



EDITAL Nº 455 – SRH

O SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas, apenas pela internet, as inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado** para a **Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público**, nos termos da legislação municipal, para a classe especificada abaixo:

Cargo	Requisitos	Carga horária	Remuneração
Agente de Combate a Endemias I	Ensino Médio Completo; Teste de Capacidade Física; Aprovação em curso de formação inicial.	40 horas semanais	R\$ 2.424,00*

*(1) Piso salarial de acordo com o E.C. nº120/2022.

Obs.: O Agente de Combate a Endemias executa, sob supervisão, atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção de saúde vinculadas aos programas de controle de zoonoses, tais como pesquisa e coleta de vetores causadores de infecções e infestações; vistorias de imóveis e logradouros para eliminação de vetores causadores de infecções e infestações; remoção e/ou eliminação de recipientes com focos, ou de focos em potenciais de vetores causadores de infecções e infestações; manuseio e operação de equipamentos próprios para controle e/ou combate a vetores causadores de infecções e infestações, dentre outras, conforme estabelecido na Lei nº 9212/98 (Anexo I).

1. DO OBJETO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo tem por objetivo a formação de cadastro de profissionais, mediante contratação temporária por excepcional interesse público na forma e condições estabelecidas na legislação municipal.

1.2. Os (as) candidatos (as) aprovados (as) serão convocados (as), com o surgimento de vagas, por ordem de classificação e de acordo com os termos definidos neste Edital.

1.3. Os (as) contratados (as) em caráter temporário têm com a Administração Pública, vinculação precária, surgida após a aprovação em processo seletivo simplificado, submetendo-se, pois, às cláusulas do contrato e não ao regime jurídico estatutário dos servidores públicos aprovado em concurso público.

2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

2.1. Constituem requisitos para a participação neste Processo Seletivo:

a) ser brasileiro (a) nato(a) ou naturalizado(a) e no caso de nacionalidade portuguesa estar amparado(a) pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do

gozo dos direitos políticos, na forma do art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, art. 12 da Constituição Federal/1988 e art. 3º da Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/1998;

b) não estar prestando o Serviço Militar obrigatório no período da contratação e estar em situação regular com as obrigações militares, se do sexo masculino;

c) não possuir vínculos de serviço com carga horária incompatível com a do cargo a ser ocupado na Prefeitura de Juiz de Fora;

d) estar em situação regular perante a Justiça Eleitoral;

e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de contratação;

f) ter aptidão física para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de exame médico;

g) possuir a escolaridade exigida para o exercício do cargo, que deverá ser comprovada através da apresentação de diploma ou certificado de conclusão do curso no momento da admissão;

h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público, conforme previsto na Lei nº 8.710/1995, Art. 148: “A demissão ou a destituição de cargo em comissão por infringência dos incisos X e XIII do art. 145 incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos. Parágrafo único – Não poderá retomar ao serviço público municipal o servidor que for demitido do cargo em comissão por infringência dos incisos I, IV, VIII, X e XI., comprovada através de declaração emitida pelo(a) próprio(a) candidato(a).

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via internet no endereço eletrônico ***https://sisadm2.pjf.mg.gov.br/processo_seletivo_temp/edital_455 a partir das 14:00 horas do dia 08 de agosto de 2022 até às 23 horas e 59 minutos do dia 12 de Agosto de 2022***, mediante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição.

3.2. O preenchimento correto dos dados no ato da inscrição é de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a), não sendo admitidas alegações de erro e alterações de dados após efetivada a inscrição.

3.3. A Prefeitura de Juiz de Fora não se responsabilizará por inscrições não finalizadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados.

3.4. A inscrição do (a) candidato (a) implicará o conhecimento integral destas disposições e a aceitação tácita das condições do presente Processo Seletivo, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5. Não será cobrada taxa de inscrição para a participação no Processo Seletivo.

3.6. Não haverá, em hipótese alguma, inscrições fora do prazo, horário e local estabelecidos no item 3.1 deste Edital.

3.7. O (a) candidato que está se inscrevendo pela primeira vez deverá criar uma senha de 4 (quatro) dígitos. Ao inserir os dados cadastrais no Sistema de Inscrição o (a) candidato (a) deverá informar a senha criada. Essa senha é pessoal, intransferível e de responsabilidade única do mesmo.

3.8. O (a) candidato (a) que já realizou inscrições em processos seletivos anteriores da Prefeitura de Juiz de Fora e esqueceu sua senha, poderá resgatá-la, no momento da inscrição, através do ícone **“Esqueceu sua senha?” “Clique aqui.”**, informando número do CPF e data de nascimento.

3.9. O (a) candidato (a) terá acesso ao seu tempo de efetivo exercício na Prefeitura de Juiz de Fora através do ícone **“Consultar Tempo de Trabalho”**, que estará disponível na tela de lançamentos da pontuação, referentes aos títulos que serão apresentados.

3.9.1. O arquivo gerado contendo as informações sobre o tempo de efetivo exercício na Prefeitura de Juiz de Fora, conforme item 3.9, deve ser baixado (fazer download) **e enviado juntamente com os documentos comprobatórios da pontuação** cadastrada no ato da inscrição, no link de **ENVIO DE DOCUMENTOS**.

3.10. Fica o (a) candidato (a) responsabilizado (a) pelo preenchimento correto e completo do formulário de inscrição via internet, bem como a comprovação dos documentos que atestem as informações prestadas no ato do cadastro, não sendo admitidas alegações de erro e alterações de dados após conclusão do registro.

3.11. O (a) candidato (a) obterá seu comprovante após finalizar sua inscrição e a pontuação válida será a última registrada.

4. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS (AS) COM DEFICIÊNCIA (AS)

4.1. Às pessoas com deficiência é garantido o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que a execução das atribuições seja compatível com sua deficiência.

4.2. Durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, o (a) candidato (a) que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são conferidas pela legislação, deverá marcar a opção de que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

4.3. É de exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) a opção e o preenchimento no Formulário Eletrônico de Inscrição para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

4.3.1. Aos (às) candidatos (as) com deficiência serão reservados 20% (vinte por cento) do total das vagas. Caso a aplicação deste percentual resulte em número fracionado, não poderá ocorrer arredondamento que importe na elevação do percentual de 20% (vinte por cento) do total de vagas.

4.4. A aferição da condição da pessoa com deficiência será realizada mediante apresentação de laudo médico e entregue junto com os documentos comprobatórios da pontuação, dentro do prazo de envio de documentos, conforme item 3.1.

4.4.1. O laudo médico deverá:

- a) ter sido emitido, no máximo, nos últimos 12 (doze) meses anteriores;
- b) ser redigido em letra legível;
- c) dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o(a) candidato(a) é portador(a), com expressa referência ao código de Classificação Internacional de Doença-CID;
- d) constar o nome completo do (a) candidato (a);
- e) ter carimbo indicando o nome, número do CRM do (a) médico (a);
- f) ter assinatura do (a) médico (a) responsável por sua emissão.
- g) estar acompanhado de exames complementares como audiometria, acuidade visual ou de imagem (quando for o caso).

4.5. O (a) candidato (a) que no ato da inscrição declarar-se com deficiência e cumprir com o exigido no item **4.4**, terá sua documentação encaminhada a uma junta com a finalidade de verificar se a deficiência informada se enquadra na previsão do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

4.6. As decisões da junta são soberanas e delas não caberá recurso.

4.7. O (a) candidato (a) com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição ou declarar e não apresentar os documentos citados no item 4.4.1, não será considerado candidato à vaga de pessoa com deficiência e, conseqüentemente, concorrerá normalmente às vagas da ampla concorrência.

4.8. No que se refere a todo o processo seletivo, os (as) candidatos (as) com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.9. O (a) candidato (a) que, no ato da inscrição, declarar-se candidato à vaga de pessoa com deficiência, se selecionado neste Processo Seletivo, terá seu nome publicado em lista específica e integrará a listagem geral de classificados.

4.10. O (a) candidato (a) que não se enquadrar como pessoa com deficiência, na forma da legislação vigente, permanecerá somente na lista dos (as) candidatos (as) às vagas para ampla concorrência.

5. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL:

5.1. A classificação final dos (as) candidatos (as) far-se-á de acordo os critérios a seguir:

Item	Títulos	Pontuação	Nº máximo de pontos
01	Experiência profissional, devidamente comprovada, em estabelecimento da rede particular ou pública na área específica ao cargo pretendido ou na área de vigilância em saúde ou na área de saúde pública até o dia 30/07/2022 .	0,5 (meio) ponto para cada 06 (seis) meses completos.	10,0 (dez)
02	Curso de formação, capacitação e/ou atualização concluído na área da vigilância em saúde, ou na área da vigilância epidemiológica ou na área de saúde (mínimo de 20 horas).	2,0 (dois) pontos por curso	6,0 (seis)
Total			16,0 (dezesesseis)

5.1.1. Os pontos que excederem os limites estipulados no quadro acima serão desconsiderados.

5.2. A formação mínima exigida para a investidura no cargo, não será pontuada.

5.3. A comprovação de experiência profissional será feita conforme os casos que seguem:

5.4. Experiência profissional na esfera pública será feita por meio do envio de:

a) Certidão ou declaração do órgão público, contendo o timbre oficial, devidamente assinada, informando claramente o cargo ocupado e o período de início e término/atual de ocupação no cargo.

5.4.1. Experiência profissional em instituição privada será feita por meio do envio dos comprovantes gerados na Carteira de Trabalho Digital (**desde que fique devidamente identificado (dados**

peçoais), tanto o trabalhador quanto a função por ele desempenhada), ou cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham:

a.1) Identificação do trabalhador/**Qualificação civil**, número e série da CTPS;

a.2) Identificação/anotação do contrato do trabalho;

a.3) alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função.

5.5. Para o candidato que não anexar às cópias descritas nas alíneas “a.1”, “a.2” e “a.3” do subitem 5.4.1, o efetivo exercício que venha constar na CTPS não será considerado.

5.6. Os tempos de serviços que forem concomitantes, ou seja, em mesmo período de tempo, serão computados uma única vez.

5.7. Não serão considerados os títulos e o tempo de serviço que não forem lançados no momento da inscrição, bem como aqueles que não comprovarem as respectivas funções exercidas.

5.7.1. Não será aceito qualquer tipo de estágio curricular, bolsa de estudo (auxílio por atividade desempenhada), prestação de serviços como voluntário, monitoria ou participação em comissões, comitês, conselhos e projetos para pontuação como experiência profissional.

5.8. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, legíveis, de forma a permitir a avaliação com clareza.

5.9. Quando o nome do (a) candidato (a) for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

5.10. Poderá a Banca Examinadora solicitar, a qualquer tempo, os documentos comprobatórios dos títulos enviados pelos (as) candidatos (as) para reavaliação (**originais e/ou cópias**).

5.11. A declaração falsa ou inexata dos documentos encaminhados determinará o imediato cancelamento da inscrição ou a eliminação sumária do candidato, bem como a anulação de todos os atos subsequentes, em qualquer época, sujeitando-se, o requerente e eventuais corresponsáveis, às penas correlatas previstas no Código Penal, sem prejuízo de aplicação das penas previstas no art. 12, III, da Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa), quais sejam, (i) ressarcimento integral do dano, se houver, (ii) perda de função pública eventualmente ocupada pelo candidato e/ou corresponsável, (iii) suspensão dos direitos políticos de três a cinco anos, (iv) pagamento de multa civil de até cem vezes o valor da remuneração percebida pelo candidato ou corresponsável, caso sejam agentes públicos, e (v) proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja, o candidato ou o corresponsável, sócio majoritário, pelo prazo de três anos.

6. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO:

6.1. A documentação deverá ser digitalizada e encaminhada exclusivamente por meio eletrônico, através de sistema a ser disponibilizado pela Prefeitura de Juiz de Fora no sítio **<http://sistemp.pjf.mg.gov.br/455>**, durante o período de inscrição, conforme item **3.1 deste Edital**.

6.1.2. Os (as) candidatos (as) deverão encaminhar a documentação comprobatória dos títulos, assim como a contagem de tempo, gerada conforme item **3.9** e o documento de identificação.

6.2. Os (as) candidatos(as) inscritos neste Processo Seletivo, com pontuação final de 0 (zero), estão dispensados do envio da documentação.

6.3. A documentação comprobatória do declarado no item 5. **deverá ser digitalizada** e encaminhada, **exclusivamente por meio eletrônico**, através de sistema a ser disponibilizado pela Prefeitura de Juiz de Fora no sítio www.pjf.mg.gov.br/secretarias/sarh/edital/temporario455/index.php, durante o período de inscrição, conforme item 3.1 deste Edital.

6.4. Durante o período estipulado no item 3.1, o candidato deverá enviar a documentação conforme descrito a seguir:

- a) Acessar o sítio da Prefeitura de Juiz de Fora [w.pjf.mg.gov.br/secretarias/sarh/edital/temporario](http://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/sarh/edital/temporario),
- b) **Selecionar o Edital** para o qual deseja enviar os arquivos;
- c) acessar o link do sistema de **Envio de Documentos**;
- d) Digitar seu CPF e a senha criada no ato da inscrição;
- f) Anexar às imagens dos títulos informados na fase de inscrição.

6.5. A documentação deverá ser anexada de forma digitalizada ou através de fotografia nítida, em arquivos com tamanho máximo de 3 Megabytes, em formato de **.JPG, .JPEG ou .PDF, sob pena de não serem considerados caso sejam anexados em outros formatos.**

6.5.1. O (a) candidato (a) poderá enviar no máximo 20 (vinte) arquivos, podendo conter mais de um documento em cada arquivo, desde que não ultrapasse o tamanho permitido (ou um único arquivo podendo conter mais de um documento).

6.5.2. Para os documentos que tenham informações frente e verso, deverão ser anexadas as duas imagens para análise.

6.5.3 As imagens dos documentos deverão estar legíveis, em perfeitas condições, de forma a permitir a sua análise/avaliação com clareza.

6.6. O (a) candidato (a) inscrito neste processo seletivo que não enviar documentação comprobatória dos títulos declarados será classificado com 0 (zero) ponto.

6.7. ATENÇÃO AO ENVIAR A DOCUMENTAÇÃO: Não será permitido ao (a) candidato (a) o reenvio da documentação. Após o primeiro envio, o sistema automaticamente bloqueará a tentativa de reenvio de documentos do (a) mesmo (a) candidato (a).

7. DO RECURSO:

7.1. Será admitido 01(um) recurso por candidato (a) desde que devidamente fundamentado, com clareza, concisão e objetividade, informando as razões pelas quais discorda da pontuação atribuída.

7.2. O requerimento estará disponível exclusivamente no site oficial da Prefeitura de Juiz de Fora – www.pjf.mg.gov.br

7.3. O prazo para recurso é de **03 (três) dias úteis**, com início no dia da publicação do resultado (excetuando o sábado, domingo ou feriado) e término no terceiro dia útil.

7.4. O recurso deverá conter o nome completo, o número do CPF do (a) candidato (a), o cargo e o seu número de inscrição.

7.5. Não serão aceitos recursos enviados após o prazo estipulado, em desacordo com as regras deste Edital, bem como aqueles referentes à inserção de dados pela internet quando da realização da inscrição, bem como aqueles enviados por outros meios (nem mesmo via Prefeitura Ágil).

7.6. Não será permitido envio de documentação na fase recursal.

7.7. A resposta do recurso será encaminhada em até 30 (trinta) dias úteis para o e-mail cadastrado pelo (a) candidato (a) no momento da inscrição. É de responsabilidade do (a) candidato (a) manter ativo o e-mail informado.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

8.1. A classificação dar-se-á na ordem decrescente da pontuação final de todos os (as) candidatos(as).

8.2. Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o (a) candidato(a) que:
a) tiver maior idade, dentre os (as) candidatos(as) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de inscrição deste processo seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);

b) obtiver maior pontuação em efetivo exercício;

c) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês e ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

8.3. O resultado deste Processo Seletivo será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município (Atos do Governo) através do site www.pjf.mg.gov.br.

9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:

9.1. O candidato convocado, antes de ter iniciado o seu processo de admissão, deverá submeter-se a exame médico admissional no Departamento de Ambiência Organizacional - DAMOR, situado à Rua Marechal Deodoro, 230 - 7º Andar - Centro. Se constatada a inaptidão de sua condição de saúde para o exercício de quaisquer das funções determinadas para a classe/especialidade para que foi selecionado, ficará o candidato desclassificado do processo seletivo.

9.2. No dia do exame o candidato deverá apresentar:

9.2.1. Teste ergométrico para avaliação da capacidade cardiovascular;

9.2.2. Radiografia da coluna lombo sacra com laudo;

9.2.3. Atestado ortopédico especificando que o candidato não apresenta limitações para exercer atividades que exijam ortostatismo e caminhadas prolongadas, além de subir e descer escadas com frequência;

9.3. A realização dos testes e a apresentação do atestado ficarão a cargo do candidato; ficando o DAMOR unicamente responsável por avaliar, a partir deles, a aptidão do candidato para o exercício das atividades laborais.

9.4. O candidato convocado terá o prazo de **30 dias** para se apresentar, no DAMOR, em posse dos exames elencados no item **9.2**.

9.5. Não serão admitidos, em hipótese alguma, os candidatos que não apresentarem os exames e documentos descritos nos itens 9.2 e que não forem considerados aptos pelo DAMOR.

10. DA CONVOCAÇÃO:

10.1. A convocação do (a) candidato (a) dar-se-á por meio da publicação de Aviso no site oficial da Prefeitura de Juiz de Fora – <https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/sarh/edital/temporario/index.php>.

10.2. A convocação dos(as) candidatos(as) obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação, não

gerando a aprovação de qualquer direito à contratação.

10.3. A Prefeitura de Juiz de Fora não está obrigada a fazer qualquer comunicação por telefone, e-mail ou carta para chamamento dos (as) candidatos (as), sendo a divulgação pela internet válida para este fim.

10.4. Uma vez considerado apto pelo DAMOR, o (a) candidato (a) deverá entregar, em envelope lacrado e devidamente identificado (nome, endereço, telefones de contato, cargo pretendido e classificação no processo seletivo), os seguintes documentos necessários à sua contratação:

I) cópia simples da certidão de nascimento (solteiro) ou de casamento;
II) original e cópia simples, em frente e verso, do diploma ou declaração de conclusão do curso que habilita ao cargo;

III) 1 retrato 3/4;

IV) cópia simples, em frente e verso, da carteira de identidade e CPF;

V) cópia simples do título de eleitor e do comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral válida até a última eleição;

VI) cópia simples do número, série e data de emissão da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

VII) cópia simples do certificado de reservista (homens);

VIII) cópia simples do número do PIS ou PASEP;

IX) qualificação cadastral sem pendências, que poderá ser obtida através do <http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral>;

10.5. A admissão do (a) candidato (a) fica condicionada à entrega da documentação necessária.

10.6. O (a) candidato (a) será excluído (a) do Processo Seletivo Simplificado, quando, no ato da contratação:

a) não atender aos requisitos necessários para ingresso no cargo;

b) apresentar acúmulo ilegal de cargos;

c) ser considerado inapto ao desempenho de atividades.

10.7. O (a) candidato (a) que tiver a contratação indeferida poderá interpor recurso no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da data do indeferimento.

10.8. A contratação se dará por meio de assinatura de contrato de trabalho por prazo determinado.

10.9. Não haverá tolerância de tempo para o(a) candidato(a) iniciar suas atividades, devendo o(a) mesmo(a) comparecer na unidade de lotação no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a formalização do contrato. O não comparecimento no prazo determinado tornará sem efeito a contratação.

11. DA DISPENSA

11.1. A rescisão de contrato do(a) candidato(a) admitido através deste Processo Seletivo poderá ocorrer das seguintes formas:

a) a pedido;

b) de ofício.

11.2. Quando o pedido de rescisão for de interesse do(a) candidato(a), deverá ser expresso através de formulário próprio disponível na Secretaria de Saúde.

11.3. Quando a determinação de rescisão for de ofício, a Secretaria de Saúde comunicará ao(à) profissional contratado(a).

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1. Todas as publicações referentes a este processo seletivo, inclusive eventuais alterações deste Edital, serão publicadas no site oficial da Prefeitura de Juiz de Fora: www.pjf.mg.gov.br - Atos do Governo, sendo de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a) o acompanhamento das referidas publicações.

12.2. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Coordenação e Supervisão deste processo seletivo, designada pela Secretária de Recursos Humanos da Prefeitura de Juiz de Fora.

12.2.1. A decisão final destes casos, após o parecer da Comissão, deverá ser homologada pelo Secretário de Recursos Humanos.

12.2. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

12.3. O candidato classificado deverá manter junto à Secretaria de Recursos Humanos - SRH, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, seu endereço atualizado, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível à Prefeitura convocá-lo por falta dessa atualização.

12.3.1. A atualização de endereço deverá ser requerida junto à Secretaria de Recursos Humanos via Prefeitura Ágil, disponível no site www.pjf.mg.gov.br Link: <https://www.pjf.mg.gov.br/agil/>.

12.3.2. Independentemente de sua aprovação/classificação neste Processo Seletivo, não será contratado o candidato que tenha sido demitido por justa causa ou exonerado a bem do serviço público em vínculos empregatícios anteriores.

12.4. Após a validação dos títulos apresentados, o candidato deverá apresentar todos os documentos necessários à sua contratação, quando da convocação.

12.5. Os candidatos classificados neste processo seletivo deverão aguardar a chamada para contratação, que ocorrerá observando rigorosamente a ordem de classificação e a existência de vagas.

12.6. A convocação dos candidatos para preenchimento das vagas será feita através de publicação no site - www.pjf.mg.gov.br - Atos do Governo.

Prefeitura de Juiz de Fora, 01 de agosto de 2022.

Rogério Freitas
Secretário de Recursos Humanos