



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE JERÔNIMO MONTEIRO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ADM 001/2021

O Secretário Municipal de Administração de Jerônimo Monteiro, NABI D'LEON MOREIRA DA SILVA, no uso das atribuições que o cargo lhe confere, através do Decreto Municipal Nº 6.461/2021 faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado, **para as funções de Motorista categoria D, Motorista Categoria D Condutor de Ambulância, Operador de Máquinas, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Saúde Bucal, Servente e Braceiro**, com base na Lei Municipal Complementar nº 005/2011 e Portaria Nº 2.439/2017/MS/DAB, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Saúde e Obras, destinado à formação de Cadastro Reserva, com intuito de contratação em caráter temporário de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** Dar-se-á, quando necessário, a admissão dos candidatos classificados, nos termos da Lei Complementares Nº 005 de 07 de novembro de 2011, que dispõe sobre contratação por tempo determinado e formação de cadastro reserva e Portaria Nº 2.436 de 21 de setembro de 2017 que dispõe sobre Política Nacional de Atenção Básica.
- 1.2** Respeitada a lista de classificação dos candidatos, a localização dos contratados poderá ser feita mediante processo de chamada por ato de ofício da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Obras.
- 1.3** O Processo Seletivo será constituído em uma etapa. Avaliação de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.4** A condução dos trabalhos inerentes à realização de processo seletivo ficará a cargo de comissão especial constituída para tal finalidade.
- 1.5** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 1.6** A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital e serão realizadas na Secretaria Municipal de Saúde.
- 1.7** É de **exclusiva responsabilidade do candidato** o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Processo Seletivo no site



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

www.jeronimomonteiro.es.gov.br, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

1.8 A Secretaria Municipal de Saúde manterá a limpeza e desinfecção adequada do local de realização do processo seletivo e sanitário, disponibilizará produtos de assepsia e higiene, tais como, sabão líquido, álcool 70% e papel toalha nos banheiros e local de inscrição para que todos os candidatos possam praticar a higienização das mãos sempre que utilizarem o banheiro na entrada e durante o período de permanência no local; recomendará que os candidatos evitem cumprimentos por meio de contatos físicos, evitem o compartilhamento de objetos, recomendará que cada candidato leve sua caneta de uso pessoal, estejam com a máscara durante o tempo e quando precisar espirrar ou tossir, cobrir o nariz e a boca com o braço; manterá portas e janelas do local abertas para garantir um ambiente arejado por ventilação natural.

2. DAS FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

2.1 As funções, pré-requisitos, atribuições, remuneração e jornada de trabalho, objetos deste Processo Seletivo Simplificado, estão descritos na Lei Complementar nº 005/2011 e Portaria Nº 2.436 de 21 de setembro de 2017 que dispõe sobre Política Nacional de Atenção Básica, podendo haver alteração de tais especificações, em caso de vigência de nova legislação.

2.2 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Saúde/Unidades Básicas de Saúde e Secretaria Municipal de Obras e pela Lei Complementar Nº 005/2011, que regulamentam o uso do registro de ponto para controle do cumprimento da jornada de trabalho dos servidores e empregados públicos do município de Jerônimo Monteiro-ES, em atendimento à necessidade da Rede Municipal de Administração, Rede Municipal de Saúde e Rede Municipal de Obras. Na impossibilidade de cumprimento, o candidato formalizará desistência, sendo automaticamente ELIMINADO.

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

3.1 O Processo Seletivo de que trata este Edital será realizado em **ETAPA ÚNICA** com:

- a) Inscrição com entrega de documentações e títulos, de caráter classificatório e eliminatório.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

4. DAS VAGAS

4.1 O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas temporárias de profissionais auxiliares para o exercício dos serviços na Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde/Unidade Básica de Saúde, Secretaria Municipal de Obras e cadastro reserva em atendimento às necessidades de excepcional de interesse público da Rede Municipal de Administração, Saúde e de Obras.

4.2 As vagas destinam-se às funções relacionadas no **Anexo I** e deverão ser preenchidas por candidatos que dispunham dos requisitos e escolaridade mínimos informados no presente Edital, de acordo com a função a que pretendem concorrer.

4.3 O número de vagas assim como a localização dos candidatos já contratados poderá ser alterado ao longo do contrato, caso ocorra ingresso de servidores efetivos por concurso público, retorno de servidores efetivos afastados por qualquer tipo de licença e outras situações atípicas que possam vir a ocorrer durante a vigência do contrato.

4.4 Verificadas as situações descritas acima, o contrato poderá, inclusive, ser rescindido, a qualquer tempo, nos termos da lei.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.2 São requisitos para inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter na data da inscrição, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) Possuir escolaridade e requisitos mínimos exigidos para a vaga, no ato da inscrição;
- d) Estar quites com as obrigações eleitorais;
- e) Estar quites com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- f) Não ter sido demitido do serviço público federal, estadual ou municipal, com impedimento de exercer a função pública;
- g) Não ser aposentado por invalidez, aposentadoria especial e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos (setenta e cinco) anos ou mais;



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

- h) O candidato deve declarar no ato da inscrição que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deve entregar os documentos comprobatórios exigidos para os casos por ocasião da posse.

5.3 As **INSCRIÇÕES** serão realizadas na Secretaria Municipal de Saúde, sito a Avenida Dr. José Farah, nº 08, Centro – Jerônimo Monteiro, das 08h às 10:30h e das 13:00h as 15h, nos dias 16 a 18 de novembro.

5.4 O ato de inscrição é único, e o candidato deverá informar no formulário: Dados Pessoais; Endereço; Cargo Pretendido e Número de folhas entregue.

5.5 Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

5.6 O candidato deverá comparecer ao local de inscrição **pessoalmente** ou com **documento de procuração com poderes específicos para o fim desejado** e com firma reconhecida em cartório e documento de identificação com foto, fotocópia e original do procurador.

5.7 O candidato deverá entregar, no ato de inscrição, um envelope contendo todos os documentos exigidos no ato da inscrição e títulos a serem contados para este Processo Seletivo. O número de folhas entregues pelo candidato será contado e registrado no momento da inscrição pelo atendente-conferidor e confirmado através de assinatura no comprovante.

5.8 Os títulos entregues deverão ser em forma de cópias simples acompanhadas pelos originais para conferência.

5.9 O candidato é responsável pela fidelidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo seletivo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata **ELIMINAÇÃO** do candidato que tiver apresentado, ou, caso tenha sido selecionado, a cessação do contrato de trabalho, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO

6.1 Formulário de Inscrição completo e devidamente assinado e datado pelo candidato.

6.2 Cópia legível e original da carteira de Identidade (RG) ou de documento oficial com foto (Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira expedida pelo Órgão de Classe).



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

- 6.3** Cópia legível e original da Certidão de Nascimento dos filhos.
- 6.4** Cópia legível e original de Declaração, Certificado ou Diploma de escolaridade mínima ou superior exigida para o cargo pleiteado, reconhecida pelo MEC, Secretarias ou Conselho Estadual de Educação.
- 6.5** Cópias legível e original de Certificados de Títulos (cursos) para contagem de pontos conforme descrito no **anexo II**, concluídos a partir de 02/01/2017 até a data da publicação deste Edital.
- 6.6** É de inteira responsabilidade do candidato a escolha dos títulos a serem relacionados e apresentados, assim como os documentos de comprovação do pré-requisito, **que não serão computados como títulos**.
- 6.7** Não serão atribuídos pontos ao título considerado pré-requisito mínimo para exercício da função.
- 6.8** Serão admitidas inscrições por procuração conforme item 5.6 deste Edital.
- 6.9** Declaração de tempo de serviço na função pleiteada com limite de 24 (vinte e quatro) meses, comprovada da seguinte forma:
- a) **Na Administração Pública:** Atestado emitido pelo órgão responsável pela administração de pessoal ou declaração emitida pelo responsável da instituição, indicando o tempo de efetivo exercício, em papel timbrado, com a assinatura, data, local e carimbo que identifique o responsável pela declaração ou assinatura digital conforme Lei Federal 14.063 de 23 de setembro de 2020, especificando o período compreendido e os cargos e funções exercidas, comprovando que a atuação na função exercida na administração pública, equivale à função pleiteada no presente Processo Seletivo.
 - b) **Na Administração Privada:** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, da parte relativa à apresentação do candidato (foto), indicação de dados pessoais e registros dos contratos de trabalho ou declaração da empresa, constando CNPJ, indicando os dados pessoais, cargo e função do candidato, emitida em papel timbrado, com a assinatura, data, local e carimbo que identifique o responsável pela declaração, especificando o período compreendido e os cargos ou função exercidos, comprovando que a atuação na função exercida na administração privada, equivale à função pleiteada no presente Processo Seletivo.
- 6.10** Não haverá limite na quantidade de documentos a serem entregues para comprovação de experiência profissional, respeitando o limite global de 24 (vinte e quatro) meses na função pleiteada.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

- 6.11** A experiência profissional relativa a atividades de estágio e menor aprendiz não será computada.
- 6.12** Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de uma função ou emprego.
- 6.13** A inscrição do candidato implica total conhecimento e expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não serão aceitas alegações de desconhecimento.
- 6.14** Encerrada as inscrições e a análise documental, será emitida listagem preliminar de classificação e divulgada no site oficial da Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro.
- 6.15** Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá á seguinte ordem de prioridade:
- a) No tempo de serviço;
 - b) O candidato que obtiver maior número de pontos nos títulos na função pleiteada;
 - c) O candidato de maior idade.
 - d) Maior número de filhos.
- 6.16** A listagem final de classificação dos candidatos, identificadas por nome, cargo, pontuação e área de atuação, será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro, após análise de recurso.
- 6.17** O candidato classificado poderá, a qualquer tempo, ser excluído do processo seletivo se constatado que usou de fraude, malícia ou má-fé, apresentando dados inconsistentes ou documentos falsos, podendo, por isso, ser responsabilizado civil e criminalmente, na forma da lei.

7. DOS RECURSOS

- 7.1** Os recursos deverão ser entregues ao setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro – ES, direcionados à Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo, no prazo estipulado, conforme **anexo III**, após a divulgação da classificação inicial, justificando o motivo do mesmo.
- 7.2** Serão liminarmente indeferidos os recursos protocolados fora do prazo, os que não estiverem devidamente fundamentados, os que não indicarem dados



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

necessários à identificação do candidato, bem como os referentes à inserção indevida de dados.

7.3 Serão julgados, no prazo determinado no cronograma

7.4 Os possíveis motivos de recurso serão julgados, após seu recebimento, na data prevista neste Edital.

8. CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1 A classificação final dos candidatos aprovados dar-se-á por ordem decrescente de pontuação, observando a soma dos pontos.

8.2 O resultado final da seleção será divulgado após o término da avaliação dos recursos, conforme **anexo III** do presente Edital.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1 A chamada dos classificados para ocupar as vagas será efetuada através do Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro, mediante necessidade e de acordo com a lista de classificação.

9.2 No ato da chamada, o candidato não poderá possuir vínculos com outros órgãos ou com a própria Prefeitura Municipal que caracterizem acúmulo de cargos conforme previsto na Legislação vigente – inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 20/98.

9.3 A desistência da chamada, pela ordem de classificação, será documentada pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro, sendo assim, será convocado o próximo candidato classificado, por meio de edital de convocação.

9.4 O candidato deverá deixar claro na ficha de inscrição, os meios de comunicação para que o Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro entre em contato e, não havendo êxito no referido contato por 03 (três)



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

tentativas consecutivas, o mesmo procederá à chamada normalmente por meio de edital de convocação (diário oficial), caracterizando a desistência do candidato.

9.5 A dispensa do ocupante de função dar-se-á automaticamente: quando expirado o prazo, ao cessar o motivo da designação ou, ainda, a critério da autoridade competente por conveniência da administração.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 Por ocasião da contratação, o candidato deverá comprovar que satisfaz as condições descritas no item 05 (cinco) deste edital e entregar, no ato da contratação uma foto 3x4 e cópia simples dos seguintes documentos:

- a) Título de eleitor, bem como comprovante da última eleição;
- b) CPF;
- c) PIS/PASEP
- d) Carteira de trabalho e Previdência Social;
- e) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
- f) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- g) Certidão de Nascimento ou casamento;
- h) Certidão dos filhos menores de 14 anos e respectiva caderneta de vacinação para os menores de 05 (cinco) anos;
- i) Comprovante de escolaridade exigido para provimento do cargo pretendido, adquirido em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
- j) Comprovante de residência;
- k) Certidão negativa criminal estadual, eleitoral e federal;
- l) Declaração de bens e valores que compõem o seu patrimônio;
- m) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo (acúmulo de cargo), emprego ou função pública, nos termos do inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, e inciso XVII do Artigo 37 da Constituição Federal;



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

- n) Laudo médico expedido por um médico do trabalho, considerando o candidato apto física e mentalmente para o exercício do cargo, sendo que os exames necessários e a expedição do laudo correrão por conta do candidato;
- o) Para os cargos de técnico de enfermagem é necessário apresentação de Certidão Negativa e Registro do COREN;
- p) Para o cargo de motorista é necessário cópia autenticada da Carteira de Habilitação (tipo D)
- q) Para o Motorista de Ambulância é necessário apresentar além da carteira tipo D, cópia de Certificado do Curso de Direção Defensiva, cópia de Certificado do Curso de Transporte de Passageiros e Certificado do Curso de Transporte de Veículo de Emergência.

10.2 Quando convocados os candidatos deverão obrigatoriamente apresentar, em data a ser divulgada em posterior aviso público (diário oficial), os documentos acima descritos no Departamento de Pessoal;

10.3 A convocação do candidato quando feita será publicada no site oficial do município (www.jeronimomonteiro.es.gov.br), diário oficial, através de correspondência eletrônica (e-mail) do candidato ou via telefone, informações apresentadas pelo candidato no ato da inscrição. O candidato convocado deverá comparecer no prazo de **7 (sete) dias úteis após a convocação**. Após este prazo, o candidato será considerado desistente, sendo convocado o candidato classificado subsequente.

11. ADVERTÊNCIA

11.1 Em qualquer fase do processo seletivo ou após a seleção, caso sejam detectadas declarações falsas no cumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para a inscrição, o candidato será automaticamente desligado e/ou eliminado do processo, sendo os autos encaminhados às autoridades competentes para investigação.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de Ato de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal nos termos da Constituição Federal.

12.2 A classificação no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de contratação imediata no emprego público municipal, mas apenas a expectativa de nele ser admitido, segundo rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização desse ato, condicionada às disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e necessidade do serviço público municipal.

12.3 O candidato classificado deverá respeitar a opção para qual prestou o processo seletivo e ainda, de acordo com a conveniência da administração adotando critérios de localização da residência do contratado com o local a serem desenvolvidas as atividades.

12.4 Os resultados parciais e finais serão divulgados no site do município (www.jeronimomonteiro.es.gov.br), diário oficial e no mural da Prefeitura Municipal, assim como todas as demais comunicações necessárias a realização do certame.

12.5 Será excluído do processo seletivo, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Não fornecer seu endereço eletrônico correto;
- c) Comportar-se de forma inadequada ou faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe encarregada da realização do Processo Seletivo;
- d) Utilizar-se de qualquer meio, na tentativa de burlar o processo seletivo, ou de falsa identificação pessoal;
- e) Em caso de descumprimento a itens deste Edital.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

- 12.6** A inscrição do candidato implicará no reconhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e suas instruções específicas, não podendo alegar desconhecimento.
- 12.7** Este Processo Seletivo será realizado pela Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro através da Secretaria Municipal de Administração.
- 12.8** Os casos não previstos, no que tange a realização do Processo Seletivo, serão resolvidos pela Comissão Organizadora nomeada através de Portaria Municipal e, em última instância, pelo Prefeito Municipal orientado pelo setor jurídico do município em parecer fundamentado.
- 12.9** De acordo com a legislação processual civil em vigor fica eleita a Comarca de Jerônimo Monteiro o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivos Simplificados.
- 12.10** Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Jerônimo Monteiro, 16 de novembro de 2021.

Sérgio Farias Fonseca

Prefeito Municipal de Jerônimo Monteiro

Nabi D'Leon Moreira da Silva

Secretário Municipal de Administração

Comissão Organizadora

Tammy de Souza Lima Talliuli

Ana Amélia de Souza

Maria Rozane Maroboti de Souza

Frankys Marcio Rodrigues Freitas

Maysa de Oliveira Antonio

Wilhan de Aguiar Braga



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

ANEXO I DISPONIBILIDADE DE VAGAS E DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
CARGA HORÁRIA SEMANAL	40 horas
CRITÉRIO DE VAGAS	Cadastro de Reserva (CR)
PRÉ-REQUISITO	Diploma reconhecido pelo MEC Registro no CRO + Certidão Negativa
LOCAL DE ATUAÇÃO	Unidade Básica de Saúde do Município
SALÁRIO BRUTO	R\$ 1.021, 91 + Complementação prevista por lei + Insalubridade 40% + Cota parte do Previde Brasil conforme Lei Municipal.
DESCRIÇÃO DO CARGO	
Receber e registrar pacientes em consultório odontológico; Auxiliar o cirurgião-dentista em exames e tratamentos; Divulgar princípios de higiene e de profilaxia; Fazer a matrícula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições, princípios de higiene e cuidados alimentares; Preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas; Executar tarefas correlatos de escritório; Participar de treinamentos de capacitação; Colaborar nos programas educativos de saúde bucal; Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotar; Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; Fazer a demonstração de técnicas de escovação; Utilizar sistema de informação da Atenção Básica – ESUS-AB, com a inserção diária de dados de produção; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições da unidade administrações da unidade administrativa e da natureza do seu trabalho.	



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

CARGO	BRACEIRO
CARGA HORÁRIA SEMANAL	40 horas
CRITÉRIO DE VAGAS	Cadastro de Reserva (CR)
PRÉ-REQUISITO	4ª série do ensino fundamental
LOCAL DE ATUAÇÃO	Secretaria Municipal de Obras
SALÁRIO BRUTO	R\$ 788,00 + complementação prevista em lei
DESCRIÇÃO DO CARGO	
Roçar, capinar e limpar mata e pastagens de estradas, ruas e outros logradouros públicos; Abrir e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos e galerias; Fazer a limpeza de córregos e ribeirões; Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; Abrir o solo para implantação de manilhas, auxiliando no transporte e colocação das mesmas; Auxiliar nos serviços de drenagem e aterros de depressões ou escavações de estradas; Auxiliar na construção de pontes e bueiros; Auxiliar na execução, reforma e conservação de canteiros em jardins e praças públicas; Varrer ruas, terrenos, parques, jardins e outros logradouros públicos; Fazer a coleta de lixo, mantendo o ambiente em condições de higiene e trânsito; Descarregar o lixo em local pré-determinado; Executar outras tarefas afins.	



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

CARGO	MOTORISTA CATEGORIA D
CARGA HORÁRIA SEMANAL	40 horas
CRITÉRIO DE VAGAS	Cadastro de Reserva (CR)
PRÉ-REQUISITO	Carteira Nacional de Habilitação (categoria D) 4ª série do ensino fundamental certificado reconhecido pelo MEC
LOCAL DE ATUAÇÃO	Secretaria Municipal de Administração e Obras
SALÁRIO BRUTO	R\$ 1.277,28
DESCRIÇÃO DO CARGO	
<p>Dirigir automóveis, caminhonetes, vans, caminhões, carros-pipas e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do município;</p> <p>Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc;</p> <p>Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;</p> <p>Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;</p> <p>Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;</p> <p>Fazer pequenos reparos de urgência no veículo;</p> <p>Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;</p> <p>Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;</p> <p>Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências: recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;</p> <p>Conduzir os servidores da Prefeitura, autoridades e visitantes, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;</p> <p>Transportar caixões e urnas para sepultamento nos cemitérios;</p> <p>Dirigir carros-pipas para limpeza de vias e logradouros públicos, abastecendo-os nas caixas d'água;</p> <p>Executar outras atribuições afins.</p>	



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

CARGO	MOTORISTA CATEGORIA D – CONDUTOR DE AMBULÂNCIA
CARGA HORÁRIA SEMANAL	40 horas
CRITÉRIO DE VAGAS	Cadastro de Reserva (CR)
PRÉ-REQUISITO	Carteira Nacional de Habilitação (categoria D) 4º ano do ensino fundamental certificado reconhecido pelo MEC Certificado de Curso de Direção Defensiva Certificado de Curso de Transporte de Passageiros e de Transporte de veículos de Emergência
LOCAL DE ATUAÇÃO	Secretaria Municipal de Saúde
SALÁRIO BRUTO	R\$ 1.277,28 + 20% insalubridade
DESCRIÇÃO DO CARGO	
<p>Dirigir automóveis, caminhonetes, ambulâncias, vans e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do município;</p> <p>Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc;</p> <p>Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;</p> <p>Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;</p> <p>Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;</p> <p>Fazer pequenos reparos de urgência no veículo;</p> <p>Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;</p> <p>Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;</p> <p>Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências: recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;</p> <p>Conduzir os servidores da Prefeitura, autoridades e visitantes, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;</p> <p>Transportar pacientes para centros de saúde e hospitais, ajudando a coloca-los de forma adequada no interior da ambulância;</p> <p>Executar outras atividades afins.</p>	



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

CARGO	OPERADOR DE MÁQUINA
CARGA HORÁRIA SEMANAL	40 horas
CRITÉRIO DE VAGAS	Cadastro de Reserva (CR)
PRÉ-REQUISITO	Carteira Nacional de Habilitação (categoria C ou superior) 4ª série do ensino fundamental certificado reconhecido pelo MEC Conhecimentos específicos de operação de máquinas
LOCAL DE ATUAÇÃO	Secretaria Municipal de Obras
SALÁRIO BRUTO	R\$ 1.561,27
DESCRIÇÃO DO CARGO	
<p>Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo, compactador, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros;</p> <p>Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;</p> <p>Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais analógicos;</p> <p>Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;</p> <p>Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;</p> <p>Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;</p> <p>Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, efetuar os testes necessários;</p> <p>Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências para controle da chefia;</p> <p>Orientar o treinamento de auxiliares de obras e serviços públicos e auxiliar de mecânica e máquinas, sob sua supervisão;</p> <p>Zelar pela manutenção dos utensílios, ferramentas e equipamentos sob sua guarda;</p> <p>Zelar pelo uso de equipamentos de proteção e segurança do trabalho;</p> <p>Dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões, carro-pipa e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro e fora do município;</p> <p>Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc;</p> <p>Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;</p> <p>Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;</p> <p>Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;</p> <p>Fazer pequenos reparos de urgência no veículo;</p> <p>Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o á</p>	



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

manutenção sempre que necessário;

Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;

Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências: recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;

Conduzir os servidores da Prefeitura, autoridades e visitantes, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;

Transportar caixões e urnas para sepultamento nos cemitérios;

Dirigir carros-pipas para limpeza de vias e logradouros públicos, abastecendo-os nas caixas d'água;

Executar outras atribuições afins.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

CARGO	SERVENTE
CARGA HORÁRIA SEMANAL	40 horas
CRITÉRIO DE VAGAS	Cadastro de Reserva (CR)
PRÉ-REQUISITO	Alfabetizado
LOCAL DE ATUAÇÃO	Secretarias Municipais de Administração, Saúde e Obras
SALÁRIO BRUTO	R\$ 788,00 + complementação prevista em lei
DESCRIÇÃO DO CARGO	
<p>Abriu e fechar instalações próprias municipais, acender e apagar luzes, ligar e desligar equipamentos, aparelhos de ar condicionado, entre outros;</p> <p>Varrer, limpar, encerar, lavar e arrumar áreas internas e externas, dos prédios da Prefeitura, inclusive escolas, postos de saúde e outros;</p> <p>Limpar e lavar paredes, vidros, pisos e instalações sanitárias;</p> <p>Limpar móveis e utensílios;</p> <p>Abriu e fechar portões, portas e janelas, bem como ligar e desligar pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;</p> <p>Trocar lâmpadas;</p> <p>Preparar e servir café, servir água, lavar copos, xícaras, cafeteiras e demais utensílios de copa e cozinha;</p> <p>Transportar mesas, arquivos, armários e demais utensílios e materiais usados nas repartições municipais;</p> <p>Solicitar à chefia imediata, utensílios e materiais de limpeza, café, açúcar e outros;</p> <p>Atender a pequenos mandatos pessoais;</p> <p>Comunicar à chefia imediata quaisquer defeitos ou problemas encontrados nas instalações ou equipamentos;</p> <p>Executar outras atribuições afins.</p>	



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

CARGO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
CARGA HORÁRIA SEMANAL	40 horas
CRITÉRIO DE VAGAS	Cadastro de Reserva (CR)
PRÉ-REQUISITO	Diploma reconhecido pelo MEC Registro do COREN + Certidão Negativa
LOCAL DE ATUAÇÃO	Unidade Básica de Saúde do Município
SALÁRIO BRUTO	R\$ 1.277,28 + insalubridade 20% + Cota parte Previne Brasil conforme Lei Municipal
DESCRIÇÃO DO CARGO	
<p>Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;</p> <p>Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;</p> <p>Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;</p> <p>Orientar a população em assuntos de sua competência;</p> <p>Preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;</p> <p>Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;</p> <p>Auxiliar na coleta e análise de dados sócio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;</p> <p>Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, investigações, bem como auxiliar na programação e proteção da saúde de grupos prioritários;</p> <p>Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);</p> <p>Participar de programas de educação em saúde;</p> <p>Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressuprimento;</p> <p>Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;</p> <p>Administrar imunobiológicos do calendário básico nacional, exceto BCG, nas salas de vacina das UBS e campanhas de vacinação;</p> <p>Utilizar sistema de informação da Atenção Básica – ESUS-AB, com a inserção diária de dados de produção;</p> <p>Executar outras atribuições afins.</p>	



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

ANEXO II CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

REQUISITOS PARA TODOS OS CARGOS	
EXERCÍCIO PROFISSIONAL DA FUNÇÃO PLEITEADA	PONTOS
Tempo de serviço para o cargo pleiteado em Rede Pública, até o limite de 24 meses.	1,0 pontos para cada mês trabalhado totalizando pontuação máxima = 24 pontos
Tempo de serviço para o cargo pleiteado em Redes Privadas, até o limite de 24 meses.	1,0 pontos para cada mês trabalhado totalizando pontuação máxima = 24 pontos

CURSOS DE FORMAÇÃO/CAPACITAÇÃO	PONTUAÇÃO	
	UNITÁRIA	MÁXIMA
Certificado ou Declaração de conclusão curso, na função pleiteada, com carga horária mínima de 120 horas, concluído a partir de 02/01/2017.	10	20
Certificado ou Declaração de conclusão curso, na função pleiteada, com carga horária mínima de 80 horas, concluído a partir de 02/01/2017.	7,5	15
Certificado ou Declaração de conclusão curso, na função pleiteada, com carga horária mínima de 40 horas, concluído a partir de 02/01/2017.	5,0	10
Certificado ou Declaração de conclusão curso, na função pleiteada, com carga horária mínima de 10 horas, concluído a partir de 02/01/2017.	3,75	7,5



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

ANEXO III CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO

DATA/PERÍODO	ETAPA
15 dias de divulgação	Divulgação do Edital
3 dias para inscrição	Período de Inscrição
4 dias para avaliação	Avaliação de Títulos
1 dia após avaliação de títulos	Divulgação dos Resultados Inicial
2 dias para protocolo	Período destinado a pedido de recurso
2 dias para análise	Análise dos pedidos dos recursos
1 dia após avaliação do recurso	Divulgação dos resultados dos recursos
3 dias após resultado de recurso	Divulgação e Homologação dos resultados final



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº: _____

1 – DADOS PESSOAIS:

Nome do (a) Candidato (a): _____

Data de Nascimento: ____/____/____

2 – ENDEREÇO:

Rua: _____ Nº _____

Bairro: _____ Complemento: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: () _____ E-mail: _____

3 – CARGO PRETENDIDO:

() Auxiliar de Saúde Bucal

() Braceiro

() Motorista categoria D

() Motorista categoria D (condutor de Ambulância)

() Operador de Máquina

() Servente

() Técnico de Enfermagem

4 – NÚMERO DE FOLHAS ENTREGUES: _____

Declaro estar ciente e aceito as condições determinadas no Edital de Processo Seletivo nº 001/2021.

Ciente: _____

Jerônimo Monteiro – ES, ____/____/____

Responsável pela Inscrição: _____



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

Nº INSCRIÇÃO: _____

NOME: _____

CARGO: _____

DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA

Número de folhas entregues: _____

Responsável pela Inscrição: _____

Jerônimo Monteiro, _____/_____/_____



Referência: Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021

Telephone: _____ E-mail: _____

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. On the left side, there is a vertical margin line, creating a narrow left margin. The paper appears to be from a notebook or a standard ruled document.

Jerônimo Monteiro, _____/_____/_____

Av. Dr. José Farah, 08 – Centro – Jerônimo Monteiro – Espírito Santo
CEP: 29.550-000 – Telefax (28) 3558-1726 email: secretariajm@bol.com.br