



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2022

A Prefeitura do Município de Itajobi, por meio da Comissão de Seleção torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado nº 006/2022, visando à contratação de pessoal para atuar na área da Saúde, tem em vista a necessidade de suprir a falta de servidores no quadro de pessoal do município, conforme Processo Administrativo nº 5171/2022.

1. DOS CANDIDATOS: Poderão inscrever-se no processo seletivo simplificado para contratação por tempo determinado de 03 (três) meses, os profissionais que atenderem os requisitos contidos no quadro do item 3, específicos de cada cargo.

2. DA INSCRIÇÃO: Os candidatos farão inscrição mediante apresentação de curriculum no endereço: Rua Cincinato Braga, 360, Centro – Itajobi/SP, das 08:00hs as 17:00hs, no Departamento de Recursos Humanos, do dia 26/12/2022 (a partir das 12:00hs) até o dia 28/12/2022 ou, através de do email: recursoshumanos@itajobi.sp.gov.br a partir da publicação deste edital. Eventuais dúvidas e solicitações de esclarecimento sobre o processo de seleção poderá ser efetuado pelo telefone: (17) 3546-9004.

3. DOS CARGOS E DAS VAGAS DISPONÍVEIS AOS CANDIDATOS:

Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos Mínimos
Atendente	02	40 hrs	R\$ 1.791,49 (Ref. 13-A)	- Ensino Médio Completo - Conhecimentos em Informática
Auxiliar de Enfermagem	08	40 hrs	R\$ 1.791,49 (Ref. 13-A)	- Ensino Médio Completo - Registro no COREN - Conhecimentos em Informática
Enfermeiro	02	40 hrs	R\$ 4.007,54 (Ref. 23-A)	- Ensino Superior Completo - Registro no órgão de classe (COREN) - Conhecimentos em Informática
Farmacêutico	02	40 hrs	R\$ 3.300,42 (Ref. 21-A)	- Ensino Superior Completo - Registro no órgão de classe (CRF) - Conhecimentos em Informática
Motorista	05	40 hrs	R\$ 2.616,62 (Ref. 19-A)	- Ensino Fundamental Completo - Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria D e possuir habilitação para conduzir veículo de transporte coletivo de passageiros, de escolares e de emergência, nos termos do art. 145, inc. IV, art. 145-A, ambos do Código de Trânsito Brasileiro

4. As atribuições dos cargos constam no Anexo I do presente Edital.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO: O (a) profissional selecionado (a) terá regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais. O trabalho será desenvolvido conforme estabelecido pelo



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

Departamento de Saúde do Município. A Contratação será sem vínculo empregatício de contrato firmado entre as partes com contribuição ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS e a remuneração do cargo será conforme o quadro do Item 3. Conforme legislação vigente o servidor poderá ter acrescidos o adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo vigente e também o Auxílio Alimentação.

6. DA SELEÇÃO: A seleção será feita pela Comissão de Seleção que divulgará a lista dos currículos no dia 28/12/2022. Os candidatos serão entrevistados no dia 29/12/2022 conforme horário e local estabelecidos na publicação. A seleção será efetuada pelo Departamento de Saúde. A Comissão de Seleção publicará a classificação dos candidatos no site oficial do município.

6.1 O candidato terá a responsabilidade de acompanhar as publicações no site oficial do município (www.itajobi.sp.gov.br).

7. INÍCIO DO TRABALHO: O (a) candidato (a) selecionado (a) deverá iniciar seu trabalho após a entrega dos documentos e exames exigidos pelo Setor de Recursos Humanos assim como a assinatura do contrato de trabalho.

8. DOS CASOS OMISSOS: Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS: O contrato temporário de trabalho poderá ser prorrogado por igual período, de acordo com as necessidades do Departamento de Saúde e também mediante avaliação durante o período do contrato. Os candidatos selecionados e contratados que desistirem espontaneamente ou forem dispensados por conveniência do Departamento de Saúde, serão substituídos por outro candidato mediante classificação no processo seletivo.

Itajobi, 22 de dezembro de 2022.

Comissão de Seleção

JOÃO PAULO GUEBARA

Agente Administrativo

ISABEL REGINA CAPOAL

Agente de Serviço Administrativo I

MARCELA BOTELHO VINHANDO FONSECA

Enfermeira

RAFAEL RODRIGUES CRUZ DA SILVA

Auxiliar de Laboratório



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

ANEXO I

ATENDENTE

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Agendar e monitorar atendimentos nas áreas específicas de trabalho, seja através de contato pessoal, telefônico ou por meio informatizado; Preencher e arquivar fichas e documentos necessários, para controle interno e externo do local de trabalho; Prestar informações e encaminhar a população atendida às áreas de resolução de problemas específicos; Prestar informações imediatas ao superior hierárquico, para resolução de problemas de urgência da população atendida; Recepcionar e atender o público em geral, nos estabelecimentos de atendimento do município; Outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Auxiliar nos serviços de enfermagem de atendimento dos munícipes encaminhados para exames, fazendo curativos, aplicando vacinas e inalações, tomando e registrando temperatura, pulsação, pressão arterial, peso e altura, coletando material para exame, ministrando medicações sob orientação médica.

ENFERMEIRO

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; orientar e fiscalizar os serviços de enfermagem, esterilização, higiene e limpeza do local; prestar serviços junto aos profissionais da área.

FARMACÊUTICO

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família, assegurando a sua integralidade e a sua intersectorialidade; Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica / Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família; Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na Atenção Básica / Saúde da Família; Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; Subsidiar o gestor, os profissionais de saúde e as ESFs com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos; Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade; Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica / Saúde da Família, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica / Saúde da Família envolvidos em atividades de



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

Atenção / Assistência Farmacêutica; Treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/Saúde da Família para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que forem solicitadas.

MOTORISTA

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Dirigir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros, cargas, escolar e/ou saúde; Informar imediatamente ao seu Superior sobre anomalias ocorridas com relação a passageiros, alunos ou pacientes ou cargas, durante o trajeto ou nos pontos final e de saída do percurso; Informar ao superior imediato qualquer anomalia constatada no veículo; Orientar e cuidar pela segurança dos passageiros/alunos/pacientes; Fazer reparos de emergência e encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou carga que lhe for confiada; Recolher o veículo na garagem ou estacionamento designado no final da jornada de trabalho; Manter os veículos em perfeitas condições de conservação e funcionamento e proceder a limpeza do veículo; Controlar e providenciar a lubrificação e/ou abastecimento dos veículos, bem como a reposição de materiais ou peças; Comunicar ao responsável pela Unidade de Transporte o momento das revisões necessárias e preventivas para a manutenção e reparos do veículo; Registrar, em planilha ou diário de bordo ao final da jornada de trabalho, ou na entrega do veículo, todas as ocorrências havidas, especialmente o montante da quilometragem rodada e quantia do abastecimento do combustível; Transportar e fazer entrega de materiais, processos e expedientes, segundo determinação; Responsabilizar-se desde a saída até o destino final dos alunos/pacientes; Transportar e fazer entrega de materiais, processos e expedientes, segundo determinação; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.