



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Secretaria de Administração e Recursos Humanos

EDITAL Nº 037-SARH

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas, **apenas pela internet**, as inscrições para **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 de Trabalho Semanal	Vencimento Mensal (R\$)
Médico I - Clínica Geral (Urgência e Emergência)	Curso Superior Completo de Medicina. Registro no Conselho Regional de Medicina.	20 horas	R\$ 1.272,88 (*)
Médico I - Pediatria (Urgência e Emergência)			
Médico I - Neurocirurgia (Urgência e Emergência)			

(*) O vencimento será acrescido de gratificação pelo efetivo exercício de plantões.

1. DAS INSCRIÇÕES:

1.1. Período: das 9:00 (nove) horas do dia 22 de fevereiro de 2010 até às 23 horas e 59 minutos (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 03 de março de 2010.

1.2. Local: As inscrições serão efetuadas **somente pela internet**, no site oficial da Prefeitura de Juiz de Fora – www.pjf.mg.gov.br.

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. O candidato é o único responsável pelas informações prestadas no sistema de inscrição pela internet.

1.7. 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.

1.8. Não haverá, em hipótese alguma, inscrição fora do prazo e do horário estabelecidos no item 1.1. desse Edital.

1.9. Após o encerramento do prazo, o candidato não poderá efetivar qualquer alteração nas informações contidas em sua inscrição.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Secretaria de Administração e Recursos Humanos

1.10. Ao inserir seus dados cadastrais no formulário de Inscrição para o Processo Seletivo Simplificado será exigido que o candidato digite uma senha. Essa senha é pessoal, intransferível e de responsabilidade única do candidato.

2. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

- 2.1. Possuir a formação e requisitos exigidos para o exercício profissional respectivo;
- 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 incorreção e/ou inclusão de qualquer informação no formulário de inscrição, que não esteja de acordo com os documentos comprobatórios, determinará a exclusão do candidato do processo admissional.

4. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

4.1. Serão considerados para fins de avaliação dos candidatos inscritos, os títulos apresentados, ou seja, formação acadêmica, experiência profissional, treinamentos e aprovações em concursos públicos, 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), carnê de autônomo devidamente quitado ou de Certidões expedidas por Órgãos Oficiais.	0,5 (meio) ponto para cada 06 (seis) meses completos.	5,0 (cinco)
02	Efetivo exercício profissional na área específica ao cargo pretendido, no serviço público (Federal, Estadual ou Municipal) comprovado através de 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.	5,0 (cinco)



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Secretaria de Administração e Recursos Humanos

03	Curso de atualização concluído na área específica/especialidade (mínimo 40 horas/aula)	1,0 (um) ponto por curso	3,0 (três)
04	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	4,0 (quatro)
05	Mestrado concluído na área específica/especialidade.	3,0 (três) pontos por curso	6,0 (seis)
06	Pós-doutorado/Livre-Docência/Doutorado concluído, na área específica/especialidade.	4,0 (quatro) pontos por curso	8,0 (oito)
07	Aprovação final em concurso público ou processo seletivo público na área específica/especialidade.	2,0 (dois) pontos por aprovação	4,0 (quatro)
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			35,0 (trinta e cinco)

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 comprobatórios dos títulos deverão estar legíveis e disponíveis para posterior validação das informações prestadas pelo candidato no formulário de inscrição.

4.3.1. A validação dos títulos informados ocorrerá quando o candidato for convocado para a contratação.

4.3.2. Os documentos para a validação dos títulos deverão ser apresentados em cópias xerox autenticadas ou cópias xerox acompanhadas dos originais.

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

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, no serviço público (Federal, Estadual, Municipal);

b) tiver maior idade, observado o disposto no item 4.7.1. desse 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 n.º 10.741/2003.

5. DO RESULTADO



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Secretaria de Administração e Recursos Humanos

5.1. O resultado referente a este processo seletivo será publicado no site da Prefeitura de Juiz de Fora-www.pjf.mg.gov.br e afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura de Juiz de Fora, à Av. Brasil, n.º 2.001 – 8º andar - Centro - Juiz de Fora – MG.

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 apresentação de recurso é de 72 (setenta e duas) horas, corridas e improrrogáveis, contadas da publicação do resultado, excetuando-se os sábados, domingos e feriados.

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 o Secretário 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 divulgadas por meio de afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura de Juiz de Fora (Av. Brasil, n.º 2001 – 8º andar, bairro centro. Juiz de Fora/MG) e publicados no site oficial da Prefeitura 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 pelo Secretário 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 pelo Secretário 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.



JUIZ DE FORA

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Secretaria de Administração e Recursos Humanos

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.

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

7.7.3. A apresentação do candidato deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da data da convocação. Não comparecendo no prazo, o candidato perderá o direito da contratação.

Prefeitura de Juiz de Fora, 12 de fevereiro de 2010.

VÍTOR VALVERDE
Secretário de Administração e Recursos Humanos