



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL Nº 01/2020

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL

### CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS – CORONA VÍRUS – COVID – 19

#### 1ª RETIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Paulínia faz saber que **promoveu a RETIFICAÇÃO do item 2.1. do capítulo “II. DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DA FUNÇÃO”, e dos itens 6.2. e 6.5. do capítulo VI. DA FORMA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**”, constantes do Edital nº 001/2020 para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL** destinado à contratação temporária excepcional de natureza administrativa por interesse público, conforme especificado abaixo:

#### II. DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DA FUNÇÃO

2.1. São atribuições das funções públicas, respectivamente:

Onde se lê:

FUNÇÃO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Analista Clínico	Graduação em Biologia, Bioquímica, Medicina (Patologia Clínica) ou Farmácia + registro profissional	Executar processos e procedimentos de análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e patológicas com operação de equipamentos, instrumentos e materiais específicos; emitir laudos correspondentes.
Médico Plantonista Clínico Geral (Médica)	Graduação em Medicina + registro profissional + especialização em Clínica Médica	Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; elaborar documentos da área médica.

Leia-se:

FUNÇÃO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Analista Clínico	Graduação em Biologia, <b>Biomedicina, Ciências Biomédicas</b> , Bioquímica, Medicina (Patologia Clínica) ou Farmácia + registro profissional	Executar processos e procedimentos de análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e patológicas com operação de equipamentos, instrumentos e materiais específicos; emitir laudos correspondentes.
Médico Plantonista Clínico Geral	Graduação em Medicina + registro profissional	Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; elaborar documentos da área médica.

#### VI. DA FORMA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

Onde se lê:

6.2. A comprovação do tempo de serviço será feita por meio de Certidão de Tempo de Serviço ou Declaração em papel timbrado, expedida por órgão público legitimado para tanto ou por fotocópia da Carteira de Trabalho. As fotocópias dos documentos devem ser autenticadas em cartório.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

---

### **Leia-se:**

6.2. A comprovação do tempo de serviço será feita por meio de Certidão de Tempo de Serviço ou Declaração em papel timbrado, expedida por órgão público legitimado para tanto ou por fotocópia da Carteira de Trabalho. As fotocópias dos documentos devem ser **apresentadas mediante digitalização simples. Quando da contratação, deverão ser apresentados os documentos originais para autenticação pelos servidores da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.**

### **Onde se lê:**

6.5. Será desclassificado o candidato:

...

- c. Não apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, descritos no edital de inscrição.

### **Leia-se:**

6.5. Será desclassificado o candidato:

...

- c. Não apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, descritos no edital de inscrição **e na sua 1ª Retificação.**

**EDNILSON CAZELLATO**  
Prefeito Municipal de Paulínia



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL Nº 01/2020

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL

### CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS – CORONA VÍRUS – COVID – 19

### EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Paulínia, em razão da declaração de estado de calamidade pública, conforme Decreto Municipal nº 7.781/2020, faz saber que no período de 16 a 23 de abril de 2020, será promovida a abertura de inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL** destinado à contratação temporária excepcional de natureza administrativa por interesse público, para as funções de **ANALISTA CLÍNICO, ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO GERAL, MÉDICO PLANTONISTA INTENSIVISTA, MÉDICO PLANTONISTA PEDIATRA, MOTORISTA, PSICÓLOGO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE ANÁLISES CLÍNICAS e TÉCNICO EM RADIOLOGIA** para exercício junto às unidades de atendimento do Corona Vírus – COVID-19, nas condições estabelecidas no presente Edital, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, da Lei Federal nº. 8.745/93, do inciso XV do art. 8º da Lei Orgânica do Município de Paulínia e do inciso III do art. 1º da Lei Municipal nº 1349/1990, com as alterações determinadas pela Lei Municipal nº 3.625/2018.

#### I – DAS FUNÇÕES PÚBLICAS TEMPORÁRIAS

O presente processo seletivo simplificado emergencial visa prover funções públicas temporárias submetidas a regime contratual de natureza administrativa e não trabalhista ou civil, com as seguintes quantidades e áreas de atuação:

FUNÇÃO	AMPLIAÇÃO DOS LEITOS HOSPITAL MUNICIPAL HOSPITAL DE CAMPANHA	POSTO AVANÇADO COVID-19 ANEXO À UBS SÃO JOSÉ	TOTAL
Analista Clínico	3	0	3
Assistente Social	6	0	6
Enfermeiro	50	12	62
Farmacêutico	0	7	7
Fisioterapeuta	16	0	16
Médico Plantonista Clínico Geral	45	15	60
Médico Plantonista Intensivista	22	0	22
Médico Plantonista Pediatra	0	15	15
Motorista (veículo de emergência)	6	0	6
Psicólogo	3	0	3
Técnico de Enfermagem	159	40	199
Técnico de Análises Clínicas	2	0	2
Técnico em Radiologia	6	0	6

1. Os candidatos classificados e contratados neste Processo Seletivo Simplificado irão atuar conforme escala elaborada **de acordo com exclusiva conveniência e necessidade da Rede Municipal de Saúde**, respeitando-se, entretanto, as atribuições e natureza da função pública.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

1.1. Poderão participar do Processo Seletivo profissionais que já possuem vínculo público com o Município ou outros órgãos públicos, com observância ao inciso XVI, do Artigo 37º, da Constituição Federal.

1.2. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado Emergencial, a Prefeitura Municipal de Paulínia reserva o direito de proceder as contratações em número que atenda aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

1.3. A contratação será formalizada de acordo com a demanda identificada pela Secretaria Municipal de Saúde, ficando ciente o candidato de sua obrigação em acessar o endereço eletrônico <https://www.paulinia.sp.gov.br/concurso> e realizar o acompanhamento da disponibilização de informações durante o período de tramitação do Processo Seletivo.

1.4. Será garantida a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas indicadas no presente Processo Seletivo Simplificado Emergencial aos candidatos portadores de deficiência, condicionada a ser a deficiência compatível com o exercício das funções, especialmente designadas para atuação no combate à pandemia provocada pelo Corona Vírus – Covid-19, devendo o candidato não possuir limitações que impeçam o trabalho físico necessário para atendimento à pandemia;

1.5. O candidato deverá, no ato da inscrição, declarar ser portador de deficiência nos termos legais, atender aos requisitos essenciais decorrentes da situação de calamidade pública provocada pelo Corona Vírus – Covid-19, apresentando laudo médico que informe o tipo de deficiência; o candidato aprovado será avaliado pela Divisão de Medicina Ocupacional – DIMOP – da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, que procederá à avaliação do enquadramento da deficiência e certificará sua compatibilidade ou incompatibilidade com o exercício da função diante das necessidades decorrentes da pandemia.

## II. DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DA FUNÇÃO

2.1. São atribuições das funções públicas, respectivamente:

FUNÇÃO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Analista Clínico	Graduação em Biologia, Bioquímica, Medicina (Patologia Clínica) ou Farmácia + registro profissional	Executar processos e procedimentos de análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e patológicas com operação de equipamentos, instrumentos e materiais específicos; emitir laudos correspondentes.
Assistente Social	Graduação em Serviço Social + registro profissional	Realização de serviços sociais de orientação de indivíduos e famílias.
Enfermeiro	Graduação em Enfermagem + registro profissional	Prestar assistência ao paciente em hospitais, ambulatorios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenar e auditar serviços de enfermagem, implementar ações para a promoção da saúde na comunidade. Realizar pesquisas.
Farmacêutico	Graduação em Farmácia + registro profissional	Dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Realização de ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos. Gerenciamento do armazenamento, distribuição e transporte desses produtos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia + registro profissional	Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes mediante utilização de protocolos e procedimentos específicos da Fisioterapia
Médico Plantonista Clínico Geral (Médica)	Graduação em Medicina + registro profissional + especialização em Clínica Médica	Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; elaborar documentos da área médica.
Médico Plantonista Intensivista	Graduação em Medicina + registro profissional + especialização em Medicina Intensiva	Prestar suporte avançado de vida a pacientes com desarranjo agudo de alguma função vital. Monitorar as funções orgânicas e suas alterações.
Médico Plantonista Pediatra	Graduação em Medicina + registro profissional + especialização em Pediatria	Prestar assistência médica especializada a crianças e adolescentes.
Motorista (Veículo de Emergência)	Ensino Médio + CNH categoria D com no mínimo 12 meses de habilitação + Certificado do Curso para Capacitação de Condutores de Veículos de Emergência (145-A do CTB) + Certificado do Curso de APH (Atendimento Pré-hospitalar) de, no mínimo, 20 horas.	Conduzir veículos no transporte de emergência, zelando pelos pacientes e equipe médica. Fazer a transferência de pacientes em veículos de emergência.
Psicólogo	Graduação em Psicologia + registro profissional	Realizar processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional. Realizar pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas.
Técnico de Enfermagem	Ensino médio + curso técnico de enfermagem + registro profissional	Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros.
Técnico de Análises Clínicas	Ensino médio + curso técnico em patologia clínica ou bioquímica ou biotecnologia	Auxiliar e executar atividades padronizadas de laboratório (automatizadas ou técnicas clássicas), necessárias ao diagnóstico, nas áreas de parasitologia, microbiologia médica, imunologia, hematologia, bioquímica, biologia molecular e urinálise.
Técnico em Radiologia	Ensino médio + curso técnico em radiologia + registro profissional	Realizar exames radiográficos convencionais ou não, processar filmes radiológicos, preparar soluções químicas e organizar a sala de processamento. Preparar o paciente e o ambiente para a realização de exames nos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem.

### III. DA DURAÇÃO DO CONTRATO, DA JORNADA E DO VALOR

3.1. A duração do contrato administrativo emergencial, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 1.349/1990 será limitada à efetiva duração da pandemia, podendo se estender até o máximo de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação por prazo equivalente.

3.2. As funções compreendem as seguintes jornadas e seus respectivos valores:

FUNÇÃO	JORNADA	VALOR
Analista Clínico	40 horas	R\$ 5.431,99 + auxílios
Assistente Social	30 horas	R\$ 5.431,99 + auxílios
Enfermeiro	30 horas	R\$ 5.431,99 + auxílios
Farmacêutico	40 horas	R\$ 5.431,99 + auxílios
Fisioterapeuta	30 horas	R\$ 5.397,86 + auxílios
Médico Plantonista Clínico Geral	Mínimo 24 horas – máximo 40 horas	R\$ 99,15 + auxílios ***
Médico Plantonista Intensivista	Mínimo 24 horas – máximo 40 horas	R\$ 99,15 + auxílios ***
Médico Plantonista Pediatra	Mínimo 24 horas – máximo 40 horas	R\$ 99,15 + auxílios ***
Motorista (veículo emergência)	40 horas	R\$ 3.461,99 + auxílios
Psicólogo	30 horas	R\$ 5.431,99 + auxílios



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

Técnico de Enfermagem	30 horas	R\$ 3.900,71 + auxílios
Técnico de Análises Clínicas	40 horas	R\$ 3.679,50 + auxílios
Técnico em Radiologia	20 horas	R\$ 3.530,90 + auxílios

### 3.3. Descrição dos Auxílios:

- a) Auxílio Alimentação (Lei Municipal 3.690/2019): R\$ 800,00.\*
- b) Auxílio Saúde (Lei Municipal 3.690/2019): R\$ 200,00.\*
- c) Abono (Lei Municipal 3.345/2013): R\$ 1.000,00.\*\*
- d) Auxílio Transporte (Lei Municipal 1.081/1987 / Decreto Municipal 7.143/2017): R\$ 44,00.\*\*\*

\* Valor por CPF do contratado

\*\* Valor integral de R\$ 1.000,00 por CPF do contratado e de acordo com a jornada realizada.

\*\*\* Exceto para o cargo de médico plantonista. Valores pagos por matrícula do contratado.

## IV. DOS REQUISITOS

### 4.1. São requisitos exigidos para o processo seletivo simplificado emergencial:

- a) ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado Emergencial, na forma estabelecida neste Edital;
- b) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 60 (sessenta anos) anos no momento da contratação, e não possuir comorbidades, conforme decreto municipal nº 7.771/2020;
- c) ser cidadão brasileiro nato ou naturalizado, estrangeiro com autorização para trabalhar no país ou cidadão Português a quem foi conferida igualdade, benefícios do estatuto de igualdade com brasileiros quanto ao gozo de direitos civis (Decreto nº 3.297, de 19/09/2001), mediante a apresentação de cópia do requerimento para sua obtenção junto ao Ministério da Justiça, com os documentos que o instruíram;
- d) estar em gozo dos seus direitos políticos;
- e) não ter sofrido condenação criminal;
- f) possuir documentação que comprove a habilitação exigida para desempenho da função;
- g) atender aos requisitos exigidos para a função pública;
- h) não ter sido demitido/ exonerado do Município de Paulínia em decorrência de processo administrativo disciplinar ou, ainda, após avaliação da Secretaria Municipal de Saúde;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

---

- i) não ter acúmulo ilegal, conforme estabelecido no Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal e item 6 - Item II deste Edital;
- j) se encontrar apto física e mentalmente para o desempenho da função, após avaliação da DIMOP;
- k) disponibilizar TODOS os documentos solicitados pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Saúde para contratação em formato digital e cópia simples;
- l) possuir experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses.

### V. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico através do e-mail [inscricao.emergencial2020@paulinia.sp.gov.br](mailto:inscricao.emergencial2020@paulinia.sp.gov.br), a partir da data de 16 até às 23h59m do dia 23 abril de 2.020, através de acesso aos formulários digitais específicos constantes no site <http://www.paulinia.sp.gov.br/concurso> - **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL Nº 01/2020 – ANEXOS I, II e III**, não sendo cobrada taxa de inscrição.

5.2. No ato da inscrição o candidato deverá informar os dados pessoais e demais solicitados, ficando ciente de que a inscrição efetuada corresponde à declaração de que atende aos requisitos da contratação, **NÃO POSSUI COMORBIDADES** (conforme decreto municipal nº 7.771/2020) e que possui os documentos solicitados, comprometendo-se a apresentá-los, devendo os documentos ser enviados exclusivamente sob a forma eletrônica e somente nos formatos PDF ou JPEG, com nitidez que permita a avaliação pela Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

5.3. Os documentos deverão ser enviados eletronicamente após a convocação do candidato para assumir a vaga, sob pena de desclassificação caso deixe de apresentar ou apresente inadequadamente qualquer um dos documentos abaixo indicados ou apresente fora do prazo estabelecido:

- a) Documento de Identificação com foto: Carteira de Identidade, Carteira Profissional de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira do Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.
- b) Certidão de nascimento de filho (s) menor (es), ou termo de guarda, quando houver;
- c) Comprovação da conclusão da escolaridade (habilitação mínima exigida) no ato da inscrição;
- d) Comprovação de registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional, quando exigido;
- e) Títulos nos termos das especificações deste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

5.4. Identificada a qualquer tempo irregularidade ou ilegalidade em documentos comprobatórios, o candidato será desclassificado no Processo Seletivo Simplificado Emergencial, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

5.5. É responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto dos dados do formulário de inscrição, respondendo pelas informações ali apontadas, inclusive quanto a eventual declaração falsa, sendo vedada dilação de prazo para realização de inscrição. A apresentação, quando da oportunidade de convocação para assumir a vaga, de documentação em desacordo com o estabelecido no presente edital acarretará na desclassificação automática do candidato. A Prefeitura Municipal de Paulínia não se responsabiliza por dificuldades de acesso e no preenchimento, sobrecarga no sistema, e outras situações semelhantes, cabendo ao interessado providenciar a inscrição em tempo hábil e com antecedência adequada;

### VI. DA FORMA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. A classificação no Processo Seletivo Simplificado Emergencial dar-se-á mediante somatória de pontos e da contagem de títulos, conforme o caso, considerando o quadro abaixo:

FUNÇÃO	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS
Analista Clínico	Experiência em Biologia Molecular + experiência em PCR em tempo real	Especialização – 5,0; Mestrado – 10,0; Doutorado – 15,0. 1,0 ponto para cada ano de tempo de serviço, limitado a 10,0 pontos
Assistente Social	Tempo de experiência comprovada na função	Especialização – 5,0; Mestrado – 10,0; Doutorado – 15,0. 1,0 ponto para cada ano de tempo de serviço, limitado a 10,0 pontos
Enfermeiro	Tempo de experiência comprovada na função	Especialização – 5,0; Mestrado – 10,0; Doutorado – 15,0. 1,0 ponto para cada ano de tempo de serviço, limitado a 10,0 pontos
Farmacêutico	Tempo de experiência comprovada na função	Especialização – 5,0; Mestrado – 10,0; Doutorado – 15,0. 1,0 ponto para cada ano de tempo de serviço, limitado a 10,0 pontos
Fisioterapeuta	Tempo de experiência comprovada na função	Especialização – 5,0; Mestrado – 10,0; Doutorado – 15,0. 1,0 ponto para cada ano de tempo de serviço, limitado a 10,0 pontos
Médico Plantonista – Clínico Geral	Tempo de experiência comprovada na função	Especialização – 5,0; Mestrado – 10,0; Doutorado – 15,0. 1,0 ponto para cada ano de tempo de serviço, limitado a 10,0 pontos
Médico Plantonista - Intensivista	Tempo de experiência comprovada na função	Especialização – 5,0; Mestrado – 10,0; Doutorado – 15,0. 1,0 ponto para cada ano de tempo de serviço, limitado a 10,0 pontos
Médico Pediatra	Tempo de experiência comprovada na função	Especialização – 5,0; Mestrado – 10,0; Doutorado – 15,0. 1,0 ponto para cada ano de tempo de serviço, limitado a 10,0 pontos





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

Motorista (veículo emergência)	Tempo de experiência comprovada na função	1,0 ponto para cada ano de tempo de serviço, limitado a 10,0 pontos
Psicólogo	Tempo de experiência comprovada na função	Especialização – 5,0; Mestrado – 10,0; Doutorado – 15,0. 1,0 ponto para cada ano de tempo de serviço, limitado a 10,0 pontos
Técnico de Enfermagem	Tempo de experiência comprovada na função	1,0 ponto para cada ano de tempo de serviço, limitado a 10,0 pontos
Técnico de Análises Clínicas	Tempo de experiência comprovada na função	1,0 ponto para cada ano de tempo de serviço, limitado a 10,0 pontos
Técnico em Radiologia	Tempo de experiência comprovada na função	1,0 ponto para cada ano de tempo de serviço, limitado a 10,0 pontos

6.2. A comprovação do tempo de serviço será feita por meio de Certidão de Tempo de Serviço ou Declaração em papel timbrado, expedida por órgão público legitimado para tanto ou por fotocópia da Carteira de Trabalho. As fotocópias dos documentos devem ser autenticadas em cartório.

6.3. Será computado o tempo de serviço prestado até 31/03/2020 em cargos, funções, empregos ou na condição de profissional liberal ou autônomo, cujas atividades sejam afins às atribuições da função para o qual o candidato se inscreveu.

6.4. Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, não será considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

6.5. Será desclassificado o candidato:

- a. Não comprovar os títulos de tempo de serviço;
- b. Não comparecer à convocação;
- c. Não apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, descritos no edital de inscrição.

6.6. A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos.

6.7. O candidato classificado será convocado, segundo a ordem de classificação, para apresentar a documentação exigida no edital pela Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paulínia, através de publicação no site ou por e-mail, cabendo ao candidato a obrigação em verificar junto ao site eventual convocação.

6.8. Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação serão utilizados os fatores de desempate na seguinte ordem:

- a. Maior pontuação por títulos apresentados;
- b. Maior número de filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- c) Sorteio.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

---

### VII. DOS RECURSOS

7.1. Do resultado final - classificação final do Processo Seletivo Simplificado Emergencial, caberá recurso ao candidato interessado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data de disponibilização do resultado final, no endereço <https://www.paulinia.sp.gov.br/concurso>. O recurso deverá ser encaminhado à Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Paulínia.

7.2. Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo estabelecido.

7.3. Os recursos poderão ser elaborados livremente pelo próprio candidato, devendo ser observados os seguintes requisitos:

a) ser fundamentado com argumentação lógica e consistente;

b) conter os dados pessoais e do processo seletivo simplificado emergencial, devendo ser acompanhado de cópia do documento de identificação do candidato.

7.4. O resultado do recurso junto com parecer da Secretaria Municipal de Saúde será encaminhado aos requerentes por meio do endereço eletrônico fornecido no ato da inscrição.

### VIII. DA CONTRATAÇÃO

8.1. O candidato deverá apresentar toda documentação solicitada pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos das seguintes formas concomitantes: 100% digitalizada e enviada ao e-mail da [inscricao.emergencial2020@paulinia.sp.gov.br](mailto:inscricao.emergencial2020@paulinia.sp.gov.br), conforme data estipulada no ato da convocação, bem como apresentação de cópias simples em envelope lacrado com identificação do nome do contratado.

8.2. O candidato classificado deverá comparecer junto à Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Paulínia com diploma (s) original (is) e documento de identificação pessoal em data que será comunicada para realizar escolha de vaga e agendamento de data para realização de exame médico admissional.

8.3. O candidato que não comparecer na data e horário da convocação será considerado desistente, seja qual for o motivo alegado, e será desclassificado.

8.4. Em sendo o candidato considerado APTO em exame médico admissional, este deverá entregar em envelope lacrado todos os documentos solicitados já enviados anteriormente através de e-mail à Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paulínia, sita na Avenida José Lozano Araújo, nº 1551, Parque Brasil 500, Paulínia/SP.

8.5. É facultado à Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paulínia exigir dos candidatos convocados, além da documentação prevista, outros documentos que julgar necessários.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

---

### **IX. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. A validade do Processo Seletivo será de 1 (um) ano, com a possibilidade de prorrogação por igual período.

9.2. A aprovação neste Processo Seletivo não caracteriza direito de nomeação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitando-se a classificação obtida e o disposto no item 11.2 deste Edital.

9.3. O candidato aprovado que não se apresentar no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da sua convocação, comprovando todas as condições e exigências dispostas nos itens 5.1. a 5.3., mediante a apresentação dos documentos solicitados, ou não for encontrado no endereço constante no requerimento de inscrição, perderá a vaga conquistada no Processo Seletivo, sendo chamado, imediatamente, o classificado seguinte.

### **X. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital, nos termos em que se acharem estabelecidas, inclusive na legislação em vigor.

10.2. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos constatadas no decorrer do Processo Seletivo Simplificado Emergencial, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a perda dos direitos decorrentes do mesmo.

10.3. Os casos omissos serão resolvidos pelas Secretarias Municipais de Saúde, dos Negócios Jurídicos e de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paulínia. O resultado final do presente processo será encaminhado ao Prefeito Municipal para homologação e posterior publicação no endereço eletrônico <https://www.paulinia.sp.gov.br/concurso>.

**EDNILSON CAZELLATO**  
Prefeito Municipal de Paulínia



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

---

**ANEXO I – DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

<b>NOME:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>DATA NASCIMENTO:</b>
<b>TELEFONES PARA CONTATO:</b>	
<b>E-MAIL:</b>	
<b>EMPREGO:</b>	

<b>DEFICIÊNCIA DECLARADA</b>	<b>CID</b>

<b>NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO</b>	<b>NÚMERO DO CRM</b>

**ATENÇÃO:** Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados para o e-mail [inscricao.emergencial2020@paulinia.sp.gov.br](mailto:inscricao.emergencial2020@paulinia.sp.gov.br), até as 23h59 do dia 23/04/2020.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

### ANEXO II – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

<b>NOME:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>DATA NASCIMENTO:</b>
<b>TELEFONES PARA CONTATO:</b>	
<b>E-MAIL:</b>	
<b>EMPREGO:</b>	

<b>NATUREZA DO TÍTULO: Curso de Pós-Graduação em nível de DOUTORADO na área que está concorrendo.</b>	
<b>RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:</b> ( ) sim ( ) não	<b>PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)</b>
Curso:	
<u>Diploma</u> devidamente registrado.	
<u>Certificado</u> de Conclusão de Curso.	

<b>NATUREZA DO TÍTULO: Curso de Pós-Graduação em nível de MESTRADO na área que está concorrendo.</b>	
<b>RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:</b> ( ) sim ( ) não	<b>PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)</b>
Curso:	
<u>Diploma</u> devidamente registrado.	
<u>Certificado</u> de Conclusão de Curso.	

<b>NATUREZA DO TÍTULO: Curso de Pós-Graduação em nível de ESPECIALIZAÇÃO na área que está concorrendo.</b>	
<b>RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:</b> ( ) sim ( ) não	<b>PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)</b>
Curso:	
<u>Diploma</u> devidamente registrado.	
<u>Certificado</u> de Conclusão de Curso.	

**ATENÇÃO:** Este Formulário de Entrega de Títulos juntamente com os respectivos documentos AUTENTICADOS deverão ser encaminhados para o e-mail [inscricao.emergencial2020@paulinia.sp.gov.br](mailto:inscricao.emergencial2020@paulinia.sp.gov.br), até as 23h59 do dia 23/04/2020.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

**ANEXO III – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS POR  
TEMPO DE SERVIÇO**

<b>NOME:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>DATA NASCIMENTO:</b>
<b>TELEFONES PARA CONTATO:</b>	
<b>E-MAIL:</b>	
<b>EMPREGO:</b>	

<b>NATUREZA DO TÍTULO: Tempo Comprovado de Serviço.</b>	
<b>RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:</b> ( ) sim ( ) não	<b>PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)</b>
Registro em CTPS:	
<u>Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço:</u>	

**ATENÇÃO:** Este Formulário de Entrega de Títulos por Tempo de Serviço juntamente com os respectivos documentos AUTENTICADOS deverão ser encaminhados para o e-mail [inscricao.emergencial2020@paulinia.sp.gov.br](mailto:inscricao.emergencial2020@paulinia.sp.gov.br), até as 23h59 do dia 23/04/2020.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato