



# PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

## Secretaria de Administração e Recursos Humanos

### EDITAL Nº 027-SARH

De ordem do Exmo. Sr. Alberto Bejani, Prefeito de Juiz de Fora, torno público que estarão abertas, no período a seguir indicado, as inscrições para a Seleção Competitiva Interna para a classe de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM II** (Quadro dos Servidores Municipais da Administração Direta Anexo I – A1 da Lei nº 9212, de 27 de janeiro de 1998), que preencham os requisitos exigidos na Lei nº 11.120, de 10 de maio de 2006 e normas estabelecidas neste Edital.

#### I. DAS INSCRIÇÕES:

**1. Período:** de 22 a 25 de abril de 2008.

**2. Local:** Escola de Governo Municipal (Rua: Maria Perpétua, nº 72-3º andar-Bairro: Ladeira)

**3. Horário:** de 8:30 às 17:00 horas

**4. Condições para a inscrição:**

**4.1** Possuir a escolaridade e demais requisitos exigidos para o exercício do cargo nos termos do Anexo I do Edital nº 027-SARH.

**4.2** Estar em pleno exercício de suas atividades profissionais na carreira de AUXILIAR DE ENFERMAGEM.

**4.3** Ter participado do curso de treinamento específico e obtido, no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de frequência, conforme estabelecido no art. 5º do Decreto nº 6939, de 26 de dezembro de 2000.

**5. Documentação exigida:** O candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, pessoalmente ou por procuração legalmente nomeado, os seguintes documentos:

a) Requerimento de inscrição – formulário próprio – corretamente preenchido no local da inscrição, no qual declare atender as exigências para a inscrição e submeter-se às normas expressas no Edital nº 027-SARH;

b) Original e fotocópia ou fotocópia autenticada, legível e identificável (frente e verso) da Carteira de Identidade ou documento equivalente de valor legal (anexar ao Requerimento de Inscrição a fotocópia);

c) Original e fotocópia ou fotocópia autenticada, legível e identificável do comprovante de escolaridade exigida;

d) Original e fotocópia ou fotocópia autenticada do Registro no Conselho Regional de Enfermagem.

**5.1** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente a ação criminal.



## **PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

### **Secretaria de Administração e Recursos Humanos**

**5.2** Será permitida a inscrição por procuração simples, mediante entrega do respectivo mandado, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato, e apresentação do documento de identidade do procurador. Para cada candidato deverá ser apresentada uma procuração que ficará retida.

**5.3** O candidato ou o seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição.

**5.4** Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

**5.5** O Comprovante Definitivo de Inscrição será enviado ao candidato, para o endereço indicado no Requerimento de Inscrição, com data, horário e local da primeira prova.

**5.6** Caso não receba o Comprovante Definitivo de Inscrição até 05 (cinco) dias antes da realização da primeira prova, o servidor deverá procurar o Departamento de Competências da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, para as providências cabíveis.

**5.7** É obrigação do candidato conferir, no Comprovante Definitivo de Inscrição, os seguintes dados: nome, número e sigla do órgão expedidor da Carteira de Identidade ou documento equivalente usado para a inscrição. Os eventuais erros na digitação desses dados deverão ser corrigidos, no dia da prova, no horário e no local de sua realização, em folha de ocorrência própria.

**6.** Conforme o disposto no Anexo Único da Lei nº 11.120, de 10 de maio de 2006 e no Anexo I deste Edital, o servidor público municipal que se inscrever para a Seleção Competitiva Interna para a classe de AUXILIAR DE ENFERMAGEM II deverá no período da inscrição ter, no mínimo, 03 (três) anos de efetivo exercício na classe de Auxiliar de Enfermagem I, ensino médio completo com habilitação profissional específica como técnico de enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem.

**7.** A frequência mínima exigida no curso de treinamento específico, conforme estabelecido no art. 5º do Decreto nº 6939, de 26 de dezembro de 2000, será verificada para fins de deferimento da inscrição do candidato nesta Seleção Competitiva Interna.

## **II. DAS PROVAS:**

**1.** O processo seletivo interno constará de provas escritas e prova de títulos.

**2.** As modalidades das provas, critérios de avaliação, pontuação e programas, constam do Anexo II deste Edital.



JUIZ DE FORA

## PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

### Secretaria de Administração e Recursos Humanos

**2.1** As provas da classe de Auxiliar de Enfermagem II serão elaboradas de acordo com o nível de complexidade das tarefas exigidas para cada uma delas.

**3.** O Edital, constante do Manual do Candidato, além de ser entregue ao candidato no ato da inscrição, estará afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura de Juiz de Fora (Av. Brasil nº 2001-8º andar) e disponibilizado pelo *site* oficial da Prefeitura de Juiz de Fora ([www.pjf.mg.gov.br](http://www.pjf.mg.gov.br)).

### III DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

**1.** A 1ª (primeira) prova da seleção competitiva interna será realizada no dia 18 (dezoito) de maio de 2008, às 8:00 horas, na Escola de Governo Municipal.

**2.** O ingresso do candidato no local onde se realizará cada prova, só será permitido no horário determinado para o seu início, mediante a apresentação do Comprovante Definitivo de Inscrição e do Documento de Identidade (original) usado na inscrição.

**3.** A data, horário e local da prova de títulos serão divulgados juntamente com o resultado parcial da primeira prova que integra o processo seletivo.

**4.** Não haverá segunda chamada para quaisquer das provas.

**5.** Não será permitida a realização de provas fora dos locais determinados, salvo por situação de saúde que impeça a locomoção do candidato.

**5.1** A aplicação de provas fora dos locais determinados será avaliada pela comissão responsável pelo processo seletivo, mediante requerimento do candidato, instruído com atestado médico, entregue antecipadamente, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas da realização da prova à Secretaria de Administração e Recursos Humanos – Subsecretaria de Pessoas/Departamento de Competências (Av. Brasil nº 2001-8º andar).

**5.2.** A comissão responsável pelo processo seletivo poderá solicitar avaliação de junta médica oficial da Prefeitura de Juiz de Fora para julgar a necessidade de aplicação de prova fora dos locais designados.

**6.** Será excluído do processo seletivo interno o candidato que faltar a quaisquer das provas, ou que, durante a realização das mesmas, venha a tumultuar a aplicação dessas provas.

**7.** O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com 30 (trinta) minutos de antecedência, não havendo tolerância de tempo para o ingresso do candidato depois de autorizado o início das provas.

**8.** No caso de prova escrita o candidato deverá estar munido de lápis, borracha e caneta azul ou preta.



JUIZ DE FORA

## **PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

### **Secretaria de Administração e Recursos Humanos**

**9.** É vedado o ingresso nas salas onde serão realizadas as provas de candidatos portando aparelhos eletrônicos, tais como: telefones celulares, "pagers", "bips" ou similares.

**10.** Não será permitido qualquer tipo de consulta e uso de calculadoras ou instrumento de cálculo nas provas escritas e práticas.

**11.** O candidato só poderá ausentar-se do recinto de realização das provas escritas, após 60 (sessenta) minutos contados do efetivo início das mesmas.

#### **IV. DO PROCESSO DE SELEÇÃO E DESEMPATE:**

**1.** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem a pontuação mínima exigida para as provas determinadas para a classe, conforme estabelecido no Anexo II.

**2.** A classificação final será feita em ordem decrescente do total dos pontos obtidos pelo somatório das notas de cada prova.

**3.** Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:

- a) Tiver mais tempo de serviços prestados no serviço público municipal (na carreira ou não);
- b) Tiver obtido maior número de pontos na Prova Escrita de Múltipla Escolha;
- c) Tiver maior Idade.

**3.1** 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 nº 10.741/2003.

#### **V. DOS RESULTADOS:**

**1.** O gabarito oficial da prova de múltipla escolha será divulgado, por afixação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após sua realização, no Quadro de Avisos da Prefeitura de Juiz de Fora e no *site* da Prefeitura de Juiz de Fora..

**2.** A listagem, em ordem alfabética dos candidatos aprovados em cada fase, será publicada por afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura de Juiz de Fora e será disponibilizada pelo *site* oficial da Prefeitura de Juiz de Fora.



## **PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

### **Secretaria de Administração e Recursos Humanos**

**3.** A listagem da classificação final será publicada no Órgão Oficial do Município, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura e divulgada no *site* oficial da Prefeitura de Juiz de Fora.

#### **VI. DOS RECURSOS:**

1. Só caberá um recurso por candidato, com base em erro material no caderno de prova ou nas questões das provas escritas, por erros ou omissões na atribuição de notas e cálculos de médias ou na classificação, bem como na inobservância de formalidade na realização das provas escritas.

2. Os recursos deverão ser protocolados, exclusivamente, no Departamento de Atenção ao Cidadão (Av. Rio Branco nº 2234. Centro).

3. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem devidamente fundamentados, ou, ainda, aqueles a que se der entrada fora do prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação do gabarito oficial ou do resultado final.

4. A única e última autoridade competente para reconhecer os recursos é o Secretário de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura de Juiz de Fora ou seu substituto oficial.

#### **VII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

1. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Coordenação e Supervisão desse processo seletivo, designada pelo Secretário de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura de Juiz de Fora.

2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital das quais não poderá alegar desconhecimento.

3. O prazo de validade desse processo seletivo é de 2 (dois) anos, a partir da data de sua homologação.

4. A aprovação no processo de seleção competitiva interna, não cria direito de imediata promoção do servidor, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.

5. Endereços:

- Quadro de Avisos da Prefeitura de Juiz de Fora – Av. Brasil, 2001 – 8º andar – Centro;
- Secretaria de Administração e Recursos Humanos (SARH) – Av. Brasil, 2001 – 8º andar – Centro;



## **PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

### **Secretaria de Administração e Recursos Humanos**

- Subsecretaria de Pessoas/ Departamento de Competência – Av. Brasil, 2001 – 8º andar - Centro – Tel: 3690-7357 e 3690-7213;
- Escola de Governo Municipal – Rua Maria Perpétua, nº 72/ 3º andar – Bairro Ladeira – Tel: 3690-7229
- Departamento de Atenção ao Cidadão – Av. Rio Branco, 2234 – Centro – Tel: 156
- Site da PJJ: **[www.pjf.mg.gov.br](http://www.pjf.mg.gov.br)**

Prefeitura de Juiz de Fora, 07 de abril de 2008.

**RENATO GARCIA**  
**Secretário de Administração e Recursos Humanos**

***ANEXO I***  
***DESCRIÇÃO DA CLASSE***



JUIZ DE FORA

## PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

### Secretaria de Administração e Recursos Humanos

| CLASSE                           | ESCOLARIDADE / REQUISITOS  | SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES  |
|----------------------------------|--|--|
| <b>AUXILIAR DE ENFERMAGEM II</b> | <b>03 (três) anos de efetivo exercício na classe de Auxiliar de Enfermagem I, ensino médio completo com habilitação profissional específica como técnico de enfermagem. Registro no Conselho Regional de Enfermagem.</b> | <b>Executar atividades de nível técnico na área de enfermagem, além de orientar e acompanhar o trabalho de nível auxiliar.</b> |

(Anexo Único da Lei nº 11.120, de 10 de maio de 2006)



# PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

## Secretaria de Administração e Recursos Humanos

### **ANEXO II**

### **DAS MODALIDADES DE PROVAS, CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO**

1. O processo seletivo para a classe de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM II** constará das seguintes provas:

**1.1 Prova Escrita de Múltipla Escolha**, de *caráter eliminatório*, com duração máxima de 04 (quatro) horas, constando de 50 (cinquenta) questões e dividida em 2 (duas) partes, valendo 100 (cem) pontos, assim distribuídos:

**1ª parte:** 15 (quinze) questões de **Políticas Nacionais de Saúde, Ética e Lei do Exercício Profissional**

Valor: 30 (trinta) pontos – 2,0 pontos por questão

**2ª parte:** 35 (trinta e cinco) questões de **Conhecimento Profissional Específico**

Valor: 70 (setenta) pontos – 2,0 pontos por questão

**1.1.1** Não será permitido qualquer tipo de consulta.

**1.2 Prova de Títulos**, de *caráter classificatório*, obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos abaixo:

| ITEM | TÍTULOS   | PONTUAÇÃO                   | Nº MÁXIMO DE PONTOS |
|------|---|-----------------------------|---------------------|
| 01   | Curso de atualização na área (carga horária mínima de 10 horas) | 0,50 (meio) ponto por curso | 10                  |

**1.2.1** Serão aceitos apenas os títulos relacionados com o cargo (classe e área) pretendido pelo candidato.

**1.2.2** Os documentos comprobatórios dos títulos deverão estar legíveis.

**1.2.3** Os certificados dos cursos deverão conter impressa a carga horária, sem a qual não será efetuada a avaliação pertinente.

**1.2.4** Não serão aceitos documentos impressos via fax ou impressos pela *internet*.

**1.2.5** O não comparecimento do candidato implica na sua eliminação do processo seletivo, mesmo que o candidato não tenha qualquer título a apresentar.

**1.2.6** Nenhum documento será recebido após o prazo determinado à Prova de Títulos.

2. A classificação final, observado o disposto no item IV deste Edital, dependerá do cumprimento das seguintes condições pelo candidato:



## PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

### Secretaria de Administração e Recursos Humanos

- 2.1. Ter obtido, no mínimo, 50 % (cinquenta por cento) do total dos pontos previstos na Prova Escrita de Múltipla Escolha;
- 2.2. Não ter zerado nenhuma das provas;
- 2.3. Não ter faltado a nenhuma prova.

### **ANEXO III**

### **PROGRAMAS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

#### **PROGRAMAS:**

##### **Parte I:**

1. Políticas Nacionais de Saúde: Programas de Vacinação; Sistema Único de Saúde; Programa de Saúde da Família.
2. Ética e lei do exercício profissional.

##### **Parte II:**

1. Enfermagem na prevenção, no tratamento e na recuperação dos indivíduos: crianças, adolescentes, adultos e idosos, com alterações nos sistemas cardiovascular, respiratório, gastrointestinal, geniturinário, musculoesquelético, endócrino, hematopoiético, neurológico, tegumentar e reprodutor.
2. Enfermagem em situações de urgência e emergência.
3. Enfermagem no controle de infecção hospitalar, normas de biosegurança, processos de esterilização.
4. Procedimentos e técnicas de enfermagem.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

1. BASTOS, M. O.; FREESZ, M. L.; **Material do módulo 6: Saúde Mental.** Curso para a Seleção Competitiva Interna para Auxiliares de Enfermagem II da Prefeitura de Juiz de Fora. Juiz de Fora, 2007.
2. BRASIL. Conselho Federal de Enfermagem. Lei nº 7498/86, de 25 de junho de 1986. **Dispõe sobre a regulamentação do exercício profissional da enfermagem e da outras providências.** Brasília: COFEN. Disponível: [portalcofen.gov.br](http://portalcofen.gov.br)
3. BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia prático do Programa de Saúde da Família.** Brasília: MS. Disponível: [http://bvsms.saude.gov.br/html/pt/pub\\_assunto/atencao\\_bas.html](http://bvsms.saude.gov.br/html/pt/pub_assunto/atencao_bas.html)



## PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

### Secretaria de Administração e Recursos Humanos

4. BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. **Portaria nº 2.616/1998**. Regulamenta ações de controle de infecção hospitalar no país. Brasília: Diário Oficial – DO, 1998.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Guia de Vigilância Epidemiológica**. 6ª edição. Brasília – DF, 2005.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. **Como ajudar as mães a amamentar**. 4ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2001.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta da Criança**. 3ª ed. Brasília: MS, 2007. disponível: [http://bvsmms.saude.gov.br/html/pt/pub\\_assunto/saude\\_crianca.html](http://bvsmms.saude.gov.br/html/pt/pub_assunto/saude_crianca.html)
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência Médica. Coordenação de Proteção Materno Infantil. **Promoção do parto normal**. Brasília: MS, 1993.
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Gestação de Alto Risco**. Brasília: MS, 2000.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. **Assistência em Planejamento Familiar**. Manual Técnico. 4ª ed. Brasília: MS, 2002.
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Capacitação de pessoal em sala de vacinação – Manual do Treinando**, Brasília, 2001.
12. BRASIL. Ministério da Saúde. **Informações Técnicas sobre vacinas**. Brasília, 2004.
13. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil**. (Cadernos de Atenção Básica; n. 11). Brasília: MS, 2002. Disponível: [http://bvsmms.saude.gov.br/html/pt/pub\\_assunto/saude\\_crianca.html](http://bvsmms.saude.gov.br/html/pt/pub_assunto/saude_crianca.html)
14. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Manual Técnico para o controle da Tuberculose**. Brasília: MS, 2002. BRASIL.



JUIZ DE FORA

## PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

### Secretaria de Administração e Recursos Humanos

15. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia para o Controle da Hanseníase**. Brasília: MS, 2002.
16. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Pré-Natal e Puerpério Atenção Qualificada e Humanizada**. Brasília:MS,2005.Disponível:  
[http://bvsms.saude.gov.br/html/pt/pub\\_assunto/saude\\_mulher.html](http://bvsms.saude.gov.br/html/pt/pub_assunto/saude_mulher.html)
17. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Hipertensão arterial sistêmica para o Sistema Único de Saúde**. (Cadernos de Atenção Básica, n. 15). Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
18. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Diabetes Mellitus**. (Cadernos de Atenção Básica, n. 16). Brasília: MS, 2006.
19. BRASIL. Ministério da Saúde. **Carta dos direitos dos usuários da saúde**: ilustrada/ Ministério da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
20. CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE DE MINAS GERAIS. **Legislação do Sistema de Saúde – SUS**: O SUS é para todos. 4ª ed. Belo Horizonte: CES/MG, setembro/2006.
21. CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE DE MINAS GERAIS. **Seminário de capacitação microrregional de conselheiros de saúde e constituição da plenária e coordenação microrregional de conselhos de saúde**. Belo Horizonte: CES/MG, agosto/2006.
21. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Resolução 311/2007. **Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem**. Brasília: DO, 18/01/2007.  
[www.portalcofen.gov.br](http://www.portalcofen.gov.br)
22. GOMES, F. S.L.; COBERTURAS, E.L. **Feridas: como tratar**. IN: BORGES et al. Belo Horizonte, 1999.
23. IDEC – DEFESA DO CONSUMIDOR. **O SUS pode ser melhor plano de saúde**. São Paulo: IDEC, 2003.
24. LIMA, I. L de; MATÃO, M. E. L. (org) **Manual do técnico e auxiliar de enfermagem**. Goiânia: AB, 2006.



JUIZ DE FORA

## **PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

### **Secretaria de Administração e Recursos Humanos**

25. SACRAMENTO, E.; MARTINS, L. S. **Módulo de Urgência e Emergência.** Curso para a Seleção Competitiva Interna para Auxiliares de Enfermagem II da Prefeitura de Juiz de Fora. Juiz de Fora, 2007.
26. SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE MINAS GERAIS. Coordenação Estadual de Controle de Hanseníase. **Uma nova visão no Tratamento de Feridas.** Belo Horizonte: SES, 1999.
27. SITE: BRASIL, Ministério da Saúde. [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)