

# DIÁRIO OFICIAL

---

Segunda-feira, 29 de abril de 2024  
Ano XV | Edição nº 3102

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO



**PREFEITURA**  
SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

# ÍNDICE

<b>Chefia de Gabinete</b> .....	3
<b>Atos Oficiais</b> .....	3
Portarias .....	3
<b>Secretaria de Administração</b> .....	3
<b>Licitações e Contratos</b> .....	3
Outros atos .....	3
Extrato .....	4
<b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> .....	5
Gabarito .....	5
Convocação .....	6
<b>Secretaria de Saúde</b> .....	7
<b>Outros Atos</b> .....	7



**CHEFIA DE GABINETE****Atos Oficiais****Portarias****PORTARIA Nº 160 DE 29 DE ABRIL DE 2024.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o Edital de Convocação nº 02/2024 e nos termos do procedimento administrativo eletrônico nº 3660/2024,

**R E S O L V E**

Nomear, conforme resultado do 11º Concurso Público, homologado em 21 de outubro de 2021, a servidora abaixo mencionada, para o cargo consignado no Plano de Cargos e Salários desta Prefeitura, de acordo com a Lei Complementar nº 46 de 26 de agosto de 2013, com validade a partir desta data.

**RENATA BRAGA LOURENÇO**

Professor "E" - Séries Iniciais

Referência I

Salário mensal: R\$ 1.684,55 (um mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos)

**GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, em 29 de abril de 2024.

**GILBERTO MARTINS ESTEVES**

Prefeito

**PORTARIA Nº 161 DE 29 DE ABRIL DE 2024.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o Edital de Convocação nº 02/2024 e nos termos do procedimento administrativo eletrônico nº 3660/2024,

**R E S O L V E**

Nomear, conforme resultado do 11º Concurso Público, homologado em 21 de outubro de 2021, o servidor abaixo mencionado, para o cargo consignado no Plano de Cargos e Salários desta Prefeitura, de acordo com a Lei Complementar nº 46 de 26 de agosto de 2013, com validade a partir desta data.

**CAIO MATHEUS DO ESPIRITO SANTO MACIEL**

Professor "B" - Educação Física

Referência IV

Salário mensal: R\$ 2.112,85 (dois mil, cento e doze reais e oitenta e cinco centavos)

**GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, em 29 de abril de 2024.

**GILBERTO MARTINS ESTEVES**

Prefeito

**PORTARIA Nº 162 DE 29 DE ABRIL DE 2024.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o Edital de Convocação nº 02/2024 e nos termos do procedimento administrativo eletrônico nº 3660/2024,

**R E S O L V E**

Nomear, conforme resultado do 11º Concurso Público, homologado em 21 de outubro de 2021, a servidora abaixo

mencionada, para o cargo consignado no Plano de Cargos e Salários desta Prefeitura, de acordo com a Lei Complementar nº 46 de 26 de agosto de 2013, com validade a partir desta data.

**ANIELI DE MORAIS LOPES**

Merendeira

Referência II

Salário mensal: R\$ 1.312,50 (um mil, trezentos e doze reais e cinquenta centavos)

**GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, em 29 de abril de 2024.

**GILBERTO MARTINS ESTEVES**

Prefeito

**PORTARIA Nº 163 DE 29 DE ABRIL DE 2024.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com a Lei nº 2.435/2023 e nos termos do procedimento administrativo eletrônico nº 13.264/2023,

**R E S O L V E**

Designar os membros abaixo relacionados para compor a **Câmara Inter Secretarial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional** - CAISAN-Municipal, com a finalidade elaborar, coordenar e monitorar a Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, com validade a partir desta data:

**Representantes da Secretaria Municipal da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação**

*Josiana de Castro Santos - Titular*

*Clarissa Feital de Oliveira Silva - Suplente*

**Representantes da Secretaria Municipal da Saúde**

*Livia Rezende Furtado - Titular*

*Eliane Pimentel da Silva - Suplente*

**Representantes da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Pesca, Indústria, Comércio e Expansão Econômica**

*Cassiane Pereira da Silva - Titular*

*Aldair Teixeira Machado - Suplente*

**Representantes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia**

*Ebenezer Maia Guedes - Titular*

*Jasmine Fraga Ferreira - Suplente*

**GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, em 29 de abril de 2024

**GILBERTO MARTINS ESTEVES**

Prefeito

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****Licitações e Contratos****Outros atos****CORRIGENDA**

Tendo em vista ter ocorrido erro material referente à **INEXIGIBILIDADE LICITATÓRIA** constante no processo nº 2093/2024, em favor do Senhor **ALEXANDRE PACHECO DE OLIVEIRA** publicada no Diário Oficial da Edição de nº 3090, datado de 16 de abril de 2024.

**ONDE SE LÊ:**



(...)

Celebração de contrato de locação de 02 (duas) salas loja 9 e loja 10.

(...)

**LEIA-SE:**

(...)

Celebração de contrato de locação de 02 (duas) salas loja 03 e loja 04.

(...)

São José do Vale do Rio Preto, em 29 de abril de 2024.

**GILBERTO MARTINS ESTEVES**

Prefeito Municipal

**Extrato**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 163/2024**

**INSTRUMENTO:** Processo administrativo nº 3723/2024; **PARTES:** MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO e a empresa **AIR LIQUIDE BRASIL LTDA;** **OBJETO:** aquisição de ar comprimido, para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde; **VIGÊNCIA:** 06 (seis) meses, após a assinatura do presente contrato, iniciando-se em 24 de abril de 2024 e findando-se em 24 de outubro de 2024; **VALOR:** Pagará o valor global de R\$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais). Reserva Orçamentária nº 494/2024; Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - Fonte Recurso: 0011600 - Fundo Municipal de Saúde - Manutenção do Hospital Maternidade Santa Terezinha - Material de Consumo; **DATA DE ASSINATURA:** 24 de abril de 2024.

São José do Vale do Rio Preto, em 29 de abril de 2024.

**Rafael de Mello Féo**

Chefe do Setor de Contratos



## Concursos Públicos/Processos Seletivos

## Gabarito



**Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto**  
**Secretaria de Administração**  
Processo Seletivo de Estagiários – Edital 001/2024

**GABARITO****LÍNGUA PORTUGUESA**

1. D
2. B
3. C
4. E
5. A
6. B
7. B
8. C
9. E
10. A

**RAC. LÓG./MATEMÁTICA**

11. C
12. D
13. E
14. C
15. D
16. B
17. D
18. B
19. E
20. E

**INFORMÁTICA**

21. E
22. A
23. C
- 24. ANULADA**
25. B
26. E
27. B
28. C
29. B
30. B

**Convocação****Chefe da Divisão de RH****EDITAL DE CONVOCAÇÃO 03/2024**

Conforme resultados do Último Concurso Público realizado e publicado no Diário Oficial do Município Edição nº 2.023, do dia 16 de novembro de 2020, com resultado final publicado no DO nº 2281 de 21 de setembro de 2021 e homologado em do dia 21 de outubro de 2021, com publicação no DO nº 2.307; Através do processo nº 12775/2023, 1078/2024 e 819/2024, venho solicitar o comparecimento, no prazo de 30 (trinta) dias, na Divisão de Recursos Humanos, Rua Professora Maria Emília Esteves, nº 691, das 09:30 (nove e trinta) às 16:00 (dezesseis) horas, ou envio de documentos pelo sistema de Protocolo Digital, através do Link: <https://sjvriopreto.flowdocs.com.br/>. Neste modelo os documentos deverão ser enviados em arquivos PDF e a foto em JPG, e no ato Sob pena desistência para apresentação dos documentos abaixo relacionados.

- Cédula de Identidade (cópia e original);
- Título de Eleitor (cópia e original);
- C.P.F. (cópia e original);
- Cartão NIT/P.I.S./P.A.S.E.P. para os já inscritos (cópia e original);
- Carteira de Trabalho (cópia e original);
- Certidão de nascimento ou casamento (cópia e original);
- Certidão de nascimento dos filhos (cópia e original);
- C.P.F. dos filhos (cópia e original);
- Quitação com as obrigações militares somente para os homens (cópia e original);
- Quitação com as obrigações eleitorais (cópia e original);
- Comprovante de vacinação atualizado (cópia e original);
- Carteira "D" e exame toxicológico (somente para motoristas);
- Comprovante de residência (cópia e original);
- Declaração de bens ou Imposto de Renda;
- 3 fotos 3x4 recentes;
- Diploma comprobatório da escolaridade exigida para o cargo (cópia e original);
- Registro no Conselho Profissional conforme o caso (cópia e original);
- Declaração de não acumulação de cargos na esfera pública
- Declaração de Idoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera, estadual ou municipal.
- Declaração negativa de Antecedentes criminais. (Domiciliar)
- Os seguintes Exames médicos: Raio-X de Tórax, Hemograma Completo, Glicose, Uréia, Creatinina, Colesterol, Triglicerídios e Exame de Urina (EAS).

**MÉDICO ORTOPEDISTA**

CARLOS RODOLFO NETO PEREIRA

03º classificado(a)

**MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

DIOGO GONCALVES DOS SANTOS MARTINS

02º classificado(a)

**FONOAUDIÓLOGO**

IZABELA DIAS MARTINS ANELLO

04º classificado(a)

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

MILENA DA CRUZ PITZER

23º classificado(a)

29 de Abril de 2024.

**SIRLÉA ESTEVES MACIEL DIAS**



## SECRETARIA DE SAÚDE

## Outros Atos




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




**Ata da 2ª Reunião Ordinária da Comissão de Avaliação de Verificação de Óbitos – CAVO / HMST.** Ao vigésimo nono dia do mês de abril de dois mil e vinte e quatro; às dez horas; na sala da direção administrativa do Hospital Maternidade Santa Theresinha, situado na rua Professora Maria Emília Esteves, nº 617 – Centro, na cidade de São José do Vale do Rio Preto. Estando presente: Carlos Barcellos de Aguiar, Representante Médico da Clínica Médica; Débora Jucá Raposo Vasti, Administradora Geral do Hospital; Nathália de Souza Ferreira Feital, Representante Médico de Urgência; Daniela da Silva, Representante do Setor da Vigilância em Saúde; e Victória Ricardo Machado, Representante de Enfermagem de ensino superior. Procedeu abertura da reunião a Diretora Administrativa do Hospital, justificando a necessidade da reunião, para fechar o atestado de óbito apresentado pela Vigilância Epidemiológica. A Coordenadora da Vigilância Epidemiológica, passou o caso de um paciente em questão que veio a óbito, porém o sistema SIM não está aceitando a causa do óbito registrada pela médica no atestado de óbito, fazendo necessário a alteração. Os médicos, Carlos e Nathália colheram o histórico e o boletim de atendimento médico do paciente para análise. Após conversa entre os membros foi fechado o caso como choque hipovolêmico. Após, a Dra. Nathália apresentou a planilha que será utilizada pela comissão para preenchimento mensal dos casos de óbitos da unidade. Nada mais havendo a tratar a reunião foi encerrada e a ata segue devidamente assinada pelos presentes.

Carlos Barcellos Aguiar  
Médico  
CRM 52.99451-0

Carlos Barcellos de Aguiar

  
Débora Jucá Raposo Vasti

  
Nathália de Souza Ferreira Feital

  
Victória Ricardo Machado

  
Daniela da Silva

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO  
PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA 005/2024**

**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 **300/2024**, torna pública a abertura de processo seletivo público simplificado para contratações por tempo determinado, objetivando atender a necessidade para atender o Hospital Maternidade Santa Theresinha e conforme disposições a seguir:

**1 – DA COMISSÃO ORGANIZADORA:**

A comissão organizadora do processo seletivo público simplificado nomeada através da Portaria nº 50/2024, será composta por 03 (três) 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 29/04/2024 até o dia 06/05/2024





**3.1** – As inscrições serão realizadas mediante encaminhamento de currículo por e-mail [medicosjvrp@gmail.com](mailto: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,

#### **5- CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:**

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

- Médico plantonista Pediatra

**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:



<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIENCIA PROFISSIONAL PARA OS CARGOS DE MEDICO – Pediatra</b>	
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
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	
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.

**5.4** – Concluída a avaliação de títulos e experiências profissional, os candidatos serão pré-classificados, em ordem decrescente da pontuação final.

**5.5** – Não serão aprovados os candidatos que obtiverem a pontuação menor que 4 em Nível Superior para classificação.

**5.5.1** – Será considerado desclassificado o candidato que já houver sido desligado de outro contrato pela Administração Pública.

**5.6** – No caso de empate de pontuação na classificação geral dos inscritos observar-se-á a seguinte ordem:

- Maior idade
- Maior pontuação obtida nos títulos correspondentes ao Tempo de Experiência profissional
- Maior pontuação nos cursos, sendo contabilizado dos cursos de maior peso para o menor
- Ordem de inscrição.

**5.7** – A classificação final, por ordem decrescente, estará disponível no site da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto.

## **6- DA ACUMULAÇÃO**

---

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](mailto:saojosesaude02@gmail.com) - [saude@sjvriopreto.rj.gov.br](mailto:saude@sjvriopreto.rj.gov.br)

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

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

7.6.14 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** – O presente edital dará divulgação das etapas constantes do cronograma do Anexo 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 Base
Médico Pediatra Plantonista	Em regime de plantão 12 horas	R\$ 4.015,85

## 11- DAS VAGAS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

Cargo	Qty. Vaga	Atribuições
Médico Plantonista Pediatra 12 horas		<b>GRUPO OCUPACIONAL</b> Nível Superior - <b>GRUPO VIII DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO</b> - Prestar assistência médica específica às crianças até a

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](mailto:saojosesaude02@gmail.com) - [saude@sjvriopreto.rj.gov.br](mailto:saude@sjvriopreto.rj.gov.br)



	CR	<p>adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos urgentes ou encaminhá-las para tratamento junto a médico pediatra ambulatorial. <b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS</b> Examinar a criança, auscultando-a, executando palpações 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 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 palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; - Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou</p>
--	----	--



		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 local de trabalho; - Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência. - <b>Requisitos para Provimento Instrução</b> - Curso de Nível Superior em Medicina. <b>Pré-requisito</b> – Registro no CRM, com especialidade inerente ao cargo.
--	--	--

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	29/04/2024
INSCRIÇÕES	29/04/2024 ao dia 06/05/2024
ANÁLISE DE CURRÍCULUM	07/05/2024
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL NO SITE OFICIAL DA PREFEITURA	09/05/2024

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](mailto:saojosesaude02@gmail.com) - [saude@sjvriopreto.rj.gov.br](mailto:saude@sjvriopreto.rj.gov.br)