



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ VALE RIO PRETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOSPITAL MATERNIDADE SANTA THERESINHA



Saúde Pensando em Você

Ofício Nº 053/SMS/2021

Em, 26 de Janeiro de 2021.

Referência: **Contrato em Caráter Emergencial**

Excelentíssimo senhor prefeito,

CONSIDERANDO a Portaria nº 188, de 03 de fevereiro de 2020, do Ministério da Saúde, que dispõe sobre a Declaração de emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), bem como a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial de Saúde em 30 de janeiro de 2020 e a respectiva classificação, no dia 11 de março de 2020, como pandemia do Novo Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 46.970, de 13 de março de 2020, que dispõe sobre medidas temporárias de prevenção ao contágio e de enfrentamento da propagação decorrente do Novo Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO o estado de exceção em decorrência da emergência de saúde pública decorrente do Novo Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer um plano de resposta e também para estabelecer a estratégia de acompanhamento e suporte dos casos suspeitos e confirmados;

CONSIDERANDO que para uma assistência qualificada, são necessários recursos humanos para atender as demandas e pela provável necessidade, já de conhecimento a nível mundial, e este deve obter experiência em ambiente hospitalar.

Tendo em vista mudança de cenário epidemiológico, onde foi declarado através da portaria 454 de 20/03/2020 transmissão comunitária do coronavírus, sendo assim tendo como obrigatoriedade de ter triagem/acolhimento no hospital, em conformidade com a lei 13.979, de 06 de fevereiro de 2020 inciso I, artigo 2º e o plano de manejo clínico, para que possamos em tempo real isolar os pacientes possíveis para coronavírus, para que esses pacientes não fiquem em contato com pessoas "sadias".

Considerando ainda o aumento significativo de casos suspeitos, que demandou criar um local somente para atender casos de covid 19, porém, é necessário equipes necessários para tal.

Considerando que os servidores cedidos pela Secretaria de Educação que estavam atuando nesta função deverão retornar para suas funções anteriores conforme solicitação do Secretário Municipal de Educação através do Memorando nº 003/2021. Solicitamos novo processo seletivo para chamamento do mesmo, afim de completar o quadro de Auxiliar Administrativo da Saúde do Hospital Maternidade Santa Theresinha e Centro de Triagem COVID-19.

Rafaella Teixeira Rampini
Secretária Municipal de Saúde

Excelentíssimo Prefeito
Gilberto Martins Esteves
MD. Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE PREENCHIMENTO DE CARGOS EFETIVOS COM BASE NA LEIS MUNICIPAIS.

De ordem do Excelentíssimo Sr.º Prefeito do Município de São José do Vale do Rio Preto, a Secretária de Administração, na forma do processo administrativo nº **0781 / 2021**, torna pública a abertura de processo seletivo público simplificado para contratações por tempo determinado, objetivando atender a necessidade temporária da Secretaria Municipal de Saúde (para atender o serviço de Auxiliar Administrativo da Saúde do Hospital Maternidade Santa Theresinha e do Centro de Triagem COVID)

1 – Disposições preliminares

- 1.1 A Secretaria de Saúde realizará a seleção dos inscritos pelo método simplificado de avaliação de títulos e experiência profissional de cada um, cujo procedimento tem caráter eliminatório e classificatório
- 1.2 A seleção de que trata o presente Edital tem por objetivo o provimento de vagas para Auxiliar Administrativo da Saúde, cuja atuação ocorrerá no Hospital Maternidade Santa Theresinha e Centro de Triagem do COVID, sendo que o(a)s candidato(a)s aprovado(a)s serão convocado(a)s por ordem de classificação e de acordo com os termos definidos neste Edital e seus anexos.
- 1.3 O candidato deve cumprir fielmente a legislação pertinente à contratação temporária, bem como as prescrições do contrato que firmar com a Prefeitura
- 1.4 O contratado estará sujeito aos mesmos deveres e proibições, inclusive quanto à acumulação de 2 cargos, empregos e funções, e ao mesmo regime de responsabilidade, vigentes para os demais servidores públicos, no que couber.
- 1.5 O contrato firmado poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:
 - a) pelo término do prazo contratual;
 - b) a pedido do(a) contratado(a);
 - c) por conveniência da Administração Pública, a juízo da autoridade competente;
 - d) quando o(a) contratado(a) incorrer em falta disciplinar ou provocar justa causa para sua rescisão.
- 1.6 As convocações, para efeito da investidura do cargo, serão feitas de acordo com a necessidade da Secretaria de Saúde, dentro da validade do presente Processo Seletivo Público Simplificado, por ordem de classificação e em conformidade com os termos definidos neste Edital.
- 1.7 A remuneração e a carga horária de trabalho do(a)s contratado(a)s por meio do Processo Seletivo Público Simplificado constam no ITEM 6 e 6.1 deste edital.

2 – Requisitos para Contratação

- 2.1. Para ser contratado(a), o(a) candidato(a) deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:
 - 2.1.1. Ter sido classificado(a) e aprovado(a) neste Processo Seletivo Público Simplificado;
 - 2.1.2. Atender aos requisitos constantes No item 5 deste Edital;

3 – Inscrições

- 3.1 Para concorrer a vaga o candidato deverá encaminhar o currículo para o email sjvrp.selecao@gmail.com, no período de 28 de Janeiro de 2021 até às 23:59 do dia 31 de Janeiro de 2021.
- 3.2 Para melhor avaliação, o currículo deverá conter informações claras principalmente no que tange tempo de experiência e especialização.

4- Critério para seleção

4.1 O julgamento dos currículos ficará sob a responsabilidade da Comissão de Avaliação para o Processo Seletivo Público Simplificado da SECRETARIA DE SAÚDE especialmente designada para este fim.

5 - Da avaliação:

5.1 – Os critérios de avaliação e aprovação será de acordo como definido abaixo:

- Tempo de experiência como recepcionista – 05 (cinco) pontos por ano.
- Curso de Atendimento ao Público – 10 (dez) pontos por curso.

5.2 – Dos requisitos para o cargo:

- Ensino Médio Completo
- Curso Básico de Informática.

5.3 - Critérios para desempate

- I – Tempo de experiência.
- II – Idade.

5.4- Critérios para exclusão

- Pontuação zero no critério experiência
- Sem informação de tempo de experiência

5.5 - A classificação final será a somatória dos pontos da avaliação curricular do candidato.

6 – Remuneração e carga horária para atuação no Hospital Maternidade Santa Theresinha

Cargo	Carga Horária	Salário base
Auxiliar Administrativo da Saúde	44h	R\$ 1.155,48

6.1 - Remuneração e carga horária para atuação no Centro de Triagem do COVID

Cargo	Carga Horária	Salário base
Auxiliar Administrativo da Saúde	44h	R\$ 1.155,48

7- Das vagas e seu preenchimento

7.1 Quanto ao número de vagas são: 02 vagas para Auxiliar Administrativo da Saúde do Hospital Maternidade Santa Theresinha e 04 vagas para Auxiliar Administrativo da Saúde do Centro de Triagem COVID.

7.2 A ordem de classificação do candidato não garantirá escolha de dia de plantão, ficando a referida escala de plantão a ser definida pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.3 Sendo convocado, o candidato terá 48 (quarenta e oito) horas para se apresentar, caso contrário será convocado o próximo na ordem de classificação. Entendida sua desistência.

7.4 Se por qualquer impedimento o candidato selecionado, mesmo tendo comparecido à convocação, não puder iniciar as atividades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas será considerado desclassificado, sendo convocado o próximo na ordem de classificação.

Rafaella Teixeira Rampini
Secretária Municipal de Saúde