

**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**EDITAL N.º 343 - 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 as classes especificadas abaixo:

Classe / Especialidade	Requisitos	Jornada	Vencimento Mensal (R\$)
Médico I – Cirurgia Geral (Clínica)	- Curso Superior Completo de Medicina; - Registro no Conselho Regional de Medicina.	20 horas semanais(*)	R\$ 2.284,89
Médico I – Nefrologia (Clínica)			
Médico I – Urologia (Clínica)			

Observação:

(\*) Podendo variar de 12h30min semanais a 20h00min semanais conforme enquadramento na Lei nº 12.325, de 20 de julho de 2011, de acordo com a lotação e a critério da Administração Municipal.

(\*\*) Remuneração pode variar dependendo da lotação e forma de prestação da jornada de trabalho nos termos da Lei nº 12.325, de 20 de julho de 2011, no interesse da Administração Municipal.

**1. DAS INSCRIÇÕES E DA ENTREGA DE TÍTULOS:**

**1.1. Período de inscrição: das 09h00min (nove horas) do dia 29 de novembro de 2017 até às 23 horas e 59 minutos (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 06 de dezembro de 2017.**

**1.2. Local para realizar inscrição: As inscrições serão efetuadas somente pela internet, no site oficial da Prefeitura de Juiz de Fora – [www.pjf.mg.gov.br](http://www.pjf.mg.gov.br).**

**1.3. Local para entrega dos títulos:** Os candidatos após realizarem suas inscrições pela internet terão de entregar os títulos para validação das informações prestadas na inscrição **nos dias 07 e 08 de dezembro de 2017, na Secretaria de Administração e Recursos Humanos, Av. Brasil, n.º 2001 – 8º andar, no horário de 08h30min às 11h30min e de 14h30min 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.**

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

**1.5. 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.**

**1.6. A Secretaria de Administração e Recursos Humanos disponibilizará durante o período de inscrição, através do site – [www.pjf.mg.gov.br](http://www.pjf.mg.gov.br), o formulário de inscrição e o comprovante de inscrição para impressão pelo candidato.**

**1.7. 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.**

**1.8. O candidato é o único responsável pelas informações prestadas no sistema de inscrição pela internet e pela entrega dos títulos.**

**1.9. 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.**

**1.10. 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.**

**1.11. 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.**

**1.12. 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](http://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, somente 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 incorreção e/ou inclusão de qualquer informação no formulário de inscrição, que não esteja de acordo com os documentos comprobatórios, determinará a reclassificação do candidato do processo admissional.

3.5. O candidato deverá apresentar os documentos comprobatórios e o comprovante de inscrição quando da convocação para validação dos títulos.

#### 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	Nº 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) pontos
02	Curso de atualização concluído na área específica/especialidade (mínimo 40 horas/aula).	1,0 (um) ponto por curso concluído	3,0 (três) pontos
03	Especialização lato sensu concluída na área específica/especialidade (igual ou superior a 360 horas) ou residência médica concluída na área específica/especialidade.	2,0 (dois) pontos por curso concluído	4,0 (quatro) pontos
04	Aprovação final em concurso público ou processo seletivo público na área específica/especialidade.	2,0 (dois) pontos por aprovação	4,0 (quatro) pontos
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>21,0 (vinte e um) pontos</b>

4.2. Serão considerados os títulos relacionados com o cargo/especialidade pretendido pelo candidato, que serão examinados por Banca Examinadora coordenada pela Comissão de Coordenação e Supervisão do Processo Seletivo.

4.3. Os documentos para a validação dos títulos deverão ser apresentados em cópias simples.

4.3.1. Não serão aceitos tempos concomitantes para comprovação de efetivo exercício, conforme exigência do item 01 do quadro acima.

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.

**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. O tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de trabalho voluntário não será computado como efetivo exercício profissional.

4.3.4. Não será considerado como efetivo exercício o período comprovado através de contrato de trabalho.

4.4. Os certificados dos cursos deverão conter impressa a carga horária, sem a qual não serão considerados.

4.4.1. Os cursos concluídos no exterior serão aceitos, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

4.5. Os documentos apresentados serão considerados uma única vez e apenas em relação a um único item.

4.6. 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.

4.7. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:

a) ao candidato que apresentar o maior número de pontos no efetivo exercício profissional na área específica ao cargo pretendido;

b) tiver maior idade, observado o disposto no item 4.7.1. deste Edital.

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

#### 5. DO RESULTADO:

5.1. O resultado referente a este processo seletivo será publicado no site da Prefeitura de Juiz de Fora - [www.pjf.mg.gov.br](http://www.pjf.mg.gov.br).

#### 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 nº 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 subsequente (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 publicadas no site oficial da Prefeitura de Juiz de Fora: [www.pjf.mg.gov.br](http://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 destes 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 classificado 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, nº 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, quando da convocação.

**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.

**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.pjf.mg.gov.br) e do e-mail cadastrado no formulário de inscrição.

**7.7.2.** A Prefeitura de Juiz de Fora não está obrigada a fazer qualquer comunicação por telefone ou carta para chamamento dos candidatos, sendo a divulgação pela internet válida para este 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 classificado com 0 (zero) ponto.

**7.7.4.** A apresentação do candidato para contratação 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.

**7.7.5.** Não haverá tolerância de tempo para o candidato iniciar suas atividades, devendo o mesmo comparecer ao local determinado no prazo de um dia útil após a formalização do contrato. O não comparecimento do candidato no prazo determinado tornará sem efeito a contratação.

**7.8.** A declaração falsa ou inexata dos documentos apresentados junto com o formulário de inscrição determinará o cancelamento da inscrição ou a eliminação do candidato, bem como a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente e seus corresponsáveis à ação criminal.

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

Prefeitura de Juiz de Fora, 28 de novembro de 2017.

ANDREIA MADEIRA GORESKE  
Secretária de Administração e Recursos Humanos