



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, Biomedicina, Ciências Biomédicas , 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