

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA
 SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
 EDITAL N.º 486- SRH

O SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas apenas pela internet, às inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para a classe de **TNM I - Edificações**.

Cargo	Requisitos	Carga Horária	Vencimento
TNM I - Edificações	<ul style="list-style-type: none"> - 2º grau completo com habilitação específica: - diploma ou certificado de Técnico em Edificações, expedido de acordo com a legislação correlata e registrado pelo órgão competente; ou - diploma ou certificado legalmente conferido por escola ou curso estrangeiro, registrado em virtude de acordo de intercâmbio cultural ou revalidado no Brasil como diploma de Técnico em Edificações. - Registro no Conselho Profissional específico da área. 	40 horas semanais	R\$ 2968,81(*)
* Valor acrescido pelo ADRT, de acordo com o Art. 3º da Lei Complementar nº 180, de 29 de dezembro 2022.			

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 aprovados em concurso público.

1.4 Qualquer candidata do processo seletivo simplificado que esteja em estado gravídico ou em período de lactação não poderá ser lotada em posto de trabalho insalubre, penoso ou perigoso, ficando a Administração autorizada a rescindir, de ofício, o contrato temporário eventualmente firmado, com fulcro no art.73, parágrafo primeiro, da Lei nº 8.710/95, desde que a candidata não tenha entrado em exercício."

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 brigadas 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), no ato da admissão.

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_486 a partir das **14:00 horas do dia 15 de abril de 2024, até às 23 horas e 59 minutos do dia 17 de abril de 2024**, 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 Ao inserir os dados cadastrais no Sistema de Inscrição o(a) candidato(a) deverá informar uma senha de 04 (quatro) dígitos. 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. O(a) candidato que está se inscrevendo pela primeira vez deverá criar uma senha.

3.8.1 O (a) candidato (a) que possua tempo de efetivo exercício na Prefeitura de Juiz de Fora, terá acesso a esse tempo através do “ícone” “**CONSULTAR TEMPO DE TRABALHO**”, que estará disponível na tela de lançamentos da pontuação, referente aos títulos que serão apresentados.

3.8.2 O arquivo gerado contendo as informações sobre o tempo de efetivo exercício na Prefeitura de Juiz de Fora conforme item 3.8.1, deverá ser enviado junto com os documentos comprobatórios da pontuação cadastrada no ato da inscrição.

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

3.9.1 Este comprovante ficará disponível ao (a) candidato(a), para consulta e impressão, somente durante o período de inscrição.

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, entregue junto com os documentos comprobatórios da pontuação.

4.4.1 O laudo médico deverá:

a) ter sido emitido, no máximo, nos últimos 12 (doze) meses anteriores; ser redigido em letra legível;

b) 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 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.

4.5.1. Profissionais que apresentaram laudo médico correspondente ao processo seletivo simplificado anterior regido pelo Edital 458/2022 e que foram enquadrados, estarão dispensados da apresentação de novo laudo médico.

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 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

5.1 Serão considerados para fins de avaliação dos candidatos inscritos, os títulos apresentados, observados os critérios a seguir:

Item	Título	Pontuação	Número Máximo de Pontos
01	Experiência profissional, devidamente comprovada de acordo com o estabelecido neste edital, em estabelecimento da rede particular ou pública, na área de Proteção e Defesa Civil, até 31/12/2023.	1 (um) ponto para cada 12 (doze) meses completos.	3 (três) pontos.

02	Curso de Capacitação na área de Proteção e Defesa Civil, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas e com certificação emitida ao longo dos últimos 18 (dezoito) meses.	2 (dois) pontos por curso concluído.	10 (dez) pontos
03	Curso de Capacitação na Temática Cidades Resilientes - com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas e com certificação.	2 (dois) pontos por curso concluído.	2 (dois) pontos
04	Curso de Capacitação em Geoprocessamento (<i>Softwares ArcGis e/ou QGis</i>) - com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	5 (cinco) pontos por curso concluído.	5 (cinco) pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			20(vinte) pontos.

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

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

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

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

5.4.2 Experiência profissional em instituição privada será feita por meio do envio dos comprovantes **gerados na Carteira de Trabalho Digital** (desde que fique devidamente identificado o candidato e a função desempenhada) ou **cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS**, das folhas que contenham:

a.1) Identificação do trabalhador, 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 as cópias descritas nas alíneas “a.1”, “a.2” e “a.3” do subitem **5.4.2** 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, bolsa de estudo (auxílio por atividade desempenhada), prestação de serviços como voluntário, monitoria ou participação em comissões, tutoria, instrutoria, comitês, conselhos e projetos para pontuação como experiência profissional, assim como declarações que não explicitem o período trabalhado, bem como aquelas que não explicitem o cargo de atuação.

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

5.8. 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).

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

5.10. 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 Os(as) candidatos(as) inscritos(as) neste Processo Seletivo deverão encaminhar documentação comprobatória de forma digitalizada e **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/temporario/486/index.php durante todo o período de Inscrição, conforme disposto no item 3.1

6.1.1 Cada candidato poderá enviar até 20 arquivos. O tamanho máximo de cada arquivo é **3MB**. Serão aceitos apenas arquivos do tipo **JPG/JPEG e PDF**.

6.1.2 Não será permitido ao candidato(a) reenviar a documentação. Após o primeiro envio o sistema automaticamente bloqueará a tentativa de reenvio de documentos, para o mesmo cargo.

6.1.3 Os(as) candidatos(as) deverão encaminhar a documentação comprobatória dos títulos, assim como contagem de tempo, gerada conforme item 3.8.1.

6.2 Para os documentos que tenham informações frente e verso deverão ser anexadas às duas imagens para análise.

6.2.1 O (a) candidato (a) deverá enviar a documentação conforme passo a passo descrito a seguir:

a) Acessar o sítio da Prefeitura de Juiz de Fora:

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;
- e) Anexar às imagens dos títulos informados na fase de inscrição, inclusive o arquivo gerado (**certidão de tempo de serviço**) e **baixado** (download) do link: “Consultar Tempo de Trabalho”.

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

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

6.4 A Prefeitura de Juiz de Fora não se responsabilizará por falhas 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 o envio da documentação.

6.5 Não haverá, em hipótese alguma, envio de documentação por outros meios e fora do período estabelecidos no item 6.1 deste Edital.

7 DO RECURSO:

7.1 Será admitido 01(um) recurso por candidato (a) quanto ao resultado preliminar (divulgado após verificação da documentação recebida para a comprovação do declarado, de acordo com o item 5, (tabela 5.1), informando as razões pelas quais discorda da sua pontuação apurada.

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 e 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, bem como aqueles enviados por outros meios (nem mesmo via Prefeitura Ágil).

7.6. Não é permitido envio de documentação na fase recursal, pois este não serão avaliados.

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, a partir da data de protocolo do recurso. 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 (as) candidatos(as).

8.2. Na hipótese de igualdade da pontuação final, terá preferência, sucessivamente, o(a) candidato(a) que:

- a)** Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia do prazo de inscrição, terão preferência sobre os demais, na hipótese de empate, adotando-se como primeiro critério de desempate, nesse caso, a idade mais elevada, nos termos do art. 27, Parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003.

- b)** tiver maior idade, até a data de inscrição deste processo seletivo;

- c)** obtiver maior pontuação em formação;

d) obter maior pontuação em efetivo exercício

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 DA CONVOCAÇÃO:

9.1. A convocação será feita pela SRH por meio de Aviso publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município – Atos do Governo, através do site www.pjf.mg.gov.br, devendo os(as) interessados(as) comparecerem, impreterivelmente, nos prazos estabelecidos, caracterizando-se a ausência, como desistência do(a) candidato(a).

9.2. Os(As) candidatos(as) serão convocados(as) de acordo com o número de vagas disponíveis, sendo convocado também um quantitativo como excedente em função dos ausentes e desistentes, com o objetivo de preenchimento de todas as vagas.

9.3. A convocação dos(as) candidatos(as) obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação, não gerando a aprovação qualquer direito à contratação.

9.4. A contratação do (a) candidato (a) fica condicionada ao envio da documentação necessária através de protocolo digital, conforme orientação disponibilizada na página da prefeitura: <https://www.pjf.mg.gov.br/>, através do Guia de Admissão Digital disposto no portal Central de Servidor www.pjf.mg.gov.br/centraldoservidor/arquivos/guiadeadmissao.pdf. O protocolo de Admissão Digital deverá ser iniciado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.6 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.

9.7 A contratação do(a) candidato(a) fica condicionada à entrega da documentação necessária.

9.8 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.

9.9 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.

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

9.12 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.

10. DO EXAME ADMISSIONAL:

10.1 O exame admissional deverá ser realizado nos Termos da Portaria 40 - SRH, de 11 de agosto de 2023, conforme Link a seguir: <https://jflgis.pjf.mg.gov.br/norma.php?chave=0000053452>.

10.2 Não será permitido o início de atividades de candidatos(as) sem conclusão do exame admissional, salvo nas hipóteses previstas na Portaria 40 - SRH. Dúvidas sobre o exame admissional podem ser esclarecidas através de contato com o **DAMOR – 3690-7666**.

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 protocolo digital no Prefeitura Ágil direcionado a sua unidade de lotação

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1 O presente Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da publicação do seu resultado final.

12.2 O Edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer momento, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

12.3 Para todos os efeitos deverá ser considerado o horário oficial de Brasília/DF.

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

12.5 Os casos omissos relativos a este processo seletivo serão julgados pelo Secretário de Recursos Humanos.

12.6 O (a) candidato(a) aprovado(a) e contratado(a) deverá manter junto à Secretaria de Recursos Humanos/SRH – Av. Brasil, nº 2001 – 8º andar, durante o prazo de vigência do seu contrato, o endereço atualizado, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível o Município convocá-lo(a) por falta dessa atualização.

Prefeitura de Juiz de Fora, 12 de abril de 2024

ROGÉRIO FREITAS
Secretário de Recursos Humanos