

145	Regina Maura Corrêa
146	Ariana Devito Martins
147	Valéria Perpétua Dos Santos
148	Francisnilda De Souza Nascimento
149	Andrea Fernandes Micciu Facundim
150	Cristiane Aparecida Da Silva

III – VAGAS DISPONÍVEIS

UA	CIE	UNIDADE ESCOLAR	MUNICÍPIO	VAGAS
43875	28538	EE Alberto Andalo	SIRio Preto	1
46453	35828	EE Aureliano Mendonça Prof	SIRio Preto	1
01651	918337	EE Celso Abbade Mourão	SIRio Preto	2
43891	28745	EE Clemente M Segura Pe	SIRio Preto	3
43879	28859	EE João D S Ramos Prof Dr	SIRio Preto	1
44110	28897	EE Joaquim Mendes Peguito	SIRio Preto	2
57379	43059	EE Maria Galante Nora Prof*	SIRio Preto	1
43866	28708	EE Monsenhor Gonçalves	SIRio Preto	2
43876	28551	EE Noêmia B do Valle Prof*	SIRio Preto	1
18382	921221	EE Octacilio A Almeida Prof	SIRio Preto	3
79321	911461	EE Oscar B Serra Dória Dr	SIRio Preto	1
43868	28848	EE Voluntários de 32	SIRio Preto	2
43878	28617	EE Francisco Purita Prof	Ipiquã	2
44077	28241	EE Carlos Castilho Prof	Guapiçu	4

EDITAL DO DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO CONVOCANDO:

Nos termos da Resolução SE 63, de 11-12-2017, os profissionais abaixo relacionados para a Orientação Técnica "Rotinas Administrativas", envolvendo todas as Unidades Escolares jurisdicionadas a Diretoria de Ensino – Região São José do Rio Preto:

I - Objetivos: Transmitir orientações sobre a demanda de pagamento; Esclarecer dúvidas sobre Progressão QAE.

II – População Alvo: Gerente de Organização Escolar ou Agente de Organização Escolar indicado pelo Diretor da Escola.

III – Local: Auditório da Diretoria de Ensino – Região São José do Rio Preto – Rua Maximiano Mendes, nº 55, Santa Cruz – São José do Rio Preto.

IV – Cronograma de Execução: Dia 11/09/2024 – 08h às 17h.

SAÚDE

COORDENADORIA DE CONTROLE DE DOENÇAS

INSTITUTO PASTEUR

Seção de Material e Patrimônio SES

Secretaria de Estado da Saúde

Coordenadoria de Controle de Doenças
Instituto Pasteur

Seção de Material e Patrimônio

Nº do Processo: 024.00027467/2024-03

Interessado: Instituto Pasteur – Laboratório Sorocaba - LS Assunto: Manutenção corretiva de Ultra freezer

DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

À vista dos elementos contidos no Processo 024.00027467/2024-03, que trata da Manutenção Corretiva do Equipamento Ultra freezer Biotecno (Teclalmaq) Modelo BT1300/335, Número de Série: 2018.0639, devidamente justificada, considerando que foi atendido o PARECER REFERENCIAL CJ/SS 7/2024 em conformidade ao disposto na Lei federal nº 14.133/2021, e que o PARECER TÉCNICO atesta que foram devidamente cumpridas as exigências legais, no uso das competências que me foram conferidas nos termos do Artigo 14 do Decreto-Lei 233 de 28/04/1970, em especial ao disposto no artigo 72, inc. VIII e com fundamento no Artigo 75, caput e inciso II, da Lei federal 14.133/2021, AUTORIZO a referida despesa e DECLARO a DISPENSA DE LICITAÇÃO, para a contratação direta atribuída à empresa COLDLAB INDUSTRIA, COMERCIO E ASSISTENCIA TECNICA LTDA, CNPJ: 11.286.579/0001-17 no Valor total de R\$ 23.900,00 (vinte e três mil e novecentos reais). Publique-se.

SES

Secretaria de Estado da Saúde

Coordenadoria de Controle de Doenças

Instituto Pasteur

Seção de Material e Patrimônio

COMUNICADO

Comunico ao (s) fornecedor (es) abaixo que se encontra (m) disponível (is) para a retirada (s) a (s) nota (s) de empenho (s) em epigrafe, na Seção de Material deste Instituto, sito a Avenida Paulista, 393 – Cerqueira Cesar – SP.

Conforme previsto na Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas atualizações, após este prazo já CONTARÃO O PRAZO DE ENTREGA e as SANÇÕES cabíveis por atraso.

Mais informações poderão ser prestadas pela Seção de Material e Patrimônio, pelo telefone:

(11) 3145-3153/95 e pelo e-mail mpatrimonio@pasteur.saude.sp.gov.br.

Dispensa de Licitação IP nº 007/2024

Divulgação Contratação Compra GOV: 90179-16-2024

PROCESSO: 024.00119887/2024-15

2024NE00732 *Contratação de Serviços Gráficos*

VALOR R\$ 40.838,41 (Quarenta Mil Oitocentos e Trinta e Oito Reais e Quarenta e Um Centavos)

Empresa: Gráfica Print Cent Eireli.

CNPJ: 18.565.115/0001-15

ASSUNTO: Contratação de Serviços Gráficos.

COORDENADORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE

REGIMENTO INTERNO PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE COLABORADORES

SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE VOTUPORANGA

CAPÍTULO I - DO OBJETIVO

Artigo 1º. Tem por objetivo o presente regulamento estabelecer as diretrizes que viabilizam os processos de recrutamento e seleção sintonizados com a missão, visão e valores da Instituição, de modo a criar uma política padrão para os procedimentos relacionados a contratação de novos colaboradores, abrangendo:

- * Santa Casa de Misericórdia de Votuporanga;
- * Ambulatório Médico de Especialidades de Votuporanga;
- * Ambulatório Médico de Especialidades de Jales;
- * Ambulatório Médico de Especialidades de Santa Fé do Sul; e

- * Farmácia de Alto Custo de Votuporanga.

CAPÍTULO II - DAS DIRETRIZES PARA O RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Seção I – Do Recrutamento

Artigo 2º. O Complexo Santa Casa de Votuporanga a seu critério poderá iniciar processo seletivo para preenchimento de vagas em aberto ou para cadastro reserva.

Parágrafo Primeiro: É política da Instituição fornecer oportunidades de trabalho iguais aos candidatos internos (colaboradores) ou para candidatos externos. Todos os candidatos deverão apresentar o currículo atualizado e, caso sejam selecionados, somente serão aprovados após participação em todas as etapas definidas no processo.

Parágrafo Segundo: O recrutamento interno é o processo que seleciona colaboradores, objetivando promovê-los ou transferi-los para outras funções e/ou setores. Sua divulgação se dará pelos canais de comunicação interna.

Parágrafo Terceiro: O recrutamento externo tem como objetivo buscar candidatos para suprir as vagas oferecidas pela Instituição. O anúncio de vagas é facultativo, respeitando-se as

demandas de fluxo de candidatos e complexidade da vaga em questão, isto é, dependendo das disponibilidades de currículos selecionados em nosso banco de dados, podendo o anúncio ser realizado por meio do site da Santa Casa ou pelos meios de comunicação disponíveis.

Artigo 3º. Os processos ocorrerão conforme pesquisas periódicas no banco de dados (currículos), de acordo com os perfis solicitados para cada vaga, ou seja, conforme houver uma oportunidade compatível com o perfil do candidato. Selecionados os currículos, entraremos em contato com os candidatos.

Parágrafo Primeiro: Nos termos do caput do presente artigo, as vagas e os resultados das etapas dos processos seletivos serão comunicados aos candidatos através de contato telefônico, mensagem ou e-mail, onde também haverá a possibilidade do candidato requerer a verificação de correção de provas.

Parágrafo Segundo: Os processos terão validade de 06 (seis) meses, obedecendo a ordem de classificação para possíveis convocações posteriores. A classificação se dará mediante resultados obtidos nos processos.

Seção II – Da Seleção

Artigo 4º. A seleção tem como objetivo identificar candidatas com qualificação profissional que atendam aos requisitos da função (descrição de função e mapeamento de competências individuais).

Artigo 5º. Após a análise e triagem dos currículos, os candidatos recrutados serão convidados para participarem:

I - Prova teórica e prática:

a) As provas teóricas serão aplicadas para as funções específicas da área da saúde (equipe multidisciplinar), tais como: Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Farmácia, Psicologia, Terapia Ocupacional, Odontologia, Radiologia, Enfermagem e Serviço Social. As provas são elaboradas por profissionais das respectivas áreas (internos ou externos à Instituição) sendo que a nota mínima desejada é 7,0 (sete) para que o candidato prossiga para a etapa seguinte.

b) As provas práticas poderão ser aplicadas para testar competências técnicas requeridas pelas vagas a serem preenchidas.

II - Vivências, Inventários e Testes Psicológicos:

a) Vivências são dinâmicas ou jogos em grupo que possibilitam avaliar competências.

b) Inventários são ferramentas que permitem avaliar competências através de questionários.

c) Testes Psicológicos são instrumentos de avaliação comportamental.

III - Avaliação Ocupacional e Fisioterapêutica:

a) Avaliação Ocupacional é um questionário aplicado pelo Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT para identificar aptidão física e condições de saúde dos candidatos.

b) A Avaliação Fisioterapêutica possui o mesmo objetivo da avaliação ocupacional, no entanto, com enfoque ergonômico.

IV - Entrevista Individual por Competências:

a) As entrevistas serão direcionadas para as competências do perfil desejado, considerando que competência é o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes.

b) A metodologia utilizada é aquela que estimula o candidato a relatar durante a entrevista: situações vivenciadas, tarefas realizadas, ações planejadas e resultados obtidos.

V - Entrevista com o detentor da vaga:

a) Também utiliza-se a metodologia citada acima, com enfoque na qualificação técnica e perfil comportamental exigido pela vaga. Nesta etapa, no entanto, o candidato estará sendo avaliado pelo profissional detentor da vaga, juntamente com o profissional de Recrutamento & Seleção da unidade.

Artigo 6º. Para as funções que não são específicas para a área da saúde, a prova não é exigida, e a seleção de candidatos poderá seguir as etapas previstas nos itens II, III, IV e V do artigo 5º. O item II somente será utilizado de acordo com a necessidade da vaga.

Artigo 7º. Após a análise e triagem dos currículos, os candidatos, obtendo ao final, somatórios individuais que definirão a classificação e a contratação ou não dos mesmos.

Artigo 8º. Frente às etapas percorridas pelo candidato, será considerado inapto à função aquele que não obtiver desenvolvimento equilibrado nas competências técnicas e comportamentais, de acordo com a necessidade de cada vaga.

Artigo 9º. Todos os candidatos envolvidos desde o início do processo seletivo receberão retorno do processo conforme prazo solicitado nas etapas. O retorno para agradecimento ou convocação para a vaga poderá ser realizado através de publicação no site da Santa Casa de Votuporanga, envio de carta de agradecimento, telefonema, e-mail ou mensagens pelo telefone celular.

CAPÍTULO III - DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

Artigo 10. O preenchimento das vagas e funções de Gerência da Instituição será atribuída à Diretoria Executiva, com o apoio e suporte do Recursos Humanos, no que for necessário.

Artigo 11. A atualização do banco de dados de novos currículos será efetuada periodicamente.

Artigo 12. Os processos seletivos serão válidos pelo período de seis meses após a finalização do processo.

Artigo 13. Os currículos permanecerão no banco de dados por um período de 12 (doze) meses a contar da data da sua entrega na Santa Casa de Misericórdia de Votuporanga ou da inclusão de cadastro no site da Instituição (currículo web).

Artigo 14. As diretrizes estabelecidas para o recrutamento e seleção de colaboradores poderão sofrer alterações sem prévia comunicação pela Santa Casa, pois se referem a procedimentos internos da Santa Casa de Votuporanga.

Votuporanga/SP, 29 de Agosto de 2024.

Amaro Ricardo Queiroz Rodero

Provedor

REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE ITUVERAVA OSS - AME

Capítulo I

Das Disposições Gerais

Artigo 1º. Este regulamento estabelece as regras de Processo Seletivo para realizar a contratação e seleção de Recursos Humanos, sob o Regime Jurídico CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), objetivando suprir as necessidades de preenchimento das vagas do Ambulatório Médico de Especialidades de Ituverava, com base nos critérios e perfil exigido.

Artigo 2º. O processo seletivo, de que trata este regulamento, visa selecionar o melhor perfil para a função a ser preenchida.

Artigo 3º. Para a realização do processo seletivo de que trata este regulamento, serão criadas Comissões de Seleção e Contratação de Pessoal e/ ou contratação de terceiros especializados na área.

Parágrafo único: As Comissões de Seleção e Contratação de Pessoal consistirão de no mínimo (03) três membros, sendo (01) um representante do setor de Recursos Humanos do ambulatório, (01) um indicado pelo Conselho de Administração e (01) um obrigatoriamente profissional da área inerente à função a ser preenchida e, quando necessário, (01) um profissional terceirizado especializado na área.

Artigo 4º. Compete às Comissões de Seleção e Contratação de Pessoal efetuar a análise dos pedidos de requisição de pessoal, presidir a realização das provas escritas (quando necessário), provas de informática ou de conhecimento/ habilidade técnica (quando exigido para o exercício da função), formular questões, arquir os candidatos, verificar os títulos e certificados, opinar mediante atribuição de notas e apreciar recursos administrativos eventualmente interpostos contra o processo seletivo.

Artigo 5º. O protocolo a ser preenchido para a participação no processo seletivo ficará disponível na recepção do ambulatório, sendo indicado em cada processo, com a devida publicidade aos interessados por meio de divulgação nos jornais da cidade.

Capítulo II

Do Desenvolvimento do Processo Seletivo de Pessoal

Artigo 6º. O processo de contratação de pessoal terá início mediante solicitação dos responsáveis pelos setores do ambulatório, quando detectado a necessidade será encaminhado ao Diretor Administrativo do Ambulatório, que fará sua análise e sendo viável, encaminhará para a Diretoria da Santa Casa, solicitando a abertura do processo seletivo.

Artigo 7º. O processo seletivo deverá ser divulgado nas dependências do ambulatório e nos jornais da cidade, contendo a função a ser preenchida, carga horária, o número de vagas, prazo para protocolar os currículos e o local para informações.

Artigo 8º. O Processo seletivo consistirá de três etapas:

I. Primeira etapa: Análise de currículo, documentos comprobatórios de escolaridade e outros dados fornecidos pelos candidatos para avaliação de sua conformidade com os requisitos mínimos exigidos.

Parágrafo Primeiro: A inscrição ao processo seletivo será efetivada se o candidato atender os requisitos mínimos exigidos para a função.

Parágrafo Segundo: A análise dos currículos será realizada pela Comissão de Seleção e Contratação de Pessoal, sendo que serão indeferidas as inscrições dos candidatos que não preencherem os requisitos mínimos para a função.

Parágrafo Terceiro: A Comissão entrará em contato (via telefone) com os candidatos selecionados para participarem do processo seletivo, informando a data, local e o horário para a realização da prova referente à etapa subsequente do processo seletivo.

II. Segunda etapa: Prova de habilitação que consiste em prova escrita de caráter eliminatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) e somente será habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a nota de corte a ser estabelecida de acordo com as exigências de cada função, e devidamente informada no ato da realização da prova, a qual não poderá ser inferior a 5,0 (cinco pontos).

Parágrafo Primeiro: Para as funções que exijam conhecimento/ habilidade técnica ou conhecimento de informática, os candidatos deverão também fazer uma prova específica, com peso variável segundo a importância do conhecimento/ habilidade técnica ou do conhecimento de informática para o desempenho da função. A nota obtida nesta prova, com seu respectivo peso, compõe a nota do candidato na segunda etapa.

Parágrafo Segundo: Os candidatos que obtiverem aprovação na prova escrita serão convocados por telefone, onde será informado data, horário e local da realização das provas de conhecimento/ habilidade técnica ou de conhecimento de informática.

III. Terceira etapa: Entrevistas individuais e/ou em grupo e técnicas adicionais para aprimorar o processo (dinâmica em grupo e testes específicos), de caráter classificatório, cuja avaliação obedecerá a escala de 0 (zero) a 10 (dez). Os candidatos habilitados na segunda etapa serão convocados para a terceira etapa mediante ligação ou via eletrônica, ocasião que serão informados os horários, local e data da mesma.

Artigo 9º. A classificação final do candidato será obtida pela média ponderada da nota de cada etapa.

Parágrafo Primeiro: O resultado final do processo seletivo, ou seja, a classificação geral dos candidatos habilitados será divulgado mediante ligação para cada participante.

Artigo 10º. Em caso de empate de classificação, terá preferência para a contratação o candidato que obtiver maior nota na 3ª etapa. Persistindo o empate, a Comissão de Contratação aplicará o critério de desempate estabelecido para esse fim.

ANEXO TÉCNICO I

DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS

II – ESTRUTURA E VOLUME DE ATIVIDADES CONTRATADAS

II.5 - PROGRAMA NACIONAL DE REDUÇÃO DAS FILAS DE CIRURGIAS ELETIVAS

DESCRIÇÃO	COD.SIGTAP	set/24	out/24	nov/24	dez/24	Qtdde Total
ADENOIDECTOMIA	404010016	2	2	2	3	9
AMIGDALECTOMIA	404010024	1	1	2	2	6
AMIGDALECTOMIA C/ ADENOIDECTOMIA	404010032	3	4	4	4	15
ARTROPLASTIA TOTAL PRIMARIA DO JOELHO	408050063	5	5	5	5	20
POSTECTOMIA	409050083	10	10	10	10	40
SEPTOPLASTIA PARA CORREÇÃO DE DESVIO	404010482	1	1	2	2	6
Total Geral		22	23	25	26	96

Valor: R\$ 213.422,00, dos recursos financeiros de custeio, em parcelas nos meses de setembro a dezembro do presente exercício e que onerará a:

CUSTEIO

UGE: 090192

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 10 302 0930 4852 0000

NATUREZA DA DESPESA: 33 50 85

FONTE DE RECURSOS: 163 150 Recursos Vinculados Federais

Data da assinatura: 05/09/2024

COORDENADORIA DE SERVIÇOS DE SAÚDE

CONJUNTO HOSPITALAR DO MANDAQUI

Extratos de Notas de Empenhos

Processo nº SEI-PRC-024 .00126004/2024-15

COD.UNICO- 20240898119

Modalidade: INEX

Assunto: PECA REPOSICAO PARA MICROSCOPIO CIRURGICO, PARA MICROSCOPIO CIRURGICO; PARA NEUROLOGIA,

TUBO BINOCULAR PARA COMPLEMENTO DO CAMINHO OTICO,

TUBO FLEXIVEL 180°, Alumínio, Plástico, PRISMAS INTERNOS

E OUTROS Compositos, COMPATIVEL COM FABRICANTE ZEISS

MODELO TIVATO 700, CODIGO 303771- 9021-000

Contratada 33131079000149 CARL ZEISS DO BRASIL LTDA.

Valor R\$200.818,00

Nota de empenho 2024NE00917

Data de emissão: (da NE) 04/09/24

COORDENADORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

EXTRATO DE CONVENIO

"Em cumprimento do Decreto nº 58.052, de 16-05-2012"

Processo: SES-PRC-2024-00947-DM

Convênio: 001507/2024

Interessado: FUNDAÇÃO FACULDADE REGIONAL DE MEDICINA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO - FUNFARME

CNPJ:60.003.761/0001-29

Programa: Apoio Financeiro CRS - CGOF

Objeto: Custeio - Folha de pagamento, Material de consumo e Prestação de serviço

Valor Total: R\$ 1.511.328,00

UGE:090196

Registro Atual: DEMANDA nº 076278

Programa de Trabalho: 10.302.0930.6548.0000

Natureza da Despesa: 335043

Fonte de Financiamento: Fundo Estadual de Saúde

Parecer Referencial CJ/SS nº 03/2024

Data da Assinatura: 06/09/2024

Vigência: 31/10/2025

Processo: SES-PRC-2024-00876-DM

Convênio: 001531/2024

Interessado: ADACAMP - ASSOCIAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DOS AUTISTAS EM CAMPINAS

CNPJ: 59.002.733/0001-08

Programa: TEA

Objeto: Custeio - Folha de pagamento e Material de consumo - PARA O DESENVOLVIMENTO DOS AUTISTAS EM CAMPINAS.

Valor Total: R\$ 2.755.562,88

UGE: 090131

Artigo 11º. As funções serão preenchidas sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme carga horária indicada na divulgação de vagas, podendo variar para os períodos diurno, vespertino e misto, na forma de revezamento ou escala de serviço.

Artigo 12º. São condições de admissão: a apresentação da documentação completa, por ocasião da convocação, a comprovação de atendimento às exigências específicas da regulamentação do profissional (quando a função exigir), estar apto sem qualquer restrição no exame médico pré-admissional a ser realizado pelo Médico do Trabalho (empresa terceirizada) contratada pelo Ambulatório.