

**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**EDITAL N.º 428 - SARH**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS e a SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, tornam público que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para a classe de **SECRETÁRIO ESCOLAR I** para atuação nas Unidades Escolares e sede da Secretaria de Educação de Juiz de Fora.

**1. DO OBJETO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1.** O Processo Seletivo tem por objetivo a formação de cadastro de profissionais para atuação nas Unidades Escolares e sede da Secretaria de Educação de Juiz de Fora, mediante contratação temporária por excepcional interesse público na forma e condições estabelecidas no art. 195 da Lei nº 8.710/1995.

**1.2.** Os(as) candidatos(as) aprovado(s) 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, as cláusulas de contrato e não ao regime jurídico estatutário dos servidores públicos aprovados 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, conforme disposto no Anexo I deste Edital, 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 <http://www.pjf.mg.gov.br/> - Processo Seletivo Edital 428/SARH, das 09 horas do dia 11 de janeiro de 2021, até às 23 horas e 59 minutos do dia 15 de janeiro de 2021, 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.** No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente. As demais inscrições serão canceladas automaticamente. A verificação da inscrição ocorre por meio do Cadastro de Pessoa Física – CPF.

**3.7.** Não haverá, em hipótese alguma, inscrição fora do prazo, horário e local estabelecidos no item 3.1 deste Edital.

**3.8.** 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.

**3.9.** 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.

**3.10.** 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;

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.

**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 o documento citado 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. CRITÉRIO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:**

**5.1.** O critério de seleção acontecerá mediante Avaliação de Títulos e Experiência Profissional.

**5.2.** A valoração da Avaliação de Títulos (atualização) e/ou Experiência Profissional estão detalhados a seguir.

| <b>Item</b>                   | <b>Título</b>  | <b>Número de Pontos</b>                               | <b>Número Máximo de Pontos</b> |
|-------------------------------|--|---|--------------------------------|
| 01                            | Experiência profissional, devidamente comprovada, em estabelecimento da rede particular ou pública na área específica ao cargo pretendido.   | 2,0 (dois) pontos para cada 6 (seis) meses completos. | 20,0 (vinte) pontos.           |
| 02                            | Curso de atualização concluído na área de educação, informática, contabilidade, administração e secretariado de, no mínimo, 20 horas por curso realizado no período de 2015 até a data final da inscrição. | 5,0 (cinco) pontos por curso completo.                | 10,0 (dez) pontos.             |
| <b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b> |  |   | <b>30,0 (trinta) pontos</b>    |

**5.3.** A classificação final será o somatório dos pontos da Avaliação de Títulos com a Avaliação de Experiência Profissional, de acordo com a tabela de pontuação.

**5.4.** A soma da pontuação máxima a ser atingida pelos(as) candidatos(as) não poderá sob nenhuma hipótese superar a pontuação total de 30,0 (trinta) pontos.

**5.5.** A soma da pontuação máxima a ser atingida pelos (as) candidatos (as) que comprovarem Experiência Profissional, não poderá sob nenhuma hipótese superar a pontuação total de 20,0 (vinte) pontos.

**5.6.** A experiência profissional deverá ser comprovada através da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou declarações/certidões expedidas por órgãos públicos em papel timbrado da instituição, com carimbo, o nome e cargo do responsável pela assinatura, assim como ser devidamente reconhecidas pela autoridade competente.

**5.6.1.** A comprovação do efetivo exercício no cargo de Secretário Escolar I nas Unidades Escolares e sede da Secretaria de Educação de Juiz de Fora será verificado diretamente pela Banca Examinadora, não sendo necessário, portanto, o envio de certidão de contagem de tempo emitida pela Prefeitura de Juiz de Fora.

**5.6.2.** Não serão considerados para comprovação de efetivo exercício a apresentação do contrato de trabalho ou contrato social de empresa.

**5.7.** Para comprovação de efetivo exercício através da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), na documentação deverá constar cópia da:

a) identificação do trabalhador (qualificação civil), número e série da CTPS;

b) identificação/anotação do(s) contrato(s) de trabalho;

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

**5.7.1.** Para o(a) candidato(a) que não anexar as cópias descritas nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 5.7, o efetivo exercício que venha constar na CTPS não será considerado.

**5.8.** Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, não será considerado tempo concomitante, declarações que não explicitem o período trabalhado, bem como aquelas que não explicitem o cargo de atuação.

**5.9.** 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.

**5.10.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, legíveis, sem rasuras, de forma a permitir a avaliação com clareza.

**5.11.** Os pontos que excederem o limite de pontos estipulados nos quadros acima serão desconsiderados.

**5.12.** 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).

**5.13.** Para fins de pontuação de Avaliação de Títulos, não será considerado curso que seja requisito para ingresso no cargo pleiteado.

**5.14.** Em hipótese alguma será devolvida qualquer documentação apresentada.

**5.15.** Poderá a Banca Examinadora solicitar, a qualquer tempo, os documentos comprobatórios dos títulos entregues pelos(as) candidatos(as) para reavaliação.

**5.16.** 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 Prefeitura de Juiz de Fora utilizará documentação constante em banco de dados preexistente para análise e classificação dos(as) candidatos(as) inscritos(as), observando o disposto nos itens seguintes.

**6.2.** Os(as) candidatos(as) inscritos neste Processo Seletivo e que não se inscreveram no **Processo Seletivo** anterior – Edital nº 401/SARH, deverão encaminhar **TODA** documentação comprobatória dos títulos e experiência profissional, conforme declarado no formulário de inscrição, assim como documento de identificação, sob pena de ser eliminado(a).

**6.3.** Os(as) candidatos(as) inscritos neste Processo Seletivo e que participaram do Processo Seletivo anterior – Edital nº 401/SARH, deverão encaminhar documentação comprobatória **SOMENTE** do que está sendo acrescentado neste processo seletivo – Edital nº 428/SARH, devendo ser observado o disposto no item 5.6.1 deste Edital.

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

**6.4.** 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 [www.pjf.mg.gov.br/secretarias/sarh/edital/temporario/428/index.php](http://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/sarh/edital/temporario/428/index.php) durante o período de inscrição, conforme item 3.1 deste Edital.

**6.5.** 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 [www.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 e acessar o link do sistema de Envio de Documentos;
- c) Digitar seu CPF e a senha criada no ato da inscrição;
- d) Anexar as imagens dos títulos informados na fase de inscrição.

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

**6.5.2.** O(a) candidato(a) poderá enviar no máximo **10 (dez) documentos**.

**6.5.3.** Para os documentos que tenham informações frente e verso, deverá ser anexada as duas imagens para análise.

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

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

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL:**

**7.1.** O Resultado Final deste Processo Seletivo será aferido pelo somatório dos pontos obtidos na Avaliação de Títulos e/ou Experiência Profissional.

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

**7.3.** Havendo empate na totalização dos pontos, serão aplicados os seguintes critérios:

- a) Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia do prazo de inscrição, nos termos do art. 27, Parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003;

- b) Maior pontuação na experiência profissional;
- c) Maior pontuação em curso de atualização concluído;
- d) Maior idade.

**7.4.** O resultado deste Processo Seletivo será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município – Atos do Governo, através do site [www.pjf.mg.gov.br](http://www.pjf.mg.gov.br).

## **8. DA CONVOCAÇÃO:**

**8.1.** A convocação do(a) candidato(a) para a escolha de vagas dar-se-á por meio da publicação de Aviso no Diário Oficial Eletrônico do Município – Atos do Governo, devendo os interessados comparecerem, impreterivelmente, nos prazos estabelecidos, caracterizando-se a ausência, como desistência do(a) candidato(a).

**8.2.** Serão convocados(as) candidatos(as) de acordo com o número de vagas disponíveis e também um quantitativo de candidatos(as) na condição de excedente em função das possíveis ausências e desistências, com o objetivo de agilizar o preenchimento de todas as vagas disponíveis.

**8.3.** O Aviso com a convocação dos(as) candidatos(as) conterá o nome e a ordem de classificação dos(as) candidatos(as) convocados(as) dentro do número de vagas disponíveis, e também dos(as) candidatos(as) convocados(as) na condição de excedente.

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

**8.5.** O(a) candidato(a) que não comparecer à convocação ou comparecer e não aceitar a vaga oferecida, ficará posicionado na mesma ordem de classificação, devendo aguardar a convocação de todos(as) os(as) classificados(as) no certame, e existindo demanda, será dado início à nova convocação.

**8.6.** O(a) candidato(a) que estiver impossibilitado de comparecer à escolha da vaga poderá fazê-lo através de procurador devidamente constituído para este fim, que deverá, no ato da escolha da vaga, apresentar o respectivo instrumento de procuração simples e cópia do documento de identidade do procurador.

**8.7.** O(a) candidato(a) que não comparecer a escolha de vaga, mesmo que a ausência seja justificada com documento de incapacidade, deverá observar o disposto no item 8.6. sob pena de aplicação do disposto no item 8.5.

**8.8.** Os(as) candidatos(as) convocados(as) como excedentes e não contemplados(as) pelas vagas ofertadas, ficarão posicionados na mesma ordem de classificação, devendo aguardar nova convocação.

**8.9.** Se, na ocasião da escolha de vagas, o(a) candidato(a) excedente não comparecer e a convocação chegar na sua classificação, ele(a) só poderá ser novamente convocado(a) depois de chamados(a) os(as) demais candidatos(as) listados(as) no resultado final, inclusive aqueles(as) que o(a) precediam na ordem de classificação.

**8.10.** A Secretaria de Educação publicará Aviso no Diário Oficial Eletrônico do Município – Atos do Governo, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do horário previsto para a escolha de vagas, a listagem contendo a classe, o número de vagas disponíveis por escola ou instituição conveniada, bairro, bem como os turnos da jornada de trabalho.

**8.11.** 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.

**8.12.** Quando convocado(a) para a escolha da vaga, 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) cópia simples, em frente e verso, do diploma ou declaração de conclusão do curso que habilita ao cargo;

III) 1 retrato ¾;

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>;

**8.13.** O(a) candidato(a) que desistir da vaga após formalizada a aceitação na Secretaria de Educação, será eliminado(a) imediatamente deste Processo Seletivo, ficando também impedido(a) de assumir contrato no ano subsequente para o mesmo cargo.

**8.14.** O(a) candidato(a), quando convocado(a), será encaminhado(a) para realização de exame admissional.

a-o exame médico admissional será realizado no Departamento de Ambiente Organizacional – DAMOR, em data e horário previamente estipulados.

b-o(a) candidato(a) deverá imprimir o Questionário de Aptidão constante do Anexo II, preencher e levar no dia do exame admissional.

c-o(a) candidato(a) considerado(a) inapto(a) no exame admissional ficará impedido(a) de assumir o cargo.

**8.15.** Após a aceitação da vaga e realização do exame médico admissional, o(a) candidato(a) deverá comparecer à Secretaria de Administração e Recursos Humanos, na data e horário estipulados. O não comparecimento no prazo determinará a exclusão do(a) candidato(a).

## **9. DA CONTRATAÇÃO:**

**9.1.** Para a contratação, o(a) candidato(a) deverá comparecer na data e local informado no ato da escolha da vaga com os documentos originais, cujas cópias foram entregues no momento da escolha de vagas.

**9.2.** A contratação do(a) candidato(a) fica condicionada à apresentação e entrega da documentação necessária.

**9.3.** O(a) candidato(a) será excluído(a) do Processo Seletivo Simplificado, quando, no ato da análise de documentação para contratação:

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

b) apresentar acúmulo ilegal de cargos;

c) for considerado(a) inapto(a) ao desempenho de atividades.

**9.4.** 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.

**9.5.** A contratação se dará por meio de assinatura de contrato de trabalho por prazo determinado, podendo ser prorrogado, desde que a vigência total do contrato não exceda 01 (um) ano.

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

**9.7.** Não será permitida, após a contratação, mudança entre turnos e escolas, exceto se executada com autorização da Secretaria de Educação, mediante critérios de ordem pedagógica, organização escolar e absoluto interesse público, visando exclusivamente o atendimento ao aluno.

## **10. DO RECURSO:**

**10.1.** 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.

**10.2.** O requerimento estará disponível exclusivamente no site oficial da Prefeitura de Juiz de Fora – [www.pjf.mg.gov.br](http://www.pjf.mg.gov.br).

**10.3.** 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.

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

**10.5.** 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.

**10.6.** A resposta do recurso será encaminhada 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.

**10.7.** A decisão que avaliar o recurso interposto pelo candidato é irrecorrível.

## **11. DA AVALIAÇÃO:**

**11.1.** A avaliação do(a) contratado(a) será contínua, visando o aperfeiçoamento do trabalho desenvolvido pelo(a) mesmo(a) durante o período de contrato.

**11.2.** As avaliações realizadas neste período, deverão ser registradas em atas e devidamente assinadas pelos(as) envolvidos(as) no processo.

**11.3.** Ao final do primeiro semestre, deverá ser preenchido e encaminhado à Secretaria de Educação/Departamento de Planejamento, Pessoas e Informação/Supervisão de Atendimento aos Profissionais de Educação, em formato próprio, a avaliação.

**11.4.** Terá término de contrato, o(a) profissional que não apresentar avanços nas questões relatadas nas atas de orientações das escolas.

**11.5.** Terão término imediato de contrato os casos reincidentes de avaliação negativa durante o período de contrato, mesmo antes do encerramento do semestre, desde que registrados em atas devidamente assinadas pelos envolvidos no processo.

## **12. DA DISPENSA:**

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

a) a pedido;

b) de ofício.

**12.1.1.** Quando o pedido de rescisão for de interesse do(a) candidato(a), deverá ser expresso através de formulário próprio disponível na Secretaria de Educação/Departamento de Planejamento, Pessoas e Informação, Supervisão de Atendimento aos Profissionais da Educação. – DPPI/SAPE.

**12.1.2.** Quando a determinação de rescisão for de ofício, a Secretaria de Educação/Departamento de Planejamento, Pessoas e Informação, Supervisão de Atendimento aos Profissionais da Educação – DPPI/SAPE comunicará ao(a) profissional contratado(a).

**12.2.** A rescisão de ofício dar-se-á quando caracterizada uma das situações abaixo:

a) redução do número de aluno(s);

b) provimento do cargo;

c) retorno do titular antes do prazo previsto;

d) interesse do Município;

e) faltas injustificadas em número mínimo de 05 (cinco), consecutivas ou alternadas;

f) conforme disposto nos itens 11.4 e 11.5 deste Edital.

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**13.1.** O presente Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual prazo, conforme a necessidade do Município.

**13.2.** 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.

**13.3.** Para todos os efeitos, deverá ser considerado o horário oficial de Brasília/DF.

**13.4.** 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](http://www.pjf.mg.gov.br)), sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) o acompanhamento das referidas publicações.

**13.5.** Os casos omissos relativos a este processo seletivo serão julgados pela Secretaria de Educação e pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

**13.6.** O(a) candidato(a) aprovado(a) e contratado(a) deverá manter junto à Secretaria de Administração e Recursos Humanos/SARH – 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 desta atualização.

Prefeitura de Juiz de Fora, 07 de janeiro de 2021.

**ROGÉRIO DE FREITAS**  
 Secretário de Administração e Recursos Humanos

**NÁDIA RIBAS**  
 Secretária de Educação

**ANEXO I**

| Classe/Cargo         | Requisitos/Escolaridade  | Jornada de Trabalho Semanal |
|----------------------|--|-----------------------------|
| Secretário Escolar I | Ensino médio com uma das seguintes habilitações: magistério, técnico em contabilidade, técnico em administração, técnico em processamento de dados ou, técnico em secretariado e/ou registro de secretário de escola de 1º e 2º graus. | 40 horas semanais           |

**ANEXO II**

| ANTECEDENTES CLÍNICOS  |                    |            |  |            |            |  |            |            |
|--|--------------------|------------|--|------------|------------|--|------------|------------|
| IDENTIFICAÇÃO  |                    |            |  |            |            |  |            |            |
| NOME   | CPF                |            |  |            |            |  |            |            |
| PRONTUÁRIO (PREENCHIDO PELO DAMOR)   | DATA DE NASCIMENTO |            |  |            |            |  |            |            |
|  | CARGO              |            |  |            |            |  |            |            |
| <b>Sintoma</b>   | <b>Sim</b>         | <b>Não</b> | <b>Sintoma</b>                               | <b>Sim</b> | <b>Não</b> | <b>Sintoma</b>                         | <b>Sim</b> | <b>Não</b> |
| Alteração na Voz   |                    |            | Problemas para urinar                        |            |            | Pressão alta                           |            |            |
| Distúrbios do sono   |                    |            | Alteração de apetite                         |            |            | Falta de ar                            |            |            |
| Variações no peso  |                    |            | Prisão de ventre                             |            |            | Tosse                                  |            |            |
| Problemas de pele  |                    |            | Diarreias                                    |            |            | Suor noturno                           |            |            |
| Distúrbio visual   |                    |            | Dificuldade para engolir                     |            |            | Dor nas articulações                   |            |            |
| Dor abdominal  |                    |            | Alteração no volume e na frequência da urina |            |            | Dor na coluna                          |            |            |
| Escarro com sangue   |                    |            | Dificuldades frequentes no trabalho          |            |            | Ansiedade                              |            |            |
| Inchaço nas pernas   |                    |            | Dificuldades no relacionamento familiar      |            |            | Tristeza                               |            |            |
| Distúrbio de audição   |                    |            | Dificuldade no relacionamento interpessoal   |            |            | Desconfiança                           |            |            |
| Problemas digestivos   |                    |            | Nervosismo                                   |            |            | Outros sintomas não relacionados acima |            |            |
| Faz uso contínuo de medicação ou remédio controlado? ( ) Não ( ) Sim - Qual(is)? (Citar todos, inclusive dosagem)  |                    |            |  |            |            |  |            |            |
| Faz, ou já fez, algum controle médico específico (oncológico, cardiológico, neurológico, endocrinológico, pneumológico, outro)? ( ) Não ( ) Sim. Qual(is)?         |                    |            |  |            |            |  |            |            |
| Já sofreu internação hospitalar (por doença, cirurgia ou outro procedimento)? ( ) Não ( ) Sim. Qual(is)?   |                    |            |  |            |            |  |            |            |
| Já sofreu alguma fratura? ( ) Não ( ) Sim. Qual(is)?   |                    |            |  |            |            |  |            |            |
| Já se afastou ou está afastado(a) do trabalho por motivo de ordem médica em qualquer instância (municipal, estadual ou INSS)? ( ) Não ( ) Sim. Qual ?              |                    |            |  |            |            |  |            |            |
| Períodos? _____  |                    |            |  |            |            |  |            |            |
| Motivos? _____   |                    |            |  |            |            |  |            |            |
| Apresenta ou já apresentou problema de audição ou visão? ( ) Não ( ) Sim. Qual(is)?  |                    |            |  |            |            |  |            |            |
| É tabagista? ( ) Não ( ) Sim. Cigarros/dia? _____ Há quanto tempo? _____   |                    |            |  |            |            |  |            |            |
| É etilista (consome bebida alcoólica)? ( ) Não ( ) Sim. Quantidade: _____ Frequência: _____  |                    |            |  |            |            |  |            |            |
| Apresenta ou já apresentou doença psiquiátrica (depressão, ansiedade, esgotamento nervoso, tentativas de suicídio ou quaisquer outras)? ( ) Não ( ) Sim. Qual(is)? |                    |            |  |            |            |  |            |            |
| Apresenta ou já apresentou doença relacionada à voz (disfonia, laringite crônica, rouquidão crônica ou outra)? ( ) Não ( ) Sim. Qual(is)?                          |                    |            |  |            |            |  |            |            |
| Apresenta ou já apresentou alergia respiratória (Asma, Bronquite, Rinite alérgica ou outra) ou a medicamentos? ( ) Não ( ) Sim. Qual(is)?                          |                    |            |  |            |            |  |            |            |
| Apresenta ou já apresentou alguma doença infectocontagiosa? ( ) Não ( ) Sim. Qual(is)?   |                    |            |  |            |            |  |            |            |
| Apresenta ou já apresentou dores ou doenças osteo musculares (fibromialgia, artroses, artrites, etc.)? ( ) Não ( ) Sim. Qual(is)?                                  |                    |            |  |            |            |  |            |            |
| Apresenta ou já apresentou alguma doença que não foi mencionada acima? ( ) Não ( ) Sim. Qual(is)?  |                    |            |  |            |            |  |            |            |
| Já teve algum acidente de trânsito? ( ) Não ( ) Sim. Qual(is)?   |                    |            |  |            |            |  |            |            |
| Possui Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida? ( ) Não ( ) Sim.   |                    |            |  |            |            |  |            |            |
| Tem filhos? ( ) Não ( ) Sim. Quantos? _____  |                    |            |  |            |            |  |            |            |
| DECLARAÇÃO   |                    |            |  |            |            |  |            |            |
| Declaro que as informações aqui prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade.   |                    |            |  |            |            |  |            |            |
| Juiz de Fora, _____ de _____ de _____.   |                    |            |  |            |            |  |            |            |
| Assinatura do(a) candidato(a)  |                    |            |  |            |            |  |            |            |