

DIÁRIO OFICIAL

Sexta-feira, 17 de maio de 2024
Ano XV | Edição nº 3117

PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO



PREFEITURA
SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

ÍNDICE

Chefia de Gabinete	3
Atos Oficiais	3
Portarias	3
Secretaria de Administração	4
Licitações e Contratos	4
Aviso de Licitação	4
Extrato	5
Concursos Públicos/Processos Seletivos	5
Convocação	5
Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia	6
Outros Atos	6
Secretaria de Saúde	13
Outros Atos	13



**CHEFIA DE GABINETE****Atos Oficiais****Portarias****PORTARIA Nº 187 DE 17 DE MAIO DE 2024.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o Memorando nº 127/2024 da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia que originou o procedimento administrativo eletrônico nº 4919/2024,

R E S O L V E

Destituir, a pedido, a servidora **BEATRIZ MORELLI DE SOUZA**, matrícula 4020, Professora, da função Gratificada de Gestora Geral da CMEI Vicente Morelli, com validade a contar de 20/05/2024.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 17 de maio de 2024.

GILBERTO MARTINS ESTEVES

Prefeito

PORTARIA Nº 188 DE 17 DE MAIO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o Memorando nº 127/2024 da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia que originou o procedimento administrativo eletrônico nº 7074/2024,

R E S O L V E

Destituir, a pedido, a servidora **BEATRIZ MORELLI DE SOUZA**, matrícula 4020, Professora, da função Gratificada de Gestora Geral da CMEI Vicente Morelli, com validade a contar de 20/05/2024.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 17 de maio de 2024.

GILBERTO MARTINS ESTEVES

Prefeito

PORTARIA Nº 189 DE 17 DE MAIO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o Memorando nº 127/2024 da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia que originou o procedimento administrativo eletrônico nº 7074/2024,

R E S O L V E

Destituir, a pedido, a servidora **ÉVELIN OLIVEIRA PONTE**, matrícula 112.305-0, Professora, da função Gratificada de Coordenadora Pedagógica - FGOP, com validade a contar de 20/05/2024.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 17 de maio de 2024.

GILBERTO MARTINS ESTEVES

Prefeito

PORTARIA Nº 190 DE 17 DE MAIO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o Memorando nº 127/2024 da Secretaria

Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia que originou o procedimento administrativo eletrônico nº 7074/2024,

R E S O L V E

Designar o servidor **LUCIANO RIBEIRO**, matrícula 4172, Professor, para exercer a Função Gratificada de Gestor Geral da CMEI Vicente Morelli - FGGE 3, com validade a contar de 20/05/2024.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 17 de maio de 2024.

GILBERTO MARTINS ESTEVES

Prefeito

PORTARIA Nº 191 DE 17 DE MAIO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o Memorando nº 127/2024 da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia que originou o procedimento administrativo eletrônico nº 7074/2024,

R E S O L V E

Designar a servidora **BEATRIZ MORELLI DE SOUZA**, matrícula 4020, Professora, para exercer a Função Gratificada de Coordenadora Pedagógica - FGOP, com validade a contar de 20/05/2024.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 17 de maio de 2024.

GILBERTO MARTINS ESTEVES

Prefeito

PORTARIA Nº 192 DE 17 DE MAIO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o Memorando nº 129/2024 da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia que originou o procedimento administrativo eletrônico nº 7087/2024,

R E S O L V E

Designar as servidoras **CÁTIA ISIDORO PINTO RENTO**, **GLAUCIANE DA CRUZ CARVALHO SCHERER** e **KARLA BITTENCOURT SCALI DA SILVA** para compor uma Comissão Avaliadora para selecionar a melhor experiência de alfabetização, referente ao Concurso "PRÊMIO MAGDA SOARES: TRANSFORMANDO VIDAS PELA LEITURA", etapa Municipal, levando em consideração os critérios definidos pela Secretaria Estadual de Educação, com validade a partir desta data.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 17 de maio de 2024.

GILBERTO MARTINS ESTEVES

Prefeito



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO nº 23/2024****OBJETO:** AQUISIÇÃO DE FRALDAS GERIÁTRICAS PARA O SETOR JUDICIAL E HOSPITAL.**Modalidade:** Registro de Preço, menor preço unitário - **Modo de disputa:** Aberto**Recebimento das Propostas:** A partir do dia 21/05/2024 às 15:00 h ao dia 05/06/2024 as 09:30 h**Abertura e Julgamento das Propostas:** As 09:30h do dia 05 de junho de 2024**Início da Sessão de Disputa de Preços:** As 10:00h do dia 05 de junho de 2024**Local/Plataforma:** Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL (www.bll.org.br)**PREGÃO ELETRÔNICO nº 24/2024.****OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE EXAMES E CONSULTAS MÉDICAS (ESPECIALISTAS).**Modalidade:** Registro de Preço, menor preço unitário - **Modo de disputa:** Aberto**Recebimento das Propostas:** A partir do dia 21/05/2024 às 15:00 h ao dia 07/06/2024 as 09:30 h**Abertura e Julgamento das Propostas:** As 09:30h do dia 07 de junho de 2024**Início da Sessão de Disputa de Preços:** As 10:00h do dia 07 de junho de 2024**Local/Plataforma:** Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL (www.bll.org.br)**PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2024.****OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS COM PEÇAS INCLUSAS.**Modalidade:** Pronta Contratação, menor preço global - **Modo de disputa:** Aberto**Recebimento das Propostas:** A partir do dia 21/05/2024 às 15:00 h ao dia 10/06/2024 as 09:30 h**Abertura e Julgamento das Propostas:** As 09:30h do dia 10 de junho de 2024**Início da Sessão de Disputa de Preços:** As 10:00h do dia 10 de junho de 2024**Local/Plataforma:** Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL (www.bll.org.br)**PREGÃO ELETRÔNICO nº 26/2024.****OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXTENSÃO DE REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA COM INSTALAÇÃO DE POSTES, CABEAMENTO E LUMINÁRIAS EM VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**Modalidade:** pronta contratação, menor preço unitário - **Modo de disputa:** Aberto**Recebimento das Propostas:** A partir do dia 21/05/2024 às 15:00 h ao dia 10/06/2024 as 13:30 h**Abertura e Julgamento das Propostas:** As 13:30h do dia 10 de junho de 2024**Início da Sessão de Disputa de Preços:** As 14:00h do dia 10 de junho de 2024**Local/Plataforma:** Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL (www.bll.org.br)**OBS.:** Edital disponível no site da Prefeitura no endereço: www.sivriopreto.rj.gov.br e na Plataforma BLL Compras no endereço: www.bll.org.br, a partir das 15:00 horas do dia 21/05/2024.**INFORMAÇÕES:** Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua Professora Maria Emília Esteves, 691, Centro, 2º andar, no prédio da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto – RJ, e-mail: admlicitriopreto@gmail.com ou através do telefone (0xx) 24 2224-1552, no horário de 09:30 às 16:30 horas.

São José do Vale do Rio Preto, 17 de maio de 2024.

REGIS SILVEIRA DA
SILVA:12719653721Assinado de forma digital por
REGIS SILVEIRA DA
SILVA:12719653721
Dados: 2024.05.17 11:02:48 -03'00'**RÉGIS SILVEIRA DA SILVA**
Chefe da Divisão de Licitação

**Extrato****EXTRATO DO CONTRATO Nº 070/2024**

INSTRUMENTO: Processo administrativo nº 2009/2024; **PARTES:** MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO e a empresa **E. R. DE OLIVEIRA COMERCIO DE ALIMENTOS;** **OBJETO:** Aquisição de Itens de Horta e Fruta, para atendimento a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia; **VIGÊNCIA:** 10 (dez) meses, iniciando-se em 23 de fevereiro de 2024 e findando-se em 23 de dezembro de 2024; **VALOR:** Pagará o valor global de R\$ 1.214,50 (um mil, duzentos e quatorze reais e cinquenta centavos). Reserva Orçamentária nº 237/2024; Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - Fonte Recurso: 0011500 - Fundo Municipal de Educação - Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação - Material de Consumo. **DATA DE ASSINATURA:** 23 de fevereiro de 2024.

São José do Vale do Rio Preto, em 17 de maio de 2024.

Rafael de Mello Féo

Chefe da Divisão de Contratos

EXTRATO DO CONTRATO Nº 185/2024

INSTRUMENTO: Processo administrativo nº 5903/2024; **PARTES:** MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO e a empresa **LUFER MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA;** **OBJETO:** aquisição de artefatos de cimento para atendimento da Secretaria Municipal de Obras Públicas, Urbanização e Transportes, a ser fornecido ao Município de São José do Vale do Rio Preto; **VIGÊNCIA:** O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez) dias corridos, após a assinatura do presente contrato, iniciando-se em 08 de maio de 2024 e findando-se em 18 de maio de 2024; **VALOR:** Pagará o valor global de R\$ 140.929,00 (cento e quarenta mil, novecentos e vinte e nove reais). Reservas Orçamentárias nº 598/2024; Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - Fonte Recurso: 0011704 - Secretaria de Obras Públicas, Urbanização e Transportes - Conservação e Melhoria de Logradouros - Material de Consumo; e nº 599/2024; Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - Fonte Recurso: 0011704 - Secretaria de Obras Públicas, Urbanização e Transportes - Manutenção das Atividades da SOPUT - Material de Consumo. **DATA DE ASSINATURA:** 08 de maio de 2024.

São José do Vale do Rio Preto, em 17 de maio de 2024.

Rafael de Mello Féo

Chefe do Setor de Contratos

Concursos Públicos/Processos Seletivos**Convocação****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 05/2024**

Conforme resultados do Último Concurso Público realizado e publicado no Diário Oficial do Município Edição nº 2.023, do dia 16 de novembro de 2020, com resultado final publicado no DO nº 2281 de 21 de setembro de 2021 e homologado em do dia 21 de outubro de 2021, com

publicação no DO nº 2.307; Através do processos nº 3812/2024, 5391/2024 e 5393/2024, venho solicitar o comparecimento, no prazo de 30 (trinta) dias, na Divisão de Recursos Humanos, Rua Professora Maria Emília Esteves, nº 691, das 09:30 (nove e trinta) às 16:00 (dezesesseis) horas, ou envio de documentos pelo sistema de Protocolo Digital, através do Link: <https://sjvriopreto.flowdocs.com.br/>. Neste modelo os documentos deverão ser enviados em arquivos PDF e a foto em JPG, e no ato Sob pena desistência para apresentação dos documentos abaixo relacionados.

- > Cédula de Identidade (cópia e original);
- > Título de Eleitor (cópia e original);
- > C.P.F. (cópia e original);
- > Cartão NIT/P.I.S./P.A.S.E.P. para os já inscritos (cópia e original);
- > Carteira de Trabalho (cópia e original);
- > Certidão de nascimento ou casamento (cópia e original);
- > Certidão de nascimento dos filhos (cópia e original);
- > C.P.F. dos filhos (cópia e original);
- > Quitação com as obrigações militares somente para os homens (cópia e original);
- > Quitação com as obrigações eleitorais (cópia e original);
- > Comprovante de vacinação atualizado (cópia e original);
- > Carteira "D" e exame toxicológico (somente para motoristas);
- > Comprovante de residência (cópia e original);
- > Declaração de bens ou Imposto de Renda;
- > 3 fotos 3x4 recentes;
- > Diploma comprobatório da escolaridade exigida para o cargo (cópia e original);
- > Registro no Conselho Profissional conforme o caso (cópia e original);
- > Declaração de não acumulação de cargos na esfera pública
- > Declaração de Idoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera, estadual ou municipal.
- > Declaração negativa de Antecedentes criminais. (Domiciliar)
- > Os seguintes Exames médicos: Raio-X de Tórax, Hemograma Completo, Glicose, Uréia, Creatinina, Colesterol, Triglicerídios e Exame de Urina (EAS).

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

LUCAS EDUARDO DE OLIVEIRA PEREIRA 11º classificado(a)

CUIDADOR ESCOLAR

ANA CLAUDIA DOS SANTOS MORAIS 32º classificado(a)

ROSANA MUNIZ CHAVES 33º classificado(a)

KARINA PONTES VIEIRA RIBEIRO 34º classificado(a)

SAMARA FERREIRA ANDRADE 35º classificado(a)

OCLAIR PIRES DE FREITAS JÚNIOR 36º classificado(a)

GLAUCIA TAVARES LIMA 37º classificado(a)

ALINE DE OLIVEIRA SILVA 38º classificado(a)

17 de Maio de 2024.

SIRLÉA ESTEVES MACIEL DIAS

Chefe da Divisão de RH

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA****Outros Atos****Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto
Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia****REGULAMENTO DO CONCURSO – ETAPA MUNICIPAL****“PRÊMIO MAGDA SOARES: TRANSFORMANDO VIDAS PELA LEITURA”****I - DOS OBJETIVOS**

1.1 - O Prêmio tem como objetivo principal identificar, valorizar e divulgar experiências educativas transformadoras e criativas, no âmbito da alfabetização, que expressem inovação educacional, baseadas nos seguintes critérios: impacto, contextualização, aplicabilidade, engajamento e inclusão, tendo como foco o reconhecimento do excelente trabalho dos profissionais da Educação Básica das redes públicas municipais do Estado do Rio de Janeiro.

1.2 - Com este Prêmio, a Secretaria de Estado de Educação do Rio de Janeiro/SEEDUC-RJ, em parceria com a União dos Dirigentes Municipais de Educação/UNDIME-RJ, visa identificar e divulgar práticas educacionais que tenham sido ou estejam sendo executadas com o objetivo de promover plena alfabetização de estudantes regularmente matriculados em turmas de anos iniciais das redes públicas municipais do Estado do Rio de Janeiro.

1.3 São objetivos do Prêmio:

I — Reconhecer o trabalho dos profissionais de educação das Redes Municipais do Estado do Rio de Janeiro que, no exercício da sua atividade, contribuam de forma relevante para a melhoria da qualidade do processo de alfabetização dos estudantes destes municípios;

II — Valorizar o papel dos profissionais da educação como agentes fundamentais no processo formativo das novas gerações;

III — Evidenciar as experiências pedagógicas conduzidas pelos profissionais da educação e consideradas exitosas e passíveis de adoção por outros profissionais das Redes Municipais de Ensino.

II — DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - O Prêmio destina-se aos professores das redes municipais do Estado do Rio de Janeiro, que estejam em efetiva regência em turmas de alfabetização do Ensino Fundamental - Anos Iniciais de Unidades Escolares da rede pública do qual são docentes.

Parágrafo único - Será elegível para participação no prêmio apenas 01 (uma) experiência de alfabetização por Polo Regional, desenvolvida por:

I. Professores regentes em turmas de Alfabetização do Ensino Fundamental Anos Iniciais; OU

II. Professores regentes em turmas da Educação Especial que atue nos Anos Iniciais; OU

III. Professores regentes em turmas da Educação Indígena/Magistério Indígena; OU

IV. Professores regentes em turmas da Educação Quilombola.

III - DA PRÉ-SELEÇÃO

3.1 - A pré-seleção das experiências à Etapa Regional do Prêmio será de responsabilidade das Secretarias Municipais de Educação.

3.2 - Cada Secretaria Municipal de Educação, observados os Itens I, II e III do Art. 4º, deverá definir a sua estratégia para identificar e eleger qual projeto representará a respectiva rede municipal de ensino, considerando as seguintes orientações:

I - Verificar a adequação dos projetos aos critérios exigidos para a premiação;

II - Selecionar para indicação apenas um projeto para concorrer;

III - Instituir Comissão de Avaliação para definição do projeto a ser indicado para concorrer ao prêmio;

IV - Elaborar ata da reunião da Comissão de Avaliação, informando sobre o processo de escolha do projeto indicado à premiação;

V – Tornar público o resultado da pré-seleção, realizada no âmbito da respectiva rede municipal de ensino.

IV — DA INSCRIÇÃO

4.1 - As inscrições deverão ser efetuadas através do link <https://forms.gle/nVj3ENfcohxBJiku7> no período de 20 a 24 de maio deste ano.

Relato de Experiência estruturado da seguinte forma:

1) Capa;

2) Folha de rosto, com a indicação PRÊMIO MAGDA SOARES: TRANSFORMANDO VIDAS PELA LEITURA, o título do trabalho/projeto, nome do(a) autor(a) e da Unidade Escolar e cidade onde se localiza a escola;

3) Descrição da experiência;

4) Anexos;

5) Referência Bibliográfica;

6) Ratifico do Diretor da Unidade Escolar onde a experiência foi realizada.

§ 1 - O documento contendo o relato da experiência deverá ser digitado em fonte Arial, tamanho 12, espaço entre linhas 1,5, e conter, no mínimo 8 páginas, e, no máximo 15 páginas de papel (tamanho A4, não computando neste cálculo as páginas referentes aos seguintes itens: capa, folha rosto, sumário e anexos).

§ 2 - Os documentos anexos, quando houver, deverão ser digitados em fonte Arial, tamanho 12, espaço entre linhas simples, e conter até 03 (três) páginas de papel tamanho A4;

§ 3 - Anexa ao relato, deverá ser reunida documentação comprobatória da realização da experiência que evidencie sua qualidade e os resultados obtidos, tais como: estatísticas que demonstrem efetivas melhoras nos indicadores já citados neste regulamento, documentos, registro fotográfico e videográfico, produções dos alunos, entre outros. Essa parte poderá conter ainda links de acesso digital com conteúdos complementares que possam ser consultados em sites ou redes sociais para fins de comprovação das ações do projeto.

4.2 - Poderão ser inscritas as experiências que tenham evidências de sua aplicação e que estejam em andamento ou tenham sido realizadas nos últimos 5 (cinco) anos (2020 - 2024).

4.3 - Cada docente só poderá concorrer com 01 (uma) experiência, mesmo que tenha realizado projetos de alfabetização em outras redes municipais.

4.4 - Em caso de mais de um professor autor do projeto, a experiência corresponderá somente a uma premiação, devendo ser indicado no formulário de inscrição o nome do(a) autor(a)

principal, que receberá a premiação. A SEEDUC/RJ se isenta da responsabilidade pela divisão do prêmio entre os demais integrantes do grupo.

4.5 - A inscrição corresponderá à aceitação da Secretaria Municipal de Educação e dos docentes participantes, das disposições do presente Regulamento e, inclusive, da autorização para publicação e uso de imagem e som.

4.6 - As inscrições não serão validadas caso a documentação exigida esteja incompleta ou organizada em desacordo com a orientação dada neste regulamento

4.7 – Os relatos de experiência deverão ser enviados, até o dia 31 de maio de 2024, para o e-mail educacao.sjvrp@yahoo.com.br

V - DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

Da Etapa Regional:

5.1 - A avaliação e a seleção das experiências ocorrerão durante os Seminários Regionais do Programa, sob a responsabilidade de uma Comissão Julgadora composta pelos Articuladores Regionais de Gestão e Formação de cada Regional e Articulador Municipal de cada município, que selecionará 03 (três) experiências, por ordem de classificação - 1º, 2º e 3º lugar -, sendo apenas a 1ª (primeira) colocada habilitada para participação na Etapa Estadual.

Da Etapa Estadual

5.2 - As experiências selecionadas na etapa regional serão avaliadas por Comitê formado por membros do Comitê Nacional Criança Alfabetizada do Estado do Rio de Janeiro. Dessa etapa serão selecionadas 03 (três) experiências, por ordem de pontuação, conforme critérios descritos no Capítulo V.

VI — DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.1 - A seleção das melhores experiências levará em conta os seguintes critérios de avaliação:

CRITÉRIOS	DESCRIÇÃO	INDICADORES	PONTUAÇÃO
Qualidade do Relato	Diz respeito à qualidade do relato do projeto e do material complementar enviados no ato da inscrição.	Clareza e objetividade do relato da experiência e conteúdo exposto. Observância às normas da língua portuguesa. Consistência pedagógica e conceitual.	0 a 20
Efeitos	O efeito refere-se ao impacto gerado ao longo da execução da prática educacional inscrita.	Demonstra resultados na melhoria da aprendizagem, com base em processo avaliativo, no desenvolvimento de competências e habilidades dos alunos, considerando a diversidade de interesses e necessidades.	0 a 10
Contextualização	A prática educacional deve ser elaborada e executada considerando as características do local e das pessoas envolvidas no processo.	Considera circunstâncias sociais, econômicas e culturais da escola, da comunidade e da localidade, bem como a educação para as relações étnico raciais.	0 a 15



Aplicabilidade	Aplicabilidade é a possibilidade de implementar a prática em outro contexto fazendo as devidas contextualizações.	É aplicável em outras realidades educacionais, com as devidas adaptações.	0 a 15
Engajamento	Engajamento na prática educacional e o envolvimento e a interação entre os envolvidos: educandos, professores e comunidade escolar.	Promove o envolvimento ativo dos educandos, professores e comunidade escolar.	0 a 10
Interdisciplinaridade	Na prática educacional a interdisciplinaridade pode estar presente na busca por integração entre diferentes disciplinas, conteúdos e abordagens.	Integra diferentes conteúdos, disciplinas e/ou áreas de conhecimento. Traz elementos que geram formas de aprender e de ensinar diferenciadas.	0 a 15
Inclusão	A inclusão em práticas educacionais refere-se ao acolhimento dos educandos, independentemente de cor, classe social e condições físicas e psicológicas.	Promove a aceitação e a valorização das diferenças individuais.	0 a 15
TOTAL			100 pontos

VII — DA PREMIAÇÃO 7.1 - Ficam estabelecidos os seguintes itens de premiação:

ETAPA REGIONAL	
COLOCAÇÃO	PREMIAÇÃO
1º LUGAR	Placa de vencedor da Etapa Regional 1 (um) Kindle Kit de Livros
2º LUGAR	Placa de homenagem 1 (um) Kindle Kit de Livros
3º LUGAR	Placa de homenagem 1 (um) Kindle Kit de Livros

ETAPA ESTADUAL	
COLOCAÇÃO	PREMIAÇÃO
1º LUGAR	Placa de vencedor da Etapa Estadual – 1º Lugar; Kit de equipamentos audiovisuais e multimídia, contendo 1 (um) Notebook 1 (um) aparelho de TV de 40", 1 (um) Smartfone, 1 (um) Tablet e fones de ouvido bluetooth.
2º LUGAR	Placa de homenagem – 2º Lugar; 1 (um) Smartfone, 1 (um) Tablet e fones de ouvido bluetooth.
3º LUGAR	Placa de homenagem – 3º Lugar; 1 (um) Smartfone e 1 (um) e fones de ouvido bluetooth.

VIII - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DA ENTREGA DOS PRÊMIOS

8.1 - A SEEDUC-RJ divulgará oficialmente o Resultado do PRÊMIO MAGDA SOARES: TRANSFORMANDO VIDAS PELA LEITURA, com a devida publicação em Diário Oficial e entrega dos certificados e prêmios.

IX — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - Antes de realizar a inscrição, as Secretarias Municipais de Educação deverão certificar-se da ciência e concordância do professor participante, que deverá ler atentamente este Regulamento e aceitar todas as suas condições, declarando estar de acordo com os requisitos de participação e garantindo que todas as informações prestadas em razão de sua participação são verdadeiras. O conteúdo do projeto inscrito e os dados cadastrais fornecidos são de inteira responsabilidade do/a candidato/a e das Secretarias Municipais de Educação.

9.2 - A inscrição da experiência implica a aceitação pelo/a autor/a, de forma ampla e irrestrita, irrevogável, irreatável e gratuita de todas as exigências e disposições neste Regulamento, acarretando desclassificação o não cumprimento de qualquer de seus dispositivos.

9.3 - Ao concordar com a inscrição, o candidato autoriza que as entrevistas e os depoimentos que, porventura, sejam por ele concedidos sejam reproduzidos, por si ou por terceiros e divulgados nos materiais, suportes, mídias e outros meios.

9.4 - Os projetos premiados, automaticamente, concederão a cessão de uso da ideia/ do projeto para aplicação direta na educação, no(a) mesmo(a) colégio/escola/ do/a candidato/a ou em outra instituição de ensino, bem como providenciarão igualmente a autorização do vínculo das imagens dos(as) estudantes envolvidos na proposta junto a seus responsáveis para ser entregue aos organizadores do prêmio.

9.5 - O ato da inscrição implica a autorização de uso do nome, voz, imagem, dados escolares, profissionais ou biográficos, depoimentos e entrevistas, em ações e atividades relacionadas ao Prêmio para fins acadêmicos, educacionais e científicos. Autoriza ainda o uso das informações e dados dos projetos sem qualquer restrição para publicação e divulgação do resultado por meio de cartazes, filmes e/ou spots, jingles e/ou vinhetas, ou ainda em qualquer tipo de mídia e/ou peças promocionais, inclusive em televisão, rádio, jornal, cartazes, faixas, outdoors, mala-direta e na internet, respeitando sempre os direitos morais dos autores dos trabalhos.

9.6 - Os autores dos projetos serão exclusivamente responsáveis por qualquer eventual questionamento decorrente de direitos autorais relativos ao uso de expressões, textos, fragmentos de texto, entre outras reproduções e/ou utilizações indevidas do projeto, mesmo que, parcialmente, respondendo cível e criminalmente pelos ilícitos que vierem a cometer no âmbito da propriedade intelectual, assim como pelo eventual uso indevido da imagem, em sentido amplo de pessoas, isentando os organizadores em relação a toda e qualquer hipótese de responsabilidade em relação aos direitos autorais e/ou intelectuais de terceiros.

9.7 - Os organizadores se reservam o direito de, ao longo do cronograma do Prêmio, desclassificar o projeto e cancelar a inscrição do candidato caso identifiquem situações como: a) Fornecimento de informações inverídicas no formulário de inscrição ou durante o processo de seleção do projeto; b) Prática de plágio ou uso de imagens e textos sem devida referência de autoria; c) Envio de projeto idêntico ao de outro candidato; d) Projetos que contenham conteúdo ou relato de práticas preconceituosas por questões de gênero, orientação sexual, identidade de gênero, classe, raça, etnia, religião, preferência política ou por razão de deficiência; e) Implicação jurídica e de qualquer outra natureza, envolvendo o candidato e/ou



as organizações relacionadas ao projeto, que comprometa o PRÊMIO ALFABETIZADOR – RJ: TRANSFORMANDO VIDAS PELA LEITURA e seus Organizadores.

9.8 - Os documentos e anexos das experiências inscritas não serão devolvidos aos seus autores, cabendo à SEEDUC-RJ decidir os procedimentos a serem adotados em relação às experiências não selecionadas pela Comissão Julgadora.

9.9 - Os casos omissos neste Regulamento serão examinados pela Comissão nomeada pela SEEDUC-RJ e sua decisão será soberana e irrecorrível.



ANEXO I - TERMO DE CONSENTIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO
PRÊMIO MAGDA SOARES: TRANSFORMANDO VIDAS PELA LEITURA
DECLARAÇÃO DE CONSENTIMENTO E PARTICIPAÇÃO

Eu, _____,
portador(a) do CPF _____, declaro que estou de acordo com
a inscrição de minha experiência de alfabetização, desenvolvida em _____ (ano)
na _____ Instituição _____ de _____ Ensino
_____, no

PRÊMIO MAGDA SOARES: TRANSFORMANDO VIDAS PELA LEITURA, e; inda, autorizo
expressamente que a Secretaria Municipal de Educação de
_____ (Município), em razão deste processo
seletivo, disponha dos meus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, a fim de possibilitar
a efetiva execução do certame e seus desdobramentos, em observância aos princípios da
publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº
13.709, de 14 de agosto de 2018, e alterações posteriores.

Local e data: _____, ____/____/_____.

Assinatura do(a) autor(a).



SECRETARIA DE SAÚDE

Outros Atos

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ VALE RIO PRETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDEPROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA 07/2024**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE PREENCHIMENTO DE CARGOS EFETIVOS VAGOS COM BASE NA LEIS MUNICIPAIS.**

De ordem do Excelentíssimo Sr.º Prefeito do Município de São José do Vale do Rio Preto, a Secretária de Saúde, na forma do processo administrativo nº 1345/2024, torna pública a abertura de processo seletivo público simplificado para contratações por tempo determinado, objetivando atender a necessidade para atender o Hospital Maternidade Santa Theresinha e conforme disposições a seguir:

1 – DA COMISSÃO ORGANIZADORA:

A comissão organizadora do processo seletivo público simplificado nomeada através da Portaria nº 50/2024, será composta por 03 (três) funcionários do Hospital Maternidade Santa Theresinha, que serão responsáveis por instruir o processo administrativo relativo ao processo seletivo público simplificado, bem como elaborar edital, prestar informações às Secretarias envolvidas, fiscalizar os procedimentos de seleção, providenciar as devidas publicações, decidir sobre os casos omissos no presente edital e encerrar o processo seletivo, encaminhando-o à Secretaria de Administração para elaborar os atos contratuais.

2 – DO REGIME DE CONTRATAÇÃO:

Os selecionados serão contratados por prazo determinado, a saber:

- Regime jurídico único, nos termos do Art. 39 da Constituição da República.
- Extinguir-se-á pelo término do prazo contratual e respectivas prorrogações, por iniciativa do contratante e pela conclusão de concurso público e a convocação dos respectivos aprovados, quando o contratado terá direito de perceber o correspondente à metade do prazo do contrato a vencer, limitado ao máximo de 30 (trinta) dias.

3 – DO LOCAL, PRAZO E METODOLOGIA PARA INSCRIÇÕES:

As inscrições de candidatos serão realizadas, dos dias 17/05/2024 até o dia 22/05/2024



3.1 – As inscrições serão realizadas mediante encaminhamento de currículo por e-mail medicosjvrp@gmail.com, cujo conteúdo norteia a pontuação de cada situação a ser comprovada

3.2 - O candidato que declarar falsamente qualquer informação será excluído do processo, se confirmada tal situação, sujeitando-se às consequências legais pertinentes.

3.3 - Só será aceito um único e-mail, por candidato. Em havendo mais de um e-mail, prevalecerá o de data/hora mais recentes.

3.4 - Constituem pré-requisitos para o cadastro:

- Ter no mínimo, 18 (dezoito) anos até a data da contratação;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
- Possuir escolaridade exigida para o exercício do cargo bem como os demais requisitos básicos na data de contratação;

4 – DA DOCUMENTAÇÃO:

Os interessados deverão apresentar, no ato do encaminhamento do e-mail, cópia dos seguintes documentos,

- a) Currículo;
- b) Comprovante de escolaridade (certificado ou declaração);
- c) Comprovante de experiências profissionais (carteira de trabalho ou contrato de trabalho ou certidão de comprovação de experiência profissional);
- d) Comprovante de cursos complementares (certificado ou declaração);
- e) Comprovante de residência atualizado (conta de luz ou água ou telefone);
- f) Registro no Conselho de Classe pertinente
- g) CPF e Carteira de Identidade,

5- CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

O Processo Seletivo Público Simplificado consistirá em análise curricular dos cargos abaixo relacionados:

- Médico plantonista Clínico Geral
- Médico plantonista Pediatra
- Médico plantonista Ginecologista-Obstetra
- Médico plantonista Anestesista

5.1 – A Comissão Organizadora analisará e selecionará os currículos da seguinte forma: os profissionais serão selecionados segundo critérios de experiência profissional, formação

acadêmica e cursos complementares relacionados ao objeto da contratação, nos limites fixados neste edital e conforme os quadros abaixo:

FORMAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – Clínico Geral	
Curso de Mestrado na área de urgência e emergência de formação específica relacionada ao emprego público	4
Curso de pós-graduação ou “latu Sensu” (especialização) em urgência e emergência	3
Curso de Capacitação na área, em urgência e emergência	2
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Tempo de Serviço prestado em unidade de Saúde pública	2/ ANO
Tempo de serviço prestado em instituição privada	1 /ANO

FORMAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA OS CARGOS DE MEDICO – Ginecologista-Obstetra, Anestesiologista, Pediatra	
Curso de Mestrado na área de formação específica relacionada ao emprego público	4
Curso de pós-graduação, na área de formação específica relacionada ao emprego público	3
Curso de Capacitação na área	2
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Tempo de Serviço prestado em unidade de Saúde pública na área de formação específica	2/ ANO
Tempo de serviço prestado em instituição privada na área específica relacionada ao cargo pretendido	1/ ANO

5.2 – Para efeito de aferição da pontuação dos candidatos serão considerados os somatórios acumulados do tempo de experiência profissional, bem como do somatório a cumulado dos cursos complementares estreitamente pertinentes ao cargo pretendido.

5.3 – No caso de empate, o desempate será em favor do candidato mais idoso e, persistindo este, pela ordem de inscrição.

5.4 – Concluída a avaliação de títulos e experiências profissional, os candidatos serão pré-classificados, em ordem decrescente da pontuação final.

5.5 – Não serão aprovados os candidatos que obtiverem a pontuação menor que 4 em Nível Superior para classificação.

5.5.1 – Será considerado desclassificado o candidato que já houver sido desligado de outro contrato pela Administração Pública.

5.6 – No caso de empate de pontuação na classificação geral dos inscritos observar-se-á a seguinte ordem:

- a) Maior idade
- b) Maior pontuação obtida nos títulos correspondentes ao Tempo de Experiência profissional
- c) Maior pontuação nos cursos, sendo contabilizado dos cursos de maior peso para o menor
- d) Ordem de inscrição.

5.7 – A classificação final, por ordem decrescente, estará disponível no site da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto.

6- DA ACUMULAÇÃO

O Candidato contratado compromete-se ao fiel cumprimento do prazo contratual e, portanto, se compromete a não acumular remunerações de cargos, funções ou empregos públicos em nenhum dos 03 (três) Poderes da União dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou em qualquer Entidade da Administração Indireta (Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista e Fundações Públicas), ressalvadas as hipóteses permissivas do Art.37, inciso XVI da CF/88.

7- DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS:

7.1 As vagas serão preenchidas de acordo com a disponibilidade financeira, a necessidade de preenchimento por ordem de prioridade e, respeitando os dispositivos legais da Lei de Responsabilidade Fiscal.

7.2 A ordem de classificação do candidato não garantirá escolha de dia de plantão, ficando a referida escala de plantão a ser definida pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.3 Sendo convocado, o candidato terá 48 (quarenta e oito) horas para se apresentar, caso contrário será convocado o próximo na ordem de classificação, entendida sua desistência.

7.4 Se por qualquer impedimento o candidato selecionado, mesmo tendo comparecido à convocação, não puder iniciar as atividades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas será considerado desclassificado, sendo convocado o próximo na ordem de classificação.

7.5 A carga horária de trabalho poderá sofrer alteração de acordo com a necessidade da Secretaria municipal de Saúde, sem prejuízo ao limite de jornada de trabalho total.

7.6 No ato de apresentação após a convocação o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

7.6.1 1 (uma) foto 3 x 4;

7.6.2 Cópia do Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;

7.6.3 Cópia do Título de Eleitor;

- 7.6.4 Cópia do CPF;
- 7.6.5 Cópia da Carteira de Identidade;
- 7.6.6 Cópia do PIS/PASEP;
- 7.6.7 Cópia do Certificado de Reservista (somente para homens);
- 7.6.8 Cópia do Comprovante de Residência;
- 7.6.9 Cópia do Comprovante de Escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido;
- 7.6.10 Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- 7.6.11 Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- 7.6.12 Cópia da folha de identificação de CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- 7.6.13 Declaração se detém Cargo Estatutário ou Comissionado na esfera da Administração Pública ou se recebe proventos de inatividade; (emitida na Secretaria de Administração);
- 7.6.14 Cópia do Comprovante de Conta Corrente no Banco Itaú (Se possuir).

8 - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

O contrato poderá ser extinto por iniciativa exclusiva do Município caso o profissional não corresponda às expectativas no desempenho de suas funções, realização de concurso público, ou, ainda, quando expirado o prazo para contratação por tempo determinado previsto na legislação municipal pertinente.

9- DISPOSIÇÕES GERAIS:

A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Processo seletivo público simplificado, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

9.1. - O Processo seletivo público simplificado terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável até completar 24 (vinte e quatro) meses, a critério da Administração Municipal.

9.2. - Não será permitida a contratação de candidatos com mais de 70 anos de idade nos termos do preceito constitucional, contido no artigo 40, parágrafo 1º, inciso II da CRFB/88

9.3 – O presente edital dará divulgação das etapas constantes do cronograma do Anexo I através do site oficial da Prefeitura e do Diário oficial.

10- DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E EXIGÊNCIAS:

O presente Edital de Chamada para Cadastro da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE para contratação por tempo determinado alcançará os cargos conforme discriminado no quadro abaixo:

Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde - Hospital Maternidade Santa Therezinha
Rua Professora Maria Emília Esteves, 617, Centro, São José do Vale do Rio Preto, RJ
CEP: 25.780-000 - Telefones: (24) 2224-7195, 2224-1322 - 2224-73-73 CNPJ: 12.440.744/0001-06
e-mail: saojosesaude02@gmail.com - saude@sjvriopreto.rj.gov.br

10.2 – DA REMUNERAÇÃO E ESCOLARIDADE

Cargo	Carga Horária	Salário Base
Médico Clínico Geral Plantonista	Em regime de plantão 24 horas	R\$ 7.778,13
Médico Pediatra Plantonista	Em regime de plantão 24 horas	R\$ 7.778,13
Médico Anestesiologista Plantonista	Em regime de plantão 24 horas	R\$ 7.778,13
Médico Obstetra Plantonista	Em regime de plantão 24 horas	R\$ 7.778,13

11- DAS VAGAS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

Cargo	Qnt. Vaga	Atribuições
Médico Plantonista em Clínica Médica	CR	GRUPO OCUPACIONAL Nível Superior - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Efetuar exames médicos de urgência, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, encaminhar o paciente para tratamento com médico ambulatorial, conforme cada caso. DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS - Examinar o paciente, auscultando, palpando e utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico; - Requisitar exames complementares e encaminhar o paciente ao especialista; - Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; - Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração; - Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; - Dirigir equipe de socorro urgente; - Realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamento; - Dominar manobras e reanimação cardio- respiratória; - Acompanhar pacientes críticos para realização de exames ou transferências hospitalares, quando necessário; - Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para



		efetuar orientação terapêutica adequada; - Ministar tratamento médico, fazendo o diagnóstico e recomendando a terapêutica indicada para cada caso; - Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais; - Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; - Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.- Requisitos para Provimento Instrução - Curso de Nível Superior em Medicina. Pré-requisito – Registro no CRM.
Médico Pediatra	Plantonista	GRUPO OCUPACIONAL Nível Superior - GRUPO VIII DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO - Prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos urgentes ou encaminhá-las para tratamento junto a médico pediatra ambulatorial. DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS Examinar a criança, auscultando-a, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos; - Requisitar exames complementares e encaminhar o paciente ao especialista; - Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; - Verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido; - Avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; - Encaminhar a criança a médico pediatra ambulatorial visando estabelecer o plano medicoterapêutico-profilático; - Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração; - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica; - Atender a urgências pediátricas, encaminhando as que não forem de sua área de atuação; - Acolher o usuário, identificando-se ao



	<p>mesmo e explicando os procedimentos a serem realizados; - Prestar atendimento de Urgência e Emergência na área de Pediatria, a pacientes em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento dos mesmos, o que pode incluir procedimentos tais como: suturas, drenagens e passagem de cateteres; - Examinar a criança, auscultando-as, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; - Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo o ré operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; - Realizar triagem dos casos clínicos identificando os que requerem maior atenção da equipe de saúde; - Integrar a equipe multiprofissional de trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais; - Preencher prontuários dos pacientes atendidos e manter atualizados os registros das ações de sua competência; - Interpretar exames subsidiários (análises clínicas, exames por imagens, anatomopatológicos, etc.); fazendo encaminhamentos às especialidades médicas sempre que necessário, em formulário próprio de referência – contrarreferências; - Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; - Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência. - Requisitos para Provimento Instrução - Curso de Nível Superior em Medicina. Pré-requisito – Registro no CRM, com especialidade inerente ao cargo.</p>
--	--



Médico Anestesiista	Plantonista	CR	GRUPO OCUPACIONAL Nível superior DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO Fazer anestesia para cirurgias e exames especializados, administrando substâncias anestésicas, para minorar o sofrimento de pacientes com processos intensos e possibilitar a realização dos referidos exames e intervenções cirúrgicas. DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS Examinar e avaliar o paciente, estudando seu prontuário e usando recursos propedêuticos, tais como anamnese, antecedentes, exame físico e outros, inteirando-se do diagnóstico da cirurgia programada, do estado geral do paciente e o quanto possível da sua personalidade, para ponderar o risco cirúrgico e escolher o tipo de anestesia mais adequada para o caso; - Prescrever a medicação pré-anestésica, registrando-a no prontuário do paciente, para aliviar tensões do pré-operatório imediato e favorecer a indução da anestesia; - Aplicar anestésias gerais, administrando anestésicos por via muscular, venosa, retal, por inalação ou por combinação dessas vias de administração, para abolir os reflexos dolorosos e/ou de consciência do paciente; - Aplicar anestésias parciais, injetando anestésicos no espaço subaracnóideo ou no espaço peridural, nas anestésias raquideanas, ou no trajeto dos nervos e nos plexos nervosos, para obter anestesia ou analgesia de determinadas regiões do corpo com finalidade cirúrgica, propedêutica ou analgésica; - Controlar as perturbações fisiológicas do paciente no decurso da anestesia ou no pós-operatório imediato, corrigindo-as ou prevenindo-as por meio da vigilância constante
--------------------------------------	--------------------	-----------	--

Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde - Hospital Maternidade Santa Therezinha
Rua Professora Maria Emília Esteves, 617, Centro, São José do Vale do Rio Preto, RJ
CEP: 25.780-000 - Telefones: (24) 2224-7195, 2224-1322 - 2224-73-73 CNPJ: 12.440.744/0001-06
e-mail: saojosesaude02@gmail.com - saude@sjvriopreto.rj.gov.br



	<p>à gestante e encaminhá-la à maternidade; Preencher fichas médicas das pacientes; Auxiliar quando necessário, maternidade e ao bem-estar fetais; Atender ao parto e puerpério; Dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; Prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; Prescrever tratamento adequado; Participar de programas voltados para a saúde pública de acordo com sua especialidade; Participar de juntas médicas; Solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; Encaminhar os pacientes que necessitam para outros níveis do sistema, garantindo a referência e a contrarreferência; Participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; Comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade e executar outras tarefas que lhe forem designadas, correlatas a sua área e compatíveis com a sua área de atuação e competência; Executar atividades médicas-sanitárias incluindo procedimentos cirúrgicos de pequeno porte.</p> <p>Requisitos para Provimento Instrução - Curso de Nível Superior em Medicina. Pré-requisito – Registro no CRM, com especialidade inerente ao cargo.</p>
--	--

CR = Cadastro de Reserva

**ANEXO 1**

PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO SITE E NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO	17/05/2024
INSCRIÇÕES	17/05/2024 à 22/05/2024
ANÁLISE DE CURRÍCULUM	23/05/2024
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL NO SITE OFICIAL DA PREFEITURA	24/05/2024

Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde - Hospital Maternidade Santa Therezinha
Rua Professora Maria Emília Esteves, 617, Centro, São José do Vale do Rio Preto, RJ
CEP: 25.780-000 - Telefones: (24) 2224-7195, 2224-1322 - 2224-73-73 CNPJ: 12.440.744/0001-06
e-mail: saojosesaude02@gmail.com - saude@sjvriopreto.rj.gov.br
