PREFEITURA DE JUIZ DE FORA
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL Nº 462 – SRH

O SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas, **apenas pela internet,** as inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado** destinado a contratação temporária de pessoal, por excepcional interesse público, para atendimento em unidades de saúde do Município, conforme especificações a seguir:

Cargo	Requisitos	Carga Horária	Remuneração
Médico I - **Saúde da Família e Comunidade**	- Curso Superior Completo de Medicina - Registro no Conselho Regional de Medicina	40 horas semanais	R$14.547,82 **(*)**

Observações:
(*) Remuneração: vencimento R$3.110,65; adicional de extensão R$3.110,65; gratificação de dedicação R$3.606,89; adicional de resultado R $4.719,63.

1. DO OBJETO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O presente Processo Seletivo tem por objetivo a formação de cadastro de profissionais, mediante contratação temporária por excepcional interesse público na forma e condições estabelecidas na legislação municipal.
1.2. Os (as) candidatos (as) aprovados (as) serão convocados (as), com o surgimento de vagas, por ordem de classificação e de acordo com os termos definidos neste Edital.
1.3. Os (as) contratados (as) em caráter temporário têm com a Administração Pública, vinculação precária, surgida após a aprovação em processo seletivo simplificado, submetendo-se, pois, às cláusulas do contrato e não ao Regime Jurídico Estatutário dos servidores públicos aprovados em concurso público.

2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

2.1. Constituem requisitos para a participação neste Processo Seletivo:
a) ser brasileiro (a) nato (a) ou naturalizado (a) e no caso de nacionalidade portuguesa estar amparado (a) pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, art. 12 da Constituição Federal/1988 e art. 3º da Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/1998;
b) não estar prestando o Serviço Militar obrigatório no período da contratação e estar em situação regular com as obrigações militares, se do sexo masculino;
c) não possuir vínculos de serviço com carga horária incompatível com a do cargo a ser ocupado na Prefeitura de Juiz de Fora;
d) estar em situação regular perante a Justiça Eleitoral;

e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de contratação;
f) ter aptidão física para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de exame médico;
g) possuir a escolaridade exigida para o exercício do cargo, que deverá ser comprovada através da apresentação de diploma ou certificado de conclusão do curso no momento da admissão;
h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público, conforme previsto na Lei nº 8.710/1995, Art. 148: "A demissão ou a destituição de cargo em comissão por infringência dos incisos X e XIII do art. 145 incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos. Parágrafo único – Não poderá retomar ao serviço público municipal o servidor que for demitido do cargo em comissão por infringência dos incisos I, IV, VIII, X e XI", **comprovada no ato da contratação** através de declaração emitida pelo(a) próprio(a) candidato(a) de acordo com o modelo do Anexo I deste Edita**l.**

3. DA INSCRIÇÃO:

3.1 As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via internet no endereço eletrônico: ***https://sisadm2.pjf.mg.gov.br/processo_seletivo_temp/edital_462, das 14 horas do dia 29 de março 2023 até às 23 horas e 59 minutos do dia 03 de abril de 2023,*** mediante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição.
3.2 O preenchimento correto dos dados no ato da inscrição é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato (a), não sendo admitidas alegações de erro e alterações de dados após efetivada a inscrição.
3.3 A Prefeitura de Juiz de Fora não se responsabilizará por inscrições não finalizadas por motivos de ordem técnica dos computadores dos candidatos, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados.
3.4 A inscrição do (a) candidato (a) implicará o conhecimento integral destas disposições e a aceitação tácita das condições do presente Processo Seletivo, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
3.5 Não será cobrada taxa de inscrição para a participação no Processo Seletivo;
3.6 Não haverá, em hipótese alguma, inscrições fora do prazo, horário e local estabelecidos no **item 3.1** deste Edital.
3.7 O(a) candidato (a) que está se **inscrevendo pela primeira vez deverá criar uma senha de 04 (quatro) dígitos.** Ao inserir os dados cadastrais no Sistema de Inscrição o (a) candidato (a) deverá informar essa senha. Essa senha é pessoal, intransferível e de responsabilidade única do mesmo.
3.8. O (a) candidato (a) que já realizou inscrições em processos seletivos anteriores da Prefeitura de Juiz de Fora e esqueceu sua senha, poderá resgatá-la, no momento da inscrição, através do ícone "***Esqueceu sua senha?" Clique aqui.",*** informando **número do CPF e data de nascimento**.
3.9. O (a) candidato (a) terá acesso ao seu tempo de efetivo exercício na Prefeitura de Juiz de Fora através do **"ícone**" **"Consultar Tempo de Trabalho"**, que estará disponível na tela de lançamentos da pontuação, referente aos títulos que serão apresentados.
3.10. O arquivo gerado **(certidão de tempo de serviço)** contendo as informações sobre o tempo de efetivo exercício na Prefeitura de Juiz de Fora, conforme item **3.9.**, **deve ser baixado (download)** e enviado juntamente com os documentos comprobatórios da pontuação declarada no ato da inscrição.
3.11. O (a) candidato (a) obterá seu comprovante após finalizar sua inscrição e a pontuação considerada para validação **será a última registrada**.
3.11.1. Este comprovante só ficará disponível ao(à) candidato(a) durante o período de inscrição.
3.12. Ao(a) candidato(a) que participou de Processo Seletivo anterior, regido pelo(s) Edital(is) nº 439/2021, 446/2022 e 451/2022, é facultada a utilização da nota final obtida em um dos Processo Seletivo Simplificado.
3.12.1. O(a) candidato (a) deverá consultar as notas obtidas anteriormente nos referidos Processo Seletivo Simplificado através dos links constantes na tabela abaixo e fazer a opção por utilizar uma das notas finais durante a realização da inscrição.

CARGO	EDITAL	LINK DO RESULTADO FINAL
Médico I - Saúde da Família e Comunidade	439/2021	https://www.pjf.mg.gov.br/e_atos/anexos/439srh_191542.pdf

OBS: Os cargos que não se encontram na tabela acima não foram contemplados por tais editais ou não tiveram candidatos inscritos.

3.12.2. No ato da inscrição o (a) candidato(a) que optar pela condição descrita no item 3.12 e 3.12.1, deverá assinalar a opção **SIM,** autorizando a utilização da nota final em edital anterior devendo, ainda, informar em campo próprio o número e ano do edital.
3.12.3. Não será permitida a utilização de nota ou pontuação de editais não descritos na tabela acima.
3.12.4. O(A) candidato(a) que optar pela condição descrita no item 3.12, fica dispensado(a) da etapa de envio da documentação prevista no item 6 deste edital.
3.12.5. O(A) candidato(a) que optar pela condição descrita no item 3.12 e 3.12.1 **NÃO** poderá complementar sua pontuação com envio de documentos adicionais.

4. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS (AS) COM DEFICIÊNCIA:

4.1. Às pessoas com deficiência é garantido o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que a execução das atribuições seja compatível com sua deficiência.
4.2. Durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, o (a) candidato (a) que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são conferidas pela legislação, deverá marcar a opção de que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.
4.3. É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) a opção e o preenchimento no Formulário Eletrônico de Inscrição para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.
4.4. Aos (às) candidatos (as) com deficiência serão reservados 20% (vinte por cento) do total das vagas. Caso a aplicação deste percentual resulte em número fracionado, não poderá ocorrer arredondamento que importe na elevação do percentual de 20% (vinte por cento) do total de vagas.
4.5. A aferição da condição da pessoa com deficiência será realizada mediante apresentação de laudo médico, entregue junto com os documentos comprobatórios da pontuação.
4.5.1. O laudo médico deverá:
a) ter sido **emitido**, no máximo, nos últimos **12 (doze)** meses anteriores;
b) ser redigido em letra legível; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o(a) candidato(a) é portador(a), com expressa referência ao código de Classificação Internacional de Doença- CID;
c) constar o nome completo do (a) candidato(a);
d) ter carimbo indicando o nome, número do CRM do(a) médico(a);ter assinatura do(a) médico(a) responsável por sua emissão.
e) estar acompanhado de exames complementares como audiometria, acuidade visual ou de imagem (quando for o caso).
4.6. O (a) candidato (a) que no ato da inscrição declarar-se com deficiência e cumprir com o exigido no item **4.5.1**., terá sua documentação encaminhada a uma junta com a finalidade de verificar se a deficiência informada se enquadra na previsão do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
4.7. As decisões da Junta são soberanas e delas não caberá recurso.
4.8. O (a) candidato (a) com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição ou declarar e não apresentar os documentos citados no item **4.5.1**, não será considerado (a) candidato (a) à vaga de pessoa com deficiência e, consequentemente, concorrerá normalmente às vagas da ampla concorrência.
4.9. No que se refere a todo o processo seletivo, os (as) candidatos(as) com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos(as).

4.10. O (a) candidato (a) que, no ato da inscrição, declarar-se candidato (a) à vaga de pessoa com deficiência, se selecionado (a) neste Processo Seletivo, terá seu nome publicado em lista específica e também integrará a listagem geral de classificados (as).
4.11. O (a) candidato (a) que não se enquadrar como pessoa com deficiência, na forma da legislação vigente, permanecerá somente na lista dos (as) candidatos (as) às vagas para ampla concorrência.

5. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO:

5.1. A classificação final dos(as) candidatos(as) far-se-á de acordo os critérios a seguir:

Item	Título	Número de Pontos	Número Máximo de Pontos
01	Experiência profissional, devidamente comprovada, em estabelecimento da rede particular ou pública até **31/12/2022.**	0,5 (meio) ponto para cada 06 (seis) meses completos.	10,0 (dez) pontos.
02	Especialização lato sensu concluída na área do cargo pretendido (igual ou superior a 360 horas) ou residência médica concluída na área do cargo pretendido.	2,0 (dois) pontos por curso.	4,0 (quatro) pontos.
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**14,0 (quatorze)**

5.2. Os pontos que excederem o limite de pontos estipulados nos quadros acima serão desconsiderados.
5.3. A formação mínima exigida para a investidura no cargo, não será pontuada
5.4. A comprovação de experiência profissional será feita conforme os casos que seguem:
5.4.1. A comprovação de experiência profissional **na esfera pública** será feita por meio do envio de **certidão ou declaração do órgão público**, contendo o timbre oficial, devidamente **assinada,** informando claramente o cargo ocupado e o período de início e término/atual de ocupação no cargo.
5.4.2. A comprovação de experiência profissional em **instituição privada** será feita através da CTPS e/ou Contratos de prestação de serviços ou recibos de pagamento autônomo (RPA), acompanhados de declaração do beneficiado/ contratante, ou seja, de quem recebeu o serviço**,** que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desempenhadas, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do cargo a que concorre ou cópia autenticada do estatuto social da cooperativa, acrescida de declaração, informando sua condição de cooperado, período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.
5.4.3. A experiência profissional em instituição privada será feita por meio do envio dos comprovantes gerados na Carteira de Trabalho Digital, **devidamente identificado o candidato e a função desempenhada,** ou
a) Cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham:
a.1) Identificação do trabalhador, Qualificação Civil, número e série da CTPS;
a.2) Identificação/anotação do contrato do trabalho;
a.3) alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função
5.4.4. Para o candidato que não anexar as cópias descritas nas alíneas "a.1", "a.2" e "a.3" do subitem 5.4.3 o efetivo exercício que venha constar na CTPS não será considerado.
5.4.5. Para o candidato que não apresentar a identificação pessoal da Carteira de Trabalho Digital, o efetivo exercício que venha constar não será considerado.
5.5. Os tempos de serviços que forem concomitantes, ou seja, **em mesmo período de tempo**, serão computados uma única vez.
5.6. Não será aceito qualquer tipo de estágio curricular, bolsa de estudo (auxílio por atividade desempenhada), prestação de serviços como voluntário, monitoria,ou participação em comissões,

tutoria, instrutoria, comitês, conselhos e projetos para pontuação como experiência profissional, assim como declarações que não explicitem o período trabalhado, bem como aquelas que não explicitem o cargo de atuação.
5.7.. Não serão considerados os títulos e o tempo de serviço que não forem lançados no momento da inscrição, bem como aqueles que não comprovarem as respectivas funções exercidas.
5.8 A pontuação obtida no ato da inscrição somente é válida quando devidamente comprovada através da documentação enviada, conforme item **6**, subitem **6.2** .
5.9. Os certificados dos cursos deverão conter impressa a carga horária, sem a qual não serão considerados, ainda que possuam o período de realização do curso.
5.10 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, legíveis, de forma a permitir a avaliação com clareza.
5.10.1 Quando o nome do (a) candidato(a) for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
5.11. Poderá a Banca Examinadora solicitar, a qualquer tempo, os documentos comprobatórios dos títulos entregues pelos (as) candidatos (as) para reavaliação (originais e/ou cópias).
5.12. A declaração falsa ou inexata dos documentos encaminhados determinará o imediato cancelamento da inscrição ou a eliminação sumária do (a) candidato (a), bem como a anulação de todos os atos subsequentes, em qualquer época, sujeitando-se, o requerente e eventuais corresponsáveis, às penas correlatas previstas no Código Penal, sem prejuízo de aplicação das penas previstas no art. 12, III, da Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa), quais sejam, (i) ressarcimento integral do dano, se houver, (ii) perda de função pública eventualmente ocupada pelo(a) candidato(a) e/ou corresponsável, (iii) suspensão dos direitos políticos de três a cinco anos, (iv) pagamento de multa civil de até cem vezes o valor da remuneração percebida pelo(a) candidato(a) ou corresponsável, caso sejam agentes públicos, e (v) proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja, o(a) candidato(a) ou o(a) corresponsável, sócio(a) majoritário(a), pelo prazo de três anos.

6. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO:

6.1. Os (as) candidatos (as) inscritos (as) neste Processo Seletivo deverão encaminhar documentação comprobatória dos títulos e experiência profissional, conforme declarado no formulário de inscrição.
6.2. A documentação deverá ser digitalizada e encaminhada **exclusivamente por meio eletrônico**, através de sistema a ser disponibilizado pela Prefeitura de Juiz de Fora no sítio ***http://sistemp.pjf.mg.gov.br/*edital_462 durante o período de inscrição**, conforme item **3.1** deste Edital.
6.3. O (a) candidato (a) deverá enviar a documentação conforme descrito a seguir:
a) Acessar o sítio da Prefeitura de Juiz de Fora: **www.pjf.mg.gov.br/secretarias/sarh/edital/temporario.**
b) Selecionar o Edital para o qual deseja enviar os arquivos;
c) Acessar o link do sistema de **Envio de Documentos;**
d) Digitar seu **CPF** e a **senha criada no ato da inscrição**;
e) Anexar as imagens dos títulos informados na fase de inscrição**, inclusive o arquivo gerado** (certidão de tempo de serviço) **e baixado do link: "Consultar Tempo de Trabalho".**
6.4. A documentação deverá ser anexada de forma digitalizada ou através de fotografia nítida, em arquivos com tamanho máximo de 3 Megabytes, em formato .JPG, .JPEG ou .PDF, sob pena de não serem considerados caso sejam anexados em outros formatos.
6.4.1. O (a) candidato (a) poderá enviar no máximo 20 (vinte) arquivos, podendo conter mais de um documento em cada arquivo, ou em arquivo único, desde que não ultrapasse o tamanho permitido.
6.4.2. Para os documentos que tenham informações frente e verso, deverão ser anexadas as duas imagens para análise.
6.5. Os (as) candidatos (as) inscritos neste Processo Seletivo, com pontuação final de 0 (zero), estão dispensados do envio da documentação.
6.5.1 Os(as) candidatos(as) optantes pela condição descrita no item 3.12 deste edital estão dispensados do envio da documentação.

6.6. As imagens dos documentos deverão estar legíveis, em perfeitas condições, sem cortes de forma a permitir a sua análise/avaliação com clareza.
6.6.1. O(a) candidato(a) inscrito neste processo seletivo que não enviar documentação comprobatória dos títulos declarados será classificado com 0 (zero) ponto, bem como o candidato que declarar 0 (zero) ponto no ato da inscrição, **ainda que anexe as documentações**.
6.7.O envio da documentação é possível somente uma única vez, não é permitido o reenvio da documentação.
6.7.1. Após o primeiro envio, o sistema automaticamente bloqueará a tentativa de reenvio de documentos do (a) mesmo (a) candidato (a), para o mesmo CARGO/DISCIPLINA.
6.8. **A Prefeitura de Juiz de Fora não se responsabiliza pelo não recebimento dos documentos, por falhas, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados**.

7. DO RECURSO:

7.1. Será admitido 01(um) recurso por candidato(a) quanto ao resultado preliminar (divulgado após verificação da documentação recebida para a comprovação do declarado, de acordo com o item 5, tabela 5.1),
7.1.1. O recurso deve ser, devidamente fundamentado, com clareza, concisão e objetividade, informando as razões pelas quais discorda da pontuação atribuída.
7.1.2. Não será permitido envio de documentação na fase recursal. Serão reavaliados na fase recursal somente os documentos já enviados durante o prazo de inscrição, conforme item 6.2
7.2. O requerimento estará disponível exclusivamente no site oficial da Prefeitura de Juiz de Fora – www.pjf.mg.gov.br
7.3. O prazo para recurso é de **03 (três) dias úteis**, com início no dia da publicação do resultado (excetuando o sábado, domingo ou feriado) e término no terceiro dia útil.
7.3.1. No recurso deverá constar o nome completo, o número do CPF do(a) candidato(a), o cargo e o seu número de inscrição.
7.4. Não serão aceitos recursos enviados após o prazo estipulado, em desacordo com as regras deste Edital, bem como aqueles referentes à inserção de dados pela internet quando da realização da inscrição, bem como aqueles enviados por outros meios **(nem mesmo via Prefeitura Ágil).**
7.5 A resposta do recurso será encaminhada para o e-mail cadastrado pelo(a) candidato(a) no momento da interposição de recurso. **É de responsabilidade do(a) candidato(a) manter ativo o e-mail informado.**
7.6 A interposição de recurso não implica a alteração automática da nota.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL:

8.1. A classificação dar-se-á na ordem decrescente da pontuação final de todos os(as) candidatos(as).
8.2. Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o (a) candidato(a) que:
a) 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.
b) tiver maior idade, até a data de inscrição deste processo seletivo;
c) obtiver maior pontuação em formação;
d) obtiver maior pontuação em efetivo exercício
8.3. O resultado deste Processo Seletivo será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município – Atos do Governo, através do site **www.pjf.mg.gov.br.**

9. DA CONVOCAÇÃO:

9.1. A convocação do (a) candidato(a) dar-se-á por meio da publicação de Aviso no site oficial da Prefeitura de Juiz de Fora, devendo os(as) interessados(as) comparecerem, impreterivelmente, **no**

prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis da data de convocação, caracterizando-se a ausência como desistência.
9.2. Serão convocados (as) candidatos (as) de acordo com o número de vagas disponíveis, sendo convocado também um quantitativo como excedente em função dos(as) ausentes e desistentes, com o objetivo de preenchimento de todas as vagas.
9.3. A convocação dos (as) candidatos (as) obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação, não gerando a aprovação, qualquer direito à contratação, devendo os(as) interessados(as) comparecerem, impreterivelmente, nos prazos estabelecidos, **caracterizando-se a ausência, como desistência do(a) candidato(a).**
9.4 O Aviso publicado conterá a classe, o nome e a ordem de classificação dos(as) candidatos(as) para a escolha das vagas disponíveis, inclusive o nome e a ordem de classificação dos(as) candidatos(as) excedentes, caso ocorra o não preenchimento de tais vagas.
9.5. Convocados(as) todos(as) os(as) aprovados(as), inclusive excedentes, mas ainda assim não preenchidas todas as vagas, poderá haver reconvocação dos(as) aprovados(as), partindo novamente do início da lista e obedecida a ordem de classificação, caso em que o(a) candidato(a) reconvocado(a), desde que não incorra na hipótese do subitem 10.1. e que não reste configurada acumulação ilegal de cargos públicos, poderá firmar novo contrato com a Administração.
9.6. Os(as) candidatos(as) convocados(as) como excedentes e não contemplados(as) pelas vagas ofertadas, ficarão posicionados(as) na mesma ordem de classificação, devendo aguardar nova publicação de Aviso no Diário Oficial Eletrônico do Município (Atos do Governo) através do site **www.pjf.mg.gov.br**, para convocação.
9.7. Se, na ocasião da escolha de vagas, o(a) candidato(a) excedente não comparecer e a convocação chegar na sua classificação, ele(a) só poderá ser novamente convocado(a) depois de chamados(as) os demais candidatos(as) listados(as) no resultado final, inclusive aqueles(as) que o precediam na ordem de classificação.
9.8. A Prefeitura de Juiz de Fora não está obrigada a fazer qualquer comunicação por telefone, e-mail ou carta para chamamento dos (as) candidatos (as), sendo a divulgação pela internet válida para este fim.
9.9. Quando convocado (a), o (a) candidato (a) será encaminhado (a) para exame médico admissional.
9.10. O exame médico admissional será realizado no Departamento de Ambiência Organizacional (DAMOR), em data e horário previamente estipulados;
9.11. A contratação do(a) candidato(a) fica condicionada à entrega da documentação necessária:
I) cópia simples da certidão de nascimento (solteiro) ou de casamento;
II) cópia simples, em frente e verso, do diploma ou declaração de conclusão do curso que habilite ao cargo;
III) cópia do Registro Profissional (CRM)
IV) 1 retrato ¾;
V) cópia simples, em frente e verso, da carteira de identidade e CPF;
VI) cópia simples do título de eleitor e do comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral válida até a última eleição;
VII) cópia simples do número, série e data de emissão da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
VIII) cópia simples do certificado de reservista (homens);
IX)cópia simples do número do PIS ou PASEP;
X) qualificação cadastral sem pendências,que poderá ser obtida através do
http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral;
9.12 Em caso de primeiro contrato a documentação apresentada deverá ser acompanhada da documentação original.
9.13. O (a) candidato(a) será excluído(a) do Processo Seletivo Simplificado, quando, no ato da contratação:
a) não atender aos requisitos necessários para ingresso no cargo;
b) apresentar acúmulo ilegal de cargos;
c) ser considerado inapto(a) ao desempenho de atividades.
9.14. O (a) candidato(a) que tiver a contratação indeferida poderá interpor recurso no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da data do indeferimento.

9.15. A contratação se dará por meio de assinatura de contrato de trabalho por prazo determinado.
9.16.Não haverá tolerância de tempo para o(a) candidato(a) iniciar suas atividades, devendo o(a) mesmo(a) comparecer à Secretaria de Saúde no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a formalização do contrato. O não comparecimento no prazo determinado tornará sem efeito a contratação.

10.DA DISPENSA:

10.1. A rescisão de contrato do(a) candidato(a) admitido através deste Processo Seletivo poderá ocorrer das seguintes formas:
a)a pedido;
b)de ofício.
10.2. Quando o pedido de rescisão for de interesse do(a) candidato(a), deverá ser expresso através de formulário próprio disponível na Secretaria de Saúde.
10.3. Quando a determinação de rescisão for de ofício, a Secretaria de Saúde comunicará ao(à) profissional contratado(a).

11. DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1. O presente Processo Seletivo terá validade de **01 (um) ano**, a contar da data da publicação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual prazo, conforme a necessidade do Município.
11.2. O Edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer momento, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.
11.3. Para todos os efeitos, deverá ser considerado o horário oficial de Brasília/DF.
11.4. Todas as publicações referentes a este processo seletivo, inclusive eventuais alterações deste Edital, serão divulgadas no site oficial da Prefeitura de Juiz de Fora (**www.pjf.mg.gov.br**), sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) o acompanhamento das referidas publicações.
11.5. Os casos omissos relativos a este processo seletivo serão julgados pelo Secretário de Recursos Humanos.
11.6. O(a) candidato(a) aprovado(a) e contratado(a) deverá manter junto à Secretaria de Recursos Humanos/SRH – Av. Brasil, nº 2001 – 8º andar, durante o prazo de vigência do seu contrato, o endereço atualizado, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível o Município convocá-lo(a) por falta dessa atualização.

Prefeitura de Juiz de Fora, 24 de março de 2023.

ROGÉRIO FREITAS
Secretário de Recursos Humanos

ANEXO I - Subitem 2.1 alínea “h”

DECLARAÇÃO

Eu, portador do CPF n°_____ e documento de identidade nº _____ , declaro para os devidos fins não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público, conforme previsto na Lei nº 8.710/1995, Art. 148: “A demissão ou a destituição de cargo em comissão por infringência dos incisos X e XIII do art. 145 incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos. Parágrafo único – Não poderá retomar ao serviço público municipal o servidor que for demitido do cargo em comissão por infringência dos incisos I, IV, VIII, X e XI.”

Juiz de Fora, ___ de Março de 2023.

_____

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)