, implicará na eliminação imediata e responsabilização civil e criminal cabível.

6. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. A classificação obedecerá à ordem decrescente da pontuação total obtida na análise curricular.

6.2. Em caso de empate na pontuação total, serão adotados os seguintes critérios, em ordem de prioridade:

- a) Maior pontuação obtida no critério de Experiência Profissional no serviço público;
- b) Maior pontuação obtida no critério de Experiência Profissional no serviço privado;
- c) Maior idade;
- d) Caso a igualdade persista, será realizado sorteio público com a participação dos candidatos empatados.

7. DA EXPECTATIVA DE CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE CONVOCAÇÃO

7.1. A aprovação neste Processo Seletivo gera apenas expectativa de contratação, não constituindo direito subjetivo à admissão.

7.2. A eventual contratação ocorrerá exclusivamente em função de necessidade temporária e excepcional da Administração Pública, tais como afastamentos legais, licenças médicas, férias temporárias ou outras situações que demandem substituição ou reforço transitório do quadro funcional.

7.3. A convocação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, observada a conveniência e oportunidade da Administração.

7.4. O contrato será firmado por prazo determinado, compatível com a duração da necessidade temporária que lhe deu causa, podendo ser rescindido a qualquer tempo por interesse da Administração ou em razão de concurso público para provimento efetivo do cargo.

7.5. O candidato convocado deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos do Município no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da convocação, munido da documentação exigida para contratação, sob pena de caracterizar renúncia tácita.

7.6. A convocação será realizada mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.

8. DA VALIDADE DO CERTAME

8.1. O presente Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

9. DO CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	PERÍODO
Publicação do Edital no Diário Oficial do Município	25/06/2026
Prazo para interposição de Recursos em face do Edital	25/06/2026 a 26/06/2026
Período de Inscrições e Entrega de Documentos	29/06/2026 a 06/07/2026
Divulgação do Resultado Preliminar	07/07/2026

Prazo para interposição de Recursos do Resultado Preliminar	08/07/2026 a 09/07/2026
Divulgação Das Decisões dos Recursos e Resultado Final	10/07/2026
Início das Convocações	Conforme necessidade administrativa

9.1. Recursos Administrativos: deverão ser apresentados no prazo estabelecido, exclusivamente via e-mail para pessoal@perdoes.mg.gov.br, das 07:00h as 16:00h, com fundamentação detalhada e documentos probatórios. Recursos sem fundamentação serão imediatamente indeferidos.

9.2. Publicações Oficiais: todos os atos relativos a este Processo Seletivo serão publicados no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/pesquisar>).

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O candidato ao se inscrever declara conhecer e aceitar as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos e eventuais retificações.

10.2. Casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora designada para este Processo Seletivo.

10.3. A comissão Organizadora será composta pelos seguintes membros:

- Elenize de Fátima Carvalho Luiz – Secretária Municipal de Administração e RH
- Kátia Araújo Alvarenga Marzoque -Diretora de Recursos Humanos, Registro Funcional e pagamentos;
- Wilgner Dias da Gama – Controlador Interno.

10.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações, convocações, comunicados e resultados referentes a este Processo Seletivo, publicados no meio oficial do Município, não cabendo alegação de desconhecimento.

10.5. Fica eleito o foro da Comarca de Perdões/MG para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste Processo Seletivo.

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

Prefeitura Municipal de Perdões/MG, 22 de junho de 2026.

GUILHERME PEREIRA FREITAS

Prefeito Municipal De Perdões

LUCIANA MARIA ARRIEL SOARES

Secretária Municipal De Obra E Serviços Públicos

ANEXO I – CARGOS E ATRIBUIÇÕES

COVEIRO

Preparar a sepultura escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, permitindo o sepultamento; Auxiliar na colocação de caixão, manipulando as cordas de sustentação, visando a perfeita colocação na sepultura; Efetuar limpeza e conservação de jazigos; Fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal ou fixando a laje, assegurando a inviolabilidade do túmulo; Executar serviço de vigilância do cemitério; Auxiliar no transporte de caixões; Auxiliar a exumar cadáveres e Exercer demais atribuições inerentes ao cargo, conforme determinação da chefia imediata e legislação vigente.

ANEXO II – VAGAS

QTD. VAGAS	FUNÇÃO	LOCAL DE TRABALHO	C. HORÁRIA	SALÁRIO BASE	REQUISITO
01 (uma) + Cadastro de Reserva	COVEIRO	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	40h semanais	R\$1.699,37 Nível VI	Ensino Fundamental Incompleto

Obs.: Os valores de remuneração serão definidos conforme tabela salarial do Município de Perdões, respeitada a legislação municipal vigente e a carga horária contratada.

ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO CURRICULAR

CRITÉRIO	PONTOS UNITÁRIOS	QUANTIDADE COMPROVADA	TOTAL
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (até 60 pontos)			
Atuação como Coveiro em serviço público (por ano completo comprovado)	10 pts/ano	_____ anos	_____
Atuação como Coveiro em serviço privado (por ano completo comprovado)	10 pts/ano	_____ anos	_____
Atuação em serviços funerários correlatos (conservação de cemitério, exumação, vigilância patrimonial em cemitério) (por ano completo comprovado)	5 pts/ano	_____ anos	_____
PONTUAÇÃO TOTAL DO CANDIDATO			_____

Obs.: A pontuação desta tabela é autodeclarada. A tabela deverá ser preenchida pelo candidato e entregue junto com os documentos comprobatórios. A Comissão Organizadora procederá à conferência de todos os documentos comprobatórios e realizará a pontuação oficial. Em caso de divergência, prevalecerá o resultado apurado pela Comissão.

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 006/2026

DADOS DO CANDIDATO

Nome Completo: _____
 Data de Nascimento: ____/____/____ CPF: _____

Carteira de Identidade (RG): _____ Órgão Expedidor: _____

Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

Endereço Completo: _____
 Cidade: _____ CEP: _____
 Telefone: _____ E-mail: _____

Cargo pretendido: () Coveiro

DOCUMENTOS ENTREGUES (marque os documentos incluídos no e-mail)

- () Cópia do CPF e RG
- () Cópia de comprovante de residência
- () Comprovante de escolaridade (declaração escolar ou histórico)
- () Documentos de experiência profissional (CTPS, declarações, contratos)
- () Tabela de pontuação preenchida e assinada (Anexo III)

Declaro que sou responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos entregues, que atendo os requisitos exigidos e que aceito integralmente os termos do Edital nº 006/2026.

Perdões/MG, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do Candidato

Publicado por:
 Sávio Carvalho Dos Santos
Código Identificador:0B3D09B0

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia 25/06/2026. Edição 4303
 A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

PCI Concursos