

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL SMPU Nº 01/2019 PERGUNTAS ENVIADAS PELOS CANDIDATOS

Pergunta: Participei do processo seletivo 01/2019 para o cargo de assistente administrativo e fui convocado para a entrevista. Por motivos de saúde, não consegui comparecer à entrevista. Vi que ainda está tendo convocações para o cargo. Como posso proceder, uma vez que não tinha datas pré definidas para as entrevistas e convocações, além do atraso, em específico, na continuidade do processo para o cargo pleiteado?

Resposta: A convocação para entrevistas da função de Assistente de Apoio Administrativo foi publicada no DOM de 05/10/2019: <http://portal6.pbh.gov.br/dom/iniciaEdicao.do?method=DetalheArtigo&pk=1218599>. As entrevistas foram marcadas para 11/10/2019. Foi respeitada a antecedência mínima de 24 horas para divulgar a data e horário das entrevistas, conforme previsto no item 5.2.3 do Edital 01/2019. O resultado das entrevistas foi publicado no DOM de 26/10/2019: <http://portal6.pbh.gov.br/dom/iniciaEdicao.do?method=DetalheArtigo&pk=1219750>.

Observa-se que o candidato foi eliminado devido ao não-comparecimento. Dispõe o item 5.3.7 do Edital 01/2019 que "será considerado eliminado o candidato que não comparecer à entrevista no local, data e horário designados, sendo tolerado um atraso de, no máximo, 5 (cinco) minutos." Assim, nos termos do item 5.3.7 do Edital, o candidato que não comparece à entrevista é eliminado, o que ocorreu no presente caso.

Pergunta: Onde obter as informações referentes ao resultado da primeira etapa?

Resposta: Todas as informações inerentes à 1ª Etapa: Análise Curricular e de Títulos estão consolidadas na divulgação de resultado publicada no dia 14 de setembro de 2019, no Diário Oficial do Município de Belo Horizonte.

Pergunta: Como interpor recurso relacionado ao resultado da 1ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado?

Resposta: Qualquer dúvida ou esclarecimento contra o resultado da 1ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado deverá ser dirimida mediante a interposição de recurso entregue pessoalmente pelo candidato ou por meio de terceiros munido de procuração, envelope lacrado com cola e rubricado no fecho principal, de forma a garantir a sua inviolabilidade, na SMPU, situada na Avenida Álvares Cabral, nº 217, 6º andar, Centro, nesta Capital, exclusivamente no horário de 09h00 as 18h00, conforme as orientações e regras descritas no item 7 do Edital PSS - SMPU nº 01/20019.

Pergunta: “1. Posso reaver a documentação submetida à seleção após o término do processo seletivo? Se sim, qual o prazo para recuperá-la? 2. Os anexos de documentos solicitados no anexo III deverão vir afixados em clipe junto à ficha ou devem ser gerados .jpgs da documentação para preencher o espaço da tabela com os respectivos arquivos no próprio documento editável .doc? 3. No item 2. Currículo e Títulos, do Anexo III, na linha referente ao Curso de Especialização latu sensu, pede-se a apresentação obrigatória de monografia. Entretanto, na área de Arquitetura e Urbanismo, os trabalhos finais de pós graduação latu sensu também podem consistir em trabalhos de prática projetual. No meu caso, meu trabalho final da especialização consiste em um projeto arquitetônico de equipamento urbano público, com uma breve introdução teórica que embasa o projeto, mas que , entretanto, não configura uma monografia. Esse tipo de trabalho de conclusão não será aceito? Se sim, aconselham-me a plotar todas as pranchas do projeto arquitetônico para anexar? 4. No item 8. do Anexo III que solicita os cursos complementares relevantes à função, surge uma dúvida pois nos subitens que seguem, pede-se os nomes dos cursos ministrados. Os cursos realizados em caráter de complemento à formação profissional, como participante, não contam para pontuação?”

Resposta: 1. Todo material será arquivado para segurança do processo de seleção. 2. Os documentos solicitados no Anexo III devem ser organizados pelo candidato, preferencialmente, fora da tabela. Devem estar numerados para que se possa identificar o item da tabela ao qual se referem. Não é necessária a entrega de material editável. 3. Caso a apresentação do trabalho final da pós-graduação tenha a mesma validade da monografia, será aceito. Não é necessária a plotagem. Faz-se necessária a breve explicação sobre o conteúdo da monografia, tal como pede o Anexo III. É desejável a indicação do link de acesso na hipótese da publicação estar disponível em algum sítio da rede mundial de computadores. 4. Serão contemplados os cursos realizados pelo candidato em que recebeu certificação referente à conclusão.

Pergunta: “Peço esclarecimento a respeito do edital no item do anexo III. No edital menciona que quem possui ensino médio completo deverá anexar cópia frente e verso do respectivo comprovante. Função: Assistente de Apoio Administrativo "Requisito obrigatório 1. Ensino médio completo Ano de conclusão do ensino médio: Instituição: Anexar cópia simples do diploma de ensino médio - frente e verso. " A pergunta é? Quem possui Graduação Superior em Direito, como é meu caso, ainda sim é obrigatório anexar comprovante de ensino médio? Aguardo retorno.”

Resposta: Quem possui curso superior poderá anexar o diploma ou certificado de conclusão de graduação emitido pela respectiva instituição de ensino.

Pergunta: “Tenho superior completo e vou participar do Processo Seletivo Simplificado - SMPU para o cargo de Assistente de Apoio Administrativo. De acordo com o Anexo III - Análise de Títulos e Currículo preciso anexar uma cópia simples do diploma de ensino médio

- frente e verso. Tem 7 anos que concluí o ensino médio e não resido mais na cidade onde estudei. Como proceder? Posso apresentar somente meu diploma de curso superior?”

Resposta: Quem possui curso superior poderá anexar o diploma ou certificado de conclusão de graduação emitido pela respectiva instituição de ensino.

Pergunta: “Sou arquiteta e gostaria de esclarecer 2 dúvidas: 1 - É aceito declaração de conclusão de curso de graduação juntamente com solicitação de 2ª via de Certificado juntamente com Boletim de Ocorrência de perda de certificado? 2 - Existe valor de Inscrição para o Concurso que concorre à vaga de arquiteto?”

Resposta: 1. Não. Para comprovar a conclusão da graduação, o candidato deverá anexar ao Anexo III o diploma ou o certificado de conclusão de curso de graduação expedido pela respectiva instituição de ensino. 2. Não existe taxa de inscrição para participação no presente processo seletivo.

Pergunta: “Sobre o Edital 01/2019 referente ao processo seletivo simplificado da SMPU interesse em concorrer na função arquiteto/engenheiro para a qual sou engenheira ambiental com experiência profissional em órgão público e com registro ativo no CREA/MG. No mês de agosto deste ano conclui minha segunda graduação em engenharia civil, e solicito esclarecimento se esta nova titulação é passível de pontuação. Pelo edital só consta pontuação para especialização, mestrado e doutorado. Desde já agradeço a atenção e no aguardo do esclarecimento.”

Resposta: Os critérios de avaliação e respectiva pontuação dos títulos e currículo são os previstos no Anexo III do Edital.

Pergunta: “Gostaria de esclarecer uma dúvida ,sobre as datas da entrevista de seleção. No edital vem dizendo que as entrevistas serão entre os dia 23 e 26 , isso corresponde a 23, 24 25 e 26 ? Ou só dia 23 e 26. Sou de Campina Grande na Paraíba, e queria trirar essa duvida para poder fazer reserva em hotel e comprar as passagens, pois só tem passagem para dia 24/09 e fiquei na duvida.”

Resposta: A entrevista e arguição serão realizadas nos dias 23, 24, 25 e 26, conforme convocação a ser publicada no Diário Oficial do Município e disponibilizada no Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidades de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>).

Pergunta: “Gostaria de saber se os formulários do processo seletivo podem ser preenchidos à mão, visto que o pdf disponibilizado não encontra-se no formato editável”.

Resposta: Sim. Lembrando que o preenchimento deve proporcionar a adequada leitura do conteúdo.

Pergunta: “Serei uma candidata do processo seletivo e ao realizar a juntada da documentação verifiquei a necessidade de apresentação do registro no conselho de classe, no meu caso o CREA. Nunca utilizei o mesmo para o trabalho e não o possuo ativo, ao entrar em contato com o conselho foi me solicitado 10 dias para ativação do mesmo. Seria possível me candidatar sem realizar a apresentação neste primeiro momento e apresentar o mesmo no decorrer destes 10 dias?”

Resposta: Não. Um dos documentos obrigatórios para participação no presente processo seletivo é a certidão emitida pelo respectivo Conselho de Classe comprovando que o candidato encontra-se registrado e ativo perante o Conselho. A Comissão Organizadora recomenda que os candidatos entrem em contato com os respectivos conselhos de classe para maiores informações.

Pergunta: “Gostaria de saber se esse processo seletivo, vai chamar esse ano ano, porque minha filha quer participar, porém estuda de manhã Engenharia Civil 4º semestre. Ano que vem ela já vai estar a noite. Outra pergunta é funciona até as 18?”

Resposta: O subitem 10.4 do Edital dispõe que o candidato deve estar ciente que a contratação é imediatamente posterior ao Ato de Convocação, não havendo possibilidade de prorrogação. O Edital também permite que o candidato solicite a reclassificação, nos termos do item 12.5. Conforme item 4.5 do Edital SMPU nº 001/19 os envelopes devem ser entregues até o dia 04/09/2019 de 9h00 as 18h00.

Pergunta: “Na capa do envelope que deverá ser entregue é solicitado o seguinte: Processo Seletivo Simplificado, Edital SMPU 001/2019 Função: Numero da Inscrição do Candidato: Onde consigo o número de inscrição do candidato? Porque no edital e no site da PBH não há nenhuma maneira de obter esse numero.”

Resposta: O envelope mencionado pelo candidato na pergunta é o destinado à apresentação de recursos, conforme subitem 7.2 do Edital. O envelope de inscrição no presente processo seletivo é aquele previsto no subitem 4.3.

Pergunta: “Gostaria de participar do projeto de implementação do novo plano diretor de BH. Me interessei pela vaga temporária de assistente administrativo. Acessei o link <https://prefeitura.pbh.gov.br/politicaurbana/oportunidades-de-trabalho/processo-seletivo-simplificado-01-2019> porém não localizei o campo para inscrição. Gostaria de saber a documentação para o cargo de assistente de apoio administrativo, pois estou com dúvida e o

edital não fala em nenhuma das etapas pra esse cargo e também se há vagas para deficiente?”

Resposta: A inscrição no presente processo seletivo é presencial, conforme item 4.5 do Edital SMPU nº 001/19. Todas as informações necessárias para a participação no processo seletivo, bem como o seu regramento, constam do Edital SMPU nº 001/19, publicado no Diário Oficial do Município de 15/08/19, e retificações posteriores, também disponibilizado no Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidade de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidadesde-trabalho>).

Pergunta: “No Anexo III do edital supra citado, é solicitado o número do processo de aprovação de projeto na PBH. Em consulta ao site da PBH no link: <http://www.siasp-ru.pbh.gov.br/protocoloNovo.php> é informado que existem processos intitulados "processos expurgados", pressupondo-se que não existe a possibilidade de localizá-los, visto que são antigos. Assim, conforme o edital, por exemplo, se um profissional aprovou projetos na PBH, mas o processo aparece como expurgado, qual será o critério adotado para esses casos? Poderá ser informado o número do protocolo?”

Resposta: O Anexo III do Edital exige que seja informado o número do processo. Todos os projetos aprovados possuem número de processo, inclusive projetos antigos, e o número poderá ser localizado no alvará de construção ou na certidão de baixa de construção ou no cadastro de planta CP.

Pergunta: “Serei uma candidata do processo seletivo e ao realizar a juntada da documentação verifiquei a necessidade de apresentação do registro no conselho de classe, no meu caso o CREA. Nunca utilizei o mesmo para o trabalho e não o possuo ativo, ao entrar em contato com o conselho foi me solicitado 10 dias para ativação do mesmo. Seria possível me candidatar sem realizar a apresentação neste primeiro momento e apresentar o mesmo posteriormente?”

Resposta: Para participar do presente processo seletivo, é necessário anexar a certidão de registro ativo emitida pelo respectivo conselho de classe, conforme definido no Anexo III do Edital. Todos os documentos necessários à realização da inscrição estão listados no item 4.1 do Edital.

Pergunta: “Gostaria de saber se pode participar quem está cursando processos gerenciais”.

Resposta: O candidato pode concorrer à função de Assistente de Apoio Administrativo, que possui como requisito obrigatório o Ensino Médio Completo. Todas as informações para a inscrição constam do Edital SMPU nº 01/2019, publicado no Dom de 15/08/2019, e retificações posteriores. O candidato também poderá acompanhar as publicações referentes a

este processo seletivo no Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidades de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>).

Pergunta: “Gostaria de participar do processo seletivo para a implantação do novo plano diretor de BH. Devo postar meu currículo e a cópia dos meus títulos para este endereço. Precisa postar algo mais?”

Resposta: As informações para inscrição no processo seletivo constam do Edital SMPU nº 001/2019, publicado no Diário Oficial do Município de 15/08/2019, e retificações posteriores. O acesso ao Diário Oficial do Município é feito por meio do endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom. Além disso, conforme consta no Edital, item 12.7, as publicações referentes a este processo seletivo podem ser acompanhadas no Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidades de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidadesde-trabalho>).

Pergunta: “Venho, por meio deste e-mail, solicitar esclarecimentos acerca de dúvidas referentes ao Edital do Processo Seletivo Simplificado SMPU – Edital número 01/2019, aproveitando-me da retificação publicada no DOM em 21/08/2019: 12.10 As dúvidas relativas ao presente processo seletivo poderão ser encaminhadas ao e-mail: smpu@pbh.gov.br, as quais serão avaliadas pela Comissão Organizadora e as respostas disponibilizadas no Portal da PBH/Acesso Rápido/ Oportunidade de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>). De acordo com a retificação do edital, em seu item 2.3, sobre as condições de participação, está escrito que (grifos meus): 2.3 Não poderão ser contratados no presente processo seletivo servidor da administração pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal, bem como empregados ou servidores de suas subsidiárias ou controladas, e, ainda, as pessoas de que trata o art. 42 da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte, excetuada, em qualquer caso, as hipóteses previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição da República, desde que comprovada a compatibilidade de horários, nos termos do art. 6º da Lei nº 11.175/2019. Segundo o art. 42 da LOMBH (grifos meus): Art. 42 - O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, os ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança, as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, e os servidores e empregados públicos municipais não poderão firmar contrato com o Município, subsistindo a proibição até seis meses após findas as respectivas funções. Assim, passo a expor minhas dúvidas: Considerando o exposto no artigo 42 acima, sobre o prazo de seis meses após finda a função, isso significa que: 1. Poderei concorrer ao edital? Em caso positivo, não poderei ser contratada enquanto não findar o referido prazo de seis meses? 2. Caso passe no concurso, só poderei ser contratada caso peça exoneração (supondo que o chamamento de acordo com minha classificação ocorra, apenas, após seis meses desde a data da exoneração)? 3. Tendo em vista que o Processo Seletivo Simplificado SMPU Edital número 01/2019, trata-se de contratação de urgência, cujo período entre a publicação do Edital até a data das provas e chamamento para ocupação do cargo deverá ser inferior à 6 (seis) meses, pergunto: a. A aplicação do artigo 42 da Lei Orgânica do Município é adequada e pertinente no caso específico, dada a temporalidade inferior a 6 (seis) meses que tende a

abarcam todo o processo? b. Se a exigência desses 6 (seis) não estaria ferindo o princípio da isonomia, uma vez que impediria a todos, que possam estar em situação similar a minha, de serem contratados no processo seletivo? c. A urgência da contratação, inerente ao processo seletivo, somada às aplicações do referido art. 42, não seriam entraves ao exercício da discricionariedade para servidores na mesma situação que me encontro, ao impedir pela opção entre manter o cargo ou ser contratada no concurso?"

Resposta: A Comissão Organizadora esclarece que o canal de comunicação disponibilizado no Edital SMPU nº 01/19 é restrito ao esclarecimento de dúvidas relacionadas às cláusulas do instrumento editalício, conforme dispõe o item 12.10 do Edital, inserido pela retificação publicada no Diário Oficial do Município de 21/08/19. Assim, este canal não é o meio adequado para análises de situações concretas ou discussões jurídicas relacionadas ao teor de dispositivos legais vigentes. Prestados os esclarecimentos acima, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo esclarece que o Edital SMPU nº 01/19 é regido pela Lei Municipal nº 11.175, de 25/06/2019, que regula a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição da República, no âmbito do Município, além dos demais diplomas normativos previstos em sua ementa. O subitem 2.3 do Edital apenas transcreve o teor do art. 6º da Lei nº 11.175/19, abaixo reproduzido: "Art. 6º - É vedada a contratação por tempo determinado: I - de servidor da administração pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias ou controladas; II - das pessoas de que trata o art. 42 da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte. Parágrafo único - Excetua-se do disposto no caput deste artigo a contratação de servidor enquadrado nas hipóteses previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição da República de 1988, desde que comprovada a compatibilidade de horários." Nestes termos, a Administração Pública Municipal, adstrita ao princípio da legalidade que constitui um de seus pilares, publicou o presente Processo Seletivo Simplificado em total consonância com a legislação vigente, em especial a Lei nº 11.175/19. Diante do exposto, a Comissão entende que o subitem 2.3, ao reproduzir o teor do art. 6º da Lei Municipal nº 11.175/19, está em total consonância com a legislação vigente, sendo a participação no presente processo seletivo aberta a qualquer candidato que preencha as condições e pré-requisitos exigidos no Edital, condicionada a sua contratação, se aprovado, ao atendimento das exigências constantes do item 10, observado o teor das demais disposições editalícias e da legislação vigente. Importante ressaltar, ainda, que o presente Processo Seletivo Simplificado possui prazo de vigência de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, a critério do Poder Executivo, por igual período.

Pergunta: "Li o edital sobre o PSS de engenheiro e percebi que eu não posso ser contratado visto que sou servidor público municipal. Gostaria de saber se, caso eu consiga uma licença sem vencimentos, eu poderia ser contratado como PSS?"

Resposta: A Comissão Organizadora esclarece que o canal de comunicação disponibilizado no Edital SMPU nº 01/19 é restrito ao esclarecimento de dúvidas relacionadas às cláusulas do instrumento editalício, conforme dispõe o item 12.10 do Edital, inserido pela retificação publicada no Diário Oficial do Município de 21/08/19. Assim, este canal não é o meio

adequado para análises de situações concretas ou discussões jurídicas relacionadas ao teor de dispositivos legais vigentes. Prestados os esclarecimentos acima, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo esclarece que o Edital SMPU nº 01/19 é regido pela Lei Municipal nº 11.175, de 25/06/2019, que regula a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição da República, no âmbito do Município, além dos demais diplomas normativos previstos em sua ementa. O subitem 2.3 do Edital apenas transcreve o teor do art. 6º da Lei nº 11.175/19, abaixo reproduzido: “Art. 6º - É vedada a contratação por tempo determinado: I - de servidor da administração pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias ou controladas; II - das pessoas de que trata o art. 42 da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte. Parágrafo único - Excetua-se do disposto no caput deste artigo a contratação de servidor enquadrado nas hipóteses previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição da República de 1988, desde que comprovada a compatibilidade de horários.” Nestes termos, a Administração Pública Municipal, adstrita ao princípio da legalidade que constitui um de seus pilares, publicou o presente Processo Seletivo Simplificado em total consonância com a legislação vigente, em especial a Lei nº 11.175/19. Diante do exposto, a Comissão entende que o subitem 2.3, ao reproduzir o teor do art. 6º da Lei Municipal nº 11.175/19, está em total consonância com a legislação vigente, sendo a participação no presente processo seletivo aberta a qualquer candidato que preencha as condições e pré-requisitos exigidos no Edital, condicionada a sua contratação, se aprovado, ao atendimento das exigências constantes do item 10, observado o teor das demais disposições editalícias e da legislação vigente. Importante ressaltar, ainda, que o presente Processo Seletivo Simplificado possui prazo de vigência de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, a critério do Poder Executivo, por igual período.

Pergunta: “Solicito posicionamento a respeito da possibilidade de ocupante de cargo em comissão participar do Processo Seletivo Simplificado (PSS) e, na hipótese de aprovação, pedir exoneração do cargo e firmar o contrato com a administração nos termos da contratação temporária do PSS, antes que se transcorram seis meses do desligamento do cargo comissão. Tal questionamento é fruto da disposição do item 2.3 do Edital do PSS, que estabelece que: 2.3 Não poderão ser contratados no presente processo seletivo servidor da administração pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal, bem como empregados ou servidores de suas subsidiárias ou controladas, e, ainda, as pessoas de que trata o art. 42 da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte, excetuada, em qualquer caso, as hipóteses previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição da República, desde que comprovada a compatibilidade de horários, nos termos do art. 6º da Lei nº 11.175/2019. O artigo 42 da LOM-BH determina que: Art. 42 - O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, os ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança, as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, e os servidores e empregados públicos municipais não poderão firmar contrato com o Município, subsistindo a proibição até seis meses após findas as respectivas funções. Ao trazer a questão perante a Comissão Organizadora, pretendo questionar a aplicabilidade do art. 42 da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte (LOMBH) para a contratação de servidor público por tempo determinado para atender a necessidade temporária de

excepcional interesse público, conforme argumentação que se segue. Considerando que: 1. A Constituição Federal de 1988 estabelece as condições e restrições para o provimento de cargos públicos, sendo que a única vedação prevista diz respeito à acumulação de cargos públicos, com as exceções previstas no inciso XVI do art. 37: Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: a) a de dois cargos de professor; b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas. 2. A Súmula Vinculante 13 editada pelo STF configura como nepotismo a contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, para cargos de livre nomeação e exoneração (cargo em comissão, de confiança ou função gratificada): A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal. 3. Os dispositivos da LOM-BH que tratam do servidor público e das condições e restrições à sua contratação encontram-se em no Capítulo V e que a única vedação expressa à contratação referente a servidores públicos diz respeito à nomeação de pessoa declarada inelegível para cargo de livre nomeação e exoneração: Art. 49-A - Fica proibida a nomeação ou a designação para cargos ou empregos de direção, chefia e assessoramento, na administração direta e indireta do Município, de pessoa declarada inelegível em razão de condenação pela prática de ato ilícito, nos termos da legislação federal. 4. O art. 42 da LOM-BH encontra-se em meio a dispositivos do Capítulo IV que tratam da administração de bens municipais, suas formas de alienação ou de uso por terceiros e do estabelecimento de contratos com pessoas jurídicas, e que, em geral, envolvem processos licitatórios. Argumenta-se que: 5. A contratação do PSS em tela contará com as etapas de avaliação curricular, realização de prova escrita e arguição oral, mediante controle por uma Comissão Organizadora, com nomeação restringida à ordem de classificação dos aprovados e, portanto, não se assemelha à contratação por livre nomeação e exoneração e, portanto, não se aplicam as restrições e vedações a que se sujeita o provimento de cargos em comissão e de funções gratificadas; 6. A intenção do legislador, ao redigir o Art. 42 da LOM-BH, não era tratar da ocupação de cargos públicos, dentre os quais está o pessoal contratado temporariamente via PSS, mas sim restringir a possibilidade de estabelecimento de contratos de outra natureza, que, via de regra, envolvem relações regidas por processos licitatórios e estabelecem contratos como os de alienação, concessão, permissão, aquisição e prestação de serviços por empresas. Portanto, a restrição de seis meses após desligamento do vínculo para estabelecimento de contrato junto à Administração Pública não se aplica à contratação de pessoal por tempo determinado em caso de excepcional interesse público. Dessa forma, conclui-se que: 7. Pessoa ocupante de cargo em comissão na Administração Pública poderá ser contratada pelo PSS, uma vez aprovada e classificada, caso peça exoneração do cargo ora ocupado antes da

assinatura do contrato, da posse e da entrada em exercício e uma vez atendidas as demais disposições legais pertinentes. Agradeço a atenção e aguardo manifestação da Comissão.”

Resposta: A Comissão Organizadora esclarece que o canal de comunicação disponibilizado no Edital SMPU nº 01/19 é restrito ao esclarecimento de dúvidas relacionadas às cláusulas do instrumento editalício, conforme dispõe o item 12.10 do Edital, inserido pela retificação publicada no Diário Oficial do Município de 21/08/19. Assim, este canal não é o meio adequado para análises de situações concretas ou discussões jurídicas relacionadas ao teor de dispositivos legais vigentes. Prestados os esclarecimentos acima, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo esclarece que o Edital SMPU nº 01/19 é regido pela Lei Municipal nº 11.175, de 25/06/2019, que regula a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição da República, no âmbito do Município, além dos demais diplomas normativos previstos em sua ementa. O subitem 2.3 do Edital apenas transcreve o teor do art. 6º da Lei nº 11.175/19, abaixo reproduzido: “Art. 6º - É vedada a contratação por tempo determinado: I - de servidor da administração pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias ou controladas; II - das pessoas de que trata o art. 42 da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte. Parágrafo único - Excetua-se do disposto no caput deste artigo a contratação de servidor enquadrado nas hipóteses previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição da República de 1988, desde que comprovada a compatibilidade de horários.” Nestes termos, a Administração Pública Municipal, adstrita ao princípio da legalidade que constitui um de seus pilares, publicou o presente Processo Seletivo Simplificado em total consonância com a legislação vigente, em especial a Lei nº 11.175/19. Diante do exposto, a Comissão entende que o subitem 2.3, ao reproduzir o teor do art. 6º da Lei Municipal nº 11.175/19, está em total consonância com a legislação vigente, sendo a participação no presente processo seletivo aberta a qualquer candidato que preencha as condições e pré-requisitos exigidos no Edital, condicionada a sua contratação, se aprovado, ao atendimento das exigências constantes do item 10, observado o teor das demais disposições editalícias e da legislação vigente. Importante ressaltar, ainda, que o presente Processo Seletivo Simplificado possui prazo de vigência de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, a critério do Poder Executivo, por igual período.

Pergunta: “Com relação Processo Seletivo Simplificado SMPU - Edital nº. 01/2019, para a função arquiteto\engenheiro será aceito qualquer formação em engenharia?”

Resposta: As áreas da engenharia admitidas no processo seletivo são aquelas compatíveis com as atribuições mencionadas no Anexo I do Edital.

Pergunta: “No item do anexo III: ‘Anexar cópia do registro ativo no respectivo Conselho de Classe’ precisa ser a carteira do Conselho ou pode ser uma declaração do Conselho de registro e quitação pessoa física?”

Resposta: O documento a ser anexado ao Anexo III é a certidão de registro ativo emitida pelo respectivo conselho de classe, conforme definido no referido Anexo.

Pergunta: “No anexo III item Informações Complementares: ‘11. Elaboração de projeto de espaço público’ solicita anexar imagem dos mesmos. Gostaria de saber o formato que deverá ser o anexo já que são projetos de grande porte ficando pouco compreensíveis em formatos A4. Poderiam ser em formato A3 ou maiores caso seja necessário?”

Resposta: Não há especificação de formatos, desde que eles proporcionem a leitura do projeto.

Pergunta: “Formei recentemente (01/08/2019) e a faculdade ainda só disponibilizou o atestado de conclusão de curso, vi que no edital pede o diploma, mas o MEC só disponibiliza a assinatura 60 dias úteis. Gostaria de saber se somente o atestado de conclusão do curso com histórico escolar supre o diploma.”

Resposta: O diploma pode ser substituído pelo certificado de conclusão de curso emitido pela instituição de ensino.

Pergunta: “Outra dúvida é fui ao CREA para registrar e o mesmo fez um provisório, mas ainda não tem a emissão da carteira em anexo estão dois registros que o CREA emite e gostaria de saber se os mesmo são suficientes.”

Resposta: O documento a ser anexado ao Anexo III é aquele que comprova o registro ativo do candidato perante o respectivo conselho de classe, conforme definido no referido Anexo. A Comissão recomenda que os candidatos entrem em contato com os respectivos conselhos de classe para maiores informações.

Pergunta: “Porque é exigido que o profissional esteja ativo em seu registro profissional já na inscrição do processo seletivo? Estou com o meu CAU congelado pois estou desempregada no momento. Para tentar o processo seletivo terei que quitar um valor de quase 500 reais para ativar o meu registro, mesmo sem saber se serei aprovada ou não! A comprovação do registro deveria ser exigida no momento da contratação, não?”

Resposta: A regra prevista no Anexo III do Edital é que o candidato apresente a certidão de registro ativo emitida pelo respectivo conselho de classe no ato da inscrição, nos termos do item 4 do Edital.

Pergunta: “Meu principal trabalho é autônomo, e trata-se de Projetos de arquitetura e paisagismo para pessoas físicas. Como posso comprovar a atividade?”

Resposta: O Anexo III do Edital, Títulos e Currículo, contém todas as informações necessárias para o seu correto preenchimento, bem como para a juntada da documentação exigida. Além disso, o candidato deve estar atento às cláusulas constantes do item 5.1 do Edital.

Pergunta: “Tenho uma RRT em Elaboração de Projeto de Espaço Público, e o PSS solicita que eu anexe imagens dos projetos. O Projeto tem 6 pranchas de formato A0, o que não caberia no envelope sugerido para entrega dos documentos, juntamente às outras documentações solicitadas. Como prosseguir nesse caso?”

Resposta: Não há, no Edital, especificação de formatos para apresentação de projetos. Os formatos apresentados devem proporcionar a adequada leitura do projeto.

Pergunta: “Boa tarde o cargo arquiteto/engenheiro, no caso engenheiro eletrônico pode fazer o concurso?”

Resposta: As áreas da engenharia admitidas no processo seletivo são aquelas compatíveis com as atribuições mencionadas no Anexo I do Edital.

Pergunta: “gostaria de saber se os anexos 2 e 3 do edital em aberto podem ser preenchidos manuscritos ou devem ser digitados?”

Resposta: Não há nenhuma especificação nesse sentido no Edital. O preenchimento deve proporcionar a adequada leitura do conteúdo.

Pergunta: “Venho através desta solicitar um "AJUDA" como devo fazer, qual direcionamento para que possa participar do processo seletivo, já que não consigo nem digitar e nem imprimir os anexos 2 e 3, agradeço atenção, obrigado.”

Resposta: Todas as informações necessárias para a participação no processo seletivo constam do Edital SMPU nº 001/19, publicado no Diário Oficial do Município de 15/08/19, e retificações posteriores, também disponibilizado no Portal da PBH/Acesso Rápido/ Oportunidade de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>).

Pergunta: “Dúvida com relação aos critérios de avaliação e a pontuação atribuída: item 6 referente a atuação em órgão público que vale até 3 pontos. Exemplo: item 6.1 e 6.2, como ficaria a pontuação para uma experiência profissional comprovada na área de quase 4 anos e uma segunda experiência de quase 2 anos? Só será possível pontuar os 3 pontos se comprovar 3 experiências diferentes de no mínimo 6 meses? Da mesma forma só será possível pontuar 6 no item 5 se comprovar 6 experiências profissionais diferentes de no mínimo 6 meses? Está confusa essa questão porque limitou a pontuação disponível de cada item para 1.”

Resposta: Os critérios de avaliação, e respectiva pontuação, relativos à análise do Currículo e Títulos, estão especificados no Anexo III do Edital.

Pergunta: “Concluí um curso de pós graduação que poderia ser pontuado, entretanto ainda não apresentei meu tcc e não tenho o diploma, porque minha orientadora mudou de instituição. Existe um prazo maior para entregar o diploma? Nesse momento poderia entregar somente o histórico escolar comprovando o término? Minhas experiências profissionais são todas em órgãos públicos. Deveria repeti-las nos itens 5 e 6?”

Resposta: Todas as informações para o preenchimento do Anexo III, Títulos e Currículo, incluindo os critérios de avaliação, e respectiva pontuação, bem como os documentos a serem anexados, estão devidamente discriminados no referido Anexo. Os prazos a serem observados são aqueles previstos no Edital e seus anexos.

Pergunta: “Gostaria de saber se o preenchimento tem que ser pelo site; ou posso preencher em mão com letra de fôrma mesmo?”

Resposta: Todas as informações necessárias para a participação no processo seletivo constam do Edital SMPU nº 001/19, publicado no Diário Oficial do Município de 15/08/19, e retificações posteriores, também disponibilizado no Portal da PBH/Acesso Rápido/ Oportunidade de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>).

Pergunta: “Gostaria de saber como preencher o formulário. Me manda o passo a passo obrigado.”

Resposta: Todas as informações necessárias para a participação no processo seletivo constam do Edital SMPU nº 001/19, publicado no Diário Oficial do Município de 15/08/19, e retificações posteriores, também disponibilizado no Portal da PBH/Acesso Rápido/ Oportunidade de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>).

Pergunta: “Estou com interesse em participar do processo seletivo para Assistente de Apoio Administrativo. E gostaria de saber como faço para participar”

Resposta: Todas as informações necessárias para a participação no processo seletivo constam do Edital SMPU nº 001/19, publicado no Diário Oficial do Município de 15/08/19, e retificações posteriores, também disponibilizado no Portal da PBH/Acesso Rápido/ Oportunidade de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>).

Pergunta: “Gostaria de saber se é preciso tradução juramentada para certificado de curso feito no exterior!”

Resposta: Não. Os documentos devem ser apenas traduzidos para o português.

Pergunta: “Gostaria de saber quanto ao processo seletivo simplificado (edital nº 01/2019) se, caso o candidato preencha os requisitos para duas opções das funções propostas no procedimento em questão, o mesmo poderá se candidatar ou concorrer em ambas, desde encaminhados os respectivos documentos, separadamente, e conforme o edital?”

Resposta: O candidato poderá concorrer a mais de uma função, desde que preencha os requisitos e condições estabelecidos no Edital para as funções pleiteadas. No entanto, caso haja coincidência de etapas no decorrer do processo, ele terá que escolher a função à qual deseja continuar concorrendo.

Pergunta: “Gostaria de tirar algumas dúvidas a respeito do processo seletivo da SMPU Edital n. 01/2019 a respeito da vaga de arquiteto e urbanista. 1 - Sobre a cópia do registro ativo no Conselho de Classe, gostaria de saber se será aceito o número de protocolo de solicitação do registro profissional, pois já iniciei o processo, porém não tenho garantia se receberei meu número de registro definitivo a tempo do envio de documentos do edital, pois o prazo do CAU é indefinido. 2 - Na parte de Experiência profissional não fica claro se é necessário anexar algum documento de comprovação e quando deve ser apresentado. É necessário enviar quais documentos em relação a isso no ato da inscrição?”

Resposta: 1 - O documento a ser anexado ao Anexo III é a certidão de registro ativo emitida pelo respectivo conselho de classe, conforme definido no referido Anexo. 2 - De acordo com o subitem 5.1.4 do Edital, no ato da entrevista, poderá ser exigido pela Comissão Organizadora que o candidato apresente comprovação da experiência descrita no Anexo III. Caso a Comissão entenda pela necessidade de comprovação da experiência profissional no momento da entrevista, os candidatos serão comunicados previamente. Todas as publicações e informações atinentes ao presente processo seletivo devem ser acompanhadas pelos candidatos no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom e no Portal da PBH/Acesso Rápido/ Oportunidade de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>).

Pergunta: “Tendo formação em Engenharia Civil, posso me candidatar tanto para o cargo de Arquiteto/Engenheiro quanto Engenheiro Civil. Posso apresentar candidatura para ambos os cargos?”

Resposta: O candidato poderá concorrer a mais de uma função, desde que preencha os requisitos e condições estabelecidos no Edital para as funções pleiteadas. No entanto, caso haja coincidência de etapas no decorrer do processo, ele terá que escolher a função à qual deseja continuar concorrendo.

Pergunta: “Para envio da documentação por correio, colocarei o envelope da documentação dentro do envelope de envio. Qual o endereçamento completo para constar no envelope de

envio? Exemplo: À Comissão Organizadora do PSS - Edital 01/2019 SMPU - Secretaria Municipal de Política Urbana Av. Álvares Cabral, 217, 6º andar - Centro, Belo Horizonte - MG, 30170-000 Como informar qual o cargo pretendido, considerando o envio da documentação pelo correio? Posso afixar no envelope da documentação a folha de rosto que consta como modelo no recurso?"

Resposta: O endereçamento informado pelo candidato está correto. No caso de envio de documentação pelos correios, a função pleiteada será verificada no momento da abertura dos envelopes.

Pergunta: “É possível candidatar, concomitantemente, para duas funções, sendo uma delas a de assistente de apoio administrativo?"

Resposta: O candidato poderá concorrer a mais de uma função, desde que preencha os requisitos e condições estabelecidos no Edital para as funções pleiteadas. No entanto, caso haja coincidência de etapas no decorrer do processo, ele terá que escolher a função à qual deseja continuar concorrendo.

Pergunta: “Gostaria de agradecer o retorno ao meu questionamento, mas não ficou claro se o contratado pelo Processo Seletivo Simplificado SMPU - Edital nº 01/2019 terá direito ao auxílio transporte, alimentação e plano de saúde. O contratado fará jus à remuneração e somente aos seis itens da cláusula sétima da minuta do contrato?"

Resposta: As importâncias devidas ao contratado, além da remuneração pelos serviços prestados, estão previstas na cláusula sétima do contrato, constante do Anexo V do Edital SMPU nº 01/2019, publicado no Diário Oficial do Municipal de 15/08/19, e retificações posteriores. Não há previsão, no Edital, de pagamento de vale-transporte, vale-alimentação e plano de saúde.

Pergunta: “Solicito informações sobre o próximo concurso público de BH. Gostaria de obter informações sobre dois cargos: O de Assistente de Apoio Administrativo e Analista de Sistemas. Quero saber onde posso encontrar a referência bibliográfica para estudos e também informações sobre isenção do processo seletivo.”

Resposta: O presente canal de comunicação destina-se a solucionar dúvidas relativas ao Edital SMPU nº 01/2019, publicado no Dom de 15/08/19 e retificações posteriores, nos termos da cláusula 12.10 do Edital. Informações estranhas ao presente processo seletivo não serão disponibilizadas neste canal. A referência bibliográfica é livre e não há cobrança de taxa para participação no processo seletivo.

Pergunta: “Boa tarde, após leitura e releitura do Edital SMPU Nº 01/2019, obtive a seguinte dúvida relativa ao "Anexo V - CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DEVERES DO(A) CONTRATADO(A)", uma vez que não foi identificado no edital o processo seletivo terá direito a auxílio transporte e alimentação, gostaria de saber se estes benefícios vão ter? Obrigado.”

Resposta: As importâncias devidas ao contratado, além da remuneração pelos serviços prestados, estão previstas na cláusula sétima do contrato, constante do Anexo V do Edital SMPU nº 01/2019, publicado no Diário Oficial do Municipal de 15/08/19. Não há previsão, no Edital, de pagamento de vale-transporte, vale-alimentação e plano de saúde.

Pergunta: “No Anexo III, página 18 do Edital Nº 01/2019, em Currículo e Títulos, o item 2 que trata do Curso de Especialização, pede a entrega obrigatória da monografia do curso de Especialização. Esta entrega será juntamente com os documentos no ato do cadastro ou será na entrevista, caso se classifique para ela?”

Resposta: O item 2 do Anexo III não exige a entrega da monografia como documento obrigatório a ser anexado ao formulário. O texto do referido item apenas dispõe que somente serão aceitos cursos de especialização que contenham a entrega obrigatória de monografia como requisito para a sua conclusão. A comprovação de conclusão do curso de especialização, conforme consta do Anexo III, dar-se-á por meio da juntada de cópia simples do diploma de especialização – frente e verso, além do correto preenchimento do formulário que integra o referido Anexo, com menção ao título da monografia e resumo de seu conteúdo. Estas informações deverão ser enviadas à Comissão Organizadora no ato da inscrição, mediante o preenchimento do formulário constante do Anexo III, nos termos do item 4 do Edital.

Pergunta: “No Anexo III Títulos e Currículo, página 18 em Critérios de Avaliação, é citado o seguinte: 2. Curso de especialização nas áreas de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo, Planejamento Urbano e Regional, Desenho Urbano ou Geografia com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas (serão pontuados no máximo 2 títulos) e entrega obrigatória de monografia. Gostaria de saber se REALMENTE, teremos que imprimir e entregar a monografia IMPRESSA?”

Resposta: O item 2 do Anexo III não exige a entrega da monografia como documento obrigatório a ser anexado ao formulário. O texto do referido item apenas dispõe que somente serão aceitos cursos de especialização que contenham a entrega obrigatória de monografia como requisito para a sua conclusão. A comprovação de conclusão do curso de especialização, conforme consta do Anexo III, dar-se-á por meio da juntada de cópia simples do diploma de especialização – frente e verso, além do correto preenchimento do formulário que integra o referido Anexo, com menção ao título da monografia e resumo de seu conteúdo. Estas informações deverão ser enviadas à Comissão Organizadora no ato da inscrição, mediante o preenchimento do formulário constante do Anexo III, nos termos do item 4 do Edital.

Pergunta: “Gostaria de tirar algumas dúvidas sobre o edital SMPU 01/2019: 1. Poderá usar a calculadora HP ou somente calculadora comum? 2. O certificado de ativo no CREA-MG é aquele que a gente retira no próprio site do Conselho, ou tem que ser algum documento assinado pelo Conselho? 3. Tem que incluir a monografia da pós-graduação impressa? 4. Finalizei minha pós no início do ano, mas o diploma ficará pronto em OUT/19. Vale colocar uma declaração da Instituição que finalizei a pós? 5. A prova será múltipla escolha ou escrita?”

Resposta: 1. Calculadora simples. 2. O documento a ser anexado ao Anexo III é a certidão de registro ativo emitida pelo respectivo conselho de classe, conforme definido no referido Anexo. 3. O item 2 do Anexo III não exige a entrega da monografia como documento obrigatório a ser anexado ao formulário. O texto do referido item apenas dispõe que somente serão aceitos cursos de especialização que contenham a entrega obrigatória de monografia como requisito para a sua conclusão. A comprovação de conclusão do curso de especialização, conforme consta do Anexo III, dar-se-á por meio da juntada de cópia simples do diploma de especialização – frente e verso, além do correto preenchimento do formulário que integra o referido Anexo, com menção ao título da monografia e resumo de seu conteúdo. 4. Será aceito o certificado de conclusão de curso emitido pela instituição, desde que dele conste a comprovação do cumprimento dos créditos e da aprovação da monografia. 5. A prova poderá ser de múltipla escolha ou dissertativa, a critério da Comissão Organizadora.

Pergunta: “Olá, boa tarde não estou conseguindo fazer a inscrição para esse processo seletivo qual link entro? Ou não há necessidade de fazer inscrição? Obrigada.”

Resposta: As informações para inscrição no processo seletivo constam do Edital SMPU nº 001/2019, publicado no Diário Oficial do Município de 15/08/2019, e retificações posteriores. O acesso ao Diário Oficial do Município é feito por meio do endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom. Além disso, conforme consta no Edital, item 12.7, as publicações referentes a este processo seletivo podem ser acompanhadas no Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidades de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>).

Pergunta: “Gostaria de tirar uma dúvida sobre o edital do processo seletivo simplificado 01/2019 da SMPU. É requisitado o envio do diploma. Mas quem saber se posso enviar, num primeiro momento, o certificado de conclusão de curso, já que meu diploma ainda está em processos burocráticos na Universidade.”

Resposta: Para comprovação da conclusão da graduação, será aceito, em substituição ao diploma, o certificado de conclusão de curso emitido pela respectiva instituição de ensino.

Pergunta: “Enviarei meus documentos pelos correios. Conforme o edital e modelo, o envelope deve ter somente a rubrica. Como faço com endereço de remetente e origem? Coloco em um outro envelope?”

Resposta: No caso de envio pelos correios, o envelope a ser entregue à Comissão Organizadora poderá ser enviado dentro de outro envelope, constando, neste último, as informações relativas a remetente e destinatário. A função pleiteada será verificada no momento da abertura dos envelopes.

Pergunta: “Preciso edital 01 para Seleção para o cargo de assistente administrativo”

Resposta: As informações para inscrição no processo seletivo constam do Edital SMPU nº 001/2019, publicado no Diário Oficial do Município de 15/08/2019, e retificações posteriores. O acesso ao Diário Oficial do Município é feito por meio do endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom. Além disso, conforme consta no Edital, item 12.7, as publicações referentes a este processo seletivo podem ser acompanhadas no Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidades de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>).

Pergunta: “Qual será a referência bibliográfica para o cargo de Assistente de Apoio Administrativo?”

Resposta: A referência bibliográfica é livre. Os candidatos à função de assistente de apoio administrativo serão argüidos acerca do conteúdo previsto no subitem 5.3.11.3 do Edital, no momento da Entrevista.

Pergunta: “O prazo para entrega dos documentos será até o dia 04/09, e a devolutiva será quando especificamente, pois temos que estudar sobre o conteúdo até o dia 23/09.”

Resposta: De acordo com o item 5.1.11 do Edital, o resultado da 1ª Etapa - Análise Curricular será publicado no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom e posteriormente disponibilizado no Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidade de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>), sendo de total responsabilidade dos interessados o acompanhamento das publicações afetas ao presente processo seletivo. A adoção de outros meios de comunicação - e-mail, fax, telegrama, etc. - fica a critério da Comissão Organizadora e não constitui obrigação deste ente.

Pergunta: “O CAU está pedindo até 45 dias para emissão do registro, caso não fique pronto antes da data da inscrição, poderá ser anexado o número de solicitação atrelado ao compromisso de devida apresentação na entrevista?”

Resposta: O documento a ser anexado ao Anexo III é a certidão de registro ativo emitida pelo respectivo conselho de classe, conforme definido no referido Anexo. Não será aceito apenas o protocolo. Em contato com o atendimento do CAU-MG, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado verificou que existe junto ao Conselho Profissional um procedimento de solicitação de urgência para emissão de Registro Profissional, criado para atender casos em que o requerente precisa desta documentação para atender aos prazos de processos seletivos e concursos. Segundo informações do CAU-MG, o profissional deve encaminhar email para a Assessoria Técnica da Comissão de Ensino e Formação do CAU-MG (ensino@caumg.gov.br) e solicitar urgência para emissão de Registro Profissional, justificando o pedido.

Pergunta: “No Anexo III do Edital nº 01/2019 do Processo Seletivo Simplificado, a coluna 'Pontuação Atribuída' deve permanecer conforme consta no edital ou o candidato deve preencher conforme pontuação avaliada por ele para que, após análise, a Comissão Organizadora preencha a coluna '*Pontuação'?”

Resposta: A atribuição de pontuação ao candidato compete à Comissão Organizadora. A coluna “Pontuação Atribuída” apenas esclarece ao candidato a pontuação que poderá ser por ele obtida caso preencha e comprove os critérios de avaliação constantes do formulário que integra o Anexo III, nos termos nele discriminados.

Pergunta: “Sou formado em Gestão Ambiental. Poderei participar do cargo de Assistente de Apoio Administrativo? Tenho 25 cursos extra curricular. A maioria não tirei o certificado porque não tenho condições financeiras para o mesmo que está escrito na 1ª Etapa: Análise Curricular e de Títulos; o que posso fazer neste caso? Serei desclassificado mesmo se entregar o meu currículo com os anexos?”

Resposta: Para concorrer às vagas relativas à função de Assistente de Apoio Administrativo o candidato precisa ter o Ensino Médio Completo. No entanto, conforme consta no quadro do Anexo III, Títulos e Currículo, relativo à referida função, será pontuada graduação em qualquer curso superior - ver item 2 do quadro em referência, devendo, para tanto, ser anexada ao formulário cópia simples do diploma de graduação ou certificado de conclusão de curso superior emitido pela respectiva instituição de ensino. Os cursos de especialização, por sua vez, devem ser apresentados e comprovados de acordo com o estabelecido no formulário respectivo à função pleiteada constante do Anexo III.

Pergunta: “Tenho interesse em participar do Processo Seletivo Simplificado para o cargo de Arquiteto/Engenheiro. Concluí minha graduação em Engenharia Mecânica em julho deste e acabei de solicitar o diploma e registro no CREA. Deste modo, gostaria de saber se será aceito certificado de colação de grau e cópia da solicitação do registro, uma vez que o prazo para emissão é de apenas 10 dias, ficando pronto antes da finalização do processo seletivo.”

Resposta: O diploma de graduação poderá ser substituído pelo certificado de conclusão de curso superior ou documento equivalente emitido pela respectiva instituição de ensino. No que toca à solicitação de registro profissional, o documento a ser anexado ao Anexo III é aquele que comprova o registro ativo do candidato perante o respectivo conselho de classe, conforme definido no referido Anexo. Não será aceito apenas o protocolo. A Comissão recomenda que os candidatos entrem em contato com os respectivos conselhos de classe para maiores informações.

Pergunta: “Com relação Processo Seletivo Simplificado SMPU - Edital nº. 01/2019, para a função arquiteto\engenheiro será aceito qualquer formação em engenharia?”

Resposta: As áreas da engenharia admitidas no processo seletivo são aquelas compatíveis com as atribuições mencionadas no Anexo I do Edital.

Pergunta: “No item do anexo III: ‘Anexar cópia do registro ativo no respectivo Conselho de Classe’ precisa ser a carteira do Conselho ou pode ser uma declaração do Conselho de registro e quitação pessoa física?”

Resposta: O documento a ser anexado ao Anexo III é a certidão de registro ativo emitida pelo respectivo conselho de classe, conforme definido no referido Anexo.

Pergunta: “No anexo III item Informações Complementares: ‘11. Elaboração de projeto de espaço público’ solicita anexar imagem dos mesmos. Gostaria de saber o formato que deverá ser o anexo já que são projetos de grande porte ficando pouco compreensíveis em formatos A4. Poderiam ser em formato A3 ou maiores caso seja necessário?”

Resposta: Não há especificação de formatos, desde que eles proporcionem a leitura do projeto.

Pergunta: “Formei recentemente (01/08/2019) e a faculdade ainda só disponibilizou o atestado de conclusão de curso, vi que no edital pede o diploma, mas o MEC só disponibiliza a assinatura 60 dias úteis. Gostaria de saber se somente o atestado de conclusão do curso com histórico escolar supre o diploma.”

Resposta: O diploma pode ser substituído pelo certificado de conclusão de curso emitido pela instituição de ensino.

Pergunta: “Outra dúvida é fui ao CREA para registrar e o mesmo fez um provisório, mas ainda não tem a emissão da carteira em anexo estão dois registros que o CREA emite e gostaria de saber se os mesmo são suficientes.”

Resposta: O documento a ser anexado ao Anexo III é a certidão de registro ativo emitida pelo respectivo conselho de classe, conforme definido no referido Anexo. -----

Pergunta: “Porque é exigido que o profissional esteja ativo em seu registro profissional já na inscrição do processo seletivo? Estou com o meu CAU congelado pois estou desempregada no momento. Para tentar o processo seletivo terei que quitar um valor de quase 500 reais para ativar o meu registro, mesmo sem saber se serei aprovada ou não! A comprovação do registro deveria ser exigida no momento da contratação, não?”

Resposta: A regra prevista no Anexo III do Edital é que o candidato apresente a certidão de registro ativo emitida pelo respectivo conselho de classe.

Pergunta: “Meu principal trabalho é autônomo, e trata-se de Projetos de arquitetura e paisagismo para pessoas físicas. Como posso comprovar a atividade?”

Resposta: O Anexo III do Edital, Títulos e Currículo, contém todas as informações necessárias para o seu correto preenchimento, bem como para a juntada da documentação exigida. Além disso, o candidato deve estar atento às cláusulas constantes do item 5.1 do Edital.

Pergunta: “Tenho uma RRT em Elaboração de Projeto de Espaço Público, e o PSS solicita que eu anexe imagens dos projetos. O Projeto tem 6 pranchas de formato A0, o que não caberia no envelope sugerido para entrega dos documentos, juntamente às outras documentações solicitadas. Como prosseguir nesse caso?”

Resposta: Não há, no Edital, especificação de formatos para apresentação de projetos. Os formatos apresentados devem proporcionar a adequada leitura do projeto.

Pergunta: “Boa tarde o cargo arquiteto/engenheiro, no caso engenheiro eletrônico pode fazer o concurso?”

Resposta: As áreas da engenharia admitidas no processo seletivo são aquelas compatíveis com as atribuições mencionadas no Anexo I do Edital.

Pergunta: “gostaria de saber se os anexos 2 e 3 do edital em aberto podem ser preenchidos manuscritos ou devem ser digitados?”

Resposta: Não há nenhuma especificação nesse sentido no Edital. O preenchimento deve proporcionar a adequada leitura do conteúdo.

Pergunta: “Venho através desta solicitar um "AJUDA" como devo fazer, qual direcionamento para que possa participar do processo seletivo, já que não consigo nem digitar e nem imprimir os anexos 2 e 3, agradeço atenção, obrigado.”

Resposta: Todas as informações necessárias para a participação no processo seletivo constam do Edital SMPU nº 001/19, publicado no Diário Oficial do Município de 15/08/19, e retificações posteriores, também disponibilizado no Portal da PBH/Acesso Rápido/ Oportunidade de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>).

Pergunta: “Dúvida com relação aos critérios de avaliação e a pontuação atribuída: item 6 referente a atuação em órgão público que vale até 3 pontos. Exemplo: item 6.1 e 6.2, como ficaria a pontuação para uma experiência profissional comprovada na área de quase 4 anos e uma segunda experiência de quase 2 anos? Só será possível pontuar os 3 pontos se comprovar 3 experiências diferentes de no mínimo 6 meses? Da mesma forma só será possível pontuar 6 no item 5 se comprovar 6 experiências profissionais diferentes de no mínimo 6 meses? Está confusa essa questão porque limitou a pontuação disponível de cada item para 1.”

Resposta: Os critérios de avaliação, e respectiva pontuação, relativos à análise do Currículo e Títulos, estão especificados no Anexo III do Edital.

Pergunta: “Concluí um curso de pós graduação que poderia ser pontuado, entretanto ainda não apresentei meu tcc e não tenho o diploma, porque minha orientadora mudou de instituição. Existe um prazo maior para entregar o diploma? Nesse momento poderia entregar somente o histórico escolar comprovando o término? Minhas experiências profissionais são todas em órgãos públicos. Deveria repetilas nos itens 5 e 6?”

Resposta: Todas as informações para o preenchimento do Anexo III, Títulos e Currículo, incluindo os critérios de avaliação, e respectiva pontuação, bem como os documentos a serem anexados, estão devidamente discriminados no referido Anexo.

Pergunta: “Gostaria de saber se o preenchimento tem que ser pelo site; ou posso preencher em mão com letra de fôrma mesmo?”

Resposta: Todas as informações necessárias para a participação no processo seletivo constam do Edital SMPU nº 001/19, publicado no Diário Oficial do Município de 15/08/19, e retificações posteriores, também disponibilizado no Portal da PBH/Acesso Rápido/ Oportunidade de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>).

Pergunta: “gostaria de saber como preencher o formulário. Me manda o passo a passo obrigado.”

Resposta: Todas as informações necessárias para a participação no processo seletivo constam do Edital SMPU nº 001/19, publicado no Diário Oficial do Município de 15/08/19, e retificações posteriores, também disponibilizado no Portal da PBH/Acesso Rápido/ Oportunidade de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>).

Pergunta: “Estou com interesse em participar do processo seletivo para Assistente de Apoio Administrativo. E gostaria de saber como faço para participar”

Resposta: Todas as informações necessárias para a participação no processo seletivo constam do Edital SMPU nº 001/19, publicado no Diário Oficial do Município de 15/08/19, e retificações posteriores, também disponibilizado no Portal da PBH/Acesso Rápido/ Oportunidade de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>).

Pergunta: “O modelo previsto de procuração para entrega da documentação do candidato por terceiros, poderá ser procuração simples acompanhada de documento de identidade?”

Resposta: Sim, conforme item 4.5 do Edital.

Pergunta: “Gostaria de informação sobre as vagas disponível não entra no carácter de (PCD), esse processo?”

Resposta: Por se tratar de um processo seletivo simplificado para vagas temporárias, inexistente reserva de cotas, tendo em vista tratar-se de determinação legal para concursos públicos. Nada impede, no entanto, que pessoas com deficiência participem do processo seletivo.

Pergunta: “Estou tentando realizar minha inscrição no edital EDITAL N° 01/2019 para realização do novo plano diretor. Mas, não estou localizando onde realizo a inscrição, sendo que no presente edital não conta o link para inscrição e no preenchimento do envelope pede o número de inscrição. Então, gostaria de saber onde realizo a inscrição no portal da PBH pois não consegui localizar.”

Resposta: As informações para inscrição no processo seletivo constam do Edital SMPU nº 001/2019, publicado no Diário Oficial do Município de 15/08/2019, e retificações posteriores. O acesso do Diário Oficial do Município por ser feito por meio do www.pbh.gov.br/dom. Além disso, conforme consta no Edital, item 12.7, as publicações referentes a este processo seletivo podem ser acompanhadas no Portal da PBH/Acesso Rápido/Oportunidades de Trabalho (<https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho>).

Pergunta: “Sou estudante de arquitetura e urbanismo e tenho como única pendência para a conclusão de minha graduação a apresentação do TCC em desenvolvimento e prevista para

dezembro deste ano. Gostaria de saber se é possível participar do processo seletivo informando histórico, que comprove esta disciplina como única pendente, bem como datas oficiais de colação de grau conforme calendário oficial da universidade.”

Resposta: É requisito obrigatório para concorrer a uma das vagas disponibilizadas para as funções de Arquiteto/Engenheiro a Graduação em Arquitetura e Urbanismo ou Graduação em Engenharia, conforme o caso, conforme consta no Anexo III do Edital.

Pergunta: “Gostaria de saber se o contratado através do Processo Seletivo Simplificado SMPU - Edital nº. 01/2019 terá direito a auxílio transporte, alimentação, plano de saúde, entre outros benefícios.”

Resposta: De acordo com a cláusula sétima da minuta do contrato, constante do Anexo V do Edital SMPU nº 01/2019, publicado no Diário Oficial do Municipal de 15/08/19, além da remuneração pelos serviços prestados, o contratado fará jus: a) à importância equivalente a 1/12 (um doze avos) do salário por mês trabalhado, a título de gratificação natalina, considerando-se como mês trabalhado a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias, a ser paga ao final de cada ano no mês de dezembro; b) salário-família pago em razão do dependente do trabalhador de baixa renda nos termos da lei; c) férias anuais remuneradas de 30 (trinta) dias corridos, acrescidas de um terço a mais do que o salário normal, sem prejuízo dos salários, a cada 12 (doze) meses de cumprimento do contrato; d) licença maternidade, sem prejuízo do emprego e do salário, com a duração de cento e vinte dias; e) prorrogação da licença maternidade por sessenta dias, nos termos do art. 2º da Lei nº 10.103, de 18 de janeiro de 2011; f) licença-paternidade de cinco dias úteis consecutivos, contados do nascimento.

Pergunta: “No item "11. Elaboração de projeto de espaço público", podem ser considerados e anexados projetos desenvolvidos durante a graduação?”

Resposta: Não serão aceitas experiências de estágio, portanto, não serão considerados e anexados projetos desenvolvidos durante a graduação.

Pergunta: “Nesse caso, além de projetos de espaço público, também podem ser incluídos Planos urbanísticos?” Resposta: Não. Planos Urbanísticos podem ser considerados no item 5,

desde que seja uma experiência profissional e não desenvolvido como estágio. PERGUNTA: “No item ‘12. Outras informações’ podem ser inseridas experiências acadêmicas relacionadas à temática do planejamento urbano e atuação em órgãos públicos (ex: seminários, congressos, atividades extensionistas)?”

Resposta: O item “12. Outras informações” é livre para informações pertinentes às atribuições das funções previstas no processo seletivo. O conteúdo do item será verificado pela Comissão Organizadora, mas não será pontuado.

Pergunta: “Boa tarde, sobre o anexo 3 do edital, precisa anexar uma cópia simples do diploma de graduação. Como coleí grau dia 10/08/2019 o diploma só é liberado após 180 dias. Posso enviar o Certificado de Conclusão de Curso e o Histórico ao invés do Diploma?”

Resposta: Sim. Serão aceitas cópias simples de tais documentos, uma vez que o certificado de conclusão de curso e o histórico são comprovações de conclusão da graduação.

Pergunta: “Diante da retificação feita com relação ao processo seletivo simplificado da SMPU, gostaria de esclarecer se eu como ocupante de um cargo comissionado poderia participar do processo seletivo, e em caso de aprovação pedir a exoneração para assumir a vaga?”

Resposta: As condições para participação no processo seletivo estão previstas no item 2 do Edital. Servidor ocupante de cargo em comissão no âmbito da Administração Pública pode participar do processo seletivo, condicionada a sua contratação, se aprovado, ao não enquadramento em qualquer das vedações prescritas nos incisos I e II do art. 6º da Lei Municipal nº 11.175, de 25/06/2019, observado o disposto no parágrafo único do referido artigo, conforme prevê o item 2.3 do Edital. -----

Pergunta: “Gostaria de saber se os candidatos ao processo seletivo tem de ser residentes somente em Belo Horizonte ou se podem ser moradores de outros municípios?”

Resposta: Qualquer pessoa, residente ou não em Belo Horizonte, pode participar do processo seletivo. As condições para participação no processo seletivo estão descritas no item 2 do Edital, observado, no ato da contratação, o disposto no item 10, sem prejuízo das disposições contidas nas demais cláusulas editalícias.

Pergunta: “Nao consigo fazer a inscrição, você pode mim manda o link da inscrição direta do processo seletivo, novo que saiu.”

Resposta: As informações para inscrição no processo seletivo constam do Edital SMPU nº 001/2019, publicado no Diário Oficial do Município de 15/08/2019, retificado em 21/08/2019. O acesso do Diário Oficial do Município por ser feito por meio do www.pbh.gov.br/dom.

Pergunta: “No que diz respeito à prova escrita, solicito, no que couber, que sejam divulgados esclarecimentos sobre: a quantidade de questões; se elas serão objetivas, dissertativas ou ambas; e quem ou qual entidade irá elaborá-las.”

Resposta: A prova será elaborada pela Comissão Organizadora a partir do conteúdo discriminado no Edital, específico para cada função. A quantidade e o tipo das questões será compatível com o tempo destinado à realização da prova.

Pergunta: “Tenho formação em Administração de empresas e gostaria de pleitear a vaga para Assistente de Apoio Administrativo. Queria saber se posso apresentar meu diploma de Administração para esta vaga?”

Resposta: Conforme consta no quadro do Anexo III, Títulos e Currículo, relativo à função de Assistente de Apoio Administrativo, será pontuada graduação em qualquer curso superior - ver item 2 do quadro em referência.

Pergunta: “O documento ‘cópia do registro ativo no respectivo conselho da classe’ pode ser uma ‘Declaração de Responsabilidade Técnica Profissional’ ?”

Resposta: O documento a ser anexado ao Anexo III é a certidão de registro ativo emitida pelo respectivo conselho de classe, conforme definido no referido Anexo.

Pergunta: “Os documentos comprobatórios de experiência profissional serão anexados com cópia junto ao anexo III ou serão apresentados na entrevista?”

Resposta: De acordo com o item 5.1.4, no ato da entrevista, poderá ser exigido pela Comissão Organizadora que o candidato apresente comprovação da experiência descrita no Anexo III. Caso a Comissão entenda pela necessidade de comprovação da experiência profissional no momento da entrevista, os candidatos serão comunicados com antecedência.

Pergunta: “Sou Servidora Pública da Prefeitura de Belo Horizonte, cargo: Assistente Administrativa Educacional, graduada em Engenharia Ambiental e Sanitária e tenho interesse em participar do processo seletivo em aberto. Para participar do processo tenho que pedir exoneração ou licença sem vencimento do meu atual cargo ou existe outro tramite?”

Resposta: As condições para participação no processo seletivo estão previstas no item 2 do Edital, observada a retificação do Edital publicada no Diário Oficial do Município de 21/08/2019. De acordo com o disposto no item 2.3, retificado, o servidor público pode participar do processo seletivo, desde que, no ato da contratação, não se enquadre em nenhuma das vedações prescritas nos incisos I e II do art. 6º da Lei Municipal nº 11.175, de 25/06/19, observado o disposto no parágrafo único do referido artigo, conforme prevê o referido item 2.3 do Edital, retificado no Dom de 21/08/19.