

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA/SP

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS
EDITAL N° 001/2025

A Prefeitura Municipal de Paulínia, no estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal 1.349/1990 e suas alterações, Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para a homologação, por tempo determinado, de profissionais para as funções da área da saúde da Prefeitura Municipal de Paulínia, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nas condições estabelecidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 – Salas 501 a 508 - Centro Empresarial Le Monde - Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR, endereço eletrônico www.avalia.org.br e correio eletrônico candidato@avalia.org.br.
- 1.2 O Processo Seletivo Simplificado através do regime disposto na Lei Municipal nº 1349/1990 e suas alterações, destina-se ao provimento de vagas existentes, além do cadastro de reserva, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital, para o prazo máximo de 12 (doze) meses, ainda das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 1.3 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo Simplificado não gera, para a Prefeitura do Município de Paulínia, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.
- 1.4 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de **01 (um) ano**, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Paulínia.
- 1.5 A seleção para as funções de que trata este Edital acontecerá mediante **Prova de Títulos e Experiência Profissional**, conforme as Tabelas 9.1 e 9.2 deste Edital.
- 1.6 A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de Paulínia, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 1.7 As vagas oferecidas mediante este Processo Seletivo Simplificado são para o município de Paulínia/SP e os locais de trabalho serão definidos pela Secretaria de Saúde no ato da contratação e poderão ser alterados no decorrer da vigência do contrato.
- 1.8 Os requisitos e as atribuições das funções estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.9 O cronograma de execução do certame encontra-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.10 A Tabela Orientadora de Ordem Convocatória dos Cadastros AC, PCD e PPP encontra-se no **Anexo III** deste Edital.
- 1.11 **O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico www.avalia.org.br.**
- 1.12 Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) inscrito(a) a sua leitura, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constantes.

2. DAS FUNÇÕES

- 2.1 O código das funções, as funções, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência (AC), as vagas para pessoa com deficiência (PcD), as vagas para população negra, o vencimento básico e o valor da taxa de inscrição, são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

Código	Função	Carga Horária Semanal	Vagas AC	Vagas PcD ⁽²⁾	Vagas para população negra ⁽³⁾	Vencimento Básico	Taxa de Inscrição
NÍVEL TÉCNICO⁽¹⁾							
301	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	30h	37 + CR	3	10	R\$ 6.549,74	R\$ 29,00
NÍVEL SUPERIOR⁽¹⁾							
401	ENFERMEIRO	30h	22 + CR	2	6	R\$ 8.612,66	R\$ 29,00
402	MÉDICO PLANTONISTA ENDOSCOPISTA	Mínima 24h	2	-	-	R\$ 140,51/h	R\$ 29,00
403	MÉDICO PLANTONISTA NEUROLOGISTA CLÍNICO ADULTO	Mínima 24h	2	-	-	R\$ 140,51/h	R\$ 29,00

⁽¹⁾ Ver as atribuições e os requisitos das funções no Anexo I deste Edital.

⁽²⁾ Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

⁽³⁾ Não haverá reserva de vagas para candidatos negros, pretos ou pardos, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

- 2.2 Os profissionais têm direito aos seguintes benefícios, conforme previsto na Lei Municipal nº 4.013/2021 e suas alterações:

TÉCNICO DE ENFERMAGEM e ENFERMEIRO

- a) Auxílio-alimentação no valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais);
- b) Auxílio-saúde no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais);
- c) Auxílio-transporte no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais);
- d) Auxílio-refeição (cartão) no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

MÉDICO PLANTONISTA ENDOSCOPISTA e MÉDICO PLANTONISTA NEUROLOGISTA CLÍNICO ADULTO

- a) Auxílio-alimentação no valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais);
- b) Auxílio-saúde no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais);
- c) Auxílio-refeição (cartão) no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

3. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 3.1 Poderão participar do Processo Seletivo Simplificado os profissionais que preencham os seguintes requisitos:
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de contratação;
 - c) estar no gozo dos direitos políticos;
 - d) estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
 - e) possuir a escolaridade exigida e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o exercício das atribuições inerentes à função;
 - f) ter atendido às condições especiais prescritas, na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais, para as funções e suas especialidades;
 - g) apresentar documentos civis que forem exigidos pelo órgão responsável pela gestão de pessoal à época da admissão visando à comprovação dos requisitos legais contidos na regulamentação municipal e, quando couber, no edital do certame que propiciou a admissão;
 - h) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado;
 - i) atender às demais exigências contidas neste Edital.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 Terá isenção no pagamento de taxas de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a Lei Municipal nº 4.330/2023 e Lei Municipal nº 3680/2019, o candidato que se enquadrar em uma das condições abaixo mediante comprovação no ato de inscrição:
- a) **Doador de medula óssea;** ou
 - b) **Doador de sangue;** ou
 - c) **Pessoa com deficiência.**
- 4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada via internet no período **do dia 21/03/2025 às 22h00min do dia 24/03/2025, observado o horário oficial de Brasília/DF**, mediante preenchimento do **Formulário de Solicitação da Inscrição**, disponível no endereço eletrônico www.avaliao.org.br. Para fins de obtenção da isenção da taxa de inscrição, o candidato interessado deverá:
- a) optar pela modalidade de isenção desejada no Formulário de Solicitação da Inscrição, conforme uma das condições previstas no subitem 4.1, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão na função e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
 - b) preencher de forma completa e correta o Formulário de Solicitação da Inscrição, conforme uma das opções de isenção em que se enquadre, descritas no subitem 4.1.
- 4.3 Doador de Medula Óssea:**
- 4.3.1 a solicitação de isenção através da condição de doador de medula óssea será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:
- a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
 - b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física–CPF;
 - c) declaração emitida pelo REDOME, comprovando o registro como doador voluntário de medula óssea.
- 4.3.2 A declaração deverá ter sido emitida nos últimos 3 (três) meses anteriores ao prazo final de envio da documentação previsto no subitem 4.6.
- 4.4 Doador de sangue:**
- 4.4.1 a solicitação de isenção através da condição de doador de sangue será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:
- a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
 - b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - c) comprovante do submetido à coleta de sangue que deverá constar, no mínimo, três doações por ano, atestadas por órgão oficial ou entidade credenciada pelo poder público.

4.5 Pessoa com Deficiência (PcD):

- 4.5.1 a solicitação de isenção através dessa modalidade de isenção será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:
- a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
 - b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física–CPF;
 - c) Atestado médico devidamente assinado pelo médico e emitido em um prazo máximo de 12 meses anteriores ao último dia do período de solicitação de isenção, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão e que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência à Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, com inclusão de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.
- 4.6 Os documentos comprobatórios exigidos nas alíneas 'a', 'b' e 'c' dos subitens 4.3.1, 4.4.1 e 4.5.1 deverão ser enviados, no período **do dia 21/03/2025 às 23h59min do dia 24/03/2025**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link **Envio dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, em único arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF.
- 4.7 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação de isenção.
- 4.8 No caso da existência de dois ou mais arquivos com a documentação referente a isenção, será considerado o último arquivo enviado, sendo os demais documentos cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.
- 4.9 Nos casos previstos nos subitens 4.3, 4.4 e 4.5 deste Edital, o Instituto Avalia analisará e julgará os pedidos de isenção da taxa de inscrição.
- 4.10 É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do Formulário de Solicitação da Inscrição no site e o envio de todos os documentos solicitados.
- 4.11 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o encerramento do prazo previsto no subitem 4.6, não será permitido o envio ou complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 4.12 As informações prestadas no Formulário de Solicitação da Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.13 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 4.3, 4.4, 4.5 e 4.6 deste Edital;
 - d) não apresentar todos os dados ou documentos solicitados.
- 4.14 O fato de o candidato participar de algum Programa Social do Governo Federal (PROUNI, FIES, Bolsa Família, etc), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.
- 4.15 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição realizada em desconformidade com o subitem 4.2.
- 4.16 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.avalia.org.br na data provável de **28/03/2025**.
- 4.17 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico www.avalia.org.br no período das **0h00min do dia 31/03/2025 às 23h59min do dia 01/04/2025**, observado horário oficial de Brasília/DF, por meio do link **“Recurso contra o Indeferimento da solicitação de isenção da Taxa de Inscrição”**.
- 4.17.1 As respostas aos recursos impetrados contra o indeferimento da solicitação de isenção e a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, que porventura sejam deferidos no pós-recurso, serão divulgadas na data provável de **04/04/2025**, no endereço eletrônico www.avalia.org.br.
- 4.17.2 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.avalia.org.br, até as **22h00min do dia 09/04/2025**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 4.17.3 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.
- 4.18 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e, posteriormente, realizar uma inscrição, para a mesma função, sem pedido de isenção, e realizar o pagamento do boleto bancário, terá a sua solicitação de isenção cancelada, sendo deferida a última inscrição realizada, conforme subitem 5.6.2.
- 4.19 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Processo Seletivo Simplificado e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico Instituto Avalia www.avalia.org.br, a partir do dia **04/04/2025**.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 5.3 O período para a realização das inscrições será a partir **do dia 21/03/2025 às 22h00min do dia 09/04/2025**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico www.avalia.org.br.

- 5.4 Após ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá:
- a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** estando ciente das condições exigidas para admissão na função, submetendo-se às normas expressas neste Edital;
 - b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no subitem 5.8 deste Edital; ou
 - b.1) realizar o pagamento via PIX, exclusivamente, através do QR Code gerado para a inscrição realizada.
- 5.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar a função para a qual se inscreveu.
- 5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento pelo Instituto Avalia, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.6.1 O candidato poderá efetuar inscrição para mais de uma função do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.6.2 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, para a mesma função, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato, ou, ainda, para inscrição realizada para outra função.**
- 5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será demitido da função pela Prefeitura Municipal de Paulínia, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.avalia.org.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 09 de abril de 2025. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 5.8.1 É de responsabilidade do candidato que acesse o link citado no subitem 5.8, e efetue a geração do boleto bancário com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado na guia de pagamento.
- 5.9 O Instituto Avalia, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.8 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste Processo Seletivo Simplificado.**
- 5.9.1 A Prefeitura Municipal de Paulínia e o Instituto Avalia não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.9.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito bancário, PIX ou transferência bancária destinadas diretamente ao ente público promovente ou ao Instituto Avalia, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.10 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período das **0h00 do dia 15/04/2025 até as 23h59min do dia 16/04/2025**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada função e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, Lei Municipal nº 2.106/1997 e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.
- 6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por função, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.
- 6.1.2 Conforme a Tabela Orientadora de Ordem Convocatória dos Cadastros AC, PCD e PPP constante no Anexo III, a ordem de convocação dos candidatos com deficiência (PcD) seguirá o seguinte critério: a 1ª vaga a ser destinada à PcD será a 5ª vaga; a 2ª vaga destinada à PcD será a 21ª; a 3ª vaga, a 41ª vaga; a 4ª vaga a 61ª vaga, e assim sucessivamente, respeitando o intervalo de 20 (vinte) vagas e observada a ordem de classificação.
- 6.2 O candidato optante pelo sistema de reserva de vagas participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, aos critérios de aprovação e aos prazos.
- 6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:
- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o

comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda unilateral ou bilateral sendo parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação;

b) cuidado pessoal;

c) habilidades sociais;

d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

e) saúde e segurança;

f) habilidades acadêmicas;

g) lazer e

h) trabalho;

V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

6.4.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do processo como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

6.4.2 Enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, **no período do dia 21/03/2025 às 23h59 do dia 09/04/2025**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link **Envio de Laudo Médico (candidato PcD)**, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.

6.4.2.1 o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.

6.4.2.2 no caso de deficiente auditivo, o laudo solicitado no subitem 6.4.2.1 deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

6.4.2.3 no caso de deficiente visual, o laudo solicitado no subitem 6.4.2.1 deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

6.4.2.4 não haverá devolução do laudo médico, e não serão fornecidas cópias desse laudo.

6.4.2.5 Os candidatos inscritos como PCD, serão convocados pelo Instituto Avalia, anteriormente à homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado para a avaliação biopsicossocial. O Instituto Avalia designará uma equipe multidisciplinar que emitirá parecer quanto ao enquadramento do candidato considerado deficiente nas situações discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999 com redação dada pelo art. 70 do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, na Lei nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012, na Lei n. 13.146. de 06 de julho de 2015, Lei Municipal nº 2.106/1997 e no que dispõe a Súmula 377 do STJ.

6.4.2.6 Somente será convocado para realizar o procedimento de avaliação biopsicossocial, o candidato inscrito como PcD que obter a pontuação estabelecida no subitem 9.2, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

6.4.2.7 a ausência do candidato na avaliação biopsicossocial, de que trata o item 6.4.2.5, implicará na sua exclusão da lista de PcD permanecendo somente na lista de ampla concorrência.

6.4.2.8 Em caso de inaptidão do candidato, será constituída, no prazo de 5 (cinco) dias, junta multidisciplinar para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado (conforme §2º da Lei Municipal nº 2.106/1997).

6.4.2.9 A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ciência do indeferimento da análise da avaliação biopsicossocial, ficando sob responsabilidade exclusiva do interessado o pagamento de eventuais despesas com honorários do profissional indicado (conforme §3º da Lei Municipal nº 2.106/1997).

6.4.2.10 O prazo para indicação de profissional para participar da junta multidisciplinar será de **15/05/2025 a 19/05/2025**, sendo este prazo improrrogável. A perda do prazo implicará na impossibilidade de participação do profissional indicado na junta multidisciplinar.

6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

- 6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 6.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.avalialia.org.br a partir da data provável de **14/04/2025**.
- 6.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.avalialia.org.br, no período das **0h00min do dia 15/04/2025 até às 23h59min do dia 16/04/2025**, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 6.8 Será desligada da função a pessoa com deficiência que tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições da função.
- 6.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

7. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS

- 7.1 No fulcro da Lei nº 3.979, de 19 de outubro de 2021, serão reservados 20% (vinte por cento) das vagas das funções elencadas na Tabela 2.1 deste Edital, durante validade do Processo Seletivo Simplificado, aos candidatos que se autodeclararem negros, negras ou afrodescendentes.
- 7.1.1 Conforme a Tabela Orientadora de Ordem Convocatória dos Cadastros AC, PCD e PPP constante no Anexo III, a ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas aos negros seguirá o seguinte critério: o primeiro colocado será convocado para ocupar a 3ª vaga, enquanto aos demais candidatos aprovados, serão convocados para ocupar a 8ª, 13ª e a 18ª vagas e assim sucessivamente, respeitando o intervalo de 05 (cinco) vagas e observada a ordem de classificação.
- 7.1.2 Nos casos em que a aplicação do percentual resultar em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 7.2 O candidato negro participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: à avaliação, aos critérios de aprovação e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 7.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
- 7.3.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas aos negros.
- 7.3.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato deixará de concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e, se houver sido admitido, ficará sujeito à anulação de sua admissão na função e na reserva de vagas, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 7.3.3 Até o final do período de inscrição do Processo Seletivo Simplificado, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, devendo o candidato requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato através do e-mail de atendimento ao candidato candidato@avalialia.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo Simplificado, Função e número de Inscrição.**
- 7.4 O candidato que tiver sua solicitação de inscrição às vagas reservadas deferida, concorrerá às vagas da ampla concorrência e às vagas reservadas aos candidatos negros, que se declararam pretos ou pardos.
- 7.4.1 Os candidatos negros concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, conforme o disposto no item 6 deste Edital.
- 7.4.2 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 7.5 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos negros, estas serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem de classificação.
- 7.6 Os candidatos inscritos como negros, aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, serão convocados pelo Instituto Avalia, anteriormente à homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, para o procedimento de heteroidentificação online, com a finalidade de atestar o enquadramento previsto na Lei nº 12.990/2014 e Lei nº 3.979, de 19 de outubro de 2021. O documento da autodeclaração como pessoa negra, em conformidade com a Lei nº 12.990/2014 e Lei nº 3.979, de 19 de outubro de 2021, será fornecido pelo Instituto Avalia e deverá ser enviado eletronicamente, acompanhado das fotos, documentos e vídeo para análise, conforme subitem 7.9.
- 7.6.1 Somente será convocado para realizar o procedimento de heteroidentificação o candidato inscrito como negro que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 9. 2.
- 7.6.2 Para não ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado e ser convocado para o procedimento de heteroidentificação, o candidato inscrito como PcD e negro deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 9.2, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 7.6.3 O Instituto Avalia constituirá uma Banca examinadora para o procedimento de heteroidentificação com requisitos habilitantes, conforme determinado pela Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. A Banca Examinadora será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato, considerando os aspectos fenotípicos deste.
- 7.7 A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

- 7.8 O procedimento de heteroidentificação será realizado eletronicamente. O Edital de convocação para o procedimento de heteroidentificação, onde constarão os prazos e normas para envio da documentação, será publicado oportunamente no endereço eletrônico www.avalia.org.br.
- 7.8.1 Não haverá segunda chamada para o preenchimento do formulário do procedimento de heteroidentificação, seja qual for o motivo alegado para justificar a ausência do candidato ao preenchimento do formulário do procedimento de heteroidentificação.
- 7.8.2 O não envio das fotos, documento e vídeo ou o indeferimento no procedimento de heteroidentificação acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros e eliminação do Processo Seletivo Simplificado, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.
- 7.9 Os(as) candidatos(as) convocados(as) para o Procedimento de Heteroidentificação deverão enviar eletronicamente ao Instituto Avalia as fotos, documentos e vídeo para análise. Para tanto, os(as) candidato(as) deverão:
- acessar o link de “Procedimento de Heteroidentificação” disponível no site do Instituto Avalia - www.avalia.org.br;
 - inserir o número de inscrição e CPF para acessar o formulário;
 - anexar imagens do documento de identidade (frente e verso);
 - anexar 1 (uma) foto colorida de frente (com o fundo branco);
 - anexar 1 (uma) foto colorida de perfil (com o fundo branco);
 - anexar 1 (um) vídeo de no máximo 20 (vinte) segundos; o(a) candidato(a) deverá dizer o seu nome, a função a que concorre e os seguintes dizeres: “declaro que sou negro, da cor preta ou parda”.
 - anexar a autodeclaração preenchida e assinada, conforme Anexo Único do Edital de Convocação Para o Procedimento de Heteroidentificação.
- 7.9.1 Os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise deverão estar nas extensões e dimensões a seguir:
- os documentos e fotos devem estar na extensão JPG, JPEG, PNG ou PDF com o tamanho máximo de 20 MB (megabytes) por arquivo;
 - ao anexar documentos em PDF, o candidato deve atentar-se para que os mesmos não estejam protegidos por senha, sendo este motivo passível de reprovação no procedimento de heteroidentificação;
 - o vídeo deve estar na extensão MP4, com o tamanho máximo de 50 MB (megabytes).
- 7.9.2 Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise.
- 7.9.3 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.
- 7.9.4 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas. Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.
- 7.10 Padrões para Fotos e Vídeo:**
- 7.10.1 As fotos que serão enviadas ao Instituto Avalia devem seguir o mesmo padrão das fotos de documentos oficiais, dessa forma, é necessário que algumas recomendações sejam seguidas:
- que o fundo da foto seja em um fundo branco;
 - que o(a) candidato(a) esteja com a postura correta com a coluna bem alinhada;
 - não esteja cabeça baixa, nem de cabeça erguida;
 - que não esteja usando óculos, boné, touca e que não esteja sorrindo.
 - no caso de candidatas(as) com cabelo comprido, a foto do perfil deve estar com o cabelo atrás da orelha.
- 7.11 O vídeo que será enviado ao Instituto Avalia deve seguir algumas recomendações, conforme abaixo:
- que o fundo do vídeo seja em um fundo branco;
 - que o(a) candidato(a) tenha postura corporal reta;
 - não esteja cabeça baixa, nem de cabeça erguida;
 - que não esteja usando óculos, boné, touca e que não esteja sorrindo.
 - no vídeo, com duração de no máximo 20 (vinte) segundos, o(a) candidato(a) deverá dizer o seu nome, a função a que concorre e os seguintes dizeres: “declaro que sou negro, da cor preta ou parda”.
- 7.11.1 O(a) candidato(a) que não fizer o upload do documento de identidade, das fotos de frente e perfil, do vídeo e da autodeclaração, nos termos dos subitens 7.9 e 7.9.1 deste edital, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros e eliminação do Processo Seletivo Simplificado, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência, dispensada a convocação suplementar.
- 7.12 A aferição da Comissão de heteroidentificação quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada conforme o subitem 7.3 e os critérios fenotípicos do(a)candidato(a).
- 7.13 Serão consideradas as características fenotípicas do(a) candidato(a) ao tempo da análise do procedimento de heteroidentificação.
- 7.14 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso de envio das fotos e documentos.
- 7.15 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o(a) candidato(a) que prestar informação com conteúdo falso, com o intuito de usufruir das vagas ofertadas aos negros estará sujeito:
- ao cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo Simplificado, se a informação com conteúdo falso for constatada antes da homologação do resultado;
 - à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da nomeação para a função;
 - à declaração de nulidade do ato de nomeação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.
- 7.16 Detectada falsidade na declaração a que se refere este Edital, sujeitar-se a o(a) candidato(a) à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já contratado, à pena de demissão, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

- 7.17 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem às vagas reservadas para negros estará disponível no endereço eletrônico www.avalialia.org.br a partir da data provável de **14/04/2025**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.avalialia.org.br no período das **0h00min do dia 15/04/2025 até as 23h59min do dia 16/04/2025**, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 7.18 Quanto ao não enquadramento do candidato na reserva de vaga, conforme procedimento de heteroidentificação, caberá pedido de recurso, conforme o disposto no item 10 deste Edital.
- 7.19 Haverá a previsão de comissão recursal, que será composta de três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, nos termos do respectivo edital e da Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 7.20 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.
- 7.21 Demais informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão de edital específico de convocação para essa fase.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.avalialia.org.br na data provável de **14/04/2025**.
- 8.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos às vagas para negros.
- 8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.avalialia.org.br, no período da **0h00 do dia 15/04/2025 até as 23h59min do dia 16/04/2025**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 8.4 O Instituto Avalia, quando for o caso, submeterá os recursos à Prefeitura Municipal de Paulínia, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.avalialia.org.br.

9. DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 9.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em etapa única, constituída pela Prova de Títulos e Experiência Profissional, de caráter eliminatório e classificatório. A avaliação considerará títulos acadêmicos e experiência profissional, conforme especificado nas Tabelas 9.1 e 9.2.
- 9.2 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver nota zero na prova de títulos e experiência profissional, além de não ser eliminado em outras fases ou por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 9.2.1 A classificação final será a somatória dos pontos da Prova de Títulos e Experiência Profissional pelo candidato, conforme as Tabelas 9.1 e 9.2.
- 9.2.2 A Prova de “Títulos” e “Experiência” será avaliada numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, de acordo com as Tabelas 9.1 e 9.2 deste Edital;
- 9.3 Os candidatos interessados em participar da Prova de Títulos e Experiência Profissional deverão:
- a) preencher o **Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional a partir do dia 24/03/2025 até às 23h59min do dia 09/04/2025, horário de Brasília/DF**, disponível no endereço eletrônico www.avalialia.org.br;
- b) após completado o preenchimento, gravar o cadastro, e enviar os documentos comprobatórios conforme instruções:
- b.1) os documentos comprobatórios da **Prova de Títulos e Experiência Profissional**, deverão ser enviados, **a partir do dia 24/03/2025 até às 23h59min do dia 11/04/2025**, horário de Brasília/DF, por meio do link **Envio dos documentos comprobatórios de Títulos e Experiência Profissional**, a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.avalialia.org.br, em arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, com o tamanho máximo total de **20MB**;
- 9.3.1 **Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de títulos e experiência profissional, conforme disposto nas Tabelas 9.1 e 9.2. No caso da existência de dois ou mais formulários de cadastro de títulos e experiência profissional preenchidos por um mesmo(a) candidato(a), para a mesma função, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.**
- 9.3.2 Os candidatos interessados em participar da Prova de Títulos e Experiência Profissional, deverão atentar-se para que o preenchimento do **Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional** e envio dos documentos comprobatórios dos títulos e experiência profissional, seja realizado, exclusivamente pelo link **Envio dos documentos comprobatórios de Títulos e Experiência Profissional**, a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.avalialia.org.br.
- 9.3.3 Os documentos enviados serão válidos apenas para a inscrição à qual foram anexados. Caso o(a) candidato(a) deseje utilizar a mesma documentação em outra inscrição, referente a outra função, será necessário anexar os documentos novamente.
- 9.3.4 Apenas a documentação anexada à inscrição homologada será analisada. Documentos anexados em inscrições com pagamentos pendentes serão desconsiderados.
- 9.4 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o cadastramento dos títulos e experiência profissional no endereço eletrônico do Instituto Avalia, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.
- 9.5 O(A) candidato(a), ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação.
- 9.6 O(A) candidato(a) deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.

- 9.7 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.
- 9.8 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens foram carregadas corretamente na tela de protocolos. Caso o documento enviado seja corrompido por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência do arquivo para a base de dados do Instituto Avalia, o mesmo não poderá ser avaliado.
- 9.9 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas.
- 9.10 Não serão considerados e analisados os documentos e títulos que não pertencem ao(a) candidato(a).
- 9.11 Se o nome do(a) candidato(a), nos títulos e documentos apresentados, for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.
- 9.12 Em hipótese alguma serão recebidos arquivos de títulos fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital e no edital de convocação para a Prova de “Títulos” e “Experiência”.
- 9.13 Não serão avaliados os documentos:
- enviados de forma diferente ao estabelecido neste Edital;
 - que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional;
 - cuja fotocópia esteja ilegível;
 - sem data de expedição;
 - de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- 9.14 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 9.14.1 Os documentos expedidos de forma digital, além das exigibilidades acima, deverão constar, também, a certificação digital.
- 9.15 Não será admitido, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos, ainda que via recurso.
- 9.16 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o(a) candidato(a) terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 9.17 A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de “Títulos” e “Experiência” será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.avalia.org.br.
- 9.18 Quanto ao resultado da Prova de Títulos e experiência profissional, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 10 deste Edital.

TABELA 9.1

PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
PARA A FUNÇÃO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Certificado de curso de Aperfeiçoamento, Extensão, Atualização ou Aprimoramento, com carga horária mínima de 120 horas na área da saúde. Somente certificados emitidos a partir de 01 de janeiro de 2015.	2.00 (por título)	10.00
2	Experiência profissional imprescindível na função específica.	1.0 (a cada ano completo)	10.00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			20.00

TABELA 9.2

PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização na área da saúde. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área da saúde, desde que acompanhada de histórico escolar.	1.0 (por título)	2.0
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área da saúde. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área da saúde, desde que acompanhado de histórico escolar.	3.0 (por título)	3.00
3	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área da saúde. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área da saúde, desde que acompanhado de histórico escolar.	5.0 (por título)	5.0
4	Experiência profissional imprescindível na função específica.	1.0 (a cada ano)	10.00

	completo)	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		20.00

9.18 Não serão aferidos quaisquer títulos ou documentos diferentes dos estabelecidos nas Tabelas 9.1 e 9.2.

9.19 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

- 9.19.1 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, Mestrado e Doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o curso não será pontuado.
- 9.19.2 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 9.19.3 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária mínima de 360h/aula.
- 9.19.4 na avaliação dos documentos, os títulos e comprovantes apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos nas Tabelas 9.1 e 9.2 não serão considerados.
- 9.20 Para os cursos de Aperfeiçoamento, Extensão, Atualização e Aprimoramento, serão aceitos apenas certificados que comprovem a participação do candidato como aluno.
- 9.21 Não serão aceitas disciplinas isoladas de outras titulações para fins de pontuação na avaliação de títulos em cursos ou pós-graduações lato sensu e stricto sensu.
- 9.22 As seguintes atividades não serão computadas para fins de pontuação em cursos, pós-graduações, mestrados e doutorados: estágio, monitoria, bolsa de estudo e residência.
- 9.23 Os títulos apresentados como requisito de formação de ingresso no cargo não serão considerados como pontuação para prova de títulos.

9.24 DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.24.1 A comprovação de experiência imprescindível na função específica, será feita conforme as situações jurídicas a seguir:

9.24.2 Experiência profissional em empresa/instituição privada:

- a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do(a) trabalhador(a), número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; e
- b) declaração do empregador onde conste a função exercida, o período (com início e fim) do contrato de trabalho, que ateste que o(a) candidato(a) exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

9.24.3 Experiência profissional em emprego público:

- a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do(a) trabalhador(a), número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; Caso o vínculo não seja por CTPS, o(a) candidato(a) deve enviar cópia autenticada de contrato de trabalho; e
- b) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o(a) candidato(a) exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

9.24.4 Experiência profissional como servidor público:

- a) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o(a) candidato(a) exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / emprego público ou função e matrícula no Órgão).

9.24.5 Experiência profissional como autônomo:

- a) cópia autenticada do contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo - RPA; e
- b) declaração do beneficiado/contratante, que informe o período (com início e fim) e a descrição das principais atividades desenvolvidas.

9.24.6 Para o caso de Profissional Cooperado:

- a) cópia autenticada do estatuto social da cooperativa, e

- b) Declaração, informando sua condição de cooperado, período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado.
- 9.24.7 A certidão/declaração mencionada nas alíneas “b” dos subitens **9.24.2, 9.24.3, 9.24.5 e 9.24.6** e alínea “a” do subitem **9.24.4**, deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não serão aceitas abreviaturas.
- 9.24.8 No caso de envio de CTPS em formato digital, a mesma deverá ser obtida/exportada integralmente do portal ou aplicativo Carteira de Trabalho Digital, selecionado a opção “Todos os dados da carteira”.
- 9.24.9 Caso o candidato deseje comprovar experiência profissional em que ainda esteja em exercício, deverá fazê-lo exclusivamente por meio da declaração/certidão de tempo de serviço ou carteira de trabalho.
- 9.24.10 Em caso de declaração/certidão de tempo de serviço, no documento deverá constar o início do vínculo (dia, mês e ano), sem data de saída, porém, escrito “até o presente momento”, sendo considerado como período final a data de emissão do documento.
- 9.24.11 Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela relacionada à área da função específica a que o(a) candidato(a) concorre.
- 9.24.12 O tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudo, residência multiprofissional ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.
- 9.25 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o(a) candidato(a) que prestar informação com conteúdo falso, estará sujeito:
- a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo Simplificado, se a informação com conteúdo falso for constatada antes da homologação do resultado;
 - b) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da admissão para a função;
 - c) à declaração de nulidade do ato da admissão, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.
- 9.25.1 Detectada falsidade na declaração e nos documentos comprobatórios a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o(a) candidato(a) à anulação da inscrição no Processo Seletivo e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já contratado, à pena de dispensa, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

10. DOS RECURSOS

- 10.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto Avalia, no prazo de **2 (dois) dias** úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 10.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
 - 10.1.2 o indeferimento da inscrição nas seguintes condições: pagamento confirmado, pessoa com deficiência e pessoa negra.
 - 10.1.3 a conclusão pela não qualificação do(a) candidato(a) como deficiente ou pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função;
 - 10.1.4 a conclusão pela não qualificação do(a) candidato(a) como negro(a);
 - 10.1.5 contra o resultado preliminar da Prova de Títulos;
 - 10.1.6 contra a nota final e a classificação preliminar dos candidatos.
- 10.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.avalia.org.br sob pena de perda do prazo recursal.
- 10.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br.
- 10.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 10.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos apazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 10.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 10.1 deste Edital.
- 10.7 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 10.8 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 10.9 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 10.10 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 10.11 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 10.12 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico www.avalia.org.br do Instituto Avalia por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 10.13 A Banca Examinadora do Instituto Avalia, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

11. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 11.1 Será considerado aprovado no Processo Seletivo Simplificado, o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida no subitem 9.2, nos termos deste Edital.
- 11.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado a função em que concorrem.

- 11.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, **sucessivamente**, o candidato que:
- a) tiver maior idade, dentre os(as) candidatos(as) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste processo seletivo, considerando dia, mês e ano, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
 - b) obtiver maior pontuação da titulação acadêmica;
 - c) obtiver maior pontuação com experiência profissional;
 - d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
- 11.3 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado por meio de três listagens, a saber:
- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência e candidatos negros, em ordem de classificação, respeitadas as funções para os quais se inscreveram;
 - b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitadas as funções para os quais se inscreveram.
 - c) Lista de candidatos negros, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como população negra, em ordem de classificação, respeitadas os cargos para os quais se inscreveram.
- 11.4 O candidato eliminado será excluído do Processo Seletivo e não constará da lista de classificação final.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 12.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Paulínia, publicado e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.paulinia.sp.gov.br e www.avalia.org.br em três listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e negros, uma somente com a classificação dos candidatos com deficiência e uma somente com a classificação dos candidatos negros.

13. DA ADMISSÃO

- 13.1 Obedecida à ordem de classificação, a contratação do(a) candidato(a) será submetida à existência de vagas, às necessidades de serviço e ao interesse do Poder Executivo Municipal, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 13.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Contratação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 13.3 Após a aprovação no processo seletivo, o candidato deverá apresentar os documentos listados abaixo para que sua contratação seja efetivada. A não apresentação dos documentos impedirá a contratação, mesmo que o candidato tenha sido aprovado nas demais etapas do processo seletivo.
- a) Uma foto 3x4 recente;
 - b) Cédula de Identidade (RG), com data de emissão não superior a 10 (dez) anos (Original e 02 cópias simples);
 - c) Certidão de Casamento ou de Nascimento e Declaração de União Estável registrada em cartório, conforme o caso. (Original e 02 cópias simples). Se casado, ou União Estável (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 cópias simples);
 - e) Impressão do Comprovante de Situação Cadastral do CPF (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);
 - h) Impressão das Certidões de Quitação Eleitoral e Crimes Eleitorais do site <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/servicos/certidoes>;
 - i) 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 cópias simples);
 - j) Comprovante de Residência com CEP atualizado – conta de água ou luz ou telefone dos últimos 60 dias (Original e 02 cópias simples);
 - k) Comprovante de Escolaridade, Certificado de Conclusão ou Diploma (original e 01 cópias simples) conforme exigência da função;
 - l) Histórico Escolar correspondente à formação de exigência da função (Original e 01 Cópia Simples);
 - m) Registro do Conselho de Classe (Original e 01 Cópia Simples, somente para as funções que exigem);
 - n) Declaração de bens em envelope lacrado e identificado com seu nome (cópia da declaração do último imposto de renda ou feita de próprio punho);
 - o) Impressão do Atestado de Antecedentes Criminais (Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo (<https://www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-iframe>);
 - p) Demais documentos que a Prefeitura Municipal de Paulínia achar necessário, posteriormente informados.
- 13.4 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Paulínia, no prazo máximo de 5 dias úteis, contados da data da publicação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 3 e os listados no subitem 13.3.
- 13.5 No caso da impossibilidade de o candidato comparecer no prazo previsto, poderá ser representado por procurador, desde que este esteja munido de instrumento de procuração específica para o ato, para entregar a documentação.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado ou aviso oficial, oportunamente divulgado e no site do Instituto Avalia, www.avalia.org.br.
- 14.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto Avalia, www.avalia.org.br.
- 14.2 Qualquer inexactidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Simplificado e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 14.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 14.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, são de uso exclusivo do Instituto Avalia, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 14.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 14.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do processo seletivo, seja qual for o motivo da ausência do(a) candidato(a), nem serão aceitos documentos enviados em prazos diferentes dos estipulados neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste processo seletivo.
- 14.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato candidato@avalia.org.br, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo Simplificado, função e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto Avalia através do telefone (44) 3037-0600, no departamento de Atendimento ao Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal de Paulínia/SP, situada na Avenida Prefeito José Lozano de Araújo, 1551, Parque Brasil 500, CEP: 13141-901, Paulínia SP, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Prefeitura Municipal de Paulínia.
- 14.7.1 A Prefeitura Municipal de Paulínia e o Instituto Avalia não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - b) endereço residencial desatualizado;
 - c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 14.8 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 14.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Paulínia, ouvida pelo Instituto Avalia.
- 14.10 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
- 14.10.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 – Salas 501 a 508 - Centro Empresarial Le Monde - Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR.
- 14.11 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Paulínia/SP, 21 de março de 2025.

DANILO BARROS - PREFEITO MUNICIPAL

**ANEXO I - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2025**

NÍVEL MÉDIO

CARGO 101: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Requisitos: Curso Médio Completo e Curso Técnico de Enfermagem + Registro Profissional no COREN atualizado.

Atribuições: Prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; participar das atividades nos programas específicos desenvolvido na rede básica de saúde do município; participar das atividades de orientações dos profissionais da equipe de enfermagem, quanto às normas e rotinas; participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; colaborar na elaboração das escalas de serviços; executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; colaborar na elaboração de relatórios; realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas na unidade; participar de reuniões, treinamento e reciclagem; proceder o registro de dados estatísticos e do procedimento realizados; participar das atividades nos programas específicos desenvolvido na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 401: ENFERMEIRO

Requisitos: Curso Superior Completo em Enfermagem + Registro Profissional no COREN atualizado.

Atribuições: Planeja, supervisiona e executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina ou específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva. Identifica necessidades de enfermagem, a fim de preservar e recuperar a saúde dos pacientes. Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas no município. Executa diversas atividades correlatas, como coleta e administração do sangue, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiratórios artificiais, prestação de cuidados e socorro aos pacientes. Executar tarefas complementares ao tratamento médico, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos. Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos sob a orientação do médico especializado ou realiza tratamentos de socorro de emergência, quando necessário. Coordena e supervisiona os trabalhos dos auxiliares de enfermagem e técnicos de enfermagem, ministrando orientações quanto necessário, a fim de assegurar a saúde dos pacientes. Requisita e controla o estoque de medicamentos utilizados em sua unidade de saúde. Desenvolve atividades técnico-administrativas em sua unidade, como elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas. Efetua registro dos tratamentos ministrados aos pacientes, a fim de manter um arquivo informativo de todos os dados necessários para acompanhamento médico e legal. Executa quaisquer outras atividades correlatas à sua função. Atua junto a familiares, usuários e equipes de saúde mental pública. Aplica a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato

CARGO 402: MÉDICO PLANTONISTA ENDOSCOPISTA

Requisitos: Diploma devidamente registrado de conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Medicina fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação + Residência Médica em Endoscopia ou Título de Especialista em Endoscopia, concedido pela Sociedade Brasileira de Endoscopia Digestiva/Associação Médica Brasileira (AMB) e suas afiliadas, com o devido registro no CRM (RQE).

Atribuições: Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica aplicada; realizar visitas domiciliares; realizar atendimento ao acidente de trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; estar disponível como apoio matricial de capacitação na sua área específica; executar atividades correlatas.

CARGO 403: MÉDICO PLANTONISTA NEUROLOGISTA CLÍNICO ADULTO

Requisitos: Diploma devidamente registrado de conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Medicina fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação + Residência Médica em Neurologia ou Título de Especialista em Neurologia, concedido pela Sociedade Brasileira de Neurologia /Associação Médica Brasileira (AMB) e suas afiliadas, com o devido registro no CRM (RQE).

Atribuições: Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica aplicada; realizar visitas domiciliares; realizar atendimento ao acidente de trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; estar disponível como apoio matricial de capacitação na sua área específica; executar atividades correlatas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA/SP

**ANEXO II – DO CRONOGRAMA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2025**

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	21/03/2025
DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
	DATA
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição - Até às 22h00	21/03 a 24/03/2025
Prazo para envio/entrega da documentação referente a isenção da Taxa de Inscrição - Até às 23h59	21/03 a 24/03/2025
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	28/03/2025
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição	31/03 e 01/04/2025
Divulgação do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pós-recurso	04/04/2025
DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	
	DATA
Período para solicitação de inscrição - Até às 22h00	21/03 a 09/04/2025
Período para preenchimento do formulário de Prova de títulos e experiência profissional - Até às 23h59	24/03 a 09/04/2025
Período para pagamento da taxa de inscrição - Até às 23h59	21/03 a 09/04/2025
Período para upload do laudo médico - Até às 23h59	21/03 a 09/04/2025
Período para upload dos documentos da Prova de títulos e experiência profissional - Até às 23h59	24/03 a 11/04/2025
Divulgação do deferimento das inscrições	14/04/2025
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	15/04 e 16/04/2025
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	22/04/2025
DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
	DATA
Divulgação do resultado preliminar da Prova de títulos e experiência profissional	28/04/2025
Período para recurso contra o resultado preliminar da Prova de títulos e experiência profissional	29/04 e 30/04/2025
Divulgação do resultado da Prova de títulos e experiência profissional pós-recurso	06/05/2025
DO PROCEDIMENTO DA HETEROIDENTIFICAÇÃO ONLINE	
	DATA
Convocação dos candidatos Negros para a heteroidentificação	06/05/2025
Período para upload da autodeclaração, fotos e vídeo para Heteroidentificação	06/05 a 09/05/2025
Divulgação do resultado preliminar da heteroidentificação	16/05/2025
Período para recurso contra o resultado preliminar da heteroidentificação	19/05 e 20/05/2025
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da heteroidentificação e resultado definitivo da heteroidentificação	30/05/2025
AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL	
	DATA
Convocação dos candidatos PcD's para a avaliação biopsicossocial	06/05/2025
APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL	11/05/2025
Divulgação do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial	14/05/2025
Prazo para indicação de profissional para acompanhamento do(a) candidato(a)	15/05 a 19/05/2025
Convocação para nova avaliação da junta multidisciplinar	21/05/2025
Aplicação de nova avaliação biopsicossocial por junta multidisciplinar	25/05/2025
Período para recurso contra o resultado da avaliação biopsicossocial	26/05 e 27/05/2025
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da avaliação biopsicossocial e do resultado da avaliação biopsicossocial pós-recurso	30/05/2025

DO RESULTADO FINAL	DATA
Divulgação do resultado preliminar e classificação dos candidatos	30/05/2025
Período para recurso contra o resultado e classificação	02/06 e 03/06/2025
Divulgação do resultado final e classificação pós-recurso	05/06/2025
Divulgação da HOMOLOGAÇÃO do resultado final e classificação	05/06/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

Tabela Orientadora de Ordem Convocatória dos Cadastros AC, PCD e PPP

Esta tabela mostra a ordem em que serão admitidos os candidatos das listagens de Ampla Concorrência (AC), Pessoa Preta ou Parda (PPP) e Pessoa com Deficiência (PCD), de acordo com a quantidade de vagas. O primeiro candidato admitido será da lista de AC, o segundo também, o terceiro admitido será da lista de PPP, o quarto da lista AC, o quinto da lista de PCD, e assim sucessivamente, conforme mostra a tabela abaixo. As convocações obedecerão a ordem classificatória em cada uma das listagens (AC, PPP e PCD), conforme legislação vigente.

PCD:

Decreto nº 3.298/99 e Lei Municipal nº 2.106/97

1. Mínimo de 5% (cinco por cento).
2. No cálculo para apuração da porcentagem a que se refere o "caput" deste artigo, será considerado como inteiro, toda fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco).

PPP:

Lei Municipal nº 3.979/2021

1. 20% (vinte por cento) de vagas reservadas.