

DIÁRIO OFICIAL

Sexta-feira, 08 de setembro de 2023
Ano XIV | Edição nº 2896

PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO



PREFEITURA
SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

ÍNDICE

Chefia de Gabinete	3
Atos Oficiais	3
Leis	3
Decretos	3
Portarias	3
Secretaria de Administração	4
Licitações e Contratos	4
Dispensas	4
Extrato	4
Secretaria de Saúde	6
Outros Atos	6



**CHEFIA DE GABINETE**

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 2.428 DE 08 DE SETEMBRO DE 2023.**Concede reconhecimento de
Unidade Pública Municipal****O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**

Faço saber que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - É reconhecido como de Utilidade Pública Municipal o “**Instituto Roberto Damas**”, com sede neste Município.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 08 de setembro de 2023.

GILBERTO MARTINS ESTEVES

Prefeito

Alexandre Quintella Gama

Procurador Geral do Município

LEI Nº 2.429 DE 08 DE SETEMBRO DE 2023.

Autoriza a abertura de Crédito Adicional Especial ao orçamento vigente do Fundo Municipal de Assistência Social.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder à abertura de Crédito Adicional Especial, por meio de Decreto, até o valor de R\$ 22.314,74 (vinte e dois mil, trezentos e quatorze reais e setenta e quatro centavos), ao orçamento vigente, na forma do Anexo I.

Art. 2º - Os recursos necessários à abertura do crédito adicional de que trata o Art. 1º desta Lei, serão provenientes de recursos do PROCADSUAS, em conformidade com o Art. 9º da Portaria nº 871, de 29 de março de 2023.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 08 de setembro de 2023.

GILBERTO MARTINS ESTEVES

Prefeito

Alexandre Quintella Gama

Procurador Geral do Município

Aparecida de Fátima Moreira Esteves

Secretária Municipal da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação

ANEXO A LEI Nº 2.429 DE 08 DE SETEMBRO DE 2023.

PROGRAMA DE TRABALHO	CÓDIGO/FONTE	ANULAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
Fundo Municipal de Assistência Social			
Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do PROCAD-SUAS			
3005.08.244.0110.1.183	3.1.90.04-660		22.314,74
TOTAL			22.314,74

Decretos**DECRETO Nº 3.725 DE 08 DE SETEMBRO DE 2023.**

Abre Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 22.314,74 (vinte e dois mil, trezentos e quatorze reais e setenta e quatro centavos), ao orçamento vigente.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, usando de suas atribuições legais em conformidade com a Lei nº 2.429, de 08 de setembro de 2023, nos termos do Processo nº 12.009/2023,

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 22.314,74 (vinte e dois mil, trezentos e quatorze reais e setenta e quatro centavos), ao orçamento vigente, na forma do anexo.

Art. 2º - Os recursos necessários à abertura do crédito adicional de que trata o Art. 1º desta Lei, serão provenientes de recursos do PROCADSUAS, em conformidade com o Art. 9º da Portaria nº 871, de 29 de março de 2023.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 08 de setembro de 2023.

GILBERTO MARTINS ESTEVES

Prefeito

Alexandre Quintella Gama

Procurador Geral do Município

Aparecida de Fátima Moreira Esteves

Secretária Municipal da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação

ANEXO A DECRETO Nº 3.725 DE 08 DE SETEMBRO DE 2023**ANEXO I**

PROGRAMA DE TRABALHO	CÓDIGO/FONTE	ANULAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
Fundo Municipal de Assistência Social			
Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do PROCAD-SUAS			
3005.08.244.0110.1.183	3.1.90.04-660		22.314,74
TOTAL			22.314,74

Portarias**PORTARIA Nº 316 DE 08 DE SETEMBRO DE 2023.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com a Portaria nº 388 de 06 de novembro de



2018 e nos termos do procedimento administrativo nº 05783/2021,

RESOLVE

Art. 1º - Aprovar, nos termos do artigo 28 da Lei Municipal nº 47 de 12 de dezembro de 2013, o Parecer Favorável na Avaliação da CPAD, que opinou pela aprovação e conseqüente estabilidade no serviço público do servidor **WESLEY PACHECO ROCHA**, matrícula 3.713, Farmacêutico, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Homologo as Aferições e a Avaliação, nos termos do art. 22 da Lei n. 47/2013, assim, reconheço a estabilidade no serviço público, ao servidor citado, pelo decurso do prazo legal de três anos entre a posse e o presente momento.

Art. 3º - A presente Portaria passa a vigorar a partir de sua publicação, com vistas aos prazos, com efeito a contar de 23/11/2023.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 08 de setembro de 2023.

GILBERTO MARTINS ESTEVES
Prefeito

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Licitações e Contratos

Dispensas

DISPENSA LICITATÓRIA
PROCESSO Nº 10807/2023

Ref. Contratação de empresa para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL** para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde, no valor total de R\$ 4.820,00 (quatro mil oitocentos e vinte reais).

A Secretária Municipal de Saúde, através do feito protocolado sob n.º 10807/2023 solicitou ao Excelentíssimo Senhor Prefeito, autorização para contratação de empresa para aquisição de material descrito abaixo, no valor total de R\$ 4.820,00 (quatro mil oitocentos e vinte reais), a ser utilizado nos atendimentos oftalmológicos realizados na Policlínica Municipal. A referida dispensa será com a empresa **OBEN COMERCIAL LTDA**, inscrita no CNPJ nº 37.502.052/0001-76, com sede a R Algenivea Lobo de Freitas, nº 306, Voldac, Volta Redonda - RJ.

ITEM	MATERIAIS / ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	MONITOR DE ACUIDADE VISUAL (MAV) COM MONITOR 21,5	UND	1	R\$ 4.820,00	R\$ 4.820,00

Ao apreciar a solicitação, a Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, Artigo 75, II, bem como os fundamentos fáticos inseridos nos autos, observamos que a solicitação em análise, torna-se dispensável o procedimento licitatório, em face do narrado nos autos, devidamente ratificada pela Assessoria Jurídica em cota de 06/09/2023 e Secretaria de Controle Interno em cota de 08/09/2023.

Urge esclarecer, que a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL**, ora enfocados, dar-se-á com a empresa **OBEN COMERCIAL LTDA**, pelas razões expostas no Processo em questão.

Pelo exposto, solicita ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal que seja ratificado o presente ato de **DISPENSA**

LICITATÓRIA, com fulcro no Artigo 75, II, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

GABINETE DO PREFEITO

RATIFICO a Dispensa Licitatória solicitada, tendo em vista as argumentações trazidas e o que dispõe o Artigo 75, II, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021. Proceda-se a contratação, publique-se o Ato.

São José do Vale do Rio Preto, 08 de setembro de 2023.

GILBERTO MARTINS ESTEVES
Prefeito Municipal

Extrato

EXTRATO DO CONTRATO Nº 300/2023

INSTRUMENTO: Processo administrativo nº 10.447/2023; **PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO** e a empresa **SILVEIRA MP COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME**; **OBJETO:** Aquisição de gêneros de gêneros alimentícios, para atendimento da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Pesca, Indústria, Comércio e Expansão Econômica; **VIGÊNCIA:** 180 (cento e oitenta) dias, iniciando-se em 17 de setembro de 2023 e findando-se em 15 de março de 2024; **VALOR:** Pagará o valor global de R\$ 11.400,00 (onze mil e quatrocentos reais). Reserva da Dotação Orçamentária nº 1209/2023; Categoria Econômica: nº 3.3.90.30.00 - Fonte Recurso: 0011704 - Secretaria de Fazenda - Manutenção das Atividades da Secretaria de Fazenda - Material de Consumo; **DATA DE ASSINATURA:** 30 de agosto de 2023.

São José do Vale do Rio Preto, Em 08 de setembro de 2023.

Rafael de Mello Féo
Chefe do Setor de Contratos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2023**

PROCESSO Nº: **8979/2022**

VIGÊNCIA: **12 (DOZE) MESES**

VENCEDORA: **TERMOTUBOS IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA.**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: **169/2023**

OBJETO, QUANTIDADE E VALORES

DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS

LOTE 1	Quant.: 1	Num: 003	20,78	Total: 3.158,56
Item: 1	Unidade: PCT	Marca: PROPRIA	Modelo: PROPRIA	
Descrição: Abraçadeira Nylon cinta plástica grande 380x4.8mm Pacote c100				
Quantidade: 152	Valor Unit.: 20,78			Total Item: 3.158,56
LOTE 2	Quant.: 1	Num: 149	7,59	Total: 1.912,68
Item: 2	Unidade: PCT	Marca: PROPRIA	Modelo: PROPRIA	
Descrição: Abraçadeira Nylon cinta plástica pequena 150x3.6mm. Pacote com 100				
Quantidade: 252	Valor Unit.: 7,59			Total Item: 1.912,68
VALOR TOTAL DO CONTRATO: 5.071,24				

São José do Vale do Rio Preto, em 08 de setembro de 2023.

Rafael de Mello Féo
Chefe da Divisão de Contratos



SECRETARIA DE SAÚDE

Outros Atos

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ VALE RIO PRETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDEPROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA 022/2023**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE PREENCHIMENTO DE CARGOS EFETIVOS VAGOS 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 Saúde, na forma do processo administrativo nº 7420/2022, 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, Hospital Maternidade Santa Theresinha e a Policlínica Municipal (atendimentos no Pronto Socorro e Ambulatorial), conforme disposições a seguir:

1 – DA COMISSÃO ORGANIZADORA:

A comissão organizadora do processo seletivo público simplificado nomeada através da Portaria 100/2022, será composta por 01 (um) membro Secretaria de Saúde, 02 (dois) funcionários do Hospital Maternidade Santa Theresinha, que serão responsáveis por instruir o processo administrativo relativo ao processo seletivo público simplificado, bem como elaborar edital, prestar informações às Secretarias envolvidas, fiscalizar os procedimentos de seleção, providenciar as devidas publicações, decidir sobre os casos omissos no presente edital e encerrar o processo seletivo, encaminhando-o à Secretaria de Administração para elaborar os atos contratuais.

2 – DO REGIME DE CONTRATAÇÃO:

Os selecionados serão contratados por prazo determinado, a saber:

- Regime jurídico único, nos termos do Art. 39 da Constituição da República.
- Extinguir-se-á pelo término do prazo contratual e respectivas prorrogações, por iniciativa do contratante e pela conclusão de concurso público e a convocação dos respectivos aprovados, quando o contratado terá direito de perceber o correspondente à metade do prazo do contrato a vencer, limitado ao máximo de 30 (trinta) dias.

3 – DO LOCAL, PRAZO E METODOLOGIA PARA INSCRIÇÕES:

As inscrições de candidatos serão realizadas, dos dias 08 de Setembro de 2023 às 23:59 do dia 15 de setembro de 2023.

3.1 – As inscrições serão realizadas mediante encaminhamento de currículo por e-mail medicosjvrp@gmail.com, cujo conteúdo norteia a pontuação de cada situação a ser comprovada

3.2 - O candidato que declarar falsamente qualquer informação será excluído do processo, se confirmada tal situação, sujeitando-se às consequências legais pertinentes.

3.3 - Só será aceito um único e-mail, por candidato. Em havendo mais de um e-mail, prevalecerá o de data/hora mais recentes.

3.4 - Constituem pré-requisitos para o cadastro:

- Ter no mínimo, 18 (dezoito) anos até a data da contratação;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
- Possuir escolaridade exigida para o exercício do cargo bem como os demais requisitos básicos na data de contratação;

4 – DA DOCUMENTAÇÃO:

Os interessados deverão apresentar, no ato do encaminhamento do e-mail, cópia dos seguintes documentos,

- a) Currículo;
- b) Comprovante de escolaridade (certificado ou declaração);
- c) Comprovante de experiências profissionais (carteira de trabalho ou contrato de trabalho ou certidão de comprovação de experiência profissional);
- d) Comprovante de cursos complementares (certificado ou declaração);
- e) Comprovante de residência atualizado (conta de luz ou água ou telefone);
- f) Registro no Conselho de Classe pertinente
- g) CPF e Carteira de Identidade,
- h) Comprovante de quitação eleitoral

5- CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

O Processo Seletivo Público Simplificado consistirá em análise curricular dos cargos abaixo relacionados:

- Médico plantonista Clínico Geral
- Médico plantonista Pediatra
- Médico plantonista Ginecologista-Obstetra
- Médico plantonista Anestesista
- Médico Ginecologista Ambulatorial

- Médico Neurologista Ambulatorial

5.1 – A Comissão Organizadora analisará e selecionará os currículos da seguinte forma: os profissionais serão selecionados segundo critérios de experiência profissional, formação acadêmica e cursos complementares relacionados ao objeto da contratação, nos limites fixados neste edital e conforme os quadros abaixo:

FORMAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – Clínico Geral	
Curso de Mestrado na área de urgência e emergência de formação específica relacionada ao emprego público	4
Curso de pós-graduação ou “latu Sensu” (especialização) em urgência e emergência	3
Curso de Capacitação na área, em urgência e emergência	2
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Tempo de Serviço prestado em unidade de Saúde pública	2/ ANO
Tempo de serviço prestado em instituição privada	1 /ANO

FORMAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA OS CARGOS DE MÉDICO – Ginecologista-Obstetra, Anestesiologista, Pediatra e Neurologista	
Curso de Mestrado na área de formação específica relacionada ao emprego público	4
Curso de pós-graduação, na área de formação específica relacionada ao emprego público	3
Curso de Capacitação na área	2
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Tempo de Serviço prestado em unidade de Saúde pública na área de formação específica	2/ANO
Tempo de serviço prestado em instituição privada na área específica relacionada ao cargo pretendido	1/ANO

5.2 – Para efeito de aferição da pontuação dos candidatos serão considerados os somatórios acumulados do tempo de experiência profissional, bem como do somatório a cumulado dos cursos complementares estreitamente pertinentes ao cargo pretendido.

5.3 – No caso de empate, o desempate será em favor do candidato mais idoso e, persistindo este, pela ordem de inscrição.

6- DA ACUMULAÇÃO

O Candidato contratado compromete-se ao fiel cumprimento do prazo contratual e, portanto, se compromete a não acumular remunerações de cargos, funções ou empregos públicos em nenhum dos 03 (três) Poderes da União dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou em qualquer Entidade da Administração Indireta (Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista e Fundações Públicas), ressalvadas as hipóteses permissivas do Art.37, inciso XVI da CF/88.

7- DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS:

7.1 As vagas serão preenchidas de acordo com a disponibilidade financeira, a necessidade de preenchimento por ordem de prioridade e, respeitando os dispositivos legais da Lei de Responsabilidade Fiscal.

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.

7.5 A carga horária de trabalho poderá sofrer alteração de acordo com a necessidade da Secretaria municipal de Saúde, sem prejuízo ao limite de jornada de trabalho total.

7.6 No ato de apresentação após a convocação o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

7.6.1 1 (uma) foto 3 x 4;

7.6.2 Cópia do Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;

7.6.3 Cópia do Título de Eleitor;

7.6.4 Cópia do CPF;

7.6.5 Cópia da Carteira de Identidade;

7.6.6 Cópia do PIS/PASEP;

7.6.7 Cópia do Certificado de Reservista (somente para homens);

7.6.8 Cópia do Comprovante de Residência;

7.6.9 Cópia do Comprovante de Escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido;

7.6.10 Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;

7.6.11 Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;

7.6.12 Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 (sete) anos;

7.6.13 Comprovante de Frequência Escolar dos filhos de 05 a 14 anos;

7.6.14 Cópia da folha de identificação de CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);

7.6.15 Declaração de Bens de valores que constituem o patrimônio; (emitida na Secretaria de Administração)

7.6.16 Declaração se detém Cargo Estatutário ou Comissionado na esfera da Administração Pública ou se recebe proventos de inatividade; (emitida na Secretaria de Administração);

7.6.17 Laudo médico expedido pela perícia médica, ou médico do trabalho designado pelo município; (o candidato deverá apresentar os seguintes exames ECG, RX, torác, PA/P, e Hemograma completo (Glicose/Uréia/Creatinina) todos os exames deverão estar acompanhados pelo Laudo).

7.6.18 Cópia do Comprovante de Conta Corrente no Banco Itaú (Se possuir).

8 - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

O contrato poderá ser extinto por iniciativa exclusiva do Município caso o profissional não corresponda às expectativas no desempenho de suas funções, realização de concurso público, ou, ainda, quando expirado o prazo para contratação por tempo determinado previsto na legislação municipal pertinente.

9- DISPOSIÇÕES GERAIS:

A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Processo seletivo público simplificado, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

9.1. - O Processo seletivo público simplificado terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável até completar 24 (vinte e quatro) meses, a critério da Administração Municipal.

9.2. - Não será permitida a contratação de candidatos com mais de 70 anos de idade nos termos do preceito constitucional, contido no artigo 40, parágrafo 1º, inciso II da CRFB/88

9.3. - Fazem partes integrantes os anexos I, II, III, IV, e V.

9.4 – O presente edital dará divulgação das etapas constantes do cronograma do Anexo I I através do site oficial da Prefeitura e do Diário oficial.

10- DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E EXIGÊNCIAS:

O presente Edital de Chamada para Cadastro da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE para contratação por tempo determinado alcançará os cargos conforme discriminado no quadro abaixo:

**10.2 – DA REMUNERAÇÃO E ESCOLARIDADE**

Cargo	Carga Horária	Salário Bruto
Médico Clínico Geral Plantonista	Em regime de plantão 24 horas	R\$ 8.738,38
Médico Pediatra Plantonista	Em regime de plantão 24 horas	R\$ 8.738,38
Médico Anestesiologista Plantonista	Em regime de plantão 24 horas	R\$ 8.738,38
Médico Obstetra Plantonista	Em regime de plantão 24 horas	R\$ 8.738,38
Médico Ginecologista Ambulatorial	20 horas semanais	R\$ 6.882,23
Médico Neurologista Ambulatorial	20 horas semanais	R\$ 6.882,23

11- DAS VAGAS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

Cargo	Qt. Vaga	Atribuições
Médico Plantonista em Clínica Médica	CR	GRUPO OCUPACIONAL Nível Superior - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Efetuar exames médicos de urgência, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, encaminhar o paciente para tratamento com médico ambulatorial, conforme cada caso. DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS - Examinar o paciente, auscultando, palpando e utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico; - Requisitar exames complementares e encaminhar o paciente ao especialista; - Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; - Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração; - Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; - Dirigir equipe de socorro urgente; - Realizar procedimentos cirúrgicos

Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde - Hospital Maternidade Santa Therezinha
Rua Professora Maria Emília Esteves, 617, Centro, São José do Vale do Rio Preto, RJ
CEP: 25.780-000 - Telefones: (24) 2224-7195, 2224-1322 - 2224-73-73 CNPJ: 12.440.744/0001-06
e-mail: saojosesaude02@gmail.com - saude@sjvriopreto.rj.gov.br



		<p>simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamento; - Dominar manobras e reanimação cardio- respiratória; - Acompanhar pacientes críticos para realização de exames ou transferências hospitalares, quando necessário; - Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; - Ministar tratamento médico, fazendo o diagnóstico e recomendando a terapêutica indicada para cada caso; - Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais; - Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; - Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.- Requisitos para Provimento Instrução - Curso de Nível Superior em Medicina. Pré-requisito – Registro no CRM.</p>
Médico Pediatra	Plantonista	<p>GRUPO OCUPACIONAL Nível Superior - GRUPO VIII DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO - Prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos urgentes ou encaminhá-las para tratamento junto a médico pediatra ambulatorial. DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS Examinar a criança, auscultando-a, executando palpitações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos; - Requisitar exames complementares e encaminhar o paciente ao especialista; - Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; - Verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido; - Avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; - Encaminhar a criança a médico pediatra ambulatorial visando</p>

Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde - Hospital Maternidade Santa Therezinha
Rua Professora Maria Emília Esteves, 617, Centro, São José do Vale do Rio Preto, RJ
CEP: 25.780-000 - Telefones: (24) 2224-7195, 2224-1322 - 2224-73-73 CNPJ: 12.440.744/0001-06
e-mail: saojosesaude02@gmail.com - saude@sjvriopreto.rj.gov.br



	<p>estabelecer o plano medicoterapêutico-profilático; - Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração; - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica; - Atender a urgências pediátricas, encaminhando as que não forem de sua área de atuação; - Acolher o usuário, identificando-se ao mesmo e explicando os procedimentos a serem realizados; - Prestar atendimento de Urgência e Emergência na área de Pediatria, a pacientes em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento dos mesmos, o que pode incluir procedimentos tais como: suturas, drenagens e passagem de cateteres; - Examinar a criança, auscultando-as, executando palpções e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; - Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo o ré operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; - Realizar triagem dos casos clínicos identificando os que requerem maior atenção da equipe de saúde; - Integrar a equipe multiprofissional de trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais; - Preencher prontuários dos pacientes atendidos e manter atualizados os registros das ações de sua competência; - Interpretar exames subsidiários (análises clínicas, exames por imagens, anatomopatológicos, etc.); fazendo encaminhamentos às especialidades médicas sempre que necessário, em formulário próprio de referência – contrarreferências; - Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e</p>
--	---



		local de trabalho; - Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência. - Requisitos para Provimento Instrução - Curso de Nível Superior em Medicina. Pré-requisito – Registro no CRM, com especialidade inerente ao cargo.
Médico Anestesiologista	Plantonista	GRUPO OCUPACIONAL Nível superior DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO Fazer anestesia para cirurgias e exames especializados, administrando substâncias anestésicas, para minorar o sofrimento de pacientes com processos intensos e possibilitar a realização dos referidos exames e intervenções cirúrgicas. DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS CR Examinar e avaliar o paciente, estudando seu prontuário e usando recursos propedêuticos, tais como anamnese, antecedentes, exame físico e outros, inteirando-se do diagnóstico da cirurgia programada, do estado geral do paciente e o quanto possível da sua personalidade, para ponderar o risco cirúrgico e escolher o tipo de anestesia mais adequada para o caso; - Prescrever a medicação pré-anestésica, registrando-a no prontuário do paciente, para aliviar tensões do pré-operatório imediato e favorecer a indução da anestesia; - Aplicar anestésias gerais, administrando anestésicos por via muscular, venosa, retal, por inalação ou por combinação dessas vias de administração, para abolir os reflexos dolorosos e/ou de consciência do paciente; - Aplicar anestésias parciais, injetando anestésicos no espaço subaracnóideo ou no espaço peridural, nas anestésias raquideanas, ou no trajeto dos nervos



		<p>e nos plexos nervosos, para obter anestesia ou analgesia de determinadas regiões do corpo com finalidade cirúrgica, propedêutica ou analgésica; - Controlar as perturbações fisiológicas do paciente no decurso da anestesia ou no pós-operatório imediato, corrigindo-as ou prevenindo-as por meio da vigilância constante dos sinais vitais, como pulso, pressão arterial, respiração ou dados fornecidos por monitores, para favorecer o retorno da estabilidade circulatória e respiratória e a apresentação dos reflexos protetores, instala respiração auxiliada ou controlada, fazendo uso de respiradores mecânicos, manuais ou automáticos, para assegurar ventilação alveolar satisfatória; - Procurar manter livres as vias aéreas superiores do paciente, através da aspiração de secreções, colocação de cânulas orofaríngeas ou de sondas endotraqueais ou endobrônquicas, para facilitar a respiração normal do paciente e prevenir intercorrências; - Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação. Requisitos para Provimento Instrução - Curso de Nível Superior em Medicina. Pré-requisito – Registro no CRM, com especialidade inerente ao cargo.</p>
Médico Plantonista Ginecologista Obstetra	CR	GRUPO OCUPACIONAL Nível superior DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS. Requisitos para Provimento Instrução - Curso de Nível Superior em Medicina. Pré-requisito – Registro no CRM. Atender a pacientes executando atividades inerentes a promoção, proteção e recuperação da saúde da mulher, compreendendo as doenças dos órgãos genitais internos e externos; Realizar partos e cirurgias ginecológicas;



		<p>Prestar atendimento médico e ambulatorial, a mulheres grávidas, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário; Realizar exame geral e obstétrico; Solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; Controlar a pressão arterial e o peso da gestante; Dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; Preencher fichas médicas das pacientes; Auxiliar quando necessário, maternidade e ao bem-estar fetais; Atender ao parto e puerpério; Dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; Prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; Prescrever tratamento adequado; Participar de programas voltados para a saúde pública de acordo com sua especialidade; Participar de juntas médicas; Solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; Encaminhar os pacientes que necessitam para outros níveis do sistema, garantindo a referência e a contrarreferência; Participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; Comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade e executar outras tarefas que lhe forem designadas, correlatas a sua área e compatíveis com a sua área de atuação e competência; Executar atividades médicas-sanitárias incluindo procedimentos cirúrgicos de pequeno porte.</p> <p>Requisitos para Provimento Instrução - Curso de Nível Superior em Medicina. Pré-requisito – Registro no CRM, com especialidade inerente ao cargo.</p>	
Médico Ambulatorial	Ginecologista	01	GRUPO OCUPACIONAL Nível superior Tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-



		<p>cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde.</p> <p>ATRIBUIÇÕES GERAIS - Examinar as pacientes fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos; - Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; - Executar biópsia de órgão ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica; - Fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes; - Executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas; - Participar de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital; - Colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial; - Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.</p> <p>Instrução - Curso de Nível Superior em Medicina.</p> <p>Pré-requisito – Registro no CRM, com especialidade inerente ao cargo.</p>	
Médico Ambulatorial	Neurologista	01	<p>GRUPO OCUPACIONAL Nível superior</p> <p>Diagnosticar doenças e lesões orgânicas do sistema nervoso, realizando exames clínico e subsidiário, para estabelecer o plano terapêutico.</p> <p>ATRIBUIÇÕES GERAIS - Realizar punções ou infiltrações no canal raqueano, ventrículo, nervos e troncos nervosos, utilizando seringas e agulhas especiais, para possibilitar a descompressão dos</p>



	<p>mesmos, introduzir medicamentos e para outros fins;</p> <ul style="list-style-type: none">- Interpretar resultados de exames de líquido e de neurofisiologia clínica, comparando-os com os dados normais, para complementar diagnósticos;- Planejar e desenvolver programas educativos com relação ao epilético, orientando o paciente e a sociedade, para reduzir a incidência ou os efeitos da moléstia e promover a integração do paciente em seu meio;- Fazer exame eletroencefalográfico, utilizando aparelhos especiais, para diagnosticar arritmias e localizar focos cerebrais;- Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação. <p>Instrução - Curso de Nível Superior em Medicina.</p> <p>Pré-requisito – Registro no CRM, com especialidade inerente ao cargo.</p>
--	--

CR = Cadastro de Reserva

ANEXO 1

PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO SITE E NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO	08 de Setembro de 2023.
INSCRIÇÕES	08 de setembro de 2023 a 15 de setembro de 2023.
ANÁLISE DE CURRÍCULUM	18 de setembro de 2023 e 19 de setembro de 2023.
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL NO SITE OFICIAL DA PREFEITURA	20 de setembro de 2023.

Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde - Hospital Maternidade Santa Therezinha
Rua Professora Maria Emília Esteves, 617, Centro, São José do Vale do Rio Preto, RJ
CEP: 25.780-000 - Telefones: (24) 2224-7195, 2224-1322 - 2224-73-73 CNPJ: 12.440.744/0001-06
e-mail: saojosesaude02@gmail.com - saude@sjvriopreto.rj.gov.br



**Governo do Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto
Secretaria Municipal de Saúde
Hospital Maternidade Santa Therezinha**



**RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE MÉDICOS PARA O HMST**

EDITAL 021/2023

CLASSIFICAÇÃO GERAL POR ORDEM ALFABÉTICA

CARGO: MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO

- Não houve inscrito

CARGO: MÉDICO PLANTONISTA PEDIATRA

- Não houve inscrito

CARGO: MÉDICO PLANTONISTA ANESTESISTA

- Não houve inscrito

CARGO: MÉDICO PLANTONISTA GINECOLOGISTA OBSTETRA

- Não houve inscrito

CARGO: MÉDICO AMBULATORIAL GINECOLOGISTA

- Não houve inscrito

CARGO: MÉDICO AMBULATORIAL NEUROLOGISTA

- Não houve inscrito

**RAFAELLA TEIXEIRA RAMPINI
DIRETORA ADMINISTRATIVA GERAL DO HMST**

Rua Professora Maria Emília Esteves, 617 - Centro
Telefone: (24) 2224-7373
E-mail: hospitalsjvrp@gmail.com