



**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 12494/2020, 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](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://forms.gle/VUkMWGBYLoy2b1tU9> > até dia 30/07/2020.

2. **Teremos equipe para coleta de sangue** disponível dia 31/07/2020, horário: 07h30 às 10h30, Local: Salão Nobre da Prefeitura Municipal. Será necessário estar 8h em jejum. 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.

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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

### ATENÇÃO:

Acesse o link < [bit.ly/2CB0kkB](https://bit.ly/2CB0kkB) > para se informar sobre:

- 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 E RECEBIMENTO DE AGENDAMENTO DE CONSULTA MÉDICA ADMISSIONAL

**Data: 31/07/2020 (sexta-feira)**

**Horário: das 07h30 às 10h30**

**Local: Prefeitura Municipal de Paulínia – Sala de Imprensa (Auditório Carlos Tontolli)**

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

Paulínia/SP – CEP 13141-901

#### Função: Analista Clínico

	Nome
01º	Rodrigo Miguel Marin

#### Função: Enfermeiro

Classificação	Nome
01º	Cleber De Souza Oliveira
02º	Edney Pires E Silva
03º	Cristiano José Mendes Pinto
04º	Roberto Galdino
05º	Elaine Cristina Cândido
06º	Talita Renata Quirino Lopes
07º	Emerson Rocco
08º	Kelly Cristina Esteves Bizao
09º	Ludjane Barbosa
10º	Francis Secati Alves
11º	Gilson Gehring Junior
12º	Caroline Lopes Ciofi Silva
13º	Daniela Da Costa Barreto
14º	Rosa Alice De Fátima Franzolin
01º - PcD	Amadeu Donizeti Da Silva

#### Função: Farmacêutico

Classificação	Nome
01º	Renan Donomae Iwamoto



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

**Função: Fisioterapeuta**

Classificação	Nome
01º	Luis Felipe Orsi Gameiro
02º	Andrezza Pinheiro Bezerra De Menezes Kinote
03º	Marcus Vinicius Gava

**Função: Médico Plantonista – Clínico Geral**

Classificação	Nome
01º	Laura De Sena Nogueira Maehara
02º	Antonio Carlos Guimarães De Sousa Pinto
03º	Andrei George Peleias
04º	Ana Beatriz Oliva Gonçalves
05º	Pedro Ivo Pastorello
06º	Milena Marques
07º	Mateus Ocanha Jorge
08º	Gabriel Freitas De Barros
09º	Juliana Delgado Campos Mello
10º	Stephanie Piton Braun Weilbach
01º - PcD	

**Função: Médico Plantonista – Intensivista**

Classificação	Nome
01º	Ana Beatriz Oliva Gonçalves
02º	Mayara Martins Alves
03º	Alfonso Jose Borrás Tavares
04º	Thiago De Paiva Salomao
05º	Monica Manharello

**Função: Técnico de Enfermagem**

Classificação	Nome
01º	Debora Suzana Klavin Smirnovas
02º	Elza Maria De Oliveira Santana
03º	Arani Cecilia Lourenço
04º	Rosana De Souza
05º	David Silva
06º	Vanir Palmeira De Oliveira Alves
07º	Isabel Cristina Da Silva
08º	Teofilo Berigo Galvão Neto
09º	Claudio Dall Agnol Vargas
10º	Selma Valeria Barbosa Dos Santos
11º	Tatiana Teodoro Gonçalves Da Silva
12º	Selma Da Silva Ribeiro
13º	Simone Cristina Menin
14º	Ines Dias
15º	Elaine Aparecida Andrade Miranda



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

16º	Vanessa Basaglia Bertoli
17º	Leila Gomes Pereira Príncipe
18º	Sara Regina Pereira Pinto
19º	José Carlos Dos Santos Junior
20º	Abelardo Fernandes Sousa
21º	Ronnie Alex Dos Santos
22º	Leandro Rodrigo Franco
23º	Edilson Pinto
24º	Elinete Zuelica Dos Santos
25º	Adriano Roberto Gomes
26º	Cleide Regina Nilson Formentini
27º	Silvana Aparecida Rodrigues Sousa
28º	Sandra Regina Silva
29º	Conceição Aparecida Rodegher
30º	Jose Maria De Oliveira
31º	Elizabete Regina Da Silva Campos
32º	Silvia Regina Camilo
33º	Nadir Bezerra Dos Santos
34º	Luciane Aparecida De Castro
35º	Rosemary Eliana Vieira Barbosa
36º	Renato Wester Matias
37º	Marina Campos Andrade
38º	Gisele Gambeta Ferreira
39º	Maria Derani Porto Dos Reis
40º	Claudineia Aparecida Galles Livinhale
41º	Elizndra Fernanda Marçal
42º	Cleosimar Amorim Ferreira Moreira
43º	Solange Francisca Da Silva Medina
44º	Cícera De Fátima Ferreira Telles
45º	Alexsandro Silva Alves
1º PcD	Monique Izidia Da Silva
2º PcD	Cybelli Mitiko Takeichi

**Função: Técnico de Análises Clínicas**

Classificação	Nome
01º	Andrea Cristiane Batista

**Função: Motorista – Veículos de Emergência**

Classificação	Nome
01º	Gilmar Ribeiro

A atribuição da vaga será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, logo após a entrega de toda documentação.

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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

Haverá plantão de atendimento nos dias 01, 02, 03, 04, 05 e 06/08/2020, no período das 07h30 às 10h30, na Prefeitura Municipal de Paulínia – Sala de Imprensa (Auditório Carlos Tontolli).

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: 06/08/2020), 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.*”

O prazo máximo para início efetivo das atividades laborais será o dia 07/08/2020 (dia consecutivo ao prazo máximo de entrega de documentos), ou de acordo com escala de trabalho estabelecida pela Secretaria de Saúde.

Paulínia, 29 de julho de 2020.

Suziane Barbosa dos Santos  
Chefe de Gabinete/SMRH