

| | | | | | | |
|--------------|---|------------|-----|----|--------|------------------|
| 5 | MANGUEIRA PRESSÃO GERAL | GNATUS | MTS | 60 | 14,40 | 864,00 |
| 6 | MANGUEIRA LISA TRIPLA | GNATUS | MTS | 40 | 17,50 | 700,00 |
| 7 | MANGUEIRA PVC PARA SUGADOR | GNATUS | MTS | 40 | 19,50 | 780,00 |
| 8 | BOQUILHA DO CORPO DE SUÇÃO | KASTEC | UND | 20 | 39,00 | 780,00 |
| 9 | ROLAMENTO PARA PEÇA DE MÃO ODONTOLÓGICA RUCCA | HOLLDENT | UND | 40 | 59,00 | 2.360,00 |
| 10 | ROLAMENTO PARA PEÇA DE MÃO ODONTOLÓGICA RS | HOLLDENT | UND | 40 | 59,00 | 2.360,00 |
| 11 | ROLAMENTO PARA PEÇA DE MÃO ODONTOLÓGICA ROLLER LII | HOLLDENT | UND | 40 | 69,00 | 2.760,00 |
| 12 | ROLAMENTO PARA CONTRA ÂNGULO ODONTOLÓGICO | HOLLDENT | UND | 20 | 69,00 | 1.380,00 |
| 13 | EIXO PINÇA SACA BROCA PARA CANETA ODONTOLÓGICA | HOLLDENT | UND | 20 | 120,00 | 2.400,00 |
| 14 | TERMINAL DE ALTA TRIPLO | KASTEC | UND | 20 | 130,00 | 2.600,00 |
| 15 | SERINGA TRIPLICE | KASTEC | UND | 20 | 255,00 | 5.100,00 |
| 16 | CAPACITOR DA 750 220 50/60 HZ-AIR ZAP | AIRZAP | UND | 10 | 68,00 | 680,00 |
| 17 | MANOMETRO 50MM DO COMPRESSOR SERIE 7 | CRISTOFOLI | UND | 10 | 69,00 | 690,00 |
| 18 | DRENO | SCHULZ | UND | 10 | 60,00 | 600,00 |
| 19 | PRESSOSTATO 25/50/100/150/270 | LEFOON | UND | 10 | 189,00 | 1.890,00 |
| 20 | PRESSOSTATO HOBBYZAP | LEFOON | UND | 10 | 110,00 | 1.100,00 |
| 21 | VÁLVULA 1/2 - COMPATÍVEL COM APARELHO SCHULZ | SCHULZ | UND | 10 | 99,00 | 990,00 |
| 22 | GARRAFA PET 1.000ML | KASTEC | UND | 20 | 17,90 | 358,00 |
| 23 | ABAFADOR | KASTEC | UND | 10 | 96,33 | 963,30 |
| 24 | SELO DE SEGURANÇA SILICONE 70A75 SHORE | CRISTOFOLI | UND | 20 | 24,90 | 498,00 |
| 25 | PINO ANTI VÁCUO | CRISTOFOLI | UND | 20 | 19,90 | 398,00 |
| 26 | PINO SELO DE SEGURANÇA PLÁSTICO | CRISTOFOLI | UND | 20 | 19,90 | 398,00 |
| 27 | CORPO SUCTOR | KASTEC | UND | 20 | 115,00 | 2.300,00 |
| 28 | CJ TRANSPORTADOR - COMPATÍVEL COM APARELHO SCHULZ | SCHUSTER | UND | 10 | 234,00 | 2.340,00 |
| 29 | CAPSULA DE MISTURA - COMPATÍVEL COM APARELHO SCHULZ | SCHUSTER | UND | 10 | 56,60 | 566,00 |
| 30 | RESERVATÓRIO ASPIRADOR CIRÚRGICO | PROTEC | UND | 4 | 308,00 | 1.232,00 |
| TOTAL | | | | | | 42.053,30 |

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:

A referida Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

A existência de preços registrados não obriga o Fundo Municipal de Saúde de Custódia firmar contratações oriundas do Sistema de Registro de Preços ou nos quantitativos estimados, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do respectivo Pedido de Compra, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, modalidade Pregão Presencial nº 00010/2021, parte integrante do presente instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pelo Fundo Municipal de Saúde de Custódia, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 00010/2021 e seus anexos, e as seguintes propostas vencedoras do referido certame:

- ODONTO HOSPITALAR LTDA – ME.

03.284.928/0001-33

Item(s): 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19 - 20 - 21 - 22 - 23 - 24 - 25 - 26 - 27 - 28 - 29 - 30.

Valor: R\$ 42.053,30

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Custódia.

Custódia - PE, 14 de Maio de 2021

OLGA MARIA PIRES DE FREITAS GÓIS

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Hilda de Siqueira Souza
Código Identificador:40CF2F0D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 001/2021

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA E A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GLÓRIA DO GOITÁ, tornam público para todos(as) os(as) interessados(as) a abertura do Processo de Seleção Pública Simplificada, destinado à contratação temporária de 23 (vinte e três) profissionais de nível superior médico, para o preenchimento das vagas para a Secretaria Municipal de Saúde, a ser regido pela legislação em vigor, bem como pelas normas, requisitos e condições constantes neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O processo seletivo simplificado de que trata esta Portaria Conjunta, visa à contratação temporária de 21 (vinte e um) profissionais de nível superior médico, para execução de atividades e projetos no escopo da Secretaria Municipal de Saúde, observado o quadro de vagas constante do Anexo I deste Edital.

1.2 A seleção pública de que trata o subitem anterior será realizada em etapa única, de caráter classificatório e eliminatório, que consistirá em Análise Curricular.

1.3 Para os atos advindos da execução deste processo seletivo para os quais é exigida ampla divulgação, será utilizado o endereço eletrônico: <http://gloriadogoita.pe.gov.br/>, devendo o resultado final ser homologado através de Portaria Conjunta, publicada no Diário Oficial da AMUPE.

1.4 As regras do certame são disciplinadas por este Edital e respectivos anexos, que dele são partes integrantes, para todos os efeitos, e devem ser fielmente observados.

2. DAS FUNÇÕES, REMUNERAÇÕES, CARGA HORÁRIA E LOCAL DE TRABALHO:

2.1. As funções, a remuneração e a carga horária de trabalho serão estabelecidas pelo Anexo I deste Edital.

2.2. Os(As) candidatos(as) aprovados serão lotados na Secretaria Municipal de Saúde, podendo atuar em qualquer unidade de saúde do município.

2.3. A localização dos(as) candidatos(as) aprovados(as) será efetuada a critério da Secretaria Municipal de Saúde.

2.4. A carga horária dos(as) candidatos(as) aprovados(as) será distribuída de acordo com o Anexo I.

2.5. O(A) candidato(a) que não estiver de acordo com a localização e a distribuição da carga horária será excluído(a) do processo seletivo.

3. DAS VAGAS:

3.1. Para esse processo seletivo as vagas serão distribuídas conforme o constante do Anexo I deste Edital e deverão ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.

3.2 Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da seleção, por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados(as) candidatos(as) aprovados(as), mas não inicialmente classificados para ocupação das vagas, obedecendo-se ao

quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência e respeitando-se sempre a ordem decrescente de notas.

3.3. Do total de vagas ofertadas em cada função deste edital, 5% (cinco por cento) serão reservadas para pessoas com deficiência, em conformidade com o que assegura o artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco.

3.4. Para efeito de concorrências às vagas reservadas, serão consideradas pessoas com deficiência, as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, com observância, inclusive, da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça e do Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

3.5 Caso não haja candidatos(as) aptos(as) para as vagas reservadas, estas seguirão a ordem de classificação geral.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 Serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: selecao2021ggmedicos@gmail.com

4.1.1 Após a solicitação de inscrição, o candidato receberá no e-mail cadastrado a cópia do seu formulário de inscrição, que valerá, para todos os fins, como comprovação da sua inscrição.

4.1.2 Para a validação do processo de inscrição é imprescindível que o(a) candidato(a) encaminhe a documentação comprobatória para o e-mail selecao2021ggmedicos@gmail.com.

4.2 Para as inscrições, o candidato deverá satisfazer às seguintes condições:

- a) Ser brasileiro(a) ou gozar das prerrogativas previstas no §1º do art. 12 da Constituição Federal;
- b) Ter idade mínima de 18 anos ou ser emancipado civilmente;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) Estar apto físico e mentalmente para o exercício das atribuições da função;
- f) Preencher os requisitos de formação exigidos no Anexo I.

4.3. O(A) candidato(a) que não comprovar documentalmente, por e-mail, os Requisitos Obrigatórios, será eliminado(a).

4.4. O(A) candidato(a) inscrito(a) assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição, podendo ser excluído do processo seletivo caso o processo de inscrição não esteja de acordo com o estabelecido neste Edital.

4.5. Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital.

4.6. A pessoa com deficiência deverá apresentar, nos momentos da inscrição e da convocação, Laudo Médico que ateste sua deficiência conforme estabelecido no item 3.3 e Anexo III deste Edital.

4.7. As inscrições que não atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão tornadas sem efeito.

4.8. Cada candidato(a) poderá se inscrever apenas para uma função.

4.9. A inscrição do(a) candidato (a) expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.

4.10. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a Comissão Coordenadora do direito de eliminar da seleção o(a) candidato(a) que não preencher o formulário de forma completa e correta e/ ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

5. DO PROCESSO SELETIVO:

5.10 processo seletivo dar-se-á por etapa única, que compreende a **Análise Curricular**.

5.2A Análise Curricular terá caráter eliminatório e classificatório, e dar-se-á através da análise, pela Comissão Coordenadora da Seleção, dos documentos comprobatórios das informações prestadas no formulário de inscrição. Os cursos e experiências profissionais serão pontuados de acordo com o Anexo V deste edital.

5.2.1 A pontuação será atribuída conforme resposta no formulário de inscrição e comprovação documental.

5.2.2. Todas as informações inseridas no formulário de inscrição deverão ser comprovadas por e-mail, no endereço eletrônico e datas constantes no Anexo II.

5.2.3. Quanto às experiências acadêmicas, só serão aceitos:

5.2.3.1 Certificados em áreas correlatas à função, emitidos por instituição reconhecida pela autoridade pública competente.

5.2.3.2 Diplomas de graduação específico para a função, reconhecidos pelo MEC.

5.2.3.3 Diplomas de pós-graduação *latu sensu* ou *stricto sensu*, em área correlata à função, reconhecido pelo MEC.

5.2.4 Serão eliminados (as):

- a) Os candidatos que não comprovarem as informações inseridas no formulário de inscrição;
- b) Os candidatos que não comprovarem possuir a graduação necessária para a função;
- c) Os candidatos que não comprovarem os títulos e/ou não apresentarem a documentação.

5.2.5. O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado nas formas a seguir:

- a) Certidões e/ou declarações que deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, datada e assinada pela autoridade competente, período e atividades desenvolvidas, ou;
- b) Certidão e/ou declaração, assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual o candidato se vincula ou vinculou formalmente, no caso de experiência como contratado ou cooperativado, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, período e as atividades desenvolvidas, ou;
- c) Demonstrativo de pagamento, desde que conste a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência e função para a qual concorre.

- d) CTPS, devidamente assinada pelo empregador, contendo função e tempo de duração do vínculo.

5.2.6. Para complementação de informações, os documentos acima especificados poderão ser acompanhados de Certidão ou Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitidos pela Unidade de Recursos Humanos da Instituição em que trabalhou em papel timbrado, contendo a função ou cargo, atividades exercidas, início e término do vínculo, devidamente datada e assinada pelo responsável pela sua emissão. Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos, a Certidão e/ou Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento.

5.2.7. A apresentação da cópia do contrato sem a certidão e/ou declaração do tempo efetivamente trabalhado, não será considerada para fins de pontuação.

5.2.8. A pontuação referente à experiência profissional se dará a cada 6 (seis) meses completos. A pontuação fracionada não sofrerá arredondamento.

5.2.9. Não será admitido e computado o tempo de serviço prestado concomitantemente, para fim de pontuação de experiência profissional.

6. DA CLASSIFICAÇÃO:

6.1 O resultado do processo seletivo se dará em ordem crescente de classificação, a partir do resultado da etapa de Análise Curricular.

6.2 Na hipótese de ocorrer empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior idade.
- b) Maior tempo de experiência profissional.
- c) Ter sido jurado – Lei Federal no 11.689/2008 que alterou o art. 440 do CPP.

7. DOS RECURSOS:

7.1 Poderão ser interpostos recursos quanto ao resultado preliminar da etapa deste certame, dirigidos à respectiva Comissão Coordenadora, e apresentados no cronograma fixado no Anexo II.

7.2 O recurso deve ser dirigido à Comissão Coordenadora que o analisará e, no mérito, concordando totalmente com as razões do recurso, em juízo de reconsideração, mudará a decisão anterior e, discordando no todo ou apenas em parte com as razões apresentadas, encaminhará o recurso, com seu pronunciamento.

7.3 Os recursos deverão ser apresentados conforme modelo constante no Anexo IV.

7.4 Não serão analisados os recursos fora do formato presente no Anexo IV, interpostos fora dos prazos estipulados ou apresentados em locais diversos do indicado neste edital, bem como os recursos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s).

7.5 Os recursos deverão ser entregues de forma eletrônica no e-mail: selecao2021ggmedicos@gmail.com

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

7.7 O candidato, quando da apresentação do recurso, deverá atender aos subitens abaixo:

- 7.7.1 Preencher o recurso com letra legível ou digitado eletronicamente.
- 7.7.2. Apresentar argumentações claras e concisas.

8. DA CONTRATAÇÃO:

8.1. São requisitos básicos para a contratação:

- a) Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou ser emancipado civilmente;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- d) Cumprir as normas estabelecidas neste edital;
- e) **Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo os casos constitucionalmente admitidos, mediante assinatura do Termo de Não Acumulação, presente no Anexo VII;**
- f) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- g) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- h) Comprovar as informações de experiência profissional e de formação informados no formulário de inscrição.

8.2. Os candidatos aprovados serão contratados por um prazo de 01 (um) ano, renovável, prorrogável por igual período, até o prazo máximo de 06 (seis) anos, conforme interesse e necessidade da Secretaria de Saúde, observada a Lei Municipal nº 6165/2018, respeitando o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Saúde;

8.3. A convocação para as contratações dar-se-á através de publicação no Diário Oficial da AMUPE, sendo o candidato o único responsável pelo acompanhamento das publicações e comunicações alusivas ao presente processo seletivo.

8.4. As contratações serão rescindidas a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público; verificada a inexistência ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo; constatada falta funcional; verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função; ou quando cessadas as razões que lhe deram origem.

8.5. Os profissionais contratados poderão ser submetidos a uma avaliação de desempenho que servirá para a prorrogação ou não dos contratos temporários.

8.6. No ato da convocação os candidatos deverão apresentar obrigatoriamente originais e cópias dos documentos abaixo relacionados:

- a) RG - Registro Geral de Identificação, com data da expedição;
- b) CPF;
- c) Número do PIS ou PASEP;

- d) Certidão de quitação eleitoral emitido pelo Tribunal Superior Eleitoral;

- e) Quitação do serviço militar, se do sexo masculino;
 f) Carteira Profissional – CTPS (página da foto frente e verso e a página da qualificação civil);
 g) Comprovante de Residência;
 h) 01 (uma) foto 3x4 recente;
 i) Todas as informações de experiência profissional e cursos extracurriculares apresentadas no momento de inscrição.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 9.1.A inscrição do candidato implicará na aceitação tácita das normas do presente processo de seleção, contidas neste edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.
- 9.2. Nenhum candidato 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 má-fé de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.
- 9.3. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado, no Diário Oficial da AMUPE, através de Portaria Conjunta SAD/SMS, na qual constará lista de classificação geral em ordem crescente de classificação.
- 9.3.1 A identificação do(a) candidato(a) nesta lista dar-se-á somente pelo CPF.
- 9.3.2 Os(As) candidatos(as) classificados(as) na condição de Pessoa com Deficiência estarão discriminados na relação por meio da sigla PCD.
- 9.4.O resultado final da seleção será divulgado na Internet através do endereço eletrônico <http://www.gloriadogoita.pe.gov.br/br>, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.**
- 9.5. A aprovação do candidato na presente seleção não gera direito à contratação, cabendo à Secretaria Municipal de Saúde decidir sobre a mesma, respeitados o número de vagas e a ordem de classificação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço até o número de vagas autorizadas.
- 9.6. A Administração Pública Municipal não assumirá despesas com deslocamento e hospedagem dos candidatos durante a seleção, ou por mudança de residência após a sua contratação.
- 9.7.O(A) candidato(a) que não atender à convocação para a sua contratação, juntamente com a apresentação dos documentos para a comprovação dos requisitos, citados neste edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.
- 9.8. Após a entrega da documentação correspondente para a contratação, o(a) candidato(a) deverá entrar em exercício em prazo determinado pela Secretaria Municipal de Saúde, sob pena de ser excluído automaticamente do certame, sendo convocado o(a) candidato(a) seguinte da listagem final de aprovados.
- 9.9.O prazo de validade da seleção será de 06 (seis) meses, a contar da data de homologação do resultado final na imprensa oficial, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Secretaria Municipal de Saúde, através de Portaria Conjunta SAD/SMS.
- 9.10. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, valendo, para esse fim, a publicação no Diário Oficial do Município de Glória do Goitá.
- 9.11.Quando da convocação para assinatura do contrato, o(a) candidato(a), deverá trazer os documentos originais. Havendo divergência e/ou sendo comprovada falsidade de documentos, o candidato será automaticamente excluído do Processo Seletivo.
- 9.12. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria de Administração, do direito de excluir da seleção simplificada aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 9.13 O(A) candidato(a) aprovado(a) que tenha comprovado todas as informações inseridas no formulário de inscrição somente poderá iniciar o trabalho após a assinatura de contrato, estando de posse de Carta de Apresentação emitida pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
- 9.14. É da responsabilidade do(a) candidato(a), se classificado, manter a Secretaria Municipal de Administração atualizada quanto a quaisquer mudanças de endereço e telefone, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização destes.
- 9.15. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 9.16. Poderá a Administração contratante rescindir o contrato antes de seu termo final, pelo desaparecimento da necessidade pública que ensejou a contratação, pela ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função pelo contratado de acordo com o previsto na Lei Municipal nº 1627/1999
- 9.17. A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deve ser comunicada, por escrito, à Secretaria Municipal de Saúde com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não venha a ser prejudicado na sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.
- 9.18. Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Coordenadora instituída por esta Portaria Conjunta.
- 9.19. A documentação referente a todas as etapas da presente Seleção Pública Simplificada deverá ser mantida em arquivo impresso ou eletrônico, por no mínimo 6 (seis) anos, em atendimento à Resolução nº 14 do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

Glória do Goitá, 14 de maio de 2021.

CÁSSIO ALEXANDRE SILVA CRUZ

Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Financeira

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

| Função | Requisitos | Carga Horária | Vencimento Bruto | Vagas Gerais | Vagas PCD |
|--|---|-------------------|---------------------------|--------------|-----------|
| Médico Clínico Geral | Curso superior em medicina completo, com especialização ou residência na área e registro no Conselho de Classe; | 40 horas semanais | R\$ 6.000,00 | 1 | - |
| Médico Clínico Geral para o Centro de Atendimento de Apotí | Curso superior em medicina completo, com especialização ou residência na área e registro no Conselho de Classe; | 40 horas semanais | R\$ 6.000,00 | 1 | - |
| Médico Clínico Geral Plantonista | Curso superior em medicina completo, e registro no Conselho de Classe; | 24 horas semanais | R\$ 2.000,00 *por plantão | 15 | 1 |
| Médico ESF | Curso superior em medicina completo, com especialização ou residência na área e registro no Conselho de Classe; | 40 horas semanais | R\$ 4.750,00 | 4 | 1 |

ANEXO II – CRONOGRAMA

| EVENTO | DATA/ PERÍODO | LOCAL |
|---|--------------------------|--|
| Inscrições e envio da documentação por e-mail | De 20/05 a 31/05/ 2021 | Inscrições: Através do e-mail: selecao2021ggmedicos@gmail.com Documentação: Através do e-mail: selecao2021ggmedicos@gmail.com |
| Resultado da Parcial da Análise Curricular | 04/06/2021 | Através do endereço eletrônico do diário oficial da AMUPE |
| Prazo para Recursos | 07 a 08 de junho de 2021 | Eletronicamente: Através do e-mail selecao2021ggmedicos@gmail.com |
| Resultado Final | 11 de junho de 2021 | Através do endereço eletrônico do diário oficial da AMUPE |

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

Dados do médico:

Nome completo: CRM / UF:

Especialidade: Declaro

que o (a) Sr(ª) Identidade nº

, CPF nº, inscrito(a) como Pessoa com Deficiência na Seleção Pública Simplificada da Secretaria Municipal de Saúde concorrendo a uma vaga para a função de, conforme Portaria Conjunta nº/, fundamentado no exame clínico e nos termos da legislação em vigor (Decreto Federal nº 3.298/1999), (é / não é) portador (a) da Deficiência (física/auditiva/ visual) de CID 10, em razão do seguinte quadro:

.

Glória do Goitá, / /

Ass. c/ Carimbo do Médico

Legislação de referência Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999: Art. 4º. É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias: I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ; III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

ANEXO IV - REQUERIMENTO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO:

À Presidente da Comissão Coordenadora,

Como candidato ao Processo Seletivo para a função de, solicito revisão da minha Avaliação, pelas seguintes razões:

ANEXO V - TABELA DE PONTUAÇÃO ANÁLISE DE TÍTULOS

| REQUISITOS PONTUÁVEIS | | |
|---|------------------------------------|------------------|
| CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO | PONTUAÇÃO UNITÁRIA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| Experiência comprovada em função para qual se candidatou. | 10 pontos a cada 06 meses | 60 pontos |
| Experiência comprovada em preceptorial. | 10 pontos a cada 6 meses completos | 20 pontos |
| Residência na área para qual se candidatou. | 10 pontos | 10 pontos |
| Curso de pós-graduação na área para qual se candidatou. | 10 pontos | 10 pontos |
| TOTAL DE PONTOS | - | 100 |

ANEXO VI – ATRIBUIÇÕES

MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA:

Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; Realizar projeto terapêutico singular em parceria com a ESF e NASF; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação; Prestar orientações aos usuários sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos; Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; Cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido; Respeitar e cumprir o Código de Ética Médica; Comportar-se em harmonia e urbanidade com as normas e regras determinadas por esta Secretaria Municipal de Saúde; Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO CLÍNICO GERAL:

Além daquelas atribuições determinada por Lei e pela Técnica aplicada à ciência correlata, os Médicos, no âmbito de sua atuação e especialidade deverão ainda: realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes. Implementar ações para promoção da saúde. Coordenar programas e serviços em saúde. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias em saúde. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.

Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal. Emitir diagnósticos. Prescrever medicamentos relacionados às patologias específicas. Respeitar a ética médica. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições da função. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença. Efetuar exames médicos, analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, para

confirmar ou informar o diagnóstico. Prestar atendimento em urgências clínicas. Evoluir os pacientes examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, segundo o plano terapêutico e protocolos definidos. Registrar em prontuário do paciente o diagnóstico, tratamento e evolução da doença. Acompanhar paciente em seus exames interna e externamente. Buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão. Informar a equipe sobre situações e necessidades dos pacientes. Participar das reuniões clínicas realizadas, quando convocado. Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários. Garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário. Ser responsável pelo equipamento que utilizar no atendimento aos pacientes e utilizá-lo de forma adequada para garantir a sua durabilidade e eficiência. Manter informado os pacientes e seus familiares. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles. Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização e/ou definidas em regulamento.

MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA:

Realizar atendimento integral e especializado através de diagnóstico, tratamento, prevenção e educação sanitária à demanda espontânea nas Unidades de Urgência e Emergência, solicitar exames complementares, prescrever medicamentos, realizar procedimentos, preencher prontuários de pacientes atendidos, proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local, bem como notificações de violências, acidentes de trabalho e afins; Cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido; Respeitar e cumprir o Código de Ética Médica; Comportar-se em harmonia e urbanidade com as normas e regras determinadas por esta Secretaria Municipal de Saúde e Legislações vigentes que regem as Unidades de Pronto Atendimento (UPA's) e Hospitais; Realizar plantões de emergência em todas as Unidades de Urgência e Emergência da Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser deslocado para outra unidade a critério da Coordenação Médica; Realizar procedimentos de emergência clínica e cirúrgica de acordo com os protocolos assistenciais e administrativos vigentes da SMS; Cumprir escalas de serviço em qualquer Unidades da Rede, quando designado; Realizar treinamentos periódicos, em horários definidos pela SMS; Participar de atividades científicas, processos educativos, de ensino e pesquisas desenvolvidas pela SMS; Acompanhar pacientes críticos para realização de exames ou transferências entre unidades de saúde; Checar e preservar todos os materiais e equipamentos médicos presentes nas unidades de atendimento; Desenvolver trabalho em equipe, de forma harmônica, sinérgica e cooperativa com todos os profissionais da equipe, que estiverem envolvidos no atendimento; Utilizar o prontuário eletrônico implantado pela SMS e ser proativo ao serviço; Participar do planejamento e organização de qualificação, capacitação e treinamento técnico; Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Ser submetido às avaliações de desempenho periódicas; Emitir laudos e pareceres, quando solicitado; Obedecer às normas e rotinas das Unidades; Desempenhar outras atividades afins, de acordo com orientações da SMS.

MÉDICO CLÍNICO GERAL PARA O CENTRO DE ATENDIMENTO DO DISTRITO DE APOTI:

Além daquelas atribuições determinada por Lei e pela Técnica aplicada à ciência correlata, os Médicos, no âmbito de sua atuação e especialidade deverão ainda: realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes. Implementar ações para promoção da saúde. Coordenar programas e serviços em saúde. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias em saúde. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal. Emitir diagnósticos. Prescrever medicamentos relacionados às patologias específicas. Respeitar a ética médica. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições da função. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença. Efetuar exames médicos, analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, para

confirmar ou informar o diagnóstico. Prestar atendimento em urgências clínicas. Evoluir os pacientes examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, segundo o plano terapêutico e protocolos definidos. Registrar em prontuário do paciente o diagnóstico, tratamento e evolução da doença. Acompanhar paciente em seus exames interna e externamente. Buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão. Informar a equipe sobre situações e necessidades dos pacientes. Quando for o caso, cumprir com sua escala de plantão, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade. Participar das reuniões clínicas realizadas, quando convocado. Preencher o livro de ocorrências do plantão. Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários. Garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário. Ser responsável pelo equipamento que utilizar no atendimento aos pacientes e utilizá-lo de forma adequada para garantir a sua durabilidade e eficiência. Manter informado os pacientes e seus familiares. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles. Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização e/ou definidas em regulamento.

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE VÍNCULOS

Declaro, **sob as penas da Lei**, junto à Prefeitura Municipal de Glória do Goitá-PE, de acordo com as disposições legais vigentes previstas nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, e o contido no art. 190, da Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado de Pernambuco), para fins de Contratação Temporária por Excepcional Interesse Público para a função de que:

Acumulação de Vínculo

() não estou em disponibilidade, em gozo de aposentadoria compulsória/invalidez, em licença para tratar de interesse particular ou suspensão contratual, nem ocupo nenhum outro cargo/emprego/função no âmbito federal, estadual ou municipal.

() acumulo cargo/emprego/função de sob o vínculo de no(a) desde.

() Não sou aposentado por invalidez em Órgão Público Federal, Estadual, distrital ou Municipal e nem do INSS. Não percebo isenção de Imposto de Renda em decorrência de doença especificada em lei.

() Percebo aposentadoria referente ao cargo de, no regime de do(a).

Comprometo-me a comunicar à Secretaria de Saúde e à Gerência de Atos de Pessoal da Prefeitura Municipal de Glória do Goitá qualquer alteração que vier a ocorrer em minha vida profissional, que não atenda aos dispositivos legais previstos para os casos de acumulação de cargos, empregos e funções.

Estou ciente de que qualquer omissão constitui presunção de má-fé, razão pela qual ratifico que a presente declaração é verdadeira, haja vista que constitui crime, previsto no Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Glória do Goitá/PE, de de 2021.

Identidade:

CPF:

Publicado por:
Gilmar dos Santos Silva
Código Identificador:B896E9C4

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAPETIM

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N.º 177/2021, DE 14 DE MAIO DO ANO DE 2021.

Dispõe sobre a instituição do Plano de Ação visando a implantação da Política Municipal de Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos e dá outras providências.

O Prefeito Constitucional do Município de Itapetim, Estado de Pernambuco, no uso de suas legais atribuições, na forma estabelecida no artigo 82, inciso I, alínea “I” da Lei Orgânica Municipal, considerando os termos da Lei Federal n.º 12.305/2010, assim como a recomendação exarada no Processo TC n.º 2057876-3 pela Primeira Câmara do Tribunal de Contas de Pernambuco, faz saber que DECRETA:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a instituição do Plano de Ação para implantação da Política Municipal de gestão integrada dos resíduos sólidos, nos termos da Lei Federal n.º 12.305/2010, conforme o teor do Anexo Único deste.

Art. 2º Nos termos do parágrafo 1º do artigo 69 da Lei Orgânica do Município, fica delegada à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos e Rurais e Meio Ambiente a atribuição de acompanhamento da execução das fases do Plano de Ação de que trata o artigo 1º deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ADELMO ALVES DE MOURA

Prefeito

PLANO DE AÇÃO

| Processo Digital TCE-PE n.º 2057876-3 | | | | |
|--|--|--|------------------|---|
| Programa: Promoção da política de gestão dos resíduos sólidos urbanos com a eliminação da deposição dos resíduos em aterro irregular | | | | |
| Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Itapetim | | | | |
| Fases | Ações/Determinações | Detalhamento e Metas | Prazo/Cronograma | Responsável |
| 01 | Iniciar o processo de planejamento visando a regularização de implantação da política local de gestão integrada de resíduos sólidos | Elaboração do Termo de Referência visando a contratação dos serviços técnicos especializados na elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) onde deve constar, entre outros, a considerações acerca da implantação, operação, ampliação do aterro sanitário do Município como indicação da área geográfica e geologicamente adequada para sua construção (levando em consideração os aspectos de acesso, crescimento da zona urbana, tipo de solo e impacto ambiental), assim como o plano de encerramento do Lixão do Sítio Goiabeira. Deverá constar também plano de adoção da coleta seletiva de resíduos sólidos. | Imediato | Secretário Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos e Rurais e Meio Ambiente |
| 02 | Autorizar a instauração do processo licitatório visando a contratação de consultoria para elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) | Com a conclusão do Termo de Referência visando a contratação dos serviços de elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), será expedida a autorização a Comissão Permanente de Licitação (CPL) da Prefeitura para que formalize o legal procedimento licitatório objetivando a contratação de empresa especializada e com experiência comprovada na execução de tais serviços técnicos | Até 17/05/2021 | Presidente da CPL-PMI |
| 03 | Contratar a empresa vencedora do procedimento licitatório | Após a adjudicação do objeto do respectivo procedimento licitatório será convocada a empresa vencedora para a assinatura e posterior publicação do contrato visando a elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) | Até 01/07/2021 | Secretária Chefe do Gabinete do Poder Executivo |
| 04 | Assinar a ordem de serviço para elaboração do PMGIRS | Após a publicação do respectivo contrato no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Pernambuco será emitida a ordem de serviço a empresa contratada para iniciar a execução dos serviços de elaboração do PMGIRS | Até 05/07/2021 | Secretária Chefe do Gabinete do Poder Executivo |
| 05 | Receber o Plano de trabalho e Diagnóstico | A empresa contratada deverá entregar o Plano de Trabalho e Diagnóstico com as diretrizes para elaboração do PMGIRS | Até 05/09/2021 | Secretário Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos e Rurais e Meio Ambiente |
| 06 | Receber o Prognóstico, Objetivos e Metas | A empresa contratada deverá entregar o Prognóstico, Objetivos e Metas dos trabalhos de elaboração do PMGIRS | Até 05/10/2021 | Secretário Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos e Rurais e Meio Ambiente |
| 07 | Receber os Programas e Planos de Investimentos | A empresa contratada deverá entregar os Programas e Planos de Investimentos do PMGIRS | Até 05/11/2021 | Secretário Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos e Rurais e Meio Ambiente |
| 09 | Determinar a avaliação da área indicada como adequada para implantação do aterro sanitário do Município | A empresa contratada no âmbito do Plano de Investimentos do PMGIRS indicará a área adequada para implantação do aterro sanitário que deverá ter seu valor avaliado para fins de aquisição da sua propriedade | Até 15/11/2021 | Comissão Municipal de Avaliação de Imóveis |
| 10 | Decretar a área indicada como de interesse público para fins de desapropriação | Deverá ser elaborado o termo de avaliação com a determinação do valor comercial da área eleita como adequada a instalação do aterro sanitário, o qual servirá de valor para a indenização prévia da área a ser desapropriada. Com os dados do proprietário do imóvel bem como do respectivo registro no Cartório de Registro de Imóveis, inicialmente, nos termos do artigo 10-A do Decreto-lei n.º 3.365/41, deverá haver a notificação do proprietário para fins de | Até 30/11/2021 | Assessoria Jurídica do Gabinete |