http://www.estudegratis.com.br

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA
ATOS DO GOVERNO DO PODER EXECUTIVO

Publicado em: 24/08/2017 as 00:01

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EDITAL N.º 334 - SARH

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas, apenas pela internet, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado - Prova de Títulos para a Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público, nos termos da legislação municipal, para a classe especificada abaixo:

Classe/Especialidade	Requisitos	Jornada de Trabalho Semanal	Remuneração Mensal (R$)
Auxiliar de Enfermagem (Clínica)	- 1º grau completo com habilitação específica(*); - Registro no Conselho Regional de Enfermagem.	40 horas semanais	R$ 963,64

Observação:
(*) Habilitação específica: a) certificado de Auxiliar de Enfermagem conferido por instituição de ensino, nos termos da lei, e registrado no órgão competente; ou, b) diploma a que se refere à Lei Federal n.º 2.822, de 14 de junho de 1956; ou, c) diploma ou certificado a que se refere o item III do art. 2º da Lei Federal n.º 2.604, de 17 de setembro de 1955, expedido até a publicação da Lei Federal n.º 4.024, de 20 de dezembro de 1961; ou d) certificado de Enfermeiro Prático ou Prático de Enfermagem, expedido até 1964, pelo Serviço Nacional de Fiscalização da Medicina e Farmácia, do Ministério da Saúde, ou por órgão congênere da Secretaria de Saúde nas Unidades da Federação, nos termos do Decreto Federal n.º 23.774, de 22 de janeiro de 1934, do Decreto-lei n.º 8.778, de 22 de janeiro de 1946, e da Lei Federal n.º 3.640, de 10 de outubro de 1959; ou, e) prova de enquadramento como Auxiliar de Enfermagem, nos termos do Decreto-lei n.º 299, de 28 de fevereiro de 1967; ou, f) diploma ou certificado conferido por escola ou curso estrangeiro, segundo as leis do país, registrado em virtude de acordo de intercâmbio cultural ou revalidado no Brasil como certificado de Auxiliar de Enfermagem.

1. DAS INSCRIÇÕES E DA ENTREGA DE TÍTULOS:

1.1. Período de inscrição: das 09h00min (nove horas) do dia 25 de agosto de 2017 até às 23 horas e 59 minutos (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 31 de agosto de 2017.

1.2. Local para realizar inscrição: As inscrições serão efetuadas somente pela internet, no site oficial do Município de Juiz de Fora – **www.pjf.mg.gov.br**.

1.3. Local para entregar títulos: Os candidatos após realizarem suas inscrições pela internet terão de entregar os títulos para validação das informações prestadas na inscrição **nos dias 01, 04 e 05 de setembro de 2017, no Auditório do prédio Sede, Av. Brasil, n.º 2001 – 1º andar, no horário de 08h30min às 11h30 e de 14h30 às 17h30min.**

1.4. Os candidatos deverão entregar a documentação referente aos títulos, com a cópia do documento de identidade, pessoalmente ou por terceiros, em envelope lacrado e devidamente identificado, com nome completo do candidato, cargo e número de inscrição.

1.4.1. O candidato deverá entregar, junto ao envelope, o comprovante de inscrição, **que servirá de recibo para o candidato.**

1.4.2. A exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do candidato, motivo pelo qual não haverá nenhuma conferência dos envelopes no momento da entrega.

1.5. A entrega dos títulos deverá ocorrer no prazo estipulado no item 1.3. deste Edital; não comparecendo no prazo, o candidato será eliminado deste processo seletivo.

1.6. Para efetivação da inscrição o candidato deverá **preencher e transmitir** corretamente todos os dados do formulário de inscrição, impreterivelmente, no prazo estabelecido no item 1.1.

1.7. A Secretaria de Administração e Recursos Humanos disponibilizará **durante o período de inscrição,** através do site – **www.pjf.mg.gov.br**, o formulário de inscrição e o comprovante de inscrição para impressão pelo candidato.

http://www.estudegratis.com.br

1.8. A inscrição do candidato implicará na sua ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
1.9. O candidato é o único responsável pelas informações prestadas no sistema de inscrição pela internet e pela entrega dos títulos.
1.10. A Prefeitura de Juiz de Fora não se responsabiliza por inscrições não efetuadas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o preenchimento do formulário de inscrição por parte dos candidatos.
1.11. Não haverá, em hipótese alguma, inscrição ou entrega de títulos fora do prazo e do horário estabelecidos nos itens 1.1. e 1.3., respectivamente, deste Edital.
1.12. O candidato 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.
1.13. Após o encerramento do prazo, o candidato não poderá efetivar qualquer alteração nas informações contidas em sua inscrição.

2. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

2.1. Possuir a formação e requisitos exigidos para o exercício profissional respectivo.
2.1.1. A formação e requisitos exigidos deverão ser comprovados quando da convocação para contratação.
2.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado.
2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
2.4. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

3. DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO:

3.1. O candidato efetuará sua inscrição através de formulário específico disponibilizado, **exclusivamente**, no site - **www.pjf.mg.gov.br**, devendo preencher todos os dados solicitados.
3.2. Serão consideradas como válidas, para fins de apuração do número de pontos obtidos pelo candidato, as informações registradas até o encerramento das inscrições, observado o disposto nos itens 3.3. e 3.4.
3.3. Ao preencher os dados relativos aos títulos, o candidato deverá observar rigorosamente as informações contidas nos documentos respectivos, que posteriormente serão solicitados para validação dos mesmos.
3.4. A inclusão de qualquer informação no formulário de inscrição, que não esteja de acordo com os documentos comprobatórios, determinará a exclusão da referida pontuação.

4. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

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

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	N.º MÁXIMO DE PONTOS
01	Efetivo exercício profissional na área específica ao cargo pretendido, comprovado através da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou de Certidões expedidas por Órgãos Oficiais.	0,5 (meio) ponto para cada 06 (seis) meses completos.	10,0 (dez)
02	Curso de atualização concluído na área específica (mínimo 30 horas/aula).	1,0 (um) ponto por curso.	3,0 (três)
03	Curso concluído de imobilização ortopédica.	1,0 (um) ponto por curso.	1,0 (um)
04	Aprovação final em concurso público ou processo seletivo público na área específica.	2,0 (dois) pontos por aprovação.	4,0 (quatro)
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**18,0 (dezoito)**

4.2. Não serão avaliados os documentos que não forem devidamente cadastrados no formulário de inscrição.
4.3. Os documentos comprobatórios dos títulos deverão estar legíveis, sem rasura e apresentados em papel com timbre do órgão emissor.
4.3.1. Não serão aceitos tempos concomitantes para comprovação de efetivo exercício, conforme exigência do item 01 do quadro acima, bem como aquela que não explicite o cargo ou período trabalhado.
4.3.2. Os documentos comprobatórios de efetivo exercício da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) deverão conter:
a) Identificação do trabalhador (Qualificação Civil), número e série da CTPS;
b) Identificação/anotação do contrato do trabalho;
c) alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função.

http://www.estudegratis.com.br

4.3.2.1. Para o candidato que não anexar as cópias descritas nas alíneas "a", "b" e "c" do subitem 4.3.2, o efetivo exercício que venha constar na CTPS não será considerado.
4.3.3. Não será considerado como efetivo exercício o período comprovado através de contrato de trabalho.
4.3.4. Não serão aceitos cursos de formação, graduação e/ou especialização para comprovação dos itens 02 e 03 do quadro acima.
4.3.5. Os certificados dos cursos deverão conter impressa a carga horária, sem a qual não serão considerados.
4.3.6. Os documentos apresentados serão considerados uma única vez e apenas em relação a um único item.
4.4. A classificação dos candidatos inscritos será feita em ordem decrescente do total de pontos obtidos pelo candidato observado o quadro constante do item 4.1.
4.4.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:
a)Ao 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 n.º 10.741/2003;
b) ao candidato que comprovar maior experiência na área específica ao cargo pretendido, conforme especificado no item 01 do quadro 4.1. deste edital;
c) ao candidato que tiver maior idade.

5. DO RESULTADO:

5.1. O resultado referente a este processo seletivo será publicado no site oficial do Município de Juiz de Fora: **www.pjf.mg.gov.br– Atos do Governo.**

6. DOS RECURSOS:

6.1. Caberá apenas um recurso por candidato quanto ao resultado final da classificação, desde que fundamentado, mediante requerimento dirigido à Secretaria de Administração e Recursos Humanos - SARH, protocolizado no Departamento de Atenção ao Cidadão (Av. Barão do Rio Branco n.º 2234 - Centro).
6.2. O prazo para a interposição de recurso é de dois dias úteis, com início às 08 horas do dia da publicação do resultado e término às 18 horas do dia seguinte (prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, caso caia em sábado, domingo ou feriado).
6.3. Os recursos, devidamente fundamentados, deverão conter dados que informem a identidade do reclamante e seu número de inscrição, bem como seu endereço completo, e-mail e telefone(s).
6.4. Serão rejeitados liminarmente os recursos protocolizados fora do prazo determinado, os não fundamentados, os que não tiverem os dados necessários à identificação do candidato, bem como os referentes ao processo de inserção de dados pela internet quando da realização da inscrição.
6.5. As respostas dos recursos impetrados serão encaminhadas para o candidato no prazo de até 20 (vinte) dias, contados da data de encerramento da apresentação dos recursos.
6.6. A única e última instância competente para reconhecer os recursos é a Secretária de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura de Juiz de Fora.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

7.1. Todas as publicações referentes a este processo seletivo, inclusive eventuais alterações deste Edital, serão publicados no site oficial do Município de Juiz de Fora: **www.pjf.mg.gov.br.**
7.2. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Coordenação e Supervisão deste processo seletivo, designada pela Secretária de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura de Juiz de Fora.
7.2.1. A decisão final desses casos, após o parecer da Comissão, deverá ser homologada pela Secretária de Administração e Recursos Humanos.
7.3. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.
7.4. O candidato aprovado deverá manter junto à Secretaria de Administração e Recursos Humanos - SARH, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, seu endereço atualizado, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível à Prefeitura convocá-lo por falta dessa atualização.
7.4.1. A atualização de endereço deverá ser requerida junto à Secretaria de Administração e Recursos Humanos (Av. Brasil, n.º 2001 - 8º andar) pelo próprio candidato.
7.4.2. Independentemente de sua aprovação/classificação neste Processo Seletivo, não será contratado o candidato que tenha sido demitido por justa causa ou exonerado a bem do serviço público em vínculos empregatícios anteriores.
7.5. O candidato aprovado, antes de ser contratado, deverá submeter-se a exame médico admissional, de caráter eliminatório e, se constatada inaptidão de sua condição de saúde para o exercício de quaisquer das funções determinadas para a classe/especialidade para o qual foi selecionado, o candidato será eliminado do processo seletivo.
7.6. Após a validação dos títulos apresentados, o candidato deverá apresentar todos os documentos necessários à sua contratação.
7.7. Os candidatos classificados neste processo seletivo deverão aguardar a chamada para contratação, que ocorrerá observando rigorosamente a ordem de classificação e a existência de vagas para a classe/especialidade.
7.7.1. A convocação dos candidatos para preenchimento das vagas será feita através de publicação no site - **www.pjf.mg.gov.br**.

http://www.estudegratis.com.br

7.7.2. A Prefeitura de Juiz de Fora não está obrigada a fazer qualquer comunicação por telefone, e-mail ou carta para hamamento dos candidatos, sendo a divulgação pela internet válida para esse fim.

7.7.3. A apresentação do candidato para a entrega dos títulos deverá ocorrer no prazo estipulado no item 1.3 deste Edital, não comparecendo no prazo, o candidato será eliminado deste Processo Seletivo.

7.7.4. A apresentação do candidato deverá ocorrer no prazo de até 02 (dois) dias úteis da data da convocação. Não comparecendo no prazo, o candidato perderá o direito da contratação.

Prefeitura de Juiz de Fora, 23 de agosto de 2017.

ANDREIA MADEIRA GORESKE
Secretária de Administração e Recursos Humanos