



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL – COVID19 – SAÚDE – EDITAL Nº 02/2020 EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO Nº 02/2020

A Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paulínia, no uso de suas atribuições, e de acordo com o protocolo administrativo nº 2591/2021, convoca os candidatos **APROVADOS** (Contrato por Tempo Determinado) no Processo Seletivo nº 02/2020 – Edital de Homologação nº 02/2020, conforme segue:

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA TRAZER NO DIA DA CONVOCAÇÃO:

- a) Uma foto 3x4 recente;
- b) Cédula de Identidade (RG) (Original e 02 cópias simples);
- c) Certidão de Casamento ou de Nascimento ou Declaração de União Estável registrada em cartório, conforme o caso. (Original e 02 cópias simples). Se casado(a) apresentar documento do cônjuge RG/CPF (Original e 02 cópias simples);
- d) Carteira Profissional de Trabalho, somente das páginas onde estão a foto e o número da Carteira, bem como da folha da Qualificação civil (Original e 01 cópia simples);
- e) Impressão do Comprovante de Situação Cadastral do CPF emitido através do site - <https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp> (02 cópias);
- f) Impressão do comprovante de Resultado da Consulta de Qualificação Cadastral – E-SOCIAL através do site: (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>). O resultado da consulta deve constar “Os dados estão corretos”;
- g) Título de Eleitor (Original e Cópia Simples) e a impressão das Certidões de Quitação Eleitoral e Crimes Eleitorais do site <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes>;
- h) Certificado de Reservista e/ou CDI - Certificado de Dispensa de Incorporação (somente para pessoas do sexo masculino com 45 anos ou menos) – (Original e 01 cópia simples);
- i) Comprovante de Residência com CEP atualizado – conta de água ou luz ou telefone dos últimos 60 dias (Original e 02 cópias simples).
- j) Comprovante de Escolaridade, Certificado de Conclusão ou Diploma (original e 01 cópia simples) conforme exigência da função:
- k) Histórico Escolar (Original e 01 Cópia Simples);
- l) Registro do Conselho de Classe (Original e 01 Cópia Simples, somente para as funções que exigem – Anexo I – Edital nº 02/2020)
- m) Titulação declarada no ato da inscrição (Original e 01 cópia simples)
- n) Comprovante do Tempo de Experiência Declarado no ato da inscrição (Original e 01 cópia simples);
- o) Declaração de bens em envelope lacrado e identificado com seu nome (cópia da declaração do último imposto de renda ou feita de próprio punho);
- p) Impressão do Atestado de Antecedentes Criminais (Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo (<http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx>);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

q) Impressão da Certidão Estadual de Distribuição de Ações Criminais – Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (http://www.tjsp.jus.br/PrimeiraInstancia/SecretariaPrimeiraInstancia/Certidoes_Default);

r) Declaração indicando a atividade pública ou particular que o candidato porventura exerça, mencionando o local, função e horário de trabalho; ou declaração de que não exerce atividade pública ou privada remunerada;

s) Carteirinha de Vacinação atualizada – vacinas obrigatórias: Hepatite B, Dupla Adulto (Tétano e Difteria), Sarampo, Caxumba e Rubéola (original e 01 cópia simples);

t) Laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 03 (três) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como provável causa da deficiência e também, se esta deficiência o impede ou não de trabalhar na linha de frente ao combate do COVID-19, somente para candidatos com deficiência;

u) RG e CPF de todas as pessoas que deseja cadastrar com dependente de IRRF (01 cópia simples).

Obs.: Conforme item 5.3, letra c, do Edital nº 02/2020, será desclassificado o candidato que não apresentar os documentos necessários para a contratação.

ORIENTAÇÕES DA DIVISÃO DE MEDICINA OCUPACIONAL E PERÍCIAS SOBRE EXAMES LABORATORIAS ADMISSIONAIS E CONSULTA MÉDICA ADMISSIONAL

- 1. Responda o Questionário disponível** em < <https://bit.ly/3k8ioVx> > até dia **16/03/2021**.
- 2. Caso queira providenciar exame particular** (validade: até 90 dias), tenha em mãos no dia da consulta médica:
 - Hemograma,
 - Glicemia,
 - AntiHIV,
 - AntiHCV,
 - AntiHBS, AntiHBc e HbsAg,
 - Sorologia de Sífilis.Ou, poderá realizar os exames laboratoriais conforme horário disponibilizado pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos.
- 3. Atualize sua carteira de vacinação com:**
 - Vacina contra Hepatite B,
 - Sarampo-Caxumba-Rubéola,
 - Difteria-Tétano (conhecida como dT ou dupla adulto) e
 - Influenza 2020.
- 4. Sua consulta médica será realizada na DIMOP – Divisão de Medicina Ocupacional e Perícias**, localizada na Prefeitura Municipal (ao lado da Secretaria de Recursos Humanos). **No dia da consulta, é obrigatória a apresentação de:**
 - CÓPIA e ORIGINAL da carteira de vacinação atualizada;
 - Exame de sangue completo (somente se optou por fazer particular), e exames complementares, se requisitados pelo Médico do Trabalho.

ATENÇÃO:

Acesse o link < bit.ly/2CB0kkB > para se informar sobre:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

- Acidente com Material Biológico e
- Entrega de atestados.

**Dúvidas sobre Exame Médico Admissional, entrar em contato com a DIMOP:
(19) 3874-5796 e 3874-5729.**

ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO, ATRIBUIÇÃO, AGENDAMENTO DE EXAMES LABORATORIAIS E CONSULTA MÉDICA ADMISSIONAL

Data: 17/03/2021 (quarta-feira)

Local: Prefeitura Municipal de Paulínia – Hall em frente ao Salão Nobre

Avenida Prefeito José Lozano de Araújo, 1551 – Parque Brasil 500

Paulínia/SP – CEP 13141-901

Função: Enfermeiro (Protocolo 2591/2021)

Classificação	Nome	Horário	Mesa
40º	Claudia Leticia Rodrigues De Miranda	08h30	01
41º	Cíntia Sassahara Dos Santos	09h00	01
42º	Verônica Aparecida Meneghin	09h30	01
43º	Fabia Aparecida Batista	10h00	01
44º	Maristela Soares De Almeida	10h30	01
45º	Veronica Almeida Silva	11h00	01
46º	Ana Elisa Nardo	11h30	01
47º	Fernanda De Melo Feliciano Barbosa	13h30	01
48º	Daiane Pereira Coelho Da Silva	14h00	01
49º	Fabio Ponce De Souza	14h30	01
50º	Taís Fabiana Silva	15h00	01

Função: Fisioterapeuta (Protocolo 2591/2021)

Classificação	Nome	Horário	Mesa
14º	Venício Almeida Barbosa	08h30	02
15º	Patricia Godano Schlodtmann	09h00	02
16º	Viviane Baptistella Squissato Pelissari	09h30	02

Função: Técnico de Enfermagem (Protocolo 2591/2021)

Classificação	Nome	Horário	Mesa
126º	Beronilda Pereira Da Silva Oliveira	08h30	03
127º	Jessica De Sousa	08h30	04
128º	Juliana Teles Teodoro	09h00	03
129º	Viviane Lemes Martinhão	09h00	04
130º	Aulinda De Brito	09h30	03
131º	Anderson Alves Calado	09h30	04
132º	Leoneto Afonso Dos Santos	10h00	02
133º	Adriana Ssantos Lima	10h00	03
134º	Gilmar Da Silva Gomes	10h00	04
135º	Vanessa Cristina Faria De Almeida	10h30	02
136º	Claudete Alves Afonso	10h30	03



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

137º	Michelle Santos Carlos Justino	10h30	04
138º	Pamella De Oliveira Hengler	11h00	02
139º	Antonio Carlos De Oliveira	11h00	03
140º	Elaine Margareti Mateus	11h00	04
141º	Luciana Cassiano Do Amaral	11h30	02
142º	Maria Roseli Prado	11h30	03
143º	Gisele Aparecida Soares Cunha De Souza	11h30	04
144º	Andréa Regina Pastorelli	13h30	02
145º	Eulalia Alves Dias	13h30	03
146º	Ana Lucia Pereira De Souza	13h30	04
147º	Camila Aparecida Tamiozzi De Mori	14h00	02
148º	Michael Rodrigues Da Silva	14h00	03
149º	Juliana Aparecida Braga	14h00	04
150º	Lucimeire Ferreira	14h30	02
151º	Katia Luciana Da Cruz	14h30	03
152º	Veridiana Cristina Gobi Chiulle Soares	14h30	04

A atribuição da vaga será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, logo após a entrega de toda documentação (17/03/2021).

O uso de máscara de proteção facial é obrigatório para entrada na Prefeitura Municipal de Paulínia, conforme Decreto Municipal nº 7809, de 05 de maio de 2020.

Conforme item 8.11 do Edital nº 02/2020 “*O candidato aprovado que não se apresentar na Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias (data limite: 24/03/2021), contados da sua convocação, comprovando todas as condições e exigências dispostas nos itens 1.13 e 8.4, mediante a apresentação dos documentos solicitados perderá a vaga conquistada no Processo Seletivo, sendo chamado, imediatamente, o classificado seguinte.*”

Paulínia, 15 de março de 2021.

Beatriz Anacleto Braga
Secretária Municipal de Recursos Humanos