

# Município de Jacareí

## Secretaria de Administração e Recursos Humanos

### EDITAL DE CONTRATAÇÃO Nº 001/2021

A Secretaria de Administração e Recursos Humanos e a Secretaria de Saúde do Município de Jacareí, nos termos do disposto na Lei Complementar nº 4.550, de 26 de dezembro de 2001, alterada pela Lei 4.575 de 01 de fevereiro de 2002 e Lei 4.966 de 03 de junho de 2006, torna público que estarão contratando por prazo determinado de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual ou inferior período, através de Processo Seletivo Simplificado, o cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM - 4550** para desempenhar atividades junto à Secretaria de Saúde, na Campanha de Vacinação em massa contra o Coronavírus - COVID 19, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Este Edital, seus resultados e demais comunicações relacionadas ao presente Processo Seletivo Simplificado será publicado no Boletim Oficial do Município;
- 1.2 A contratação dos candidatos selecionados, prevista neste Edital, tem caráter temporário, devendo ocorrer de acordo com a necessidade da Secretaria de Saúde, com prazo de vigência de 6 (seis) meses, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado uma única vez, por igual ou inferior período.
- 1.3 A aprovação do candidato, neste Processo Seletivo Simplificado, no que exceder ao número de vagas disposto neste Edital, não gera direito de convocação para contratação, salvo quando houver desistência de candidato, visto que a mesma será realizada de acordo com a necessidade e seguindo rigorosamente a ordem de classificação;
- 1.4 O processo de classificação do presente Edital ocorrerá conforme item 5 e análise curricular.

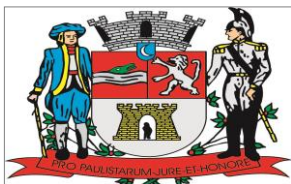
#### 2. DOS REQUISITOS GERAIS

- 2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 2.2 Ter completado 18 (dezoito) anos de idade;
- 2.3 Estar em dia com as obrigações Eleitorais e Militares;
- 2.4 Ter aptidão física e mental para o exercício das funções a que se candidatar, comprovado através de atestado médico expedido pelo profissional de Serviço de Medicina do Trabalho da Secretaria de Administração e Recursos Humanos;
- 2.5 Não exercer outro cargo, função ou emprego em qualquer entidade estatal bem como em empresa pública, sociedade de economia mista ou fundação pública, exceto os casos de acumulação permitida legalmente;
- 2.6 Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.

#### 3. DO CARGO

##### 3.1 Auxiliar de Enfermagem

- 3.2 Nº de vagas: **40** – (quarenta) vagas;
- 3.3 Carga Horária Semanal: **40** horas semanais;
- 3.4 Vencimento: R\$ 1.775,19 (Hum mil, setecentos e setenta e cinco reais e dezenove centavos);
- 3.5 Requisitos do Cargo: Instrução: Ensino Fundamental completo, com curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN. Habilitação Profissional: Experiência mínima de 01 ano.



# Município de Jacareí

## Secretaria de Administração e Recursos Humanos

**3.6 Atribuições do Cargo:** Atender às necessidades dos enfermos portadores de doenças de pouca gravidade, atuando sob a supervisão do enfermeiro para auxiliar no bom atendimento aos pacientes.

- Controlar sinais vitais aos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, para registrar anomalias.
- Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando horários, posologia e outros dados, para atender as prescrições médicas.
- Fazer curativos simples utilizando suas noções de primeiros socorros ou observando prescrições, para proporcionar alívio ao paciente e facilitar a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações;
- Auxiliar nos cuidados post-mortem, fazendo tamponamentos e preparando o corpo, para evitar secreções e melhorar a aparência do morto.
- Atender as crianças e pacientes que dependam da ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida.
- Preparar pacientes para consultas e exames, vestindo-os adequadamente e colocando-os na posição indicada, para facilitar a realização das operações mencionadas.
- Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo as prescrições, para permitir a realização de exames. Tratamentos e atendimento obstétrico atuando sob a supervisão do enfermeiro, em caráter de apoio, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe de saúde.
- Registrar as tarefas executadas, as observações feitas e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente, para informar à equipe de saúde e possibilitar a tomada de providências imediatas.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

**4.1** As inscrições serão gratuitas e deverão ser efetuadas no site da Prefeitura de Jacareí – será permitida apenas uma inscrição por CPF – das 08h00 do dia 09/01/2021 até as 09h59min do dia 11/01/2021, disponível no link: <http://inscricao-auxiliarenf.jacarei.sp.gov.br/>. Inscrições efetuadas em horário diverso do estabelecido serão desconsideradas.

**4.2** Para efetivar a inscrição, o candidato deverá efetuar a inscrição seguindo as seguintes recomendações:

- Preencher todos os campos do cadastro;

- Anexar os arquivos:

- Currículo atualizado (PDF, observando o tamanho limite de 2MB),
- Diploma ou histórico escolar do ensino fundamental e certificado do curso de Auxiliar de Enfermagem (arquivo imagem jpg/png ou PDF, observando o tamanho limite de 2MB por arquivo)
- RG (arquivo imagem jpg/png ou PDF, observando o tamanho limite de 2MB).

**4.3** Caso o candidato não preencha todos os campos e anexe os documentos exigidos no item 4.2, não terá a inscrição validada, e conseqüentemente não participará do processo seletivo;

**4.4** Os candidatos que se inscreverem neste Processo Seletivo, ficam desde já cientes e declaram sua anuência com relação às atribuições pertinentes ao cargo, conforme descrição disposta no item 3.6.

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO

**5.1** Os candidatos serão classificados por ordem de inscrição válida.

**5.2** Em caso de empate terá preferência, sucessivamente, o candidato que:



# Município de Jacareí

## Secretaria de Administração e Recursos Humanos

- a) Tiver maior idade;
- b) Maior escolaridade;
- c) Apresentar maior tempo de experiência comprovada, serviço em empresa pública ou privada na função pretendida.

### 6. DA PUBLICAÇÃO DOS SELECIONADOS E DO PRAZO PARA RECURSO

**6.1** A classificação será publicada no Boletim Oficial do Município, em ordem crescente das inscrições válidas.

**6.2** Os candidatos terão do dia 12/01/2021, após a Publicação da Classificação Prévia até as 12h00 do dia 13/01/2021 para solicitar o recurso preenchendo formulário para a Secretaria de Administração e Recursos Humanos - SARH, devidamente fundamentado e instruído no site da Prefeitura Municipal de Jacareí – no campo: AtendeBem Online;

**6.3** A Diretoria Administrativa da Secretaria de Saúde, através da Supervisão de Administração e Recursos Humanos, quando for o caso, fará os procedimentos de correção e publicará o resultado no Boletim Oficial do Município;

**6.4** Não serão reconhecidos recursos interpostos fora do prazo disposto no item 6.2 deste Edital.

### 7. DOS PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

**7.1** No ato da contratação, o candidato deverá entregar para anotação do contrato de trabalho, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e, apresentar os originais e entregar as respectivas **cópias** legíveis dos seguintes documentos:

- a) Folha da CTPS com a foto, Qualificação Civil e 1º. Emprego Registrado;
- b) Documento de Identidade;
- c) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF);
- d) Inscrição PIS/PASEP;
- e) Título de Eleitor com comprovante da última votação;
- f) Certificado Militar (para maiores de 18 anos e menores de 45 anos) Decreto-Lei – Nº 1.187//39;
- g) Certidão de Nascimento ou de Casamento (se casado, apresentar RG e CPF do Cônjuge);
- h) CPF (obrigatório) acompanhado do RG ou certidão de nascimento dos filhos;
- i) Carteira de Vacinação dos filhos (menores de 18 anos);
- j) Comprovante de Residência atualizado (emitido no prazo máximo de 90 dias);
- k) Histórico Escolar do Ensino Fundamental completo (autenticado);
- l) Certificado do Curso de Auxiliar de Enfermagem (autenticado);
- m) Cópia do registro COREN (autenticado)
- n) Foto 3x4 recente com fundo branco, que deverá se enviado ao e-mail: [recursos.humanos@jacarei.sp.gov.br](mailto:recursos.humanos@jacarei.sp.gov.br), no formato jpeg, com nome completo e cargo.
- o) Consulta Qualificação Cadastral e-Social a ser emitida no site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>

**7.1.1.** Apresentar ao setor de Medicina do Trabalho na ocasião de convocação para admissão: carteira de vacinação atualizada (original + cópia) e os seguintes exames, a serem realizados **pelo candidato**, sendo o prazo de validade contados até a data de consulta com o médico do trabalho:

- a) Acuidade Visual (validade: 01 ano);
- b) Avaliação Psicossocial (validade: 01 ano);



# Município de Jacareí

## Secretaria de Administração e Recursos Humanos

- c) HC (validade: 06 meses);
- d) Glicemia (validade: 06 meses);
- e) TGO (validade: 06 meses);
- f) TGP (validade: 06 meses);
- g) GGT (validade: 06 meses);
- h) Sorologia para HIV (validade: 06 meses);
- i) RX Tórax (validade: 06 meses);
- j) Sorologia para Hepatite B (validade: 06 meses).

**7.2 A documentação solicitada nos itens 7.1 e 7.1.1 deverá ser entregue após a classificação final, em data estabelecida no ANEXO I- CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO. O não cumprimento do prazo mencionado será considerado como DESISTENTE e convocaremos o próximo aprovado.**

**7.2.1 Nos casos de desistência citado no item 7.2 ou substituição ao contratado durante a vigência do contrato por desligamento deste, o candidato substituto terá, a contar da convocação via e-mail informado no ato da inscrição, o prazo de 5 dias úteis para a apresentação dos referidos documentos e exames.**

**7.3 A qualquer momento poder-se-á anular a contratação, bem como rescindir o contrato eventualmente celebrado, desde que se verifique qualquer falsidade nas declarações, irregularidades nos documentos apresentados ou não preenchimento de qualquer requisito geral ou específico, disposto neste Edital, referente ao cargo que pretender ocupar;**

**7.4 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos e Secretaria e Saúde.**

Jacareí, 06 de janeiro de 2021.

Dra. Rosana Gravena  
Secretária de Saúde

Bruno de Moraes Castro  
Secretário de Administração e RH



# Município de Jacareí

## Secretaria de Administração e Recursos Humanos

### Anexo I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO	
DATA	EVENTO
Das 08h00 do dia 09/01/2021 às 11h59 do dia 11/01/2021	Período para inscrições
12/01/2021	Publicação da Classificação Prévia no período da tarde
12/01/2021 até as 12h00 de 13/01/2021	Prazo para recurso contra a classificação prévia
14/01/2021	Publicação da Classificação Final, Resultado dos recursos e Convocação dos Aprovados dentro das Vagas existentes
21/01/2021	Apresentação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas para entrega de documentos e exames admissionais, nos horários constantes no Anexo II
25/01/2021	Início das atividades

### Anexo II

CRONOGRAMA DE ATENDIMENTO AOS APROVADOS	
Função de Auxiliar de Enfermagem	
HORÁRIO	CLASSIFICADOS DE
10h00	1 a 4
10h15	5 a 8
10h30	9 a 12
10h45	12 a 15
13h00	16 a 19
13h15	20 a 23
13h3	24 a 27
13h45	28 a 31
14h00	32 a 35
14h15	36 a 40

Comparecer ao Centro do Servidor Municipal, sito a Rua Lamartine Delamare, 153 - Centro - Jacareí/SP, no dia **21/01/2021** e horário estipulado acima para entrega da documentação pertinente e avaliação com o médico do trabalho, conforme item 7.1 e 7.1.1. do Edital. Ressaltamos que não haverá atendimento em dia/horário **diverso do estipulado no quadro acima** devido a limitação de pessoas no mesmo local.