

PORTARIA CONJUNTA SECAD/SECSA N° 01/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE tendo em vista a autorização contida no Decreto Municipal nº 08 de 27 de janeiro de 2020.

CONSIDERANDO o que determina o inciso IX, do Artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em consonância com o inciso VIII, do Artigo 97, da Constituição do Estado de Pernambuco e do art 54 da Lei Municipal 3.100\92, que estabelece os casos de contratação por tempo determinado, para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de profissionais para suprir a demanda de unidades de saúde no município do Paulista;

CONSIDERANDO a demanda reprimida de vagas para médico na Secretaria de Saúde, que observou o aumento na demanda das necessidades de saúde municipais;

CONSIDERANDO a importância de selecionar candidatos por meio de processos seletivos transparentes;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar a renovação de contratos temporários por meio de seleção pública simplificada e;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a continuidade do processo de assistência à saúde diante de eventuais ausências de servidores efetivos ou contratados por motivos de doença, licença de particular interesse, aposentadoria, falta e afastamentos por outras razões.

RESOLVEM:

Art. 1º Tornar pública a abertura das inscrições para seleção pública simplificada, visando à contratação temporária de **27 (vinte e sete)** profissionais e cadastro de reserva, conforme edital constante no Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Determinar que a Seleção Pública Simplificada regida por esta Portaria Conjunta seja válida por 01 (um) ano, prorrogável por igual período, a partir da data de homologação do resultado final, publicada no Diário Oficial dos Municípios – AMUPE.

Art. 3º Fixar em até 12 (doze) meses o prazo de vigência dos contratos temporários provenientes da Seleção Pública Simplificada de que trata a presente Portaria Conjunta, prorrogáveis por iguais períodos, até o prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme interesse e necessidade da Secretaria de Saúde, observadas as normas aplicáveis à matéria.

Art. 4º Instituir a Comissão responsável pela Coordenação do Processo Seletivo, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

**SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

NOME	FUNÇÃO	ÓRGÃO
Cristiane Souza de Andrade Silva	Presidente	Secretaria de Saúde
Rafaela Cavalcanti Lira	Membro	Secretaria de Saúde
Tathiana Teles de Andrade Rocha	Membro	Secretaria de Saúde
Adriana Falcão Raposo	Membro	Secretaria de Saúde
Hingrid Wandille Barros da Silva Sa	Membro	Secretaria de Saúde
Niege Tamires Santiago de Brito	Membro	Secretaria de Saúde
Mirelle Carneiro de Albuquerque	Membro	Secretaria de Saúde
Ana Elizabete Jacob Pedrosa	Membro	Secretaria de Saúde
Jailson Ferreira da Silva	Membro	Conselho Municipal de Saúde
Eliene Braga	Membro	Secretaria de Administração
Natalia Nunes de Lima	Membro	Secretaria de Saúde

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paulista, 27 de janeiro de 2020.

Alessandro De Alencastro Leal Correa
Secretário de Administração

Fabiana Damo Bernart
Secretária de Saúde do Paulista

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA CONJUNTA 01/2020

**SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR
EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA
DO MUNICÍPIO DO PAULISTA**

EDITAL Nº 002/2020

A Secretaria Municipal de Administração do Paulista e a Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no Decreto municipal 08/2020, que autorizam a contratação em razão de necessidade temporária de excepcional interesse público, e tendo em vista as normas da Lei 3.100/92.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado de que trata o presente edital visa à contratação temporária para desempenho das funções e no quantitativo de vagas indicadas no anexo II, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Paulista – SMS Paulista.

1.2. A Seleção Pública que trata o subitem anterior está fundamentada no Art. 37, inciso IX da CF/88.

1.3. O certame será realizado em uma única etapa, denominada Etapa-Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, conforme dispõem o subitem 7.1 deste EDITAL.

1.4. Os contratos temporários decorrentes destes processos seletivos serão válidos pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados conforme previsão no Decreto 08/2020. A rescisão também poderá ocorrer antes deste período ante a finalização do concurso público e o início das atividades dos profissionais aprovados.

1.5. Para a divulgação dos atos advindos da execução deste processo seletivo será utilizado o endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amupe, devendo o resultado final ser homologado através de Decreto do Gabinete do Prefeito, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco - Diário Oficial da AMUPE www.diariomunicipal.com.br/amupe

2. DA ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO PÚBLICA E DA COMISSÃO COORDENADORA

2.1. A presente Seleção Pública Simplificada obedecidas às normas constantes deste EDITAL é realizada sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde do Paulista e Secretaria Municipal de Administração, sendo o respectivo órgão auxiliado no que tange aos procedimentos

**SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

administrativos inerente a presente seleção pela COMISSÃO COORDENADORA, designada através da Portaria Conjunta 001/2020 da Secretaria de Saúde e Secretaria de Administração.

3. DAS INFORMAÇÕES RELATIVAS ÀS CONTRATAÇÕES SEREM EFETUADAS.

3.1. Os requisitos para contratação, remunerações, carga horária, dos (as) profissionais que vierem a ser contratados (as) pelo MUNICÍPIO em decorrência dessa seleção estão previstas no anexo II.

3.2 As atribuições dos (as) profissionais a serem contratados (as) estão estabelecidas no anexo VII deste edital.

4. DAS VAGAS

4.1. As vagas de que trata esse Edital estão distribuídas conforme anexo II.

4.2. Os candidatos (as) classificados (as) além do número de vagas ofertadas neste Edital formarão um Cadastro de Reserva (CR) para contratação conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde do Paulista, no âmbito da presente emergência.

5. DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Do total de vagas ofertadas por função neste Edital, 5% (cinco por cento) será reservado para contratação de pessoas com deficiência, em cumprimento ao que dispõem o Art. 97, VI, a da CE/89, observando-se a habilitação técnica e outros critérios previstos em edital público.

5.2. Serão consideradas pessoas com deficiências as que se enquadrem nos critérios estabelecidos no Art. 4 do Decreto n. 3298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal n.7853, de 24 de outubro 1989.

5.3. Os (as) os candidatos (as) que desejarem concorrer as vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato da inscrição, junto com a documentação exigida declarar essa condição e especificar sua deficiência, nos termos do anexo X deste EDITAL.

5.4. Os (as) candidatos (as) que se declararem pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os (as) demais candidatos (as) no que se referem aos critérios de aprovação, em conformidade ao que determina o art.41, inciso I a IV do Decreto n.3298/1999 e suas alterações.

5.5. O (A) candidato (a) que não declarar no ato de inscrição ser pessoa com deficiência ficará impedido (a) de concorrer às vagas reservadas, porém disputará as de classificação geral.

5.6. A classificação do(a) candidato (a) que concorrer a condição de pessoa com deficiência não garante a ocupação da vaga reservada, devendo, quando convocado (a), submeter-se à Perícia Médica que será realizada pela Junta Médica da prefeitura do Paulista, para confirmação da deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.

SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

5.7. No dia e hora marcados para a realização da Perícia Médica, o (a) candidato (a) deve apresentar laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação internacional de Doença e Problemas relacionados à Saúde – CID 10 (OPAS- OMS) e, indicando a provável causa da deficiência.

5.8. O(A) candidato (a) que não apresentar o laudo mencionado no subitem 5.7 não será considerado (a) pessoa com deficiência, concorrendo, portanto, às vagas de pessoas sem deficiência.

5.9. A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:

- a) A qualificação do(a) candidato(a) enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações;
- b) A compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes a função à qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante do Edital.

5.10. O (a) candidato (a) que, após a Perícia Médica, não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

5.11. O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.

5.12. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por decisão da Perícia Médica, depois de transcorridos os prazos recursais, serão preenchidas pelos demais candidatos da Concorrência geral observada a ordem de classificação.

5.13. Da decisão proferida pela Junta Médica da Prefeitura do Paulista não caberá recurso.

5.14. Os (As) candidatos (as) que concorrerem na condição de pessoas com deficiência formarão uma lista de classificados separadamente, deixando evidente Classificação Geral obtida pelo (a) candidato (a).

5.15. Após a contratação, o (a) candidato (a) não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença médica ou aposentadoria.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições para Seleção Pública Simplificada serão gratuitas e realizadas de forma presencial, das 14h (quatorze horas) às 17h (dezesete horas), nos dias úteis, durante o período estabelecido no Anexo I, na sede da Secretaria Municipal de Saúde do Paulista na Superintendência da Gestão do Trabalho e Educação em Saúde, situada na Avenida Prefeito Geraldo Pinho Alves, 222 – Maranguape I – CEP: 53.441-600 – Paulista – PE. A inscrição poderá, ainda, ser efetivada por correspondência enviada via SEDEX, para Secretaria de Saúde no endereço acima citado, desde que

SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

postado até o último dia das inscrições. A Secretaria de Saúde não se responsabiliza por quaisquer danos ou extravio que possam ocorrer às correspondências.

6.2. Para se inscrever na Seleção o (a) candidato (a) deverá preencher o (FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO) constante no anexo III deste Edital, em 2 vias, assim como as Declarações de Ciência das Normas da Seleção - anexo IV, juntamente com o (CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO), anexo V, bem como, CURRÍCULO, conforme modelo apresentado no anexo VI devidamente acompanhado de cópias autenticadas dos documentos comprobatórios das informações prestadas e de acordo com a documentação relacionada no subitem 6.7

6.3. Só será aceito o Currículo que estiver de acordo com o modelo constante no anexo VI.

6.4. O candidato (a) poderá concorrer a mais de uma vaga das apresentadas neste Edital, desde que não ultrapasse a carga horária máxima permitida (60 horas/semanais) incluído outros vínculos, conforme indicação no “FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO” anexo III, especificando a função conforme anexo II deste Edital.

6.5. Na “CAPA DO CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS” anexo V, deverá ser especificado, em ordem sequencial de apresentação, cada um dos documentos exigido neste Edital, com indicação expressa da quantidade de folhas de cada documento e do total de folhas que compõem o referido caderno.

6.6. Juntamente com o “FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO” e o “CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS” o candidato (a) deverá anexar cópia e trazer originais para conferência dos seguintes documentos:

- a) Currículo (conforme modelo anexo VI)
- b) RG Registro Geral de identificação com data de expedição;
- c) CPF ou comprovante de situação cadastral;
- d) Título de Eleitor;
- e) Comprovante de quitação com a JUSTIÇA ELEITORAL;
- f) Quitação com o Serviço Militar, se do sexo masculino;
- g) Diploma ou Declaração de Conclusão do curso superior, emitida por instituição reconhecida pelo MEC para os (as) candidatos(as);
- h) Comprovante de experiência profissional na área a qual pretende concorrer:
- i. Carteira de trabalho e previdência social CTPS
- ii. Certidão e ou declaração de tempo de serviço público, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou no caso de servidor (a) ou empregado (a) público (a)

SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

III. Certidão e ou declaração da instituição em que trabalha ou trabalhou, acompanhado de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor (a) juramentado, no caso de experiência profissional no exterior;

IV. Certidão e ou declaração, assinada pela entidade à qual a (o) candidata (o) se vincula ou vinculou formalmente no caso de experiência como contratada (o) ou demonstrativo de pagamento desde que conste o tempo exercido na função.

6.7. Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos, de que trata o subitem 6.6 letra “h”, II, III e IV, a certidão e/ou declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento.

6.8. A certidão e ou declaração de que trata o subitem 6.6 letra “h”, II, III e IV, devem ser emitidas em papel timbrado da instituição.

6.8.1. A certidão e ou declaração de que trata o subitem 6.6 letra “h”, II, III e IV, quando apresentadas em cópias, deverão estar autenticadas em cartório ou apresentadas originais das mesmas.

6.9. Só serão aceitos Diplomas e Certificados emitidos por instituição reconhecida ou autoridade pública competente.

6.10. São considerados documentos de identidade, para fins da presente Seleção:

a) Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Públicas, de Defesa Social, pelos Institutos de Identificação, pelos Ministérios Militares e pelo Corpo de Bombeiro Militar e Polícias Militar;

b) Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, conselhos, etc);

c) Certificado de reservistas;

d) Carteiras funcionais do Ministério Público;

e) Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valha como identidade, carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

6.11. Para a sua validação, o documento de identidade deve se encontrar dentro do prazo de validade.

6.12. Conforme a titulação e demais cursos que dispuser o/a candidato(a), enunciados em seu currículo, o/a mesmo(a) fará anexar juntamente com o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E O CADERNO DE APRESENTAÇÃO de documento:

a) Certificado ou Declaração de conclusão de residência;

b) Certificado e /ou Declaração de conclusão de Mestrado;

c) Certificado e /ou Declaração de conclusão de Doutorado;

SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.13.** São de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a) as informações prestadas, dispondo a comissão organizadora do direito de excluir da seleção aquele (a) que não preencher corretamente os formulários e declarações, conforme previsto neste Edital.
- 6.14.** Qualquer informação ou documento falso gerará a eliminação do/a candidato (a) do presente processo seletivo e rescisão contratual imediata sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 6.15.** A inscrição do/a candidato (a) implica a sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente Seleção Simplificada, conforme declarada no anexo IV deste Edital.
- 6.16.** Não será aceita a inscrição que não atender ao estabelecido neste Edital.
- 6.17.** Os documentos entregues para a participação do processo seletivo não serão devolvidos em hipótese alguma.

7. DA SELEÇÃO

- 7.1.** A Avaliação Curricular, etapa única do Processo Seletivo, terá caráter eliminatório e classificatório e aferirá a experiência profissional de cada candidato após a sua respectiva graduação e titulação correlata à função, sendo consideradas, exclusivamente, as informações que prestadas no ato da inscrição, não sendo acatada nenhuma informação encaminhada posteriormente a esse ato.
- 7.2.** A avaliação Curricular valerá até 100 (cem) pontos, sendo eliminado (a) o/a candidato (a) que não atingir a pontuação mínima de 24 (vinte e quatro) pontos.
- 7.3.** Para o cálculo de experiência profissional não é admitido computar tempo simultâneo.
- 7.4.** Estágio e trabalhos voluntários não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.
- 7.5.** O registro e a declaração de experiência apresentada pelo (a) candidato (a) que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida não será considerada para fins de pontuação.
- 7.6.** Só serão contabilizados o período de tempo de experiência de 6 (Seis) meses completos, sendo desconsiderada a fração inferior a este tempo de experiência.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

- 8.1** Estarão classificados (as) os /os candidatos (as) que obtiverem pontuação mínima 10 (Dez) pontos na avaliação Curricular.
- 8.2.** Os /as candidatos (as) serão classificados na ordem decrescente da pontuação obtida na Avaliação Curricular;
- 8.3.** O resultado será divulgado e homologado no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco - Diário Oficial da AMUPE www.diariomunicipal.com.br/amupe, na data prevista no anexo I, sendo de exclusiva responsabilidade do (a) candidato acompanhar resultado final da Seleção e convocações.

**SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

8.4. Na hipótese de ocorrer empate no resultado da Avaliação Curricular, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior tempo de experiência profissional;
- b) Idade civil mais avançada;
- c) Nada obstante o disposto nos demais subitens imediatamente acima transcritos, fica assegurada aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal n.º10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos neste item.
- d) Ter atuado como jurado em Juri Popular – Lei Federal nº 11.689, de 2018 que alterou o art. 440 do CPP.

8.5. Após o preenchimento das vagas descritas neste Edital, havendo desistência de candidatos (as) aprovados (as) DURANTE A VALIDADE DA Seleção Publica, poderá a Prefeitura do Paulista convocar novos (as) candidatos (as) obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

9. DOS RECURSOS

9.1. Os (as) candidatos (as) que discordarem do resultado preliminar da Avaliação Curricular poderão impetrar recurso administrativo no período estabelecido no anexo I, através de requerimento justificando a sua discordância anexo IX.

9.2. Os recursos deverão ser entregues na Secretaria de Saúde do Paulista, situada na Avenida Prefeito Geraldo Pinho Alves, 222 – Maranguape I – CEP 53.441-600 – Paulista - PE, pelo próprio candidato, no horário das 9 h às 12h, no período constante no Anexo I.

9.3. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s), sendo, de imediato, desconsiderados bem como fora do prazo estabelecido no anexo I.

9.4. Não será aceito recurso via fax, internet, telegrama ou outros meios não especificado neste Edital.

9.5. Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.

9.6. O (a) candidato (a) quando da apresentação do recurso deverá atender aos subitens abaixo:

9.7. Preencher o recurso com letra de forma legível.

9.8. Apresentar argumentações claras e concisas

9.9. Os recursos, por ventura interpostos, serão julgados e deliberados pela Comissão Coordenadora.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. São requisitos básicos para a contratação:

SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Ter sido aprovado na Seleção Pública Simplificada regida por este edital;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso do candidato do sexo masculino;
- e) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego/função e registro no órgão de classe competente, quando exigido;
- f) Ter idade mínima de dezoito anos completos.
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego/função.
- h) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por improbidade, aplicada por qual quer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.
- i) Cumprir as determinações deste Edital.
- j) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- k) Ter cumprido integralmente o interstício de que trata o caput do art. 9 °da Lei Estadual nº 14.547, de 21/12/2011, alterada pela Lei Estadual nº14.885, de 14/12/2012.

10.2 Para a formalização do contrato de trabalho do profissional devidamente aprovado e classificado na Seleção, deverão ser apresentados os seguintes documentos, além de outros exigidos neste Edital:

- a) CPF- Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
- b) Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
- c) Cédula de Identidade (original e cópia);
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- e) Registro do Conselho de classe (original e cópia);
- f) Carteira de Trabalho (original e cópia da página da foto e da qualificação);
- g) Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia), ou declaração de união estável;
- h) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);

SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- i) Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
- j) 02 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;
- k) Registro Civil dos filhos, se houver, (original e cópia) e CPF para filhos a partir dos 08 anos;
- l) Comprovação do nível de escolaridade exigido para a função/especialidade pleiteado (original e cópia);
- m) Atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Federal e Estadual;
- n) Declaração de Imposto de Renda ou isenção;
- o) Parecer favorável da Junta médica do município do Paulista, baseado nos documentos/exames:
 - I. Carteira de vacinação com atualização para tétano e hepatite B;
 - II. Glicemia de jejum;
 - III. Hemograma com plaquetas;
 - IV. ECG com parecer cardiológico;
 - V. RX torácico com laudo;
 - VI. Tipo sanguíneo;
 - VII. Laudo médico sobre a Deficiência apresentada, para as pessoas com Deficiência.

10.3. Os candidatos classificados serão contratados por um prazo de até 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, observados estritamente o número de vagas, a ordem de classificação, a necessidade do serviço e, a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Saúde do Paulista.

10.4. A convocação para as contratações se dará através de Portaria de convocação publicada no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco - Diário Oficial da AMUPE www.diariomunicipal.com.br/amupe sendo o/a candidato/a o único responsável pelo acompanhamento/verificação.

10.5. O início de atividade do /da candidato dar-se-á imediatamente após a assinatura do contrato.

10.6. O cumprimento da carga horária mínima será distribuída em horas diárias atendendo a necessidade e conveniência do serviço. Haverá, também, participação em ações de caráter social, prevenção e promoção da saúde, realizados pela Prefeitura do Paulista/SMS.

10.7 Poderá a administração contratante rescindir o contrato antes de seu termo final, quando conveniente ao interesse público, por inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante

SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

o processo seletivo, pela ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função; pelo não cumprimento das atividades para as quais foi contratado/a ou desde que cessadas as razões que ensejaram a contratação.

10.8 Em caso de litígio com a Administração Pública, o foro competente é o da Justiça Comum da Comarca do Paulista-PE, dada a natureza jurídico-administrativa dos contratos.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para esta Seleção Pública Simplificada contida neste Edital e nos comunicados a serem publicados.

11.2. O (A) candidato (a) deverá manter seu endereço e telefone atualizado junto à Secretaria Municipal de Saúde durante o período de validade da Seleção, com vista a eventuais convocações. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos, por ventura, advindos da não atualização do seu endereço.

11.3. Não será emitido a favor do (a) candidato (a) qualquer tipo de declaração ou atestado que se reportem à sua classificação, valendo para esse fim, o resultado da Seleção Pública, a ser publicado no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco - Diário Oficial da AMUPE www.diariomunicipal.com.br/amupe.

11.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas e classificação do (a) candidato (a) na Seleção pública. O (A) candidato (a) deverá acompanhar cuidadosamente as publicações da prefeitura do Paulista.

11.5. Nenhum (a) candidato (a) poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior e regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo Seletivo Simplificado.

11.6. O resultado final e homologação da Seleção Pública Simplificada será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco - Diário Oficial da AMUPE www.diariomunicipal.com.br/amupe.

11.7. A Administração Pública Municipal não assumirá despesas com deslocamentos, hospedagem dos candidatos (as) classificados (as) durante a Seleção, ou por mudança de residência após a sua contratação.

11.8. Quando da convocação para a assinatura do contrato, o (a) deverá trazer cópias e originais dos documentos relacionados no subitem 10.2. Havendo divergência dos documentos e sendo comprovada falsidade de documentos o (a) candidatos (as) será automaticamente excluído (a) do Processo Seletivo.

11.9. Os (As) candidatos (as) classificados (as) nos termos desta Seleção serão convocados (as) pelo Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco - Diário Oficial da AMUPE www.diariomunicipal.com.br/amupe e terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua apresentação e posterior assinatura do instrumento contratual. O não cumprimento no referido prazo importará em expressa desistência sendo automaticamente excluído (a) do Processo Seletivo Simplificado.

**SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

11.10. A classificação do candidato (a) assegurará a expectativa de direito à contratação ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Saúde, a existência de vaga, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do certame.

11.11. A rescisão do contrato por iniciativa do (a) contratado (a) deve ser comunicada, por escrito à Administração contratante com antecedência de no mínimo 30(trinta) dias, para que não seja prejudicada a prestação do serviço. Neste caso, poderá ser convocado (a) o (a) próximo (a) candidato (a) da lista de classificados.

11.12. Fica desde já estabelecido que os casos omissos neste Edital, que forem objeto de questionamento, serão objeto de deliberação pela Secretaria Municipal de Saúde do Paulista, com o auxílio da Comissão Coordenadora deste processo seletivo.

FABIANA DAMO BERNART
Secretária de Saúde do Paulista

ALESSANDRO DE ALENCASTRO LEAL CORREA
Secretário de Administração

SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO I – CRONOGRAMA

ITEM	ATIVIDADE	DATA/PERÍODO	LOCAL
1	Inscrição	28/01/2020 a 07/02/2020	Avenida Prefeito Geraldo Pinho Alves, 222 – Maranguape I – CEP: 53.441-600 – Paulista – PE Ou via SEDEX.
2	Resultado Preliminar da Avaliação Curricular	19/02/2020	www.diariomunicipal.com.br/amupe .
3	Interposição presencial de Recurso	20/02/2020 a 21/02/2020	Avenida Prefeito Geraldo Pinho Alves, 222 – Maranguape I – CEP: 53.441-600 – Paulista – PE Ou via SEDEX.
4	Julgamento do Recurso/divulgação	28/02/2020	www.diariomunicipal.com.br/amupe .
5	Resultado Final/ homologação	03/03/2020	www.diariomunicipal.com.br/amupe .
6	Apresentação de documentação e exames médicos	13/03/2020	Avenida Prefeito Geraldo Pinho Alves, 222 – Maranguape I – CEP: 53.441-600 – Paulista – PE Ou via SEDEX.
7	Exames Admissionais	18/03/2020 e 19/03/2020 às 9:00 horas.	Av. Mal. Floriano Peixoto, s/n – Centro, Paulista - PE
8	Início de Atividade	23/03/2020	

SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II – DEMONSTRATIVO DO CÓDIGO, CARGO/ÁREA DE ATUAÇÃO, REMUNERAÇÃO, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS:

Código	Cargo/área de atuação	Remuneração	Total de vagas	Vagas de concorrência geral	Vagas para PCD*	Carga Horária	Requisitos
1	MÉDICO EMERGENCISTA SAMU	3.032,58 Vencimento base + 4.800,00 Gratificação de Plantão Médico	Cadastro de reserva	Cadastro de reserva	Cadastro de reserva	24 horas	Diploma de graduação em medicina + especialização na área de Urgência/Emergência + cursos de Atendimento Pré-hospitalar (APH), Suporte Avançado de Vida em Cardiologia (ACLS), Suporte Básico de Vida (SBV) e Suporte Avançado de Vida (SAV) ATUALIZADOS (máximo de 3 anos, 11 meses e 29 dias de conclusão) + Registro no Conselho de Classe.
2	MÉDICO EMERGENCISTA	3.032,58 Vencimento base + 4.800,00 Gratificação de Plantão Médico	Cadastro de reserva	Cadastro de reserva	Cadastro de reserva	24 horas	Diploma de graduação em medicina + especialização na área de Urgência/Emergência + Registro no Conselho de Classe.
3	MÉDICO INFECTOLOGISTA	2.552,42 Vencimento base + 4.000,00 Gratificação de avaliação de desempenho	1	1	0	20 horas	Diploma de Graduação em Medicina + especialização reconhecida pela Associação médica brasileira e pela entidade que represente a especialidade a que concorre + Registro no Conselho de Classe.
5	MÉDICO CLINICO	2.552,42 Vencimento base + 4.000,00 Gratificação de avaliação de	7	5	2	20 horas	Diploma de Graduação em Medicina + Registro no Conselho de Classe.

SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

		desempenho					
6	MÉDICO ANGIOLOGISTA	2.552,42 Vencimento base + 4.000,00 Gratificação de avaliação de desempenho	1	1	0	20 horas	Diploma de Graduação em Medicina + especialização reconhecida pela Associação médica brasileira e pela entidade que represente a especialidade a que concorre + Registro no Conselho de Classe.
7	MÉDICO CARDIOLOGISTA	2.552,42 Vencimento base + 4.000,00 Gratificação de avaliação de desempenho	2	1	0	20 horas	Diploma de Graduação em Medicina + especialização reconhecida pela Associação médica brasileira e pela entidade que represente a especialidade a que concorre + Registro no Conselho de Classe.
10	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	2.552,42 Vencimento base + 4.000,00 Gratificação de avaliação de desempenho	1	1	0	20 horas	Diploma de Graduação em Medicina + especialização reconhecida pela Associação médica brasileira e pela entidade que represente a especialidade a que concorre + Registro no Conselho de Classe.
11	MÉDICO GERIATRA	2.552,42 Vencimento base + 4.000,00 Gratificação de avaliação de desempenho	1	1	0	20 horas	Diploma de Graduação em Medicina + especialização reconhecida pela Associação médica brasileira e pela entidade que represente a especialidade a que concorre + Registro no Conselho de Classe.
12	MÉDICO GINECOLOGISTA / COLPOSCOPISTA	2.552,42 Vencimento base + 4.000,00 Gratificação de avaliação de desempenho	1	1	0	20 horas	Diploma de Graduação em Medicina + especialização reconhecida pela Associação médica brasileira e pela entidade que represente a especialidade a que concorre + especialização em Colposcopia ou Inscrição na Associação Brasileira de Patologia Cervical e Colposcopia + Registro no Conselho de Classe.
	MÉDICO PSIQUIATRA	2.552,42					Diploma de Graduação em Medicina + especialização reconhecida pela

SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

16	ADULTO	Vencimento base + 4.000,00 Gratificação de avaliação de desempenho	4	3	1	20 horas	Associação médica brasileira e pela entidade que represente a especialidade a que concorre + Registro no Conselho de Classe.
17	MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL	2.552,42 Vencimento base + 4.000,00 Gratificação de avaliação de desempenho	1	1	0	20 horas	Diploma de Graduação em Medicina + especialização reconhecida pela Associação médica brasileira e pela entidade que represente a especialidade a que concorre + Registro no Conselho de Classe.
18	MÉDICO REUMATOLOGISTA	2.552,42 Vencimento base + 4.000,00 Gratificação de avaliação de desempenho	1	1	0	20 horas	Diploma de Graduação em Medicina + especialização reconhecida pela Associação médica brasileira e pela entidade que represente a especialidade a que concorre + Registro no Conselho de Classe.
19	MÉDICO UROLOGISTA	2.552,42 Vencimento base + 4.000,00 Gratificação de avaliação de desempenho	1	1	0	20 horas	Diploma de Graduação em Medicina + especialização reconhecida pela Associação médica brasileira e pela entidade que represente a especialidade a que concorre + Registro no Conselho de Classe.
20	MÉDICO DA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA	5.104,84 Vencimento base + 6.500,00 Gratificação de avaliação de desempenho	5	4	1	40 horas	Diploma de Graduação em Medicina + especialização reconhecida pela Associação médica brasileira e pela entidade que represente a especialidade a que concorre + Registro no Conselho de Classe
21	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	2.552,42 Vencimento base + 4.000,00 Gratificação de avaliação de desempenho	1	1	0	20 horas	Diploma de Graduação em Medicina + especialização reconhecida pela Associação médica brasileira e pela entidade que represente a especialidade a que concorre + Registro no Conselho de Classe.

ANEXO III- FORMIULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. Nome do Candidato (a):
2. Número RG:
3. Órgão expedidor e data:
4. UF:
5. Sexo:
6. Data do Nascimento:
7. Número CPF:
8. Número do titulo Eleitoral: Zona Seção
9. Endereço residencial (rua/avenida, número): 10.Bairro:
11. Cidade:
12. UF
13. Cep
14. Telefone (fixo) Celular:
15. Profissão:
16. Conselho de Classe:
17. Função Pretendida:
18. Pessoa com Deficiência:
Sim () Informa qual deficiência: Visual () Motora () Auditiva ()
Não ().

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS NORMAS DA SELEÇÃO

Declaro que, ao efetivar minha inscrição para a SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA 01/2020 realizada pela Secretaria de Saúde do Paulista, tomei conhecimento das Normas deste Processo Seletivo o qual concordo plenamente.

Paulista, de de 2020.

Assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO V CAPA DO CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

Nome:

Função:

À comissão,

Na condição de candidato (a) na Seleção Pública Simplificada 01/2020 da Secretaria de Saúde do Paulista, solicito análise da documentação anexa, apresentada na seguinte ordem:

Sequencia de apresentação Especificação dos Documentos e quantidade de folhas

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

TOTAL DE FOLHAS QUE COMPÕEM O CADERNO:

Paulista, de de 2020.

Assinatura do (a) candidato (a)

SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO VI – MODELO DE CURRÍCULO

Dados pessoais

Nome:

Data de nascimento:

Sexo:

Filiação:

Estado civil:

Endereço:

Telefone fixo

Telefone Celular

E-mail:

Formação/Titulação (constando Título, Curso, Instituição, Período e/ou Conclusão, Carga horária ,
certificado e/ou declaração de conclusão)

Experiência Profissional: (Constando: Período (mês/ano),Instituição que trabalhou cargo ou função
exercida e síntese das atividades desenvolvidas

Experiência profissional ()

Residência ()

Mestrado ()

Doutorado ()

Assinatura do (a) candidato (a).

SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO VII – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

MÉDICO EMERGENCISTA

Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva na perspectiva da promoção e prevenção à saúde; atender a população na perspectiva do acolhimento e escuta qualificada; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; realizar visita domiciliar; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina. Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; realizar procedimentos médicos na sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Supervisionar estagiários e/ou residentes. Cumprir orientações e ordens do superior, bem como o Regulamento, o Regimento, Instruções e Rotinas de Serviço do estabelecimento de Saúde. Registrar produção. Trabalhar de forma integrada com a equipe multidisciplinar. Obedecer a Lei do Exercício profissional e o Código de ética da categoria.

MÉDICO INFECTOLOGISTA

Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva na perspectiva da promoção e prevenção à saúde; atender a população na perspectiva do acolhimento e escuta qualificada; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; realizar visita domiciliar; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participar

SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina. Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; realizar procedimentos médicos na sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Supervisionar estagiários e/ou residentes. Cumprir orientações e ordens do superior, bem como o Regulamento, o Regimento, Instruções e Rotinas de Serviço do estabelecimento de Saúde. Registrar produção. Trabalhar de forma integrada com a equipe multidisciplinar. Obedecer a Lei do Exercício profissional e o Código de ética da categoria.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva na perspectiva da promoção e prevenção à saúde; atender a população na perspectiva do acolhimento e escuta qualificada; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; realizar visita domiciliar; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina. Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; realizar procedimentos médicos na sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos,

SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Supervisionar estagiários e/ou residentes. Cumprir orientações e ordens do superior, bem como o Regulamento, o Regimento, Instruções e Rotinas de Serviço do estabelecimento de Saúde. Registrar produção. Trabalhar de forma integrada com a equipe multidisciplinar. Obedecer a Lei do Exercício profissional e o Código de ética da categoria.

MÉDICO ANGIOLOGISTA

Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva na perspectiva da promoção e prevenção à saúde; atender a população na perspectiva do acolhimento e escuta qualificada; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; realizar visita domiciliar; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina. Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; realizar procedimentos médicos na sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Supervisionar estagiários e/ou residentes. Cumprir orientações e ordens do superior, bem como o Regulamento, o Regimento, Instruções e Rotinas de Serviço do estabelecimento de Saúde. Registrar produção. Trabalhar de forma integrada com a equipe multidisciplinar. Obedecer a Lei do Exercício profissional e o Código de ética da categoria.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva na perspectiva da promoção e prevenção à saúde; atender a população na perspectiva do acolhimento e escuta qualificada; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; realizar visita domiciliar; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina. Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; realizar procedimentos médicos na sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Supervisionar estagiários e/ou residentes. Cumprir orientações e ordens do superior, bem como o Regulamento, o Regimento, Instruções e Rotinas de Serviço do estabelecimento de Saúde. Registrar produção. Trabalhar de forma integrada com a equipe multidisciplinar. Obedecer a Lei do Exercício profissional e o Código de ética da categoria.

MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva na perspectiva da promoção e prevenção à saúde; atender a população na perspectiva do acolhimento e escuta qualificada; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; realizar visita domiciliar; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina. Realizar o preenchimento de fichas de doença de

SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

notificação compulsória; realizar procedimentos médicos na sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Supervisionar estagiários e/ou residentes. Cumprir orientações e ordens do superior, bem como o Regulamento, o Regimento, Instruções e Rotinas de Serviço do estabelecimento de Saúde. Registrar produção. Trabalhar de forma integrada com a equipe multidisciplinar. Obedecer a Lei do Exercício profissional e o Código de ética da categoria.

MÉDICO GERIATRA

Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva na perspectiva da promoção e prevenção à saúde; atender a população na perspectiva do acolhimento e escuta qualificada; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; realizar visita domiciliar; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina. Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; realizar procedimentos médicos na sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho

SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Supervisionar estagiários e/ou residentes. Cumprir orientações e ordens do superior, bem como o Regulamento, o Regimento, Instruções e Rotinas de Serviço do estabelecimento de Saúde. Registrar produção. Trabalhar de forma integrada com a equipe multidisciplinar. Obedecer a Lei do Exercício profissional e o Código de ética da categoria.

MÉDICO GINECOLOGISTA/COLPOSCOPISTA

Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva na perspectiva da promoção e prevenção à saúde; atender a população na perspectiva do acolhimento e escuta qualificada; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; realizar visita domiciliar; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina. Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; realizar procedimentos médicos na sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Supervisionar estagiários e/ou residentes. Cumprir orientações e ordens do superior, bem como o Regulamento, o Regimento, Instruções e Rotinas de Serviço do estabelecimento de Saúde. Registrar produção. Trabalhar de forma integrada com a equipe multidisciplinar. Obedecer a Lei do Exercício profissional e o Código de ética da categoria.

MÉDICO PSQUIATRA ADULTO

Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva na perspectiva da promoção e prevenção à saúde; atender a população na perspectiva do acolhimento e escuta qualificada; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; realizar visita domiciliar; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina. Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; realizar procedimentos médicos na sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Supervisionar estagiários e/ou residentes. Cumprir orientações e ordens do superior, bem como o Regulamento, o Regimento, Instruções e Rotinas de Serviço do estabelecimento de Saúde. Registrar produção. Trabalhar de forma integrada com a equipe multidisciplinar. Obedecer a Lei do Exercício profissional e o Código de ética da categoria.

MÉDICO PSQUIATRA INFANTIL

Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva na perspectiva da promoção e prevenção à saúde; atender a população na perspectiva do acolhimento e escuta qualificada; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; realizar visita domiciliar; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participar

SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina. Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; realizar procedimentos médicos na sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Supervisionar estagiários e/ou residentes. Cumprir orientações e ordens do superior, bem como o Regulamento, o Regimento, Instruções e Rotinas de Serviço do estabelecimento de Saúde. Registrar produção. Trabalhar de forma integrada com a equipe multidisciplinar. Obedecer a Lei do Exercício profissional e o Código de ética da categoria.

MÉDICO REUMATOLOGISTA

Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva na perspectiva da promoção e prevenção à saúde; atender a população na perspectiva do acolhimento e escuta qualificada; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; realizar visita domiciliar; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina. Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; realizar procedimentos médicos na sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos,

SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Supervisionar estagiários e/ou residentes. Cumprir orientações e ordens do superior, bem como o Regulamento, o Regimento, Instruções e Rotinas de Serviço do estabelecimento de Saúde. Registrar produção. Trabalhar de forma integrada com a equipe multidisciplinar. Obedecer a Lei do Exercício profissional e o Código de ética da categoria.

MÉDICO UROLOGISTA

Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva na perspectiva da promoção e prevenção à saúde; atender a população na perspectiva do acolhimento e escuta qualificada; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; realizar visita domiciliar; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina. Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; realizar procedimentos médicos na sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Supervisionar estagiários e/ou residentes. Cumprir orientações e ordens do superior, bem como o Regulamento, o Regimento, Instruções e Rotinas de Serviço do estabelecimento de Saúde. Registrar produção. Trabalhar de forma integrada com a equipe multidisciplinar. Obedecer a Lei do Exercício profissional e o Código de ética da categoria.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos

SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

cientificamente; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva na perspectiva da promoção e prevenção à saúde; atender a população na perspectiva do acolhimento e escuta qualificada; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; realizar visita domiciliar; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina. Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; realizar procedimentos médicos na sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Supervisionar estagiários e/ou residentes. Cumprir orientações e ordens do superior, bem como o Regulamento, o Regimento, Instruções e Rotinas de Serviço do estabelecimento de Saúde. Registrar produção. Trabalhar de forma integrada com a equipe multidisciplinar. Obedecer a Lei do Exercício profissional e o Código de ética da categoria.

MÉDICO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva na perspectiva da promoção e prevenção à saúde; atender a população na perspectiva do acolhimento e escuta qualificada; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; realizar visita domiciliar; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina. Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; realizar procedimentos médicos na sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de

SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Supervisionar estagiários e/ou residentes. Cumprir orientações e ordens do superior, bem como o Regulamento, o Regimento, Instruções e Rotinas de Serviço do estabelecimento de Saúde. Registrar produção. Trabalhar de forma integrada com a equipe multidisciplinar. Obedecer a Lei do Exercício profissional e o Código de ética da categoria.

ANEXO VIII – PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR

De acordo com a tabela abaixo:

ITEM	TÍTULO/DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO
01	Diploma/certificado de conclusão de doutorado ou declaração de conclusão de doutorado , desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área para a qual concorre.	40
02	Diploma/certificado de conclusão de mestrado ou declaração de conclusão de mestrado , desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área para a qual concorre.	30
03	Certificado de conclusão de residência na área a qual concorre.	30
04	Certificado de conclusão de Pós Graduação Lato Sensu na área a qual concorre (360 horas).	10
05	Experiência profissional de nível superior em emprego/cargo/função exercida na área específica do cargo de inscrição do candidato.	6,0 (A cada 6 meses completos).
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		100

Observação:

- 1- Para as certificações acadêmicas valerá apenas a titulação de maior pontuação.
- 2- Pontuação máxima do Item 5 deste anexo é de 60 Pontos.

**SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO IX – FORMULARIO PARA RECURSO

À Comissão Organizadora da Seleção Simplificada 01/2020 de que trata o edital N° 008/2020.

Candidato (a):

Função:

Justificativa do Candidato (a) de revisão da Avaliação Curricular pelas seguintes razões:

Paulista, de 2020 .

Assinatura do (a) candidato (a)

Instruções:

1. Preencher o recurso com letra de forma legível
2. Apresentar argumentações claras e concisas
3. Preencher o formulário em 2 (duas) vias das quais uma será retida e outra permanecerá com o (a) candidato (a) , sendo atestada a entrega.
4. Não é permitido anexar nenhum documento ao recurso.

**SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÕES DE DEFICIÊNCIA

DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

Doutor(a) _____ CRM-
PE _____

Especialidade: _____ fundamentado no Texto da Lei 7.853 de 24/10/1989, Art. II parágrafo II em seu inciso III alínea b, que diz: O empenho do Poder público quanto ao surgimento e a manutenção de empregos inclusive de tempo parcial, destinados a pessoas com deficiência que não tenham acesso aos empregos comuns. A qual foi normatizada pelo decreto 3.298/99 e que foi alterado pelo decreto 5.296/04 que diz no seu Art. IV: è considerada pessoa com deficiência física a que se enquadra na seguinte categoria:

Inciso I- Deficiência física: Alteração completa ou parcial de um ou mais segmento 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 do membro, paralisia cerebral, nanismo,membro com deformidade congênita ou adquirida exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções. (nova redação dada pelo decreto n. 5.296 de 02 de dezembro de 2004- DOU de 03/12/2004).

Declara que o/a Senhor (a) _____ Identidade N. _____ inscrito(a) na Seleção Pública concorrendo há uma vaga de _____ com pessoa com deficiência física, fundamentado no exame clínico que o(a) mesmo(a) apresenta e com base no previsto nos termos da Lei e no Decreto 3.298 alterado pelo Decreto 5.296, AFIRMA QUE:O (a) candidato(a) é pessoa com Deficiência Física, cujo CID 10 da Deficiência é _____ Em razão do (a) mesmo(a) apresentar o seguinte quadro deficitário motor: _____.

Paulista, de de 2020 .

ASSINATURA DO MÉDICO COM CARIMBO

**SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

Dr. (a), _____ CRM _____
PE _____ Especialidade: _____

_____, fundamentado no Texto da Lei 7.853 de 24/10/1989, Artigo 2º, Parágrafo Único, em seu inciso III, alíneas b, que diz: O empenho do poder público quanto ao surgimento e a manutenção de empregos inclusive de tempo parcial, destinados a pessoas com deficiência que não tenham acesso aos empregos comuns. A qual foi normatizada pelo Decreto 3.298/99 alterado pelo decreto 5.296/04 que diz no seu Artigo 4º. É considerada pessoa com deficiência Auditava a que se enquadra nas seguintes categorias:

Inciso II – Deficiência Auditiva: Perdas bilaterais, parciais ou totais, de quarenta e um decibéis (da) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.

- a) De 25 a 40 db – surdez leve;
- b) b) de 41 a 55 db – surdez moderada
- c) De 56 a 70 db – surdez acentuada;
- d) d) de 71 a 90 db – surdez severa;
- e) Acima de 91 db – surdez profunda ;
- f) anacusia

Declara _____ que _____ o/a _____ Senhor _____ (a) _____ Identidade N. _____ inscrito(a) na Seleção Pública concorrendo há uma vaga de _____ como pessoa com Deficiência auditiva. Fundamentado no exame clínico que o(a) mesmo(a) apresenta e com base no previsto nos termos da Lei e no Decreto 3.298 alterado pelo Decreto 5.296, AFIRMA QUE: O (a) candidato(a) é pessoa com Deficiência Física, cujo CID 10 da Deficiência é _____ . Conforme demonstrado na audiometria tonal e vocal datada de ____/____/____ em anexo.

Paulista, _____ de _____ de 2020 .

ASSINATURA DO MÉDICO COM CARIMBO

**SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

Dr. (a), _____ CRM _____
PE _____ Especialidade: _____

_____, fundamentado no Texto da Lei 7.853 de 24/10/1989, Artigo 2º, Parágrafo Único, em seu inciso III, alíneas b, que diz: O empenho do poder público quanto ao surgimento e a manutenção de empregos inclusive de tempo parcial, destinados a pessoas com deficiência que não tenham acesso aos empregos comuns. A qual foi normatizada pelo Decreto 3.298/99 alterado pelo decreto 5.296/04 que diz no seu Artigo 4º. É considerada pessoa com deficiência Auditava a que se enquadra nas seguintes categorias:

Inciso III - Deficiência visual – Cegueira, na qual a acuidade visual é 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 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. (nova redação dada pelo Decreto Nº 5.296/04) e pela Súmula STJ 377/09 para os deficientes com visão monocular.

Declara _____ que _____ o/a _____ Senhor _____ (a) _____ Identidade N. _____ inscrito(a) na Seleção Publica concorrendo há uma vaga de _____ como pessoa _____ como pessoa com Deficiência Visual. Fundamentado no exame clínico que o (a) mesmo (a) apresenta e com base no previsto nos termos da Lei e nos Decreto 3.298 alterado pelo Decreto 5.296, e pela Súmula STJ 377/09. AFIRMO que: o (a) candidato (a) é pessoa com Deficiência Visual, cujo CID 10 da Deficiência é _____. Conforme a acuidade visual C/S correção e na Craniometria Digital Bilateral datada de ____/____/____ anexa.

Paulista, _____ de _____ de 2020 .

ASSINATURA DO MÉDICO COM CARIMBO