

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA CONJUNTA SECAD/SMS Nº 002/2020

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, tendo em vista as determinações contidas no Decreto Municipal 024/2020, de 16 de Março de 2020 e no Decreto Estadual nº 48.833, de 20 de março de 2020, que declara situação anormal, caracterizada como “Estado de Calamidade Pública”, no âmbito do Estado de Pernambuco, em virtude da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Novo Coronavírus, bem como a necessidade de atender temporariamente e de excepcional interesse público a emergência em saúde pública decorrente do Novo Coronavírus com a doença COVID-19,

RESOLVE:

- I. Abrir Seleção Pública Simplificada visando a contratação temporária de 93 (noventa e três) profissionais de nível superior, técnico, médio e fundamental para atuação no HOSPITAL DE CAMPANHA COVID-19 DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, para as funções constantes no Edital, observados os termos da Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, por se tratar de assistência a situações de calamidade pública e assistência a emergências em saúde pública.
- II. Determinar que a Seleção Pública Simplificada de que trata o item anterior terá prazo de validade de 12 (doze) meses, prorrogável por até igual período, a contar da homologação do resultado final, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.
- III. Estabelecer que é da responsabilidade da Comissão Executora, a ser designada pela Secretaria de Saúde deste Município a criação de todos os instrumentos necessários para inscrição, avaliação curricular, recebimento dos recursos, elaboração e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.
- IV. Instituir a Comissão Coordenadora do certame, responsável pela elaboração das normas e pelo acompanhamento da execução do processo seletivo, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

NOME	FUNÇÃO	ÓRGÃO
Cristiane Souza de Andrade Silva	Presidente	Secretaria de Saúde
Mirelle Carneiro de Albuquerque	Membro	Secretaria de Saúde
Ana Elizabete Jacob Pedrosa	Membro	Secretaria de Saúde
Juliane Raquel de Santana	Membro	Secretaria de Saúde
Eliene Braga	Membro	Secretaria de Administração

- V. Estabelecer que a contratação temporária mencionada nesta Portaria Conjunta terá duração de até 06 (seis) meses admitida a prorrogação pelo prazo necessário à superação da situação de calamidade pública ou das situações de emergência em saúde pública, desde que o prazo total não exceda a 2 (dois) anos, observados os prazos da Lei 14.547, de 2011.
- VI. Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA DE SAÚDE

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 02/2020 DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo Seletivo Simplificado de que trata esta Portaria Conjunta visa a contratação de 93 (noventa e três) profissionais de nível superior, técnico, médio e fundamental para atuação no HOSPITAL DE CAMPANHA COVID-19 DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, para as funções constantes no Anexo I deste Edital.

1.2 As contratações são destinadas a atender necessidade temporária de excepcional interesse público relacionada à emergência em saúde pública decorrente do Novo Coronavírus (COVID 19).

1.3 As regras do certame são disciplinadas por este Edital e respectivos Anexos, que dele são partes integrantes, para todos os efeitos, e devem ser fielmente observados.

1.4 O processo seletivo será realizado em **única etapa** eliminatória e classificatória, denominada de Avaliação Curricular, conforme descrito no item 6 deste Edital.

1.5 Para a divulgação dos atos advindos da execução deste processo seletivo será utilizado o endereço eletrônico <http://www.paulista.pe.gov.br>, devendo o resultado final ser homologado através de Portaria Conjunta SECAD/SMS a ser publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

1.6 Sem prejuízo do disposto no item anterior, poderão ser usados jornais e outros meios de comunicação de ampla circulação, como forma suplementar de divulgação do processo seletivo, devendo a homologação do resultado final do certame ser publicado através de Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

2. DAS VAGAS

2.1 As vagas destinadas à Seleção Pública serão exercidas no HOSPITAL DE CAMPANHA COVID-19 DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, devendo ser preenchidas em caráter emergencial, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.

2.2 Antes de realizar a inscrição, o interessado deverá certificar-se das atribuições, requisitos específicos da função, jornada de trabalho e quantitativo de vagas, conforme previsto no Anexo I deste Edital.

2.3. Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da Seleção, por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados candidatos aprovados não inicialmente classificados, respeitando-se o quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência e observando-se sempre a ordem decrescente de notas.

3. DAS INSCRIÇÕES

SECRETARIA DE SAÚDE

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pelo endereço eletrônico <http://www.paulista.pe.gov.br> no prazo estabelecido no Anexo II.

3.2. Em razão da finalidade das contratações não será permitida a participação de candidatos com mais de 60 (sessenta) anos de idade, ou que se enquadrem em outro grupo de risco de mortalidade da COVID-19, como os portadores de hipertensão arterial, diabéticos, gestantes, portadores de doenças autoimune e imunossupressoras.

3.3. Para fins do processo de inscrição, são exigidas as seguintes informações:

- a) Documento de identidade com foto;
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência;
- d) Certidão de quitação Eleitoral;
- e) Certificado de reservista ou dispensa de incorporação militar, se do sexo masculino;
- f) Registro (número de inscrição) e regularidade junto ao Conselho Regional de sua profissão (Estado de Pernambuco), caso seja requisito para o cargo;
- g) Documentação comprobatória da experiência profissional hospitalar para o cargo que concorre.
- h) Comprovação do nível de escolaridade exigido para a função pleiteada (original e cópia):
 - Diploma de graduação, para os cargos de nível superior, emitida por órgão competente.
 - Certificado de curso técnico, para os cargos de nível técnico, emitido por órgão competente.
 - Documentação escolar indicando conclusão de ensino médio (Ficha 19), pra os cargos de nível médio, emitida por órgão competente.
 - Documentação escolar indicando conclusão de ensino fundamental, pra os cargos de nível fundamental, emitida por órgão competente.

Parágrafo Único. Serão considerados documentos de identidade: Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto). Para validação como documento de identidade, o documento deve se encontrar dentro do prazo de validade, caso haja.

4. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

4.1 Antes de iniciar o processo de sua inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos, sendo de sua exclusiva responsabilidade a identificação correta e precisa de tais requisitos e das correspondentes atribuições.

SECRETARIA DE SAÚDE

4.2 As inscrições serão realizadas pela Internet através de preenchimento de formulário eletrônico, disponibilizado através do endereço <http://www.paulista.pe.gov.br>, durante o período estabelecido no Anexo II deste Edital, observado o horário oficial do Estado de Pernambuco.

4.3 A inscrição no processo seletivo será gratuita, não sendo cobrada taxa de inscrição ou qualquer outra taxa.

4.4 No ato da inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, declarar os seus dados de identificação pessoal, profissional e anexar documentos comprobatórios.

4.5 Para acessar o formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá estar logado exclusivamente em e-mail da conta Google.

4.6 Não serão aceitas inscrições via fax, Sedex e via correio eletrônico (e-mail).

4.7 Todos os campos do formulário eletrônico de inscrição são de preenchimento obrigatório, inclusive o anexo dos documentos comprobatórios.

4.8 Todas as informações registradas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

4.9 A qualquer tempo será anulada a inscrição e todos os atos e fases dela decorrentes, se for constatada falsidade em qualquer declaração, bem como qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

4.10 As informações prestadas no ato da Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo a comissão instituída excluir da Seleção o candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

4.11 A inscrição do candidato expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.

4.12 Caso o candidato realize mais de uma inscrição, para fins deste edital, será considerada apenas a última inscrição realizada.

4.13 A Comissão Executora não se responsabiliza pelas inscrições não transmitidas ou não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica, bem como interrupção ou suspensão dos serviços postais que impeçam a transferência de dados.

5. DA SELEÇÃO

5.1. A presente seleção será composta por **ETAPA ÚNICA**, de caráter classificatório e eliminatório, que consistirá em **Avaliação Curricular**.

5.2. Participarão da Avaliação Curricular todos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados através das informações prestadas no Formulário de Inscrição, desde que corretamente comprovadas com a documentação solicitada.

SECRETARIA DE SAÚDE

5.3. A Avaliação Curricular valerá 100 (cem) pontos e obedecerá rigorosamente a Tabela de Pontuação, constante no **item 6.2** deste Edital.

5.4. Só serão aceitas comprovações emitidas por instituições ou órgãos competentes.

5.5. Os comprovantes de experiências profissionais realizadas fora do Brasil devem ser traduzidas e reconhecidos pela autoridade competente ou por ela oficialmente delegada.

5.6. Qualquer informação considerada falsa ou não comprovada provocará a imediata eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

6. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR:

6.1 O Processo Seletivo, terá caráter eliminatório e classificatório e aferirá a Avaliação Curricular de cada candidato correlata à função, sendo consideradas, exclusivamente, as informações prestadas no ato da inscrição, não sendo acatada nenhuma informação encaminhada posteriormente a esse ato.

6.2 A Avaliação Curricular valerá até 100 (cem) pontos, de acordo com a tabela abaixo.

a) AVALIAÇÃO CURRICULAR (TODOS OS NÍVEIS)

TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO* (Não Cumulativa)
Declaração de experiência profissional de até 6 meses trabalhados na área hospitalar, emitida por órgão competente.	40
Declaração de experiência profissional de 7 meses até 2 anos trabalhados na área hospitalar, emitida por órgão competente.	60
Declaração de experiência profissional de 2 anos e 1 mês até 5 anos trabalhados na área hospitalar, emitida por órgão competente.	80
Declaração de experiência profissional acima de 5 anos e 1 mês trabalhados na área hospitalar, emitida por órgão competente.	100

* Esta pontuação é não cumulativa. Enviar o comprovante de maior pontuação.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

7.1 A classificação final no certame dar-se-á através da pontuação obtida na Avaliação Curricular;

7.2 Será eliminado da seleção o candidato que não atender aos requisitos deste Edital;

7.3 O candidato eliminado não receberá classificação alguma no certame;

7.4 O candidato que não apresentar documentação comprobatória de alguma informação curricular prestada

SECRETARIA DE SAÚDE

no ato da inscrição, receberá pontuação zero no item correspondente.

7.5 O resultado será divulgado no endereço eletrônico <http://www.paulista.pe.gov.br> na data prevista no Anexo II, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

8.1. Será utilizado como critério de desempate, sucessivamente:

- a) Maior idade,
- c) Ter sido jurado (Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008, que alterou o art. 440 do CPP),
- b) Número de inscrição mais antigo do Conselho Regional de sua profissão – Estado de Pernambuco, para os cargos onde houver.

9. DOS RECURSOS:

9.1 O candidato poderá interpor recurso após o resultado preliminar da Avaliação Curricular, conforme cronograma informado no calendário - Anexo II.

9.2 Os recursos para o resultado da Avaliação Preliminar, deverão ser encaminhados através de formulário eletrônico disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.paulista.pe.gov.br>.

9.3 Não será aceito recurso via fax, Sedex, correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro não previsto neste edital.

9.4 Quando da apresentação do recurso, o candidato deverá fazê-lo com argumentações claras e concisas.

9.5 Não serão apreciados os recursos interpostos fora do prazo estipulado neste edital, bem como, apresentados contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s), sendo, de imediato desconsiderados.

9.6 O resultado do julgamento dos recursos será devidamente divulgado, para que se produzam os efeitos administrativos e legais e estarão disponíveis aos recorrentes no endereço eletrônico <http://www.paulista.pe.gov.br>.

9.7 Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.

10. DA CONVOCAÇÃO:

10.1 A convocação para as contratações se dará através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado e no endereço eletrônico <http://www.paulista.pe.gov.br>

10.2 O candidato que não atender à convocação para a sua contratação no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, juntamente com a apresentação dos documentos originais para a comprovação dos requisitos para a contratação citados neste Edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo

SECRETARIA DE SAÚDE

seletivo simplificado. Neste caso, será imediatamente convocado outro candidato, respeitadas a classificação geral dos candidatos aprovados.

11. DA CONTRATAÇÃO:

11.1 Para contratação, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

- a) Ter sido aprovado no processo seletivo;
- b) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, §1º, da Constituição Federal;
- c) Atender aos requisitos da função a que concorreu;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipados civilmente;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- h) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- i) Cumprir as determinações deste edital;
- j) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, a não ser nos casos constitucionalmente permitidos;
- k) Não estar impedindo de firmar nova Contratação Temporária no âmbito do Poder Executivo do Estado de Pernambuco, por alcance de interstícios de que trata, de outros, o art. 9º da Lei nº 14.547 de 21 de dezembro de 2011, e alterações.

11.2 Os candidatos aprovados serão contratados, para exercerem suas atividades no HOSPITAL DE CAMPANHA COVID-19 DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, pelo prazo que durar a necessidade decorrente da situação de emergência declarada pelo Decreto municipal nº 024, de 16/03/2020, respeitado o prazo máximo de até 06 (seis) meses admitida a prorrogação pelo prazo necessário à superação da situação de calamidade pública ou das situações de emergência e saúde pública, desde que o prazo total não exceda a 2 (dois) anos, observados os prazos da Lei 14.547/2011 respeitando o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município do Paulista.

11.3 O início das atividades do contratado dar-se-á imediatamente após a assinatura do contrato.

11.4 As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando: conveniente ao interesse público; verificada inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo; constatada falta funcional; verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função; ou quando cessadas as razões que lhe deram origem.

11.5 Para a formalização do contrato de trabalho do profissional devidamente aprovado e classificado na Seleção, deverão ser apresentados os seguintes documentos, além de outros exigidos neste Edital:

- a) CPF - Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);

SECRETARIA DE SAÚDE

- b) Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
- c) Cédula de Identidade (original e cópia);
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- e) Identidade Profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão), quando for o caso (original e cópia);
- f) Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia), ou declaração de união estável; Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);
- g) Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
- h) 02 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;
- i) Registro Civil dos filhos, se houver (original e cópia);
- j) Atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Federal e Estadual;
- k) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, expedida pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br);
- l) Comprovante de residência em seu nome;
- m) Cópia do cartão do banco Bradesco ou da comprovação de abertura de conta no banco Bradesco;
- n) Documentação comprobatória da experiência profissional hospitalar exigida para a função/área que concorre, disposta no Anexo I, emitida por órgão competente;
- o) Comprovação do nível de escolaridade exigido para a função pleiteada (original e cópia), sendo:
 - Diploma de graduação, para os cargos de nível superior, emitida por órgão competente ou
 - Certificado de curso técnico, para os cargos de nível técnico, emitido por órgão competente ou
 - Documentação escolar indicando conclusão de ensino médio (Ficha 19), pra os cargos de nível médio, emitida por órgão competente ou
 - Documentação escolar indicando conclusão de ensino fundamental, pra os cargos de nível fundamental, emitida por órgão competente.

11.6 A não observância do prazo estipulado para entrega dos documentos, bem como a apresentação de documentação incompleta ou em desacordo com o estabelecido neste edital, impedirá a contratação do candidato, a qualquer tempo, em decorrência da presente seleção.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 12. 1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para a seleção contidas neste Edital e nos comunicados que vierem a ser publicados/divulgados.
- 12.2 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer comunicado posterior e regularmente divulgado, vinculado ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o seu bom andamento.

SECRETARIA DE SAÚDE

12.3 Acarretará a eliminação do candidato na seleção, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou em outros comunicados relativos ao certame.

12.4 Ocorrendo a comprovação de falsidade de declaração/informação ou de inexatidão dolosa ou culposa dos dados expressos no Formulário de Inscrição, bem como falsidade e adulteração dos documentos apresentados pelo candidato, o mesmo terá sua inscrição cancelada, e a anulação de todos os atos dela decorrentes, independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis.

12.5 O resultado final da seleção simplificada será divulgado no endereço eletrônico <http://www.paulista.pe.gov.br>, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

12.6 O resultado final da seleção simplificada será homologado, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

12.7 A aprovação e a classificação final, na presente Seleção, não confere ao candidato selecionado o direito à contratação, apenas impede que o Município do Paulista preencha as vagas fora da ordem de classificação ou com outras pessoas. O Município do Paulista reserva-se o direito de formalizar as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

12.8 O prazo de validade da seleção se esgotará em até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, a contar da data da homologação de seu resultado final no Diário Oficial.

12.9 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

12.10 Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação na presente Seleção, valendo, para esse fim, a publicação na imprensa oficial.

12.11 Os casos omissos deste Edital serão analisados pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, ouvida a entidade executora no que couber.

12.12 Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco.

12.13 A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada, por escrito, a Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde – SGTES da Secretaria de Saúde do Paulista, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejuízo a sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.

12.14 Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Paulista, 15 de abril de 2020.

SECRETARIA DE SAÚDE

FABIANA DAMO BERNART
SECRETÁRIA DE SAÚDE

ALESSANDRO DE ALENCASTRO LEAL CORREA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

Funções, remunerações, requisitos, atribuições, vagas e cargas horárias de trabalho.

MÉDICO PLANTONISTA	
FUNÇÃO: MÉDICO PLANTONISTA	REMUNERAÇÃO: R\$ 9.500,00
	VAGAS: 14
CARGA HORÁRIA: 24H/SEMANAL	REQUISITOS: Curso Superior de Medicina com registro no CREMEPE.
ATRIBUIÇÕES: Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina, realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; realizar procedimentos médicos na sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura Municipal do Paulista e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Supervisionar estagiários e/ou residentes.	

SECRETARIA DE SAÚDE

MÉDICO RESPONSÁVEL TÉCNICO	
FUNÇÃO: MÉDICO	REMUNERAÇÃO: R\$ 9.500,00
RESPONSÁVEL TÉCNICO	VAGAS: 01
CARGA HORÁRIA: 20H/SEMANAL	REQUISITOS: Curso Superior de Medicina com registro no CREMEPE
ATRIBUIÇÕES: Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor; Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, instrumentais e técnicas da instituição; Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica; Certificar-se da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina, organizar a escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24horas de funcionamento da instituição, de acordo com regramento da Resolução CFM nº 2.056, de 20 de setembro de 2013; Tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas; Nas áreas de apoio ao trabalho médico, de caráter administrativo, envidar esforços para assegurar a correção do repasse dos honorários e do pagamento de salários, comprovando documentalmente as providências tomadas junto das instâncias superiores para solucionar eventuais problemas; Assegurar que as condições de trabalho dos médicos sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de manutenção predial; Assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de quaisquer natureza seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento assistencial, inclusive alimentos e produtos farmacêuticos, conforme padronização da instituição; Cumprir o que determina a Resolução CFM nº 2056/2013, no que for atinente à organização dos demais setores assistenciais, coordenando as ações e pugnando pela harmonia intra e interprofissional; Cumprir o que determina a norma quanto às demais comissões oficiais, garantindo seu pleno funcionamento; Assegurar que as propagandas institucionais obedeçam ao disposto na Resolução CFM nº 1.974, de 14 de julho de 2011, ou aquela que a suceder; Assegurar que os médicos que prestam serviço no estabelecimento assistencial médico, independente do seu vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno da instituição; Assegurar que as pessoas jurídicas que atuam na instituição estejam regularmente inscritas no CRM; Assegurar que os convênios na área de ensino sejam formulados dentro das normas vigentes, garantindo seus cumprimentos. Não contratar médicos formados no exterior sem registro nos Conselhos de Medicina.	

ENFERMEIRO PLANTONISTA	
FUNÇÃO: ENFERMEIRO PLANTONISTA	REMUNERAÇÃO: R\$ 3.027,00 VAGAS: 14
CARGA HORÁRIA: 24H/SEMANAL	REQUISITOS: Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação em Enfermagem em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho de Classe.
ATRIBUIÇÕES: Coordenar, supervisionar e executar em grau de maior complexidade, serviços de enfermagem; Prestar assistência de enfermagem a pacientes com doenças infectocontagiosas de qualquer nível de gravidade, internados em enfermaria ou UTI; Supervisionar os serviços de esterilização e assepsia; Organizar e supervisionar as atividades hospitalares, inclusive de plantões e de provisionamento de medicamentos; Prestar assistência	



SECRETARIA DE SAÚDE

direta aos casos que exijam cuidados especiais e intensivos; Participar de projetos e estudos sobre a administração e organização de serviços de enfermagem; sistematizar as ações de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho; Executar tarefas complementares ao tratamento médico e exame especializado, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficácia na realização dos mesmos; Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situação de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhes são aplicados, através da entrevista de administração e visitas diárias, para obter colaboração no tratamento e minimizar o sofrimento; Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço, controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; Elaborar relatórios periódicos para subsidiar estatística, planejamento e correção de ações; Assessorar chefias superiores em matéria de sua especialidade;

FISIOTERAPEUTA RESPIRATÓRIO	
FUNÇÃO: FISIOTERAPEUTA RESPIRATÓRIO HOSPITALAR	REMUNERAÇÃO: R\$ 2.010,00 VAGAS: 02
CARGA HORÁRIA: 20H/SEMANAL	REQUISITOS: Curso Superior em Fisioterapia com registro no Conselho de Classe e curso de Especialização ou Residência na especialidade a que concorre, realizado por instituição credenciada por órgão competente.
ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de assistência em saúde, intervindo com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe interdisciplinar; desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, no nível individual e coletivo; realizar triagem e admissão nos serviços de saúde; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação; realizar atividades que envolvam os familiares dos pacientes; dar suporte técnico aos programas de saúde; realizar registros nos prontuários; atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos; recepcionar e promover consultas, avaliações e reavaliações em pacientes; colher dados, solicitar, executar e interpretar exames propedêuticos e complementar; elaborar diagnósticos cinético-funcional; estabelecer prognósticos; reavaliar condutas e decidir pela alta fisioterapeuta em pacientes de ordem hospitalar e ambulatorial; desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão de serviços; orientar o paciente e seus familiares sobre o processo terapêutico; facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento; incentivar o autocuidado e as práticas de educação e saúde; atuar na comunidade através de ações intersetoriais; participar de reuniões técnicas e junta à comunidade, atuar em equipe multidisciplinar.	

SECRETARIA DE SAÚDE

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

FUNÇÃO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA	REMUNERAÇÃO: R\$ 2.271,00 VAGAS: 48
CARGA HORÁRIA: 12X36H/SEMANAL	REQUISITOS: Certificado de conclusão do ensino médio, Curso Técnico de Enfermagem, Registro no Conselho de Classe.
ATRIBUIÇÕES: Participar de ações de promoção, prevenção, proteção e reabilitação da saúde em nível individual e coletivo; atuar em equipe multiprofissional; executar, sob supervisão, o atendimento a pacientes; executar serviços técnicos de enfermagem; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; executar tratamentos e procedimentos prescritos ou de rotina; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; zelar pela limpeza e organização do material e equipamentos do setor/serviço; administrar medicamentos sob a orientação e supervisão de enfermeiro; acompanhar os usuários em atividades terapêuticas e sociais; realizar ações que envolvam as famílias dos pacientes; realizar visita domiciliar; participar, quando indicado, de fóruns específicos junto a comunidade; participar de reuniões técnicas, realizar ações de Educação em Saúde a grupos específicos e de famílias em situação de risco, conforme planejamento da Equipe de Saúde.	

AUXILIAR DE FARMÁCIA

FUNÇÃO: AUXILIAR DE FARMÁCIA	REMUNERAÇÃO: R\$ 1.837,37 VAGAS: 08
CARGA HORÁRIA: 12X36H/SEMANAL	REQUISITOS: Certificado de conclusão do ensino médio, certificado de curso na área.
ATRIBUIÇÕES: Compreender o conjunto de atividades destinadas a separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição/receita médica ou odontológica, sob a orientação do profissional farmacêutico, como receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; Entregar medicamentos diariamente e produtos afins a população somente com prescrição/receita médica ou odontológica sob a supervisão do farmacêutico; Controlar estoque, repor estoque ordenado nas prateleiras, separar requisições e receitas, manter em ordem e higiene os equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho; providenciar, através de microcomputadores a atualização de entradas e saídas de medicamentos, fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica, cumprir orientações e ordens do superior, bem como o Regulamento, o Regimento, Instruções e Rotinas de Serviço do estabelecimento de Saúde; Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo; Exercer atividades correlatas.	



SECRETARIA DE SAÚDE

AUXILIAR DE ROUPARIA HOSPITALAR	
FUNÇÃO: AUXILIAR DE ROUPARIA HOSPITALAR	REMUNERAÇÃO: R\$ 1.045,00 VAGAS: 02
CARGA HORÁRIA: 12X36H/SEMANAL	REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo.
ATRIBUIÇÕES: Executar a lavagem de roupas, separando-as de acordo com o tipo de material e grau de sujeira, pesando-as, regulando e operando máquinas lavadoras. Efetuar a revisão de roupas lavadas, verificando manchas e qualidade da lavagem, procedendo à nova operação, caso necessário. Operar equipamentos de baixa complexidade. Centrifugar roupas molhadas, operando máquina própria, ou colocar roupas molhadas em local ventilado. Separar roupas danificadas, encaminhando-as para conserto. Encaminhar roupas limpas à rouparia, dobrando-as e acondicionando-as em locais apropriados. Armazenar roupas de acordo com normas internas. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar tratamento e descarte de resíduos resultantes de local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.	

MAQUEIRO	
FUNÇÃO: MAQUEIRO	REMUNERAÇÃO: R\$ 1.831,00 VAGAS: 04
CARGA HORÁRIA: 12X36H/SEMANAL	REQUISITOS: Ensino médio completo.
ATRIBUIÇÕES: Executar a transferência segura dos pacientes no ambiente intra-hospitalar, visando alocar o mesmo na unidade mais apropriada para a sua recuperação; Receber o plantão; Executar a transferência dos pacientes de forma segura entre as unidades; Registrar em prontuário as intercorrências durante o transporte; Preencher checklists de transporte; Cumprir as normas e regulamentos da Instituição, bem como as rotinas operacionais da sua Unidade; Executar as transferências, altas, óbitos dos pacientes; Participar do processo acolhimento com classificação de risco, transferindo os pacientes para as unidades solicitadas; Conhecer e manusear material imprescindível ao transporte de pacientes; Zelar pela organização do prontuário do paciente, bem como todos os registros internos da sua Unidade; Notificar a equipe de enfermagem toda e qualquer ocorrência administrativa e/ou eventos adversos durante o transporte do paciente; zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seus trabalhos; utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.	

SECRETARIA DE SAÚDE

ANEXO II

Cronograma

EVENTO	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	16.04.2020	http://www.paulista.pe.gov.br ,
Inscrição e envio dos documentos para Avaliação Curricular via formulário eletrônico	16.04.2020 à 19.04.2020 até às 17:00 horas	http://www.paulista.pe.gov.br ,
Divulgação do resultado preliminar da Avaliação Curricular	23.04.2020	http://www.paulista.pe.gov.br ,
Recurso contra o resultado preliminar da Avaliação Curricular	23.04.2020 a 24.04.2020 até às 17:00 horas	http://www.paulista.pe.gov.br ,
Divulgação do resultado final, homologação do resultado final, Convocação para treinamento e entrega da documentação do candidato	28.04.2020	Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco - AMUPE http://www.paulista.pe.gov.br ,
Semana de treinamento	29.04.2020 a 30.04.2020	HOSPITAL DE CAMPANHA COVID-19
Início das atividades hospitalares	02.05.2020	HOSPITAL DE CAMPANHA COVID-19