



Angra recebe XVI Romaria das Terras e das Águas

Evento recebe o apoio da Prefeitura e acontece no sábado, 25 de junho, no Quilombo de Santa Rita do Bracuí

No sábado, 25 de junho, o município de Angra dos Reis recebe a XVI Romaria das Terras e das Águas. Com o tema “Bem Viver: Cuidando da Casa Comum para que todos e todas tenham vida”, o evento é organizado pelas comunidades tradicionais (Quilombolas, Indígenas e Caiçaras) e Comissão Pastoral da Terra, com o apoio da Prefeitura de Angra, por meio da Secretaria de Eventos. De acordo com os organizadores, a expectativa é de que mil pessoas prestigiem a romaria.

- Apoiar a romaria é resgatar as tradições da nossa cidade, que ajudaram a construir a história – destacou o secretário de Eventos.

A concentração será às 8h, na BR-101, na altura da entrada das Estradas dos Índios, no Bracuí. São esperadas 15 caravanas com romeiros de todo o Estado do Rio de Janeiro. Às 9h, começam as saudações iniciais, palavras de boas-vindas, mística conduzida pelos indígenas da Aldeia Sapukai e início da caminhada em direção ao Quilombo Santa Rita do Bracuí.

A caminhada contará com seis paradas. Nelas serão destacados temas como a memória das lutas pela posse das terras, defesa da educação e do meio ambiente e a troca de experiências e vivências de lutas das comunidades e povos tradicionais do Estado do Rio de Janeiro.

Na chegada ao Quilombo, prevista para às 12h30, será realizada uma celebração ecumênica e, em seguida, será feita a leitura da Carta de Compromisso da XVI Romaria da Terra e das Águas.



Na sequência, será aberta a tribuna e haverá apresentação de jongo, ciranda e de grupos culturais. Para finalizar o evento, às 18h, ocorrerá a exibição do documentário “Azangule, O Levante”, que retrata a fuga de centenas de negros e negras das fazendas Maravilha e Pau Grande, no Sul Fluminense, liderados por Mariana Crioula e Manoel Congo, rumo ao lendário Quilombo localizado nas imediações da gruta Manoel Congo.

- Nós, da Pastoral da Ecologia Integral e outras pastorais e movimentos sociais, promovemos a XVI Romaria da Terra e da Água no Bracuí, em Angra dos Reis, para a defesa dos territórios dos quilombolas, dos indígenas e dos caiçaras. Queremos defender a terra e os territórios das pessoas que são, por excelência, os cuidadores e jardineiros dela - destacou Dom Roberto Paz, Bispo da Diocese de Campos.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

Prefeito Municipal

CHRISTIANO COSTA VILELA ALVERNAZ

Vice-Prefeito

CLÁUDIO DE LIMA SIRIO

Secretário de Governo e Relações Institucionais

CARLOS FELIPE LARROSA ARIAS

Secretário de Administração

FLÁVIO HENRIQUE DE SÁ

Secretário de Finanças

ERICK HALPERN

Procurador do Município

ROBERTO PEIXOTO MEDEIROS DA SILVA

Controlador do Município

PAULO FORTUNATO DE ABREU

Secretário de Educação, Juventude e Inovação

AURÉLIO GONÇALVES MARQUES

Secretário de Desenvolvimento Econômico

ANDREI LARA SOARES

Secretário de Cultura e Patrimônio

GLAUCO FONSECA DE OLIVEIRA

Secretário de Saúde

TIAGO MURILO SCATULINO DE SOUZA

Secretário de Desenvolvimento Regional

ALAN BERNARDO COELHO DE SOUZA

Secretário de Infraestrutura e Obras Públicas

ELISABETH MAGALHÃES DE BRITO SÍRIO

Secretária de Urbanização, Parques e Jardins

EDUARDO BARBOSA SAMPAIO

Secretário de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania

ANDRÉ LUIS GOMES AMAZONAS PIMENTA

Secretário de Planejamento e Parcerias

DOUGLAS FERREIRA BARBOSA

Secretário de Segurança Pública

MÁRIO SÉRGIO DA GLÓRIA REIS

Diretor-Presidente do Instituto Municipal
do Ambiente de Angra dos Reis (Imaar)

MARC HELDER ANTOINE DE TOUCHET OLIHON

Diretor-Presidente da Turisangra
(Fundação de Turismo de Angra dos Reis)

LUCIANE PEREIRA RABHA

Presidente do Angraprev
Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis

ALEXANDRE GIOVANETTI LIMA

Serviço Autônomo de Captação de Água e Tratamento de Esgoto

BERENICE REIS VALLE MACHADO

Secretária Hospitalar
Hospital Municipal da Japuiba
Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel

JOÃO WILLY SEIXAS PEIXOTO

Secretário de Eventos

JAIRO SOUZA FIÃES LIMA

Secretário de Proteção e Defesa Civil

www.angra.rj.gov.br

Endereço: Palácio Raul Pompéia | Praça Nilo Peçanha, 186
Centro - Angra dos Reis, RJ | CEP 23900 000

PARTE I

Prefeitura Municipal de Angra dos Reis

PUBLICAÇÃO OFICIAL

RESOLUÇÃO CGM Nº 023/2022

ESTABELECE O CRONOGRAMA DE ENCERRAMENTO CONTÁBIL PARCIAL, REFERENTE AO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, COMPREENDENDO O PODER EXECUTIVO, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES.

O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso da atribuição legal que lhe confere o art. 1º, inciso I e II e art. 2º, incisos XIV da Lei nº 2.765, de 15 de junho de 2011.

CONSIDERANDO o exercício do controle contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial das entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional, bem como necessidade da elaboração da prestação de contas anual, relativa à execução orçamentária do exercício de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º- Estabelecer o Cronograma de Encerramento Contábil Parcial, referente ao Exercício Financeiro de 2022, a ser realizado no âmbito da Administração Municipal, compreendendo o Poder Executivo, Autarquias e Fundações;

Art. 2º- O Encerramento Contábil Parcial compreenderá o período de janeiro a junho de 2022, com análise a partir do dia da entrega dos documentos do Anexo Único desta Resolução, até os dias previstos no Cronograma, conforme a Unidade Gestora nele mencionada, sendo os trabalhos realizados na sede da Controladoria – Geral do Município, pelos responsáveis pelo setor de contabilidade da respectiva Unidade, sob a avaliação, orientação e diagnóstico da Superintendência de Contadoria Geral;

Art. 3º- As divergências detectadas na realização dos trabalhos serão apontadas pela Superintendência de Contadoria Geral em Relatório Final Conclusivo, sendo encaminhado ao Titular da respectiva Unidade Gestora, para adoção de providências saneadoras no prazo a ser estipulado na emissão do referido relatório.

Art. 4º- Para cumprimento da presente Resolução, as entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Poder Executivo, deverão encaminhar à Controladoria-Geral do Município até o dia 05 de Setembro de 2022 os documentos do Anexo Único desta Resolução.

Art.5º- O Cronograma:

**CRONOGRAMA ENCERRAMENTO CONTÁBIL
PARCIAL EXERCÍCIO 2022**

I. Do Relatório Conclusivo

Nº	Período	UNIDADE GESTORA	Local
1	17 de outubro de 2022	TURISANGRA - Fundação de Turismo de Angra dos Reis	Sede da CGM
2	17 de outubro de 2022	ANGRAPREV - Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis	Sede da CGM
3	19 de outubro de 2022	Município de Angra dos Reis – Poder Executivo (PMAR)	Sede da CGM
4	21 de outubro de 2022	SSA (FMS) - Fundo Municipal de Saúde	Sede da CGM
5	21 de outubro de 2022	SDSP (FMDCA) - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescentes / SDSP(FMAS) - Fundo Municipal de Assistência Social	Sede da CGM
6	24 de outubro de 2022	IMAAR.DFMMA - Fundo Municipal de Meio Ambiente / IMAAR – Instituto Municipal do Ambiente de Angra dos Reis SDSP(FMI)- Fundo Municipal do Idoso	Sede da CGM
7	26 de outubro de 2022	SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto FHMJ - Fundação Hospital Municipal da Japuiba	Sede da CGM
8	27 de outubro de 2022	SCP – Fundo Municipal de Cultura	Sede da CGM
9	27 de outubro de 2022	SIOPSEPDC – Fundo de Proteção e Defesa Civil	Sede da CGM
10	27 de outubro de 2022	SSPCTCI – Fundo de Segurança Pública	Sede da CGM

Art. 6º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

ANGRA DOS REIS, 15 DE JUNHO DE 2022

ROBERTO PEIXOTO MEDEIROS DA SILVA
CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO ÚNICO

I – DOS DOCUMENTOS PARA ATENDIMENTO DO ART.4º DESTA RESOLUÇÃO

- Da Relação dos documentos por área de atuação:

1) Orçamento (Planejamento)

- a) Relação consolidada, IMPRESSA E EM MEIO MAGNÉTICO (EXCEL), de todos os decretos de abertura de créditos adicionais suplementares (Administração Direta e Indireta), abertos com base em autorização na Lei Orçamentária Anual – LOA, podendo ser utilizado o modelo sugerido no QUADRO A.1, em anexo, ou outro demonstrativo, desde que contenha todos os elementos citados no referido Quadro A.1. (Período Janeiro a Junho de 2022);
- b) Relação consolidada, IMPRESSA E EM MEIO MAGNÉTICO (EXCEL), de todos os decretos de abertura de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários (Administração Direta e Indireta), abertos com base nas demais leis autorizativas, podendo ser utilizado o modelo sugerido no QUADRO A.2, em anexo, ou outro demonstrativo, desde que contenha todos os elementos citados no referido Quadro A.2. (Período Janeiro a Junho de 2022);
- c) Para os créditos adicionais abertos com base em fonte de recurso de excesso de arrecadação, deverão os respectivos decretos estar acompanhados da documentação comprobatória do referido excesso ou do cálculo de apuração da respectiva tendência de excesso para o exercício; e
- d) Relatório com parecer do responsável pelo setor, sobre as possíveis divergências encontradas na movimentação do período, com informações das respectivas medidas saneadoras adotadas e/ou a serem adotadas, bem como a devida justificativa no caso da impossibilidade de medidas saneadoras. Ressalta-se que o Relatório e Parecer deve conter o **visto do Secretário da respectiva pasta**.

2) Tesouraria, Emissão de Empenho e Liquidação de Despesas/ Receitas

- a) **MODELO 2**, deliberação TCE-RJ nº 277/2017 - Quadro Auxiliar das Disponibilidades Financeiras – Junho de 2022;
- b) **QUADRO I e II - MODELO 2 (Débitos e Créditos)** - Deliberação TCE-RJ nº 277/2017 – Junho de 2022;
- c) Conciliações Bancárias de Junho/2022 e respectivos extratos;
- d) Comprovante dos Lançamentos das Conciliações Bancárias e Regularizações no SIGFIS, referente aos meses de janeiro a junho de 2022;
- e) **MODELO 4** – Deliberação TCE-RJ nº 277/2017 – Declaração do Responsável pelo Setor Contábil – Período de janeiro a junho de 2022;
- f) **MODELO 7** – Deliberação TCE-RJ nº 277/2017 – Demonstrativo das Responsabilidades Não Regularizadas – período de janeiro a junho de 2022;
- g) Relatório da Movimentação de Caução (saldo inicial, entrada, saída e saldo 30.06.22);

- h) Estimativa da Receita até 31/12/2022 com base na receita arrecadada até 30/06/2022;
- i) Relatório dos valores da Receita pelo Regime da Receita por competência junho de 2022– Valores a serem registrados na Contabilidade em atendimento (Art. 9º da Resolução CFC nº759/1993); e
- j) Relatório com parecer do responsável pelo setor, sobre as possíveis divergências encontradas na movimentação do período, com informações das respectivas medidas saneadoras adotadas e/ou a serem adotadas, bem como a devida justificativa no caso da impossibilidade de medidas saneadoras. Ressalta-se que o Relatório e Parecer deve conter o **visto do Secretário da respectiva pasta**.

3) Abertura e Acompanhamento dos Processos de Despesa, Controle Interno e Restos a Pagar

- a) Relatórios de Restos a Pagar (exercícios anteriores)- Posição de junho de 2022;
- b) Relatório dos Empenhos do exercício, com Saldos a Liquidar e a Pagar devidamente conciliados com as despesas que serão executadas no exercício, com as devidas justificativas, com vistas ao equilíbrio financeiro por fonte de recursos;
- c) Relatório dos Cancelamentos dos Restos a Pagar Processados e não Processados, acompanhados das respectivas justificativas e documentos comprobatórios (01/01 a 30/06/2022);
- d) Relatório dos Convênios /Subvenções e Auxílios com outras Instituições (Recebidos e Concedidos), na forma dos Modelos 30 e 33 – Todos os Quadros – da Deliberação TCE-RJ nº 277/2017;
- e) Relatório com parecer do responsável pelo setor, sobre as possíveis divergências encontradas na movimentação do período, com informações das respectivas medidas saneadoras adotadas e/ou a serem adotadas, bem como a devida justificativa no caso da impossibilidade de medidas saneadoras. Ressalta-se que o Relatório e Parecer deve conter o **visto do Secretário da respectiva pasta**; e
- f) **MODELO 27** – Deliberação TCE-RJ nº 277/2017– Bens em Almoxarifado – Demonstrativo Mensal das Operações– Período de janeiro a junho de 2022;

4) Patrimônio Mobiliário, Imobiliário, Almoxarifado e Informática

- a) **MODELOS 20, 23, 24, 25, e 28** – Deliberação TCE-RJ nº 277/2017 – Bens Patrimoniais – Móveis e Imóveis – Demonstrativo da Movimentação – Período de janeiro a junho de 2022;
- b) Relatório quanto às divergências e dificuldades com o Sistema de Informática, bem como diferenças apuradas – Período de janeiro

ro a junho de 2022; e

- c) Relatório com parecer do responsável pelo setor, sobre as possíveis divergências encontradas na movimentação do período, com informações das respectivas medidas saneadoras adotadas e/ou a serem adotadas, bem como a devida justificativa no caso da impossibilidade de medidas saneadoras. Ressalta-se que o Relatório e Parecer deve conter o **visto do Secretário da respectiva pasta**.

5) Dívida Ativa e Precatórios

- a) Relatórios da movimentação mensal da Dívida Ativa (Saldo Inicial, Entrada/ Saída e Saldo em 30/06/22), bem como provisão de perda;
- b) Relatório contendo os precatórios no exercício (Estoque inicial, Inscrição, Baixa e Saldo a Pagar em 30/06/22). Quanto aos precatórios o Relatório deverá ser segregado: TJ-RJ e TRT-RJ; e
- c) Relatório com parecer do responsável pelo setor, sobre as possíveis divergências encontradas na movimentação do período, com informações das respectivas medidas saneadoras adotadas e/ou a serem adotadas, bem como a devida justificativa no caso da impossibilidade de medidas saneadoras. Ressalta-se que o Relatório e Parecer deve conter o visto do Secretário da respectiva pasta.

6) RH e Pessoal

- a) Comprovante de atualização das informações no Sigfis/ e-T-CERJ
- b) Relatório com informações das Provisões 13º salário e Férias – Período janeiro até junho de 2022.
- c) Relatório com parecer do responsável pelo setor, sobre as possíveis divergências encontradas na movimentação do período, com informações das respectivas medidas saneadoras adotadas e/ou a serem adotadas, bem como a devida justificativa no caso da impossibilidade de medidas saneadoras. Ressalta-se que o Relatório e Parecer deve conter o **visto do Secretário da respectiva pasta**.

7) Contábil

- a) Relatório da Receita arrecada;
- b) Relatório da Despesa por fonte;
- c) Relatório da Despesa por Natureza;
- d) Balancete de Contábil de Verificação;
- e) Anexo 17- Dívida Flutuante;
- f) Anexo 16 – Dívida Fundada;
- g) Declaração de Paridade Contábil com relação aos lançamentos do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário/Almoxarifado/Depreciação, bem como saldos apurados de 01/01/2022 a 30/06/2022;

- h) Paridade Contábil – Dívida Ativa/ Precatórios e Adiantamentos (Diversos Responsáveis) e Caução em títulos; e
- i) Relatório com parecer do responsável pelo setor, sobre as possíveis divergências encontradas na movimentação do período, com informações das respectivas medidas saneadoras adotadas e/ou a serem adotadas, bem como a devida justificativa no caso da impossibilidade de medidas saneadoras. Ressalta-se que o Relatório e Parecer deve conter o **visto do Secretário da respectiva pasta.**

7) Educação e Fundeb

- a) Relação contendo os cancelamentos de Restos a Pagar da Função 12 – Educação, da fonte de recursos IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS, realizados no exercício de 2022, relativos aos exercícios de 2021 e anteriores, separados e totalizados por exercício.

Obs.: Caso não tenha sido realizado, no exercício de 2022, qualquer cancelamento relativo a restos a pagar da fonte IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS, encaminhar declaração expressa da inexistência do mesmo;

- b) Demonstrativo evidenciando o total das despesas realizadas no ENSINO (EMPENHADAS, LIQUIDADAS e PAGAS) na fonte de recurso FUNDEB
- c) Balancete Contábil de verificação da conta FUNDEB em 30/06/2022, nos moldes do QUADRO D.2 - Modelo 13;
- d) Conciliações bancárias das contas FUNDEB em 30/06/2022;
- e) Extratos bancários das contas FUNDEB do ano de 2022 (01/01/2022 a 30/06/2022);
- f) Relação dos Restos a Pagar (do exercício de 2022 e de exercícios anteriores) do FUNDEB, porventura existentes em 30/06/2022;
- g) Relação das Consignações e outros passivos do FUNDEB porventura existentes em 30/06/2022;
- h) Demonstrativo evidenciando a movimentação financeira dos recursos do FUNDEB, na forma disposta no QUADRO D.3 - Modelo 14, acompanhado da documentação comprobatória relativa aos itens IV, V, VIII, IX, X e XIV, listados nos itens 01 ao 06, a seguir:
1. Item IV - Créditos Referentes a Consignações;
 2. Item V - Outros Créditos (especificar em Nota Explicativa);
 3. Item VIII - Restos a Pagar pagos Exclusivamente com Recursos do FUNDEB.
 4. Item IX - Consignações Pagas Exclusivamente com Recursos do FUNDEB.
 5. Item X - Outros Débitos (especificar em Nota Explicativa).
 6. Item XIV - Diferença apurada - Nota Explicativa
- i) Relação contendo os cancelamentos de passivos financeiros do Fundeb (Restos a Pagar, Consignações e outros passivos) efetuados

no exercício de 2022, separados e totalizados por exercício.

- j) Demonstrativo extraído do Sistema Contábil do Município informando os valores recebidos a título de **Royalties do Petróleo** previsto na **Lei Federal nº 12.858/13 (recursos do Pré-Sal)** e sua respectiva aplicação nas áreas de **Educação e Saúde**, bem como os recebidos a título de cessão onerosa prevista na Lei Federal n.º 13.885/2019 e sua respectiva aplicação, nos moldes do QUADRO F.3 - MODELO 21; e

- k) Relatório com parecer do responsável pelo setor, sobre as possíveis divergências encontradas na movimentação do período, com informações das respectivas medidas saneadoras adotadas e/ou a serem adotadas, bem como a devida justificativa no caso da impossibilidade de medidas saneadoras. Ressalta-se que o Relatório e Parecer deve conter o **visto do Secretário da respectiva pasta.**

8) Regularidade Fiscal

- a) Certidões de Regularidade Fiscal de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) CRP- Certificado de Regularidade Previdenciária;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- d) Consulta Acompanhamento do CAUC;
- e) **Modelo 34, 35, 36 e 37** - Demonstrativo das Contribuições pelo Rpps; e
- f) **Modelo 38** - Demonstrativo das Contribuições (servidores e patronal) devidas e efetivamente repassadas ao RGPS.

II – DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- Os documentos acima relacionados deverão ser encaminhados à Controladoria-Geral até o dia 05 de setembro de 2022.

EXTRATO DE TERMO DE REALINHAMENTO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2021-A - PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2021 -- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021006609

O Município de Angra dos Reis, através da Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel e a Empresa **ACÁCIA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI**, CNPJ nº 03.945.035/0001-91, pactuam nos termos da legislação vigente, o 1º Termo de Realinhamento de Preços da ARP Nº 023/2021-A, conforme a tabela a seguir:

PRODUTO	PREÇO ATUAL	VALOR REAJUSTADO	
LOTE III- GRANDES VOLUMES			
Item 4	CLORETO DE SÓDIO 0,9% 100 ML	R\$ 2,3600	R\$ 3,5331

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Parecer nº 0352/2022/PGM. SUCON.

Permanecem em pleno vigor todas as cláusulas e condições ajustadas na Ata de Registro de Preço nº 023/2021-A.

ANGRA DOS REIS, AOS 22 DE JUNHO DE 2022.

RODRIGO CAMPOS CAMÕES
SECRETÁRIO HOSPITALAR

EXTRATO DE TERMO DE REALINHAMENTO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2021-A - PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2021 -- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021006609

O Município de Angra dos Reis, através da Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel e a Empresa **ACÁCIA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI**, CNPJ nº 03.945.035/0001-91, pactuam nos termos da legislação vigente, o 1º Termo de Realinhamento de Preços da ARP Nº 023/2021-A, conforme a tabela a seguir:

PRODUTO	PREÇO ATUAL	VALOR REAJUSTADO	
LOTE III- GRANDES VOLUMES			
Item 5	CLORETO DE SÓDIO 0,9% 250 ML	R\$ 2,4980	R\$ 4,0023

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Parecer nº 0352/2022/PGM. SUCON.

Permanecem em pleno vigor todas as cláusulas e condições ajustadas na Ata de Registro de Preço nº 023/2021-A.

ANGRA DOS REIS, AOS 22 DE JUNHO DE 2022.

RODRIGO CAMPOS CAMÕES
SECRETÁRIO HOSPITALAR

EXTRATO DE TERMO DE REALINHAMENTO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2021-A - PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2021 -- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021006609

O Município de Angra dos Reis, através da Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel e a Empresa **ACÁCIA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI**, CNPJ nº 03.945.035/0001-91, pactuam nos termos da legislação vigente, o 1º Termo de Realinhamento de Preços da ARP Nº 023/2021-A, conforme a tabela a seguir:

PRODUTO	PREÇO ATUAL	VALOR REAJUSTADO	
LOTE III- GRANDES VOLUMES			
Item 7	CLORETO DE SÓDIO 0,9% 1000 ML	R\$ 3,9880	R\$ 6,6789

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Parecer nº 0352/2022/PGM. SUCON.

Permanecem em pleno vigor todas as cláusulas e condições ajustadas na Ata de Registro de Preço nº 023/2021-A.

ANGRA DOS REIS, AOS 22 DE JUNHO DE 2022.

RODRIGO CAMPOS CAMÕES
SECRETÁRIO HOSPITALAR

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2022/PMAR

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA AS EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA E SAÚDE BUCAL

O MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 29.172.467/0001-09, através da Secretaria Municipal de Saúde, com sede na Rua Almirante Machado Portela nº 85, Balneário, Angra dos Reis/RJ, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. Glauco Fonseca de Oliveira, torna público, em razão de reconhecida necessidade temporária de excepcional interesse público o edital de realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, visando à contratação temporária de profissionais para as equipes de saúde da

família e bucal para atuarem na Atenção Primária do Município de Angra dos Reis, cujas atribuições estão previstas na Lei nº 2.629, de 23 de julho de 2010 e suas alterações e Lei 3.087 de 30 de Junho de 2013 e suas alterações e de acordo com o Art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988, e da Lei Municipal 3.839/2019.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para as equipes da de saúde da família e saúde bucal para atuarem na Atenção Primária, efetuando a cobertura de vagas existentes no quadro de lotação até a liberação da contratação nos termos do artigo 197 CRFB.

1.1.1 – A Secretaria Municipal de Saúde indicará a unidade de Estratégia de Saúde da Família e os dias de exercício do servidor, observada a respectiva carga horária, de acordo com sua necessidade imediata, não cabendo ao candidato escolha de vagas.

1.2 - O presente processo seletivo será realizado pela **Comissão do Processo Seletivo Simplificado**, constituída pela Portaria nº 036/2022/SSA.ASGAB, publicado no Boletim Oficial nº 1504 de 27 de maio de 2022.

1.3 - O resultado **final** será publicado no **Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis** e no site da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, através do endereço eletrônico www.angra.rj.gov.br.

1.4 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo é de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, de acordo com o artigo 10º da Lei 3.839/2019.

1.5 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação supracitada, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento;

1.6 - À pessoa com deficiência é assegurado o direito de candidatar-se no presente processo seletivo desde que a deficiência não seja incompatível com as atribuições do cargo.

1.7 – Serão reservadas **10% (dez por cento)** das vagas existentes, conforme **Art. 6º, § 2º, da Lei Municipal nº 412/95**, às pessoas com deficiência, exceto nos casos, em que a deficiência não for compatível com o exercício do cargo ao qual concorre.

1.7.1 – O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser defi-

ciente e submeter-se, quando convocado, a exame médico oficial a ser realizado pelo Departamento de Saúde Ocupacional da Prefeitura de Angra dos Reis, o qual declarará sobre sua deficiência, a compatibilidade ou não desta com o exercício do cargo para o qual prestou o processo seletivo. Nesta ocasião deverá apresentar-se munido de laudo médico original, cuja validade não ultrapasse 90 (noventa) dias na data de término das inscrições.

1.8 - As vagas definidas no subitem anterior, que não forem providas por falta de candidatos, ou por deficiência incompatível com o exercício da profissão, serão preenchidas pelos demais selecionados, observada à ordem de classificação.

1.9 - O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem de classificação e o número de vagas estabelecidas;

1.10 - O contrato por prazo determinado, conforme disposto na Lei Municipal Nº 3.839, de 04/12/2019, extinguir-se-á:

1.10.1 - Pelo término do prazo contratual;

1.10.2 - Por iniciativa da Administração Pública, mas sempre respeitando o princípio da segurança jurídica e indenizando o particular que não deu causa a extinção do contrato;

1.10.3 - Por iniciativa do contratado.

1.11 - A seleção compreenderá a avaliação de títulos, tais como cursos de pós-graduação, cursos de extensão e cursos de aperfeiçoamento de acordo com legislação federal pertinente (MEC) e tempo de serviço no exercício do cargo pretendido devidamente comprovado;

1.12 - A contratação será por tempo determinado, com o município de Angra dos Reis, sob o regime jurídico-administrativo, pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Lei Municipal 3.839/2019.

1.13 - O processo de seleção será realizado pela Secretaria Municipal de Saúde, cuja coordenação e supervisão ficarão sob a responsabilidade da **Comissão do Processo Seletivo Simplificado**.

2 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONCORRER AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

2.1 - Possuir diploma de conclusão de curso compatível e exigido para o exercício do cargo pretendido.

2.2 - Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da Lei, e, no caso de nacionalidade portuguesa, reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do **art. 12, §1º da Constituição e dos Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72**; ou estrangeiro, desde que sua situação no País esteja regularizada e permita o exercício de atividades laborativas remuneradas;

2.3 - Os estrangeiros precisam apresentar diploma de conclusão de curso devidamente revalidado por Instituição de Ensino do Brasil e que sejam reconhecidas pelo Ministério da Educação; para as vagas de nível superior é necessário revalidar os diplomas no seu respectivo Conselho.

2.4 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.5 - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

2.6 - Estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidatos do sexo masculino;

2.7 - Estar registrado no respectivo Conselho de Classe e possuir Certidão Negativa de Débitos;

2.8 - Gozar de perfeita saúde física e mental, comprovado por laudo médico, a ser apresentado somente no momento da assinatura do contrato para os candidatos selecionados;

2.9 - Apresentar declaração de exercício profissional, na forma do **ANEXO I**;

2.10 - Não ter sido penalizado em face de processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar, conforme **ANEXO II**;

2.11 - Assinar Declaração de não acumulação de cargos ou de acúmulo dentro da lei, na forma do **ANEXO III e IV, arcando com as sanções previstas em lei.**

2.11.1 - Os candidatos que declararem falsamente não possuir cargo público, terão seus nomes encaminhados ao Ministério Público Estadual, para que seja oferecida denúncia pelo crime de falsidade ideológica, com base no **Art. 299 – caput do Código Penal Brasileiro.**

3 - DAS VAGAS

3.1 - A contratação temporária visa suprir as vagas decorrentes da inexistência de candidatos concursados e habilitados.

3.2 - Os contratados prestarão serviço nas Unidades de Estratégia de Saúde da Família, da Atenção Primária a critério da **Secretaria Municipal de Saúde de Angra dos Reis.**

4 - DA CARGA HORÁRIA

1. - A carga horária semanal de trabalho do contratado será de acordo com Item 6.1.

5 - DAS LOCALIDADES DE ATUAÇÃO

5.1 - Os selecionados serão lotados nas Unidades de Estratégia de Saúde da Família, da Atenção Primária, sob a supervisão da **Secretaria Municipal de Saúde de Angra dos Reis**, que indicará a unidade de saúde e os dias de exercício do servidor, observada a respectiva carga horária, de acordo com sua necessidade imediata, não cabendo ao candidato escolha de vagas.

6 - DOS CARGOS A SEREM OFERECIDOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO MENSAL, BENEFÍCIOS E REQUISITOS MÍNIMOS PARA OS CARGOS

1. - Serão selecionados candidatos para os seguintes cargos:

- Nível superior

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL/MENSAL	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS (PNE)	REMUNERAÇÃO MENSAL +BENEFÍCIOS	REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Enfermeiro Gerente - ESF	40H/200H	26	03	R\$ 7.153,79 + Vale Alimentação/refeição + Gratificações*	Ensino superior completo em Enfermagem e registro profissional em situação regular.
Médico - ESF	40H/200H	19	02	R\$ 10.730,70 + Vale Alimentação/refeição + Gratificações*	Ensino superior completo em Medicina e registro profissional em situação regular.

Cirurgião Dentista - ESF	40H/200H	01	01	R\$ 7.153,79 + Vale Alimentação/refeição + Gratificações*	Ensino superior completo em Odontologia e registro profissional em situação regular
Médico Ginecologista	24H/120H	03	01	R\$ 3.575,72 + Vale Alimentação/refeição + Gratificações**	Ensino superior completo em Medicina e registro profissional em situação regular. Título de especialização na área
Psicólogo	35H/175H	07	01	R\$ 3.575,72 + Vale Alimentação/refeição	Ensino superior completo em Psicologia e registro profissional em situação regular.
Nutricionista	35H/175H	06	01	R\$ 3.575,72 + Vale Alimentação/refeição	Ensino superior completo em Nutrição registro profissional em situação regular.
Fonoaudiólogo	35H/175H	05	01	R\$ 3.575,72 + Vale Alimentação/refeição	Ensino superior completo em Fonoaudiologia e registro profissional em situação regular.
Assistente social	30H/150H	08	01	R\$ 3.575,72 + Vale Alimentação/refeição	Ensino superior completo em Serviço Social e registro profissional em situação regular.
Fisioterapeuta	30H/150H	04	01	R\$ 3.575,72 + Vale Alimentação/refeição	Ensino superior completo em Fisioterapia e registro profissional em situação regular.

*Gratificação mensal paga nos moldes da Lei Municipal 3090/2013 ou Legislação que a substitua.

**Remuneração mensal corresponde a (Vencimento Base) + 80% (oitenta por cento) sobre o vencimento base, a título de gratificação, na forma da Lei nº 1945/2008.

• Nível Médio

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL/ MENSAL	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS (PNE)	REMUNERAÇÃO MENSAL + BENEFÍCIOS	REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Auxiliar de Enfermagem - ESF	40 H/200H	34	04	R\$ 3.178,12 + Vale Alimentação/refeição + Gratificações*	Ensino médio completo, curso de Auxiliar de Enfermagem ou Técnico de Enfermagem e registro profissional em situação regular.
Auxiliar de Consultório Dentário - ESF**	40 H/200H	10	01	R\$ 3.178,12 + Vale Alimentação/refeição + Gratificações*	Ensino médio completo, curso de Auxiliar de Consultório Dentário e registro profissional em situação regular.

*Gratificação mensal paga nos moldes da Lei Municipal 3090/2013 ou Legislação que a substitua.

**A atual nomenclatura utilizada é Auxiliar de Saúde Bucal (ASB) de acordo com a Lei 11.889 de 24 de Dezembro de 2008.

- Nível Fundamental

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL/MENSAL	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS (PNE)	REMUNERAÇÃO MENSAL + BENEFÍCIOS	REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Motorista	40H/200H	04	-	R\$ 2.673,89 + Vale Alimentação/Refeição + gratificação *	Ensino Fundamental completo e habilitação C, D ou E profissional.
Auxiliar de Serviços Administrativos	35 H/175H	96	11	R\$ 1.691,57 + Vale Alimentação/Refeição	Ensino Fundamental completo.

* Gratificação conforme Lei 2122/2009.

7 - DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:

7.1- ENFERMEIRO GERENTE - ESF

7.1.1 – Objetivo:

Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em Unidades Básicas de Saúde e as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde, realizando assistência integral aos indivíduos e famílias e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, em todas as fases do desenvolvimento humano.

7.1.2 - Principais Atribuições:

1 - Realizar atenção a saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações e etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

2 - Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços;

3 - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

4 - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde em conjunto com os outros membros da equipe;

5 - Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe;

6 - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família; e

7- Realizar atribuições comuns a todos os profissionais da Estratégia da Saúde, tais como:

7.1 - Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

7.2 - Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

7.3 - Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);

7.4 - Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

7.5 - Garantir da atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;

7.6 - Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

7.7 - Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

7.8 - Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a

coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

7.9 - Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;

7.10 - Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

7.11 - Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;

7.12 - Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;

7.13 - Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;

7.14 - Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;

7.15 - Participar das atividades de educação permanente;

7.16 - Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

7.17 - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e

7.18 - Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais constantes de normatização específica.

7.2- MÉDICO - ESF

7.2.1 – Objetivo:

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde), aos indivíduos e famílias nas Unidades Básicas de Saúde, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância. Adolescência, idade adulta e terceira idade.

7.2.2 - Principais Atribuições:

1 - Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade;

2 - Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na Unidade de Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações e etc);

3 - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

4 - Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade

pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;

5 - Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;

6 - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe;

7 - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família; e

8 - Realizar atribuições comuns a todos os profissionais da Estratégia da Saúde, tais como:

8.1 - Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

8.2 - Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

8.3 - Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);

8.4 - Realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

8.5 - Garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;

8.6 - Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

8.7 - Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

8.8 - Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

8.9 - Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;

8.10 - Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

8.11 - Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;

8.12 - Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica

8.13 - Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;

8.14 - Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;

8.15 - Participar das atividades de educação permanente;

8.16 - Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

8.17 - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e

8.18 - Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais constantes de normatização específica.

7.3- CIRURGIÃO DENTISTA - ESF

7.3.1 – Objetivo:

Prestar assistência odontológica em unidades básicas de saúde para a promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde individual e coletiva de todas as famílias, indivíduos e grupos específicos.

7.3.2 - Principais Atribuições:

1 - Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;

2 - Realizar a atenção à saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade;

3 - Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares;

4 - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

5 - Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;

6 - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;

7 - Realizar supervisão técnica do Técnico em Higiene Dentária (THD/ESF) e Auxiliar de Consultório Dentário da ESF (ACD/ESF);

8 - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família; e

9 - Realizar atribuições comuns a todos os profissionais da Estratégia da Saúde, tais como:

9.1 - Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades

9.2 - Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

9.3 - Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);

9.4 - Realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

9.5 - Garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;

9.6 - Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

9.7 - Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

9.8 - Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção

em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

9.9 - Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;

9.10 - Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

9.11 - Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;

9.12 - Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;

9.13 - Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;

9.14 - Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;

9.15 - Participar das atividades de educação permanente;

9.16 - Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

9.17 - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e

9.18 - Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais constantes de normatização específica.

7.4- MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

7.4.1 – Objetivo:

Prestar assistência médica em postos de saúde e hospitais municipais, elaborando, executando e avaliando planos, programas, subprogramas de saúde pública do Município.

7.4.2 - Principais Atribuições:

1- Atender o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados;

2 - Desenvolver ações de saúde da mulher, individuais e coletivas, da adolescência à velhice. Prestar atendimento médico especializado a todas as afecções ginecológicas e obstétricas;

3 - Realizar procedimentos específicos relativos às ações específicas como: coloscopia, cauterização de colo uterino, biópsias, colocação de DIU, etc;

4 - Realizar ações de anticoncepção e concepção, prevenção e assistência a DST/HIV/AIDS e propedêutica mamária. Atender a mulher no ciclo gravídico - puerperal, prestando a assistência médica específica e ações de Atenção à Saúde com equipe interdisciplinar;

5 - Atender a mulher climatérica e menopausada, prestando a assistência médica específica e orientações e ações de Atenção à Saúde com equipe interdisciplinar;

6 - Coordenar e realizar trabalhos em grupos específicos: climatérico, pré-natal, DST/HIV/AIDS, adolescentes;

7 - Participação em outras atividades de grupos dentro do serviço. Participar das equipes ampliadas de referência do Projeto PAIDÉIA de Saúde;

8 - Encaminhar os pacientes que necessitam para outros níveis do sistema, garantindo a referência e contra-referência;

9 - Desempenhar outras atividades correlatas e afins;

10 - Manter registro de pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença, e

11 - Realizar atribuições comuns a todos os profissionais da Estratégia da Saúde, tais como:

11.1 - Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades

11.2 - Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

11.3 - Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);

11.4 - Realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

11.5 - Garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;

11.6 - Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e via-

bilizando o estabelecimento do vínculo;

11.7 - Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

11.8 - Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

11.9 - Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;

11.10 - Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

11.11 - Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;

11.12 - Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;

11.13 - Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;

11.14 - Realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe;

11.15 - Participar das atividades de educação permanente;

11.16 - Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

11.17 - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e

11.18 - Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais constantes de normatização específica.

7.5- PSICÓLOGO

7.5.1 – Objetivo:

Aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

7.5.2 - Principais Atribuições:

Na área da psicologia clínica:

1 - Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar no diagnóstico e tratamento;

2 - Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária;

3 - Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio;

4 - Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;

5 - Reunir informações a respeito de pacientes, levantamento de dados psicoterápicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; E

6 - Realizar atribuições comuns a todos os profissionais da Estratégia da Saúde, tais como:

6.1 - Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

6.2 - Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

6.3 - Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);

6.4 - Realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

6.5 - Garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;

6.6 - Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

6.7 - Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

6.8 - Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

6.9 - Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;

6.10 - Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

6.11 - Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;

6.12 - Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica

6.13 - Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;

6.14 - Realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe;

6.15 - Participar das atividades de educação permanente;

6.16 - Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

6.17 - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e

6.18 - Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais constantes de normatização específica.

7.6- NUTRICIONISTA

7.6.1- OBJETIVO:

Pesquisar, elaborar e controlar os programas de alimentação escolar e de nutrição da população adscrita de seu território.

7.6.2- PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

1 - identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos alunos da rede pública de ensino e da população adscrita de seu território;

2 - compor cardápios e dietas especiais, visando promover hábitos de alimentação saudável;

3 - Orientar planos alimentares para a população assistida;

4 - Elaborar programas que visem difundir na população hábitos alimentares mais adequados;

5 - Elaborar programas de alimentação básica para pessoas atendidas nos postos de saúde;

6 - Realizar atribuições comuns a todos os profissionais da Estra-

tégia da Saúde, tais como:

6.1 - Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

6.2 - Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

6.3 - Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);

6.4 - Realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

6.5 - Garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;

6.6 - Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

6.7 - Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

6.8 - Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

6.9 - Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;

6.10 - Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

6.11 - Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;

6.12 - Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;

6.13 - Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;

6.14 - Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;

6.15 - Participar das atividades de educação permanente;

6.16 - Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

6.17 - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e

6.18 - Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais constantes de normatização específica.

7.7- FONOAUDIÓLOGO

7.7.1- Objetivo:

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação, executando o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, visando possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

7.7.2- Principais Atribuições:

1 - avaliar as deficiências do paciente, através de técnicas apropriadas, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;

2 - programar, desenvolver e supervisionar o treinamento fonatório e auditivo, orientando e fazendo demonstração da respiração funcional;

3 - assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos, a fim de subsidiar a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros;

4 - opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;

5 - encaminhar o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação;

6 - emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios para completar o diagnóstico.

7 - Realizar atribuições comuns a todos os profissionais da Estratégia da Saúde, tais como:

7.1 - Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

7.2 - Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

7.3 - Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);

7.4 - Realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

7.5 - Garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;

7.6 - Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

7.7 - Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

7.8 - Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

7.9 - Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;

7.10 - Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

7.11 - Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;

7.12 - Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;

7.13 - Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;

7.14 - Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;

7.15 - Participar das atividades de educação permanente;

7.16 - Promover a mobilização e a participação da comunidade,

buscando efetivar o controle social;

7.17 - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e

7.18 - Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais constantes de normatização específica.

7.8- ASSISTENTE SOCIAL

7.8.1- OBJETIVO:

Elaborar e Executar programas para a população em vulnerabilidade social;

7.8.2- PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

1 - efetuar levantamento de dados, construindo o perfil socioeconômico dos usuários evidenciando as condições determinantes e condicionantes de saúde com vistas a possibilitar a formulação de estratégias de intervenção por meio da análise da situação socioeconômica e familiar dos usuários; bem como subsidiar a prática dos demais profissionais de saúde;

2 - organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos pacientes assistidos;

3 - orientar a população individual ou coletivamente, por meio da democratização da informação, encaminhando os usuários quando necessário para a garantia dos direitos;

4 - elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento; facilitar o acesso dos usuários aos serviços de saúde;

5 - aconselhar e orientar a população nos postos de saúde;

6 - Realizar atribuições comuns a todos os profissionais da Estratégia da Saúde, tais como:

6.1 - Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

6.2 - Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

6.3 - Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);

6.4 - Realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

6.5 - Garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;

6.6 - Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

6.7 - Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

6.8 - Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

6.9 - Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;

6.10 - Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

6.11 - Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;

6.12 - Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;

6.13 - Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;

6.14 - Realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe;

6.15 - Participar das atividades de educação permanente;

6.16 - Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

6.17 - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e

6.18 - Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais constantes de normatização específica.

7.9- FISIOTERAPEUTA

7.9.1- Objetivo:

Obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados por estados patológicos agudos ou crônicos.

7.9.2- Principais Atribuições:

- 1 - avaliar e reavaliar o estado de saúde dos doentes e acidentados, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- 2 - planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia.
- 3 - planejar e executar tratamento de estados patológicos agudos ou crônicos, atuar na prevenção e promoção da saúde e qualidade de vida; visando reabilitação utilizando protocolos e métodos específicos de fisioterapia, visando reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;
- 4- Realizar atribuições comuns a todos os profissionais da Estratégia da Saúde, tais como:
 - 4.1 - Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
 - 4.2 - Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
 - 4.3 - Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
 - 4.4 - Realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
 - 4.5 - Garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;
 - 4.6 - Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
 - 4.7 - Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
 - 4.8 - Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a

coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

- 4.9 - Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;
- 4.10 - Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- 4.11 - Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
- 4.12 - Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;
- 4.13 - Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
- 4.14 - Realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe;
- 4.15 - Participar das atividades de educação permanente;
- 4.16 - Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- 4.17 - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e
- 4.18 - Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais constantes de normatização específica.

7.10- AUXILIAR DE ENFERMAGEM - ESF

7.10.1 – Objetivo:

Participar das atividades de assistência básica, realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão nas Unidades Básicas de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, tais como, escolas, associações e outros.

7.10.2 - Principais Atribuições:

- 1 - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- 2 - Realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe;
- 3 - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família;
- 4 - Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente; e
- 5 - Realizar atribuições comuns a todos os profissionais da Estra-

tégia da Saúde, tais como:

5.1 - Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

5.2 - Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

5.3 - Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);

5.4 - Realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

5.5 - Garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;

5.6 - Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

5.7 - Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

5.8 - Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

5.9 - Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;

5.10 - Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

5.11 - Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;

5.12 - Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;

5.13 - Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;

5.14 - Realizar ações de educação em saúde a população adscrita,

conforme planejamento da equipe;

5.15 - Participar das atividades de educação permanente;

5.16 - Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

5.17 - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e

5.18 - Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais constantes de normatização específica.

7.11- AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - ESF

7.11.1 – Objetivo:

Auxiliar os Odontólogos da Equipe de Saúde Bucal, sob a supervisão direta destes, realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão para a promoção e prevenção em saúde bucal para as Famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, tais como, escolas, associações e outros.

7.11.2 - Principais Atribuições:

1 - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

2 - Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;

3 - Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;

4 - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;

5 - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;

6 - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

7 - Processar filme radiográfico;

8 - Selecionar moldeiras;

9 - Preparar modelos em gesso;

10 - Manipular materiais de uso odontológico;

11 - Participar na realização de levantamentos e estudos epidemio-

lógicos, exceto na categoria de examinador; e

12 - Realizar atribuições comuns a todos os profissionais da Estratégia da Saúde, tais como:

12.1 - Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

12.2 - Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

12.3 - Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);

12.4 - Realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

12.5 - Garantir a atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;

12.6 - Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

12.7 - Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

12.8 - Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

12.9 - Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;

12.10 - Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

12.11 - Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;

12.12 - Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;

12.13 - Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;

12.14 - Realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe;

12.15 - Participar das atividades de educação permanente;

12.16 - Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

12.17 - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;

12.18 - Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais constantes de normatização específica.

7.12- MOTORISTA

7.12.1 – Objetivo:

Dirigir, com segurança, veículos automotores, em curta e longa distância, para transportar passageiros, bens e cargas leves.

7.12.2 - Principais Atribuições:

1 - Conduzir automóveis, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas;

2 - Verificar, diariamente, as condições de funcionamento dos veículos, antes de sua utilização, tais como: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc;

3 - Transportar pessoas e materiais;

4 - Orientar o carregamento e descarregamento de cargas com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;

5 - Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cinto de segurança;

6 - Fazer pequenos reparos de urgência;

7 - Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;

8 - Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;

9 - Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;

10 - Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;

11 - Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compressor, pá mecânica e outros, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento do solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros;

12 - Conduzir e manobrar máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;

13 - Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;

14 - Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;

15 - Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário;

16 - Dirigir caminhões, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais de embarque e desembarque;

17 - Zelar pela documentação da carga e do veículo, certificando-se da sua regularidade;

18 - Controlar a carga e descarga do material transportado, comparando-o com documentos de recebimento ou de entrega e orientando sua arrumação no veículo, para evitar acidentes;

19 - Vistoriar o caminhão, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo do cárter, testando os freios e a parte elétrica, para conhecer as suas condições de funcionamento;

20 - Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle do setor;

21 - Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, para possibilitar a sua manutenção e abastecimento.

7.13- AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

7.13.1 – Objetivo:

Efetuar tarefas internas e externas de interesse de seu órgão de lotação.

7.13.2 - Principais Atribuições:

1 - Receber a correspondência do órgão, separando-a para entrega aos seus destinatários;

2 - Movimentar e arrumar móveis, de acordo com a orientação superior;

3 - Receber e conferir com os pedidos, os materiais recebidos do almoxarifado;

4 - Distribuir material de escritório, observando quantidades e especificação do material solicitado, para entrega ao solicitante;

5 - Expedir documentos ou pequenos volumes, pelo correio, rodoviárias ou transportadoras, para atender às necessidades do órgão;

6 - Distribuir interna ou externamente processos de correspondências diversas, zelando pela presteza da entrega e pela segurança dos documentos, para possibilitar o bom andamento dos serviços administrativos;

7 - Prestar informações à população;

8 - Operar máquinas digitais;

8 - DA REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS

8.1 - A remuneração do pessoal aprovado neste Processo Seletivo Simplificado atenderá o que determina o Art. 4º, Inciso XI da Lei nº 2.629/2010, sendo em importância não superior ao valor do vencimento legalmente estabelecido para o servidor em início de carreira, titular de cargo, cujas funções sejam idênticas ou assemelhadas com as que serão desempenhadas pelo contratado.

8.2 – A Remuneração será composta da seguinte maneira:

8.2.1 – ENFERMEIRO GERENTE - ESF:

- Vencimento Base: R\$ 7.153,79 (sete mil, cento e cinquenta e três reais e setenta e nove centavos);
- Vale-alimentação/Refeição – benefício conforme Lei nº 2.750/2011, de 28 de abril de 2011 c/c Lei nº 3085, de 22 de julho de 2013.

- Gratificação mensal paga nos moldes da Lei Municipal 3090/2013 ou Legislação que a substitua.

8.2.2 – MÉDICO - ESF:

- Vencimento Base: R\$ 10.730,70 (dez mil, setecentos e trinta reais e setenta centavos);

- Vale-alimentação/Refeição – benefício conforme Lei nº 2.750/2011, de 28 de abril de 2011 c/c Lei nº 3085, de 22 de julho de 2013.

- Gratificação mensal paga nos moldes da Lei Municipal 3090/2013 ou Legislação que a substitua.

8.2.3 – CIRURGIÃO DENTISTA - ESF:

- Vencimento Base: R\$ 7.153,79 (sete mil, cento e cinquenta e três reais e setenta e nove centavos);

- Vale-alimentação/Refeição – benefício conforme Lei nº 2.750/2011, de 28 de abril de 2011 c/c Lei nº 3085, de 22 de julho de 2013.

- Gratificação mensal paga nos moldes da Lei Municipal 3090/2013 ou Legislação que a substitua.

8.2.4 – MÉDICO GINECOLOGISTA:

- Vencimento Base: R\$ 3.575,92 (três mil, quinhentos e setenta e cinco reais e noventa e dois centavos);

- Gratificação de 80% - conforme Lei nº 1.945/2008, de 13 de maio de 2008;

- Vale-alimentação/Refeição – benefício conforme Lei nº 2.750/2011, de 28 de abril de 2011 c/c Lei nº 3085, de 22 de julho de 2013.

- Gratificação mensal paga nos moldes da Lei Municipal 3090/2013 ou Legislação que a substitua.

8.2.5 – PSICÓLOGO:

- Vencimento Base: R\$ 3.575,92 (três mil, quinhentos e setenta e cinco reais e noventa e dois centavos);

- Vale-alimentação/Refeição – benefício conforme Lei nº 2.750/2011, de 28 de abril de 2011 c/c Lei nº 3085, de 22 de julho de 2013.

8.2.6 – NUTRICIONISTA:

- Vencimento Base: R\$ 3.575,92 (três mil, quinhentos e setenta e cinco reais e noventa e dois centavos);

- Vale Alimentação/Refeição – benefício conforme Lei nº 2.750/2011, de 28 de abril de 2011 c/c Lei nº 3085, de 22 de julho de 2013.

8.2.7 – FONOAUDIÓLOGO:

- Vencimento Base: R\$ 3.575,92 (três mil, quinhentos e setenta e cinco reais e noventa e dois centavos);

- Vale Alimentação/Refeição – benefício conforme Lei nº 2.750/2011, de 28 de abril de 2011 c/c Lei nº 3085, de 22 de julho de 2013.

8.2.8 – ASSISTENTE SOCIAL:

- Vencimento Base: R\$ 3.575,92 (três mil, quinhentos e setenta e cinco reais e noventa e dois centavos);

- Vale Alimentação/Refeição – benefício conforme Lei nº 2.750/2011, de 28 de abril de 2011 c/c Lei nº 3085, de 22 de julho de 2013.

8.2.9 – FISIOTERAPIA:

- Vencimento Base: R\$ 3.575,92 (três mil, quinhentos e setenta e cinco reais e noventa e dois centavos);

- Vale Alimentação/Refeição – benefício conforme Lei nº 2.750/2011, de 28 de abril de 2011 c/c Lei nº 3085, de 22 de julho de 2013.

8.2.10 – AUXILIAR DE ENFERMAGEM - ESF:

- Vencimento Base: R\$ 3.178,12 (três mil, cento e setenta e oito reais e doze centavos);

- Vale-alimentação/Refeição – benefício conforme Lei nº 2.750/2011, de 28 de abril de 2011 c/c Lei nº 3085, de 22 de julho de 2013.

- Gratificação mensal paga nos moldes da Lei Municipal 3090/2013 ou Legislação que a substitua.

8.2.11 – AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - ESF:

- Vencimento Base: R\$ 3.178,12 (três mil, cento e setenta e oito reais e doze centavos);

- Vale-alimentação/Refeição – benefício conforme Lei nº 2.750/2011, de 28 de abril de 2011 c/c Lei nº 3085, de 22 de julho de 2013.

- Gratificação mensal paga nos moldes da Lei Municipal 3090/2013 ou Legislação que a substitua.

8.2.12 – MOTORISTA

- Vencimento Base: R\$ 2.673,89 (dois mil, seiscentos e setenta e três reais e oitenta e nove centavos);

- Adicional conforme Lei 2122/2009.

- Vale-alimentação/Refeição – benefício conforme Lei nº 2.750/2011, de 28 de abril de 2011 c/c Lei nº 3085, de 22 de julho de 2013.

8.2.13 – AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

- Vencimento Base: R\$ 1.691,57 (mil, seiscentos e noventa e um reais e cinquenta e sete centavos);
- Vale-alimentação/Refeição – benefício conforme Lei nº 2.750/2011, de 28 de abril de 2011 c/c Lei nº 3085, de 22 de julho de 2013.

9 - DO PAGAMENTO

9.1- O pagamento dos contratados será efetuado em conta-corrente, em instituição financeira definida pela Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, em nome do servidor, de acordo com o calendário de pagamento dos servidores públicos municipais.

10 - DA INSCRIÇÃO

10.1 – Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá reunir todos os documentos que comprovem sua experiência profissional e qualificação profissional (títulos), conhecer o presente Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

10.2 – A inscrição será gratuita, sendo permitido ao candidato a inscrição em mais de 1 (um) cargo do presente edital, sendo necessário a realização de uma inscrição e uma entrega de envelope para cada cargo.

10.3 – A Inscrição será feita através do site www.angra.rj.gov.br. Todos os formulários gerados a partir da inscrição devem ser impressos.

10.4 – No envelope lacrado devem constar todos os documentos declarados no formulário de inscrição, os mesmos devem estar numerados sequencialmente, conforme exigido neste edital.

10.5 – Deve ser colado na parte externa do envelope devidamente lacrado, a etiqueta que acompanha o formulário de inscrição (ANEXO IX), que contém, o nome completo, o cargo pretendido, o número da inscrição e o total de folhas declaradas, devendo o mesmo ser entregue no Centro Cultural Theophilo Massad, Centro – Angra dos Reis – RJ, pelo próprio ou procurador responsável.

10.6 – A não apresentação da documentação exigida e declarada em envelope lacrado, invalida a inscrição realizada.

10.6.1 – A entrega dos documentos deverá se feita no Centro Cultural Theophilo Massad, Centro – Angra dos Reis – RJ, pelo próprio, pessoalmente munido de documento (identidade/Habilitação ou Registro do Profissional) com foto ou por procuração específica com firma reconhecida e cópia do documento de identidade do pro-

curador autenticada em cartório.

10.6.2 – A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos §§ 1º e 2º do art.654 do Código Civil, inclusive quanto ao reconhecimento de firma.

10.6.3 – Constatada, a qualquer tempo, a falsificação de firma ou de cópia de documento público ou particular, a Prefeitura Municipal considerará não satisfeita à exigência documental respectiva, e adotará as providências administrativas, civis cabíveis.

10.6.4 – Os poderes conferidos ao procurador de que trata a inscrição restringem-se apenas à inscrição não cabendo em hipótese alguma, conferi-los quanto à formalização do contrato ou assunção do exercício.

10.7 – A entrega dos documentos será realizada somente na forma PRESENCIAL.

10.8 – No envelope deverá conter:

- a) Cópia da carteira de identidade profissional com registro junto ao seu respectivo conselho de classe;
- b) Cópia de título de especialista ou certificado de conclusão de residência para o cargo de médico ginecologista;
- c) Currículo Vitae devidamente preenchido e assinado, acompanhado das cópias dos documentos que comprovem a formação, a participação em cursos de aperfeiçoamento, extensão e aprimoramento, com as respectivas cargas horárias e a experiência profissional devidamente comprovada através de carteira de trabalho, declaração ou certidão de tempo de serviço e declaração de Exercício Profissional – ANEXO I (anexar obrigatoriamente cópia do documento comprobatório);
- d) Declaração de não ter sofrido penalidades por processo sindicante administrativo – ANEXO II;
- e) Declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas – ANEXO III ou Declaração de acúmulo de cargo público – ANEXO IV (para os candidatos que possuam vínculo público, para os cargos previstos em lei);
- f) Declaração da pessoa portadora de necessidades especiais (PNE) – ANEXO V (para os candidatos inscritos para as vagas de portadores de necessidades especiais);

g) Formulário de inscrição preenchido corretamente e colado na parte externa do envelope; - ANEXO IX;

h) Formulário de análise de documentos apresentados – ANEXO X (somente os campos dos dados pessoais devem ser preenchidos pelo candidato, os demais campos serão preenchidos pela Comissão Organizadora);

11 - DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO

11.1 - As inscrições serão realizadas no período de 04/07/2022 à 08/07/2022 das 9h às 16h. Conforme o Cronograma de Atividades para o Processo Seletivo Simplificado. **ANEXO VIII.**

11.2 - As inscrições serão efetuadas no **Centro Cultural Theophilo Massad, Centro – Angra dos Reis – RJ.**

12 - DA SELEÇÃO

12.1 - O Processo Seletivo Simplificado constará de análise curricular, de caráter classificatório, cuja coordenação e supervisão ficarão sob a responsabilidade da **Comissão do Processo Seletivo Simplificado**, constituída pelo Pela 036/2022/SSA.ASGAB, publicado no Boletim Oficial nº 1504 de 27 de maio de 2022.

12.2 - Na avaliação dos títulos serão computados os pontos de acordo com a planilha de pontuação presente no subitem 15.1, 15.2, 15.3 e 15.4 deste edital.

12.3 - Para fins de comprovação do Tempo de Serviço no Exercício da Profissão serão aceitos apenas os seguintes documentos:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, constando a identificação do candidato (frente e verso) e os Registros dos contratos de trabalho (sem rasuras);

b) Certidão de Tempo de Serviço com carimbo do CNPJ e assinada pelo Responsável pelo setor de Recursos Humanos ou de Pessoal da Empresa;

c) Declaração de tempo de serviço em papel timbrado, com carimbo do CNPJ e assinada pelo Responsável do setor de Recursos Humanos ou de Pessoal da Empresa.

12.4 - Os candidatos serão classificados de acordo com o valor decrescente do total de pontos obtidos na avaliação dos títulos.

12.5 - A listagem dos selecionados será encaminhada pela **Comissão**

do Processo Seletivo Simplificado ao Secretário Municipal de Saúde de Angra dos Reis para que seja autorizada a publicação e a data para convocação dos candidatos selecionados.

12.6 – As convocações serão feitas pelo Setor de Recursos Humanos da Secretaria de Administração SAD/DRH a partir da necessidade solicitada pela Secretaria Municipal de Saúde.

13 - DO RECURSO

13.1 - O recurso, na forma do **ANEXO VI**, quando necessário, deverá ser dirigido ao Presidente da **Comissão do Processo Seletivo Simplificado**, responsável pela coordenação e supervisão do Processo Seletivo Simplificado e interposto junto a Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Almirante Machado Portela nº 85, Jardim Balneário, Angra dos Reis/RJ, **no horário das 10h às 16h**, nas datas elencadas no Cronograma de Atividades para o Processo Seletivo Simplificado. **ANEXO VIII.**

13.2 - O recurso deverá ser objetivo e claramente fundamentado, não sendo admitida a troca de documentos apresentados no ato da inscrição.

13.3 - Serão indeferidos, liminarmente, os recursos interpostos fora do prazo, bem como, àquele entregue em local diverso daquele definido no subitem 13.1 e que não atenda ao subitem.

13.4 - Os recursos serão analisados e julgados pela **Comissão do Processo Seletivo Simplificado**, não sendo admitido pedido de reconsideração da decisão proferida.

14 - DO RESULTADO

14.1 - A listagem com o resultado preliminar será publicado no Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis e no site da **PMAR** no endereço eletrônico: www.angra.rj.gov.br, nas datas elencadas no Cronograma de Atividades para o Processo Seletivo Simplificado. **ANEXO VIII.**

14.2 – A divulgação do resultado dos recursos e o resultado final serão divulgados através do **Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis** e no site da **PMAR** no endereço eletrônico: www.angra.rj.gov.br. Conforme datas elencadas no Cronograma de Atividades para o Processo Seletivo Simplificado. **ANEXO VIII.**

15 - DA AVALIAÇÃO

Na avaliação de títulos o resultado será igual à somatória da pontuação nas três áreas, de acordo com o disposto a seguir:

15.1 – Cargos de Nível Superior

ÁREAS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Habilitação Profissional	Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado em Saúde Pública.	20	20
	Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado em Saúde Pública.	15	15
	Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Residência Médica em Medicina de Família e Comunidade ou Residência Multiprofissional em Saúde ou Saúde da Família.	15	15
	Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica do cargo pretendido (Exceto especialização em Saúde da Família e Comunidade)	10	10
	Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização em Saúde da Família e Comunidade, com carga horária mínima de 360 horas.	15	15
Titulação Complementar	Certificado de participação em curso de capacitação na área profissional com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas	01	05
Tempo de Serviço no Exercício da Profissão.	Exercício da profissão comprovada em atuação na Estratégia de Saúde da Família (Máximo de 5 anos)	03 por ano completo (ou fração superior a 6/12 avos) sem sobreposição de tempo	15
	Exercício da profissão comprovada em atuação na formação pretendida em qualquer área.(Máximo de 5 anos)	01 por ano completo (ou fração superior a 6/12 avos) sem sobreposição de tempo	05
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS:			100

15.2 – Cargos de Nível Médio

ÁREAS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Habilitação Profissional	Certificado e/ou Certidão de Graduação Conclusão de Curso de Graduação Lato Sensu na área de Saúde.	20	20
Titulação Complementar	Certificado de participação em curso de capacitação na área profissional com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas	10	20
Tempo de Serviço no Exercício da Profissão.	Exercício da profissão comprovada em atuação na Estratégia de saúde da família. (Máximo de 10 anos)	04 por ano completo (ou fração superior a 6/12 avos) sem sobreposição de tempo	40
	Exercício da profissão comprovada em atuação na formação pretendida em qualquer área.(Máximo de 10 anos)	02 por ano completo (ou fração superior a 6/12 avos) sem sobreposição de tempo	20
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS:			100

15.3 – Cargos de Nível Fundamental – Motorista

ÁREAS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Titulação Complementar	Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Cursos de aperfeiçoamento nas áreas de direção defensiva, transporte de urgência/emergência e transporte coletivo.	10	30
Tempo de Serviço no Exercício da Profissão.	Exercício da profissão comprovada em carteira de trabalho e/ou declaração.(Máximo de 10 anos)	05 por ano, sem sobreposição de tempo.	50

	Inexistência de penalidade administrativa grave ou gravíssima registrada nos órgãos componentes de trânsito, comprovada com extrato da situação da CNH referente aos últimos 12 meses.	20	20
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS:			100

15.4- Cargos de Nível Fundamental – Auxiliar de Serviços Administrativos

ÁREAS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Titulação Complementar	Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso inerente à área, acima de 80 horas.	10	20
	Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de aperfeiçoamento inerente à área, com carga horária mínima de 20 horas.	04	20
Tempo de Serviço no Exercício da Profissão.	Exercício da profissão na rede pública ou Privada – máximo de 10 anos	06 pontos por ano	60
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS:			100

16 - DA CLASSIFICAÇÃO

16.1 - A pontuação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos alcançados no item anterior.

16.2 - Os candidatos classificados serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação, ou seja, iniciando com o que obtiver maior pontuação para o de menor pontuação.

16.4 - Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

16.4.1 - Maior pontuação na Categoria Habilitação Profissional, seguido de Maior pontuação na Categoria Titulação Complementar seguido de Maior Pontuação em Tempo de Serviço no Exercício da Profissão.

16.4.2 - Persistindo o empate, o desempate terá preferência ao candidato mais idoso.

17 - DA CONVOCAÇÃO

17.1 - A convocação para a contratação obedecerá à ordem de classificação, de acordo com a tabela de vagas – item 6.1, no decorrer da vigência do presente Processo Seletivo Simplificado e de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

17.1.1 – A convocação do candidato será por meio oficial de divulgação dos atos da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis/RJ, através do site www.angra.rj.gov.br e no Boletim Oficial do

Município, para realização de exames médicos admissionais e para apresentação dos documentos necessários à contratação, determinando dia, horário e local, de forma a viabilizar a sua contratação.

17.1.2 – O não comparecimento do candidato convocado implicará em eliminação do Processo Seletivo.

17.1.3 – O candidato que não apresentar os documentos solicitados no Edital de Convocação e que não comparecer para a realização de exame admissional, adequados ao exercício do cargo, perderá o direito a celebração do contrato.

17.1.4 – O candidato que realizar exames médicos admissionais e desistir da vaga arcará com os custos dos exames.

18 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

18.1 - Os requisitos básicos para a contratação nos cargos são, cumulativamente, os seguintes:

- a) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo;
- b) ser brasileiro ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

- e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- g) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento;
- h) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
- i) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data de contratação;
- j) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso;
- k) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de Abertura do Processo Seletivo;
- l) apresentar declaração de bens;
- m) firmar não cumprir sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- n) firmar declaração junto ao Órgão Oficial do Município de não ter sido demitido ou destituído do cargo por ter infringido o artigo 115, incisos I, IV, VII, X e XI, da Lei 412/L.O. de acordo com a nova redação do artigo 119, alterado pela Lei 1.895/07, de 21/12/2007;
- o) apresentar certidão de não acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- p) apresentar Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), habilitando o candidato para o exercício do cargo, expedido pelo Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Administração do Município de Angra dos Reis;
- q) o candidato com deficiência deverá apresentar o Laudo Médico original da perícia médica do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Administração do Município de Angra dos Reis/RJ o qualificando como Portador de Necessidades Especiais;
- r) apresentar outros documentos ou firmar outras declarações que se fizerem necessários à época da contratação.

18.2. O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para a contratação no cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declarações e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

18.3 Os candidatos que declararem falsamente não possuir cargo

público, terão seus nomes encaminhados ao Ministério Público Estadual, para que seja oferecida denúncia pelo crime de falsidade ideológica, com base no Art. 299 – caput do Código Penal Brasileiro.

19 - NO ATO DA CONTRATAÇÃO, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar a documentação listada abaixo, em cópia autenticada ou em cópia simples junto a apresentação da documentação original:

- I. Carteira de identidade – RG ou Carteira Nacional de Habilitação (somente com foto e data de validade);
- II. Carteira de identidade profissional com junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso;
- III. Certidão negativa de débitos junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso;
- IV. CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal;
- V. Carteira de Trabalho – CTPS (páginas contendo a data de expedição, número e série, dados pessoais e a página onde se efetua o registro do primeiro emprego, mesmo se estiverem em branco);
- VI. PIS/PASEP (se cadastrado) e em caso de não possui-lo, apresentar extrato da Caixa Econômica Federal e do Banco do Brasil, comprovando a não inscrição nos referidos programas, juntamente;
- VII. Título de eleitor ou certidão de quitação eleitoral emitida pelo TSE (www.tse.jus.br);
- VIII. Comprovante de residência atualizado nos últimos 90 dias (água, luz e telefone);
- IX. Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos acompanhada do CPF nas certidões que não tiverem CPF;
- X. 01 (uma) foto 3x4 recente;
- XI. Comprovante de quitação do Serviço Militar para candidatos do sexo masculino (original e cópia);
- XII. Diploma de conclusão do curso compatível com o cargo a que concorre ou documento equivalente (original e cópia);
- XIII. Certidão em original negativa expedida pelo cartório de dis-

tribuição cível e criminal do fórum da comarca de residência do candidato no Estado do Rio de Janeiro ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos (disponível no site: www.tjrj.jus.br);

XIV. Certidão negativa da Justiça Federal;

XV. Firmar declaração de não possuir outro cargo público, a não ser as acumulações previstas no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal/88;

XVI. Certidão de nascimento, ou se for casado, cópia da certidão de casamento, ou se for separado/divorciado, cópia da certidão de casamento com averbação da separação/divórcio, ou se for viúvo, cópia da certidão de óbito do cônjuge anexada à certidão de casamento, ou ainda, no caso de união estável, apresentar a competente declaração, anexando cópia do RG do cônjuge;

XVII. Se for declarar deficiência na ficha de inscrição, deve ser apresentado laudo médico atestando a espécie e o grau/nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças (CID);

XVIII. Cópia da carteira do conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso;

XIX. Cópia e recibo da entrega da declaração de Imposto de Renda, quando isento apresentação da declaração ou situação cadastral do CPF;

XX. Firmar declaração de não recebimento do Programa Auxílio Brasil;

XXI. Firmar declaração de idoneidade moral;

XXII. Nada consta do E-social;

XXIII. Gozar de perfeita saúde física e mental, comprovado por laudo médico, atestado pelo Departamento de Saúde Ocupacional da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis.

19.4 - Os documentos deverão ser entregues em envelope aberto, identificado externamente com o nome completo, legível e sem abreviações do candidato, para que os mesmos possam ser conferidos pelo servidor que receber a referida documentação.

19.5 - A não apresentação de algum dos documentos descritos acima implicará em impedimento legal do profissional, impossibili-

tando a assinatura de seu contrato.

20 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS QUE FARÃO FACE À DESPESA

20.1 – Previsão na LOA/2021/dotação orçamentária nº27.2701.10301.0204.2001.319004.12110000 mesma será consignada na(s) LOA(s) do(s) ano(s) subsequente(s) de acordo com o cronograma constante do processo administrativo nº 2022009854.

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 - Nos títulos (diplomas/certificados) de Especialização, Aperfeiçoamento e Treinamento deverá constar a respectiva carga horária, sob pena de não serem avaliados.

21.2 - Todas as informações prestadas, inclusive por representante legal, serão de inteira responsabilidade do candidato.

21.3 – O candidato que não atender à convocação da Secretaria-Executiva de Recursos Humanos, no prazo estipulado da publicação no Boletim Oficial do município em até **48 (quarenta e oito) horas**, será considerado desistente e automaticamente substituído.

21.4 – A administração reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

21.5 – As lotações dos candidatos classificados nas vagas existentes são de exclusiva competência da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, não cabendo, em qualquer hipótese, escolha por parte do interessado.

21.6 – Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- Não for aprovado no exame médico admissional, expedido pela Junta Médica oficial do município;

- Não comparecer à convocação;

21.7 - A aprovação no Processo Seletivo simplificado não ensejará a obrigatoriedade de admissão para o serviço público.

21.8 – As contratações previstas neste edital deverão ser precedidas através de requerimento do Secretário Municipal de Saúde ao Chefe do Poder Executivo, que poderá autorizar ou não tais contratações, devendo constar obrigatoriamente das solicitações:

- I. Justificativa;
- II. Prazo;
- III. Cargo;
- IV. Vencimento;
- V. Dotação orçamentária;
- VI. Demonstração de existência de recursos;
- VII. Habilitação exigida para as funções a serem desempenhadas.

21.9 – É de responsabilidade dos candidatos classificados manter seus dados de endereço e telefone atualizados, através de abertura de processo administrativo, via protocolo, em caso de não correção do endereço ou quaisquer outros dados que impeçam a convocação, o candidato será eliminado do processo.

21.10 - O candidato assume todos os custos de preparação e apresentação de quaisquer documentos relativos ao presente edital, onde o município de Angra dos Reis/RJ, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do Processo Seletivo, inclusive nenhuma indenização será devida ao candidato por esse fim.

21.11 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado que serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, no endereço eletrônico www.angra.rj.gov.br e/ou Boletim Oficial do município.

21.12 - Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão do Processo Seletivo Simplificado**.

ANGRA DOS REIS, 08 DE JUNHO DE 2022.

LIGIA CARVALHO BOTELHO
PRESIDENTE DA COMISSÃO DO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

KELLY NUNES DE ARAÚJO

GLEIDE PEREIRA SANTOS CABRAL

SAMIA MACHADO ASSAD SANT'ANA

MARIA ROBERTA PEREIRA MATIAS DE MEDEIROS

KARLA RIBEIRO DE LIMA

TALITA DA SILVA RANGEL BAPTISTA

HELE SERAFIM FILHO

RAFAEL VALADÃO CORDEIRO

CARLOS EDUARDO BORGES CAMPANÁRIO

VIVIANNE DEXHEIMER MOKODSI

NEUCIMAR DE OLIVERIA DUARTE

TACIANA GLYCERIO DE CASTRO MEDEIROS KAHTALIAN

REGINALDO PEDRO DE OLIVEIRA

GLAUCO FONSECA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL

Eu.....
....., inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas- CPF sob o número....., residente e domiciliado(a) à rua n.º....., Bairro..... Município
....., **DECLARO**, sob as penas da lei, para fins de comprovação junto à Secretaria Municipal de Saúde de Angra dos Reis, que possuo anos, meses e dias de tempo de serviço no exercício profissional, no cargo pretendido por mim neste Processo Seletivo, seja ele na administração direta, indireta, autárquica ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e privada, anterior à minha convocação, conforme certidões emitidas pelos órgãos oficiais, anexas esta declaração.

_____, ____ de _____ de 2022.

Declarante

(OBS: ANEXAR OBRIGATORIAMENTE CÓPIA DO DOCUMENTO COMPROBATÓRIO).

ANEXO II**DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO
PENALIDADES POR PROCESSO SINDICANTE
ADMINISTRATIVO**

Eu,, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF sob o número
....., residente e domiciliado(a) à rua
....., nº....., Bairro
..... Município, **DECLARO**,
sob as penas da lei, para fins de prova junto à Secretaria Municipal
de Saúde de Angra dos Reis, em razão de Processo Seletivo para o
cargo de, que:

1. Estou em pleno gozo dos direitos políticos.
2. Não respondo por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas de Estado e de Município.
3. Não fui punido em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, com decisão definitiva.
4. Não fui condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração Pública, capitulados no Título XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

_____, ____ de _____ de 2022.

Declarante

ANEXO III**DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS,
EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS**

Eu,, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF sob o número
....., residente e domiciliado(a) à rua
....., nº....., Bairro
., Município....., **DECLARO** para

fins de celebração de contrato temporário que não acumulo cargos,
empregos ou funções públicas.

_____, ____ de _____ de 2022.

Declarante

ANEXO IV**DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO**

Declaro para os devidos fins e efeitos cíveis e penais, que conforme permite o inciso XVI, art. 37 da Constituição Federal, acumularei dois cargos públicos, não tendo além destes, nenhum outro cargo, função ou emprego público em nenhum dos poderes da União, dos Estados, dos Municípios e Distrito Federal, ou em qualquer entidade da administração indireta (autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista e fundação).

CARGO MANTIDO EM REGIME DE ACUMULAÇÃO

ÓRGÃO: _____

CARGO: _____

VÌNCULO: _____

MATRÍCULA: _____

_____, ____ de _____ de 2022.

Declarante

ANEXO V**DECLARAÇÃO DA PESSOA PORTADORA
DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE**

Eu,, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF, sob o número
....., residente e domiciliado(a) à rua
....., nº....., Bairro.....
Município....., **DECLARO** junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que sou pessoa com deficiência do tipo..... (Descrição Sumária da Deficiência e nº do CID).

_____, ____ de _____ de 2022.

Declarante

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE RECURSO

Eu,....., CPF nº, concorrendo no Processo Seletivo Simplificado para o cargo de da Secretaria Municipal de Saúde de Angra dos Reis, venho à **Comissão do Processo Seletivo Simplificado** interpor **RECURSO** pelos seguintes motivos:

Fundamentação do Recurso

_____, ____ de _____ de 2022.

Declarante

Espaço Reservado para a **Comissão do Processo Seletivo Simplificado**

Decisão e Fundamentação:

- () **DEFERIDO**
() **INDEFERIDO**

_____, ____ de _____
_____ de 2022.

Presidente da Comissão

ANEXO VII

TERMO DE DESISTÊNCIA (PÓS-CONVOCAÇÃO)

Eu,, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF, sob o número Residente e domiciliado(a) à rua nº....., Bairro Município....., **DECLARO** junto à Secretaria Municipal Saúde de Angra dos Reis, que estou **DESISTINDO** da celebração de Contrato Temporário, mediante Processo Seletivo Simplificado realizado por este órgão.

_____, ____ de _____ de 2022.

Declarante

ANEXO VIII

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	22/06/2022
INSCRIÇÕES	04/07/2022 a 08/07/2022
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	15/07/2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	12/08/2022
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO (no horário de 10h às 16h)	15/08/2022 a 19/08/2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS, DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL e HOMOLOGAÇÃO	26/08/2022

ANEXO IX

FORMULÁRIO E COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº _____/2022

NOME COMPLETO:		
Sexo: () Masc. () Fem.	PNE: () SIM () NÃO	Data de nascimento: (dd/mm/aaaa):
Nacionalidade:		Naturalidade (município, UF):
Identidade:		Órgão emissor/UF:
CPF:		Nº do Conselho:
Endereço residencial:		
Bairro:	Município:	UF:
CEP:		E-mail:
Telefone celular:		Telefone fixo:
Cargo à qual se candidata: () Enfermeiro Gerente – ESF () Médico – ESF () Cirurgião Dentista - ESF () Médico Ginecologista () Psicólogo () Nutricionista () Fonoaudiólogo () Assistent Social () Fisioterapeuta () Auxiliar de Enfermagem – ESF () Auxiliar de Consultório Dentário – ESF () Motorista () Auxiliar de Serviços Administrativos		
Documentos - OBRIGATÓRIOS <input type="checkbox"/> Registro no Conselho de Classe (cargos de nível superior e médio); <input type="checkbox"/> Título de Especialista ou Certificado de Conclusão de Residência (para o cargo de médico ginecologista); <input type="checkbox"/> Procuração e Identificação de Procurador (Nos casos de inscrição através de um procurador, vide subitem 10.3); <input type="checkbox"/> Declaração de não ter sofrido penalidades por processo sindicante administrativo (anexo II); <input type="checkbox"/> Declaração de não acumulação de cargos ou de acúmulo dentro da lei (anexos III ou IV); <input type="checkbox"/> Declaração da pessoa portadora de necessidades especiais (PNE) – para candidatos que concorrerão as vagas de PNE (anexo V); <input type="checkbox"/> Formulário de inscrição preenchido corretamente e impresso – (anexo IX); <input type="checkbox"/> Formulário de análise de documentos apresentados – (anexo x); (somente os campos dos dados pessoais devem ser preenchidos pelo candidato, os demais campos serão preenchidos pela Comissão Organizadora.		
Documentos apresentados para Pontuação - Opcionais <input type="checkbox"/> Currículo Vitae (só serão pontuados os itens comprovados, conforme itens 12 e 15 do presente edital); <input type="checkbox"/> Certificado e/ou Certidão de conclusão de Doutorado; <input type="checkbox"/> Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Mestrado; <input type="checkbox"/> Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Pós Graduação em Saúde da Família e Comunidade com carga horaria de 360 horas (cargos de nível superior); <input type="checkbox"/> Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Graduação Lato Sensu na área de Saúde Pública (cargos de nível médio); <input type="checkbox"/> Certificado e/ou certidão de realização de cursos com mínimo de 40 horas, _____ unidades (cargos de nível superior e médio); <input type="checkbox"/> Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Cursos de Aperfeiçoamento, _____ unidades (cargo de motorista); <input type="checkbox"/> Inexistência de penalidade administrativa grave ou gravíssima registrada nos órgãos componentes de trânsito, comprovada com extrato da situação da CNH referente aos últimos 12 meses. (cargo de motorista); <input type="checkbox"/> Certificado e/ou certidão de realização de cursos com mínimo de 80 horas, _____ unidades (cargo de auxiliar de serviços administrativos); <input type="checkbox"/> Certificado e/ou certidão de realização de cursos com mínimo de 20 horas, _____ unidades (cargo de auxiliar de serviços administrativos); <input type="checkbox"/> Declaração de exercício profissional (anexo I) <input type="checkbox"/> Declaração ou Certidão de tempo de serviço público _____ anos <input type="checkbox"/> Carteira de Trabalho e Previdência Social – iniciativa privada - _____ anos <input type="checkbox"/> Total de folhas numeradas dentro do envelope		

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do candidato ou procurador**PROCESSO SELETIVO 002/2022 - COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

INSCRIÇÃO Nº _____/2022 - CANDIDATO: _____

Etiqueta destacável (Não colar)

ANEXO X**FORMULÁRIO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS APRESENTADOS (PARA USO DA COMISSÃO ORGANIZADORA)**

INSCRIÇÃO:
NOME COMPLETO:
Nº de Registro do Conselho de Classe:
Cargo à qual se candidata: () Enfermeiro Gerente – ESF () Médico – ESF () Cirurgião Dentista - ESF Médico Ginecologista () Psicólogo () Nutricionista () Fonoaudiólogo () Assistente Social () Fisioterapeuta () Auxiliar de Enfermagem – ESF () Auxiliar de Consultório Dentário – ESF () Motorista () Auxiliar de Serviços Administrativos

Documentos apresentados

DOCUMENTOS	SIM	NÃO	PONTUAÇÃO PARCIAL DO ITEM	PONTUAÇÃO TOTAL DO ITEM
Registro no Conselho de Classe				
Título de Especialista ou Certificado de Conclusão de Residência (para o cargo de médico ginecologista)				
Procuração e Identificação de Procurador				
Declaração de não ter sofrido penalidades por processo sindicante administrativo				
Declaração de não acumulação de cargos ou de acúmulo dentro da lei				
Declaração da pessoa portadora de necessidades especiais (PNE)				
Formulário de inscrição preenchido corretamente e impresso				
Currículo Vitae				
Certificado e/ou Certidão de conclusão de Doutorado				
Certificado e/ou Certidão de conclusão de Mestrado				
Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Pós-Graduação em Saúde da Família e Comunidade				
Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Graduação Lato Sensu na área de Saúde Pública				
Certificado e/ou Certidão de realização de cursos com mínimo de 40 horas _____ unidades				
Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Cursos de Aperfeiçoamento, _____ unidades				
Inexistência de penalidade administrativa grave ou gravíssima registrada nos órgãos componentes de trânsito, comprovada com extrato da situação da CNH referente aos últimos 12 meses.				
Certificado e/ou certidão de realização de cursos com mínimo de 80 horas, _____ unidades;				
Certificado e/ou certidão de realização de cursos com mínimo de 20 horas, _____ unidades				
Declaração de exercício profissional				
Declaração ou Certidão de tempo de serviço público _____ anos				
Carteira de Trabalho e Previdência Social – iniciativa privada - _____ anos				

_____, _____ de _____ de 2022.

Presidente da Comissão

DECRETO Nº-12.614, DE 09 DE JUNHO DE 2022**DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 5º da Lei nº 4.025, de 10 de dezembro de 2021, combinado com o art. 41, inciso I e art. 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento do Município para o corrente exercício financeiro, no valor de R\$ 29.918.793,67 (vinte e nove milhões, novecentos e dezoito mil, setecentos e noventa e três reais e sessenta e sete centavos).

Parágrafo único. Os recursos objeto deste Decreto são provenientes dos créditos adicionais **por Excesso de Arrecadação: RECURSOS ORDINÁRIOS – Fonte: 10010000 – R\$ 10.973.434,45 (dez milhões, novecentos e setenta e três mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e quarenta e cinco centavos) e RECURSOS ORDINÁRIOS DESTINADOS À SAÚDE – Fonte: 12110000 – R\$ 18.945.359,22 (dezoito milhões, novecentos e quarenta e cinco mil, trezentos e cinquenta e nove reais e vinte e dois centavos)**, na forma seguinte:

DOTAÇÃO	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
2022 20 2099 28 843 0000 0000 32902199 10010000	1.7.2.1.50.0.1.00000.1	300.000,00
2022 20 2099 28 843 0000 0000 32902299 10010000		450.000,00
2022 20 2099 28 843 0000 0000 46907102 10010000		1.438.078,80
2022 20 2021 26 782 0221 2361 33903999 10010000		8.685.355,65
2022 20 2020 15 451 0220 1561 44905180 10010000		100.000,00
2022 27 2701 10 302 0181 2755 33508501 12110000		18.945.359,22
TOTAL		29.918.793,67

Legenda:

Descrição da Fonte e Vínculo:

10010000 = Recursos Ordinários

12110000 = Recursos Ordinários destinados à Saúde

CÁLCULO DE TENDÊNCIA DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO

Receita: Cota -Parte do ICMS – Principal

FONTE DE RECURSOS: 10010000

Código de Classificação: 1.7.2.1.50.0.1.00000.1

Demonstrativo da Receita Arrecadada no Período	
Período de 01/01/2021 a 31/05/2021	R\$ 86.284.475,54
Período de 01/06/2021 a 31/12/2021	R\$ 463.434.762,38
Período de 01/01/2022 a 31/05/2022	R\$ 357.280.007,98

Demonstrativo da Taxa de Incremento

Arrecadação do 1º período 2022, dividido pelo 1º período de 2021, é igual a Taxa de Incremento

Período de 01/01/2022 a 31/05/2022	R\$ 357.280.007,98
Período de 01/01/2021 a 31/05/2021	R\$ 86.284.475,54
Taxa de Incremento	4,14

Cálculo de Tendência de Excesso de Arrecadação

Arrecadação do 2º período 2021 multiplicado pela Taxa de Incremento, é igual a provável arrecadação do mesmo período para 2022.

Período de 01/06/2021 a 31/12/2021	R\$ 463.434.762,38	4,14	R\$ 1.918.954.418,68
------------------------------------	--------------------	------	----------------------

Demonstrativo do Excesso de Arrecadação

(+) Arrecadação do 1º Período 2022		R\$ 357.280.007,98
(+) Arrecadação Provável do 2º Período 2022		R\$ 1.918.954.418,68
(=) Arrecadação Provável no Exercício de 2022		R\$ 2.276.234.426,66
(-) Previsão Orçamentária 2022		R\$ 630.000.000,00
(=) Provável Excesso de Arrecadação		R\$ 1.646.234.426,66
(-) Excesso de Arrecadação Utilizado	Decreto nº 12.492 de 15/02/2022	R\$ 73.132.994,94
(-) Excesso de Arrecadação Utilizado	Decreto nº 12.523 de 15/03/2022	R\$ 74.244.450,40
(-) Excesso de Arrecadação Utilizado	Decreto nº 12.539 de 24/03/2022	R\$ 6.151.000,00
(-) Excesso de Arrecadação Utilizado	Decreto nº 12.605 de 26/05/2022	R\$ 3.918.699,10
(=) Excesso de Arrecadação Disponível		R\$ 1.488.787.282,22

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 09 de junho de 2022.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 09 DE JUNHO DE 2022.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

PREFEITO

ANDRÉ LUIS GOMES AMAZONAS PIMENTA
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E PARCERIAS

DOUGLAS FERREIRA BARBOSA
SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA

FLÁVIO HENRIQUE DE SÁ
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

GLAUCO FONSECA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

DECRETO Nº-12.615, DE 09 DE JUNHO DE 2022**DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 5º da Lei nº 4.025, de 10 de dezembro de 2021, combinado com o art. 41, inciso I e art. 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento do Município para o corrente exercício financeiro, no valor de R\$ 8.669.805,84 (oito milhões, seiscentos e sessenta e nove mil, oitocentos e cinco reais e oitenta e quatro centavos).

Parágrafo único. Os recursos objeto deste Decreto são provenientes dos créditos adicionais **por Excesso de Arrecadação: ROYALTIES - PARTICIPAÇÃO ESPECIAL – Fonte: 15306000 – R\$ 8.669.805,84 (oito milhões, seiscentos e sessenta e nove mil, oitocentos e cinco reais e oitenta e quatro centavos)**, na forma seguinte:

DOTAÇÃO	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
2022 20 2002 04 122 0204 2615 33909301 15306000	1.7.2.2.50.3.1.00000.1	3.110.000,00
2022 20 2024 15 451 0220 1013 44905199 15306000		300.000,00
2022 20 2020 15 451 0220 1529 44905199 15306000		259.805,84
2022 20 2020 15 451 0220 1561 44905199 15306000		2.000.000,00
2022 20 2023 25 751 0220 1002 33903943 15306000		300.000,00
2022 20 2024 15 452 0220 2069 33903099 15306000		2.700.000,00
TOTAL		8.669.805,84

Legenda:

Descrição da Fonte e Vínculo:

15306000 = Royalties - Participação Especial

CÁLCULO DE TENDÊNCIA DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO

Receita: ROYALTIES

FONTE DE RECURSOS: 15306000

Código de Classificação: 1.7.2.2.50.3.1.00000.1

Demonstrativo da Receita Arrecadada no Período

Período de 01/01/2021 a 31/05/2021	R\$ 7.054.586,72
Período de 01/06/2021 a 31/12/2021	R\$ 45.661.773,86
Período de 01/01/2022 a 31/05/2022	R\$ 47.588.898,68

Demonstrativo da Taxa de Incremento

Arrecadação do 1º período 2022, dividido pelo 1º período de 2021, é igual a Taxa de Incremento

Período de 01/01/2022 a 31/05/2022	R\$ 47.588.898,68
------------------------------------	-------------------

Período de 01/01/2021 a 31/05/2021	R\$ 7.054.586,72
Taxa de Incremento	6,75

Cálculo de Tendência de Excesso de Arrecadação

Arrecadação do 2º período 2021 multiplicado pela Taxa de Incremento, é igual a provável arrecadação do mesmo período para 2022.

Período de 01/06/2021 a 31/12/2021	R\$ 45.661.773,86	6,75	R\$ 308.025.631,55
------------------------------------	-------------------	------	--------------------

Demonstrativo do Excesso de Arrecadação

(+) Arrecadação do 1º Período 2022		R\$ 47.588.898,68
(+) Arrecadação Provável do 2º Período 2022		R\$ 308.025.631,55
(=) Arrecadação Provável no Exercício de 2022		R\$ 355.614.530,23
(-) Previsão Orçamentária 2022		R\$ 21.500.000,00
(=) Provável Excesso de Arrecadação		R\$ 334.114.530,23
(-) Excesso de Arrecadação Utilizado	Decreto nº 12.512 de 07/03/2022	R\$ 4.554.725,21
(-) Excesso de Arrecadação Utilizado	Decreto nº 12.522 de 15/03/2022	R\$ 7.000.000,00
(-) Excesso de Arrecadação Utilizado	Decreto nº 12.537 de 23/03/2022	R\$ 10.136.436,00
(-) Excesso de Arrecadação Utilizado	Decreto nº 12.551 de 01/04/2022	R\$ 13.132.426,83
(-) Excesso de Arrecadação Utilizado	Decreto nº 12.596 de 17/05/2022	R\$ 6.460.865,76
(-) Excesso de Arrecadação Utilizado	Decreto nº 12.606 de 26/05/2022	R\$ 1.321.915,63
(=) Excesso de Arrecadação Disponível		R\$ 291.508.160,80

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 09 de junho de 2022.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 09 DE JUNHO DE 2022.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

ANDRÉ LUIS GOMES AMAZONAS PIMENTA
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E PARCERIAS

ERICK HALPERN
PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

ALAN BERNARDO COELHO DE SOUZA
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS

TIAGO MURILO SCATULINO DE SOUZA
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

CLÁUDIO RICARDO RIBEIRO PIRES
SECRETÁRIO-EXECUTIVO DE SERVIÇO PÚBLICO

DECRETO Nº-12.617, DE 09 DE JUNHO DE 2022

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PARA REFORÇO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA NO VALOR QUE MENCIONA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 5º da Lei nº 4.025, de 10 de dezembro de 2021, combinado com o art. 41, inciso I e art. 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento do Município para o corrente exercício financeiro, no valor de R\$ 553.600,00 (quinhentos e cinquenta e três mil e seiscentos reais).

Parágrafo único. Os recursos objeto deste Decreto são provenientes dos créditos adicionais **por Excesso de Arrecadação: TRANSFERÊNCIAS DO SUS - BLOCO DE CUSTEIO - ENFRENTAMENTO AO COVID-19 – Fonte: 12140001 – R\$ 553.600,00 (quinhentos e cinquenta e três mil e seiscentos reais)**, na forma seguinte:

PORTARIA GM/MS Nº 977 DE 28/04/2022

DOTAÇÃO	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
2022 27 2701 10 302 0129 2534 33508501 12140001	1.7.1.3.50.2.1.21400.5	26.377,76
2022 27 2701 04 122 0129 2534 33909299 12140001		527.222,24
TOTAL		553.600,00

Legenda:

Descrição da Fonte e Vínculo:

12140001 = Transferências do SUS - Bloco de Custeio - Enfrentamento ao Covid-19

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 09 de junho de 2022.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 09 DE JUNHO DE 2022.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

PREFEITO

GLAUCO FONSECA DE OLIVEIRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

DECISÃO

Prestação de Contas do Adiantamento nº 136/2022

Responsável: Roseni Vanda de Oliveira Alves

Processo: 2022000811

Considerando a documentação comprobatória das despesas constantes dos autos do processo supracitado e com base no parecer da CGM.DEACP, APROVO à prestação de contas da aplicação dos recursos concedidos pela Municipalidade, a servidora Roseni

Vanda de Oliveira Alves relativo ao Adiantamento nº 136/2022, com finalidade de cobrir despesas miúdas de pronto pagamento – Pessoa Jurídica, no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais), com base no art.1º, inciso III, do Decreto nº 10.461, de 24/01/2017.

ANGRA DOS REIS, 14 DE JUNHO DE 2022.

ROBERTO PEIXOTO

CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

DECISÃO

Prestação de Contas do Adiantamento nº 137/2022

Responsável: Roseni Vanda de Oliveira Alves

Processo: 2022000813

Considerando a documentação comprobatória das despesas constantes dos autos do processo supracitado e com base no parecer da CGM. DEACP, APROVO à prestação de contas da aplicação dos recursos concedidos pela Municipalidade, a servidora Roseni Vanda de Oliveira Alves relativo ao Adiantamento nº 137/2022, com finalidade de cobrir despesas miúdas de pronto pagamento – Material de Consumo, no valor de R\$ 7.000,00 (sete mil reais), com base no art.1º, inciso III, do Decreto nº 10.461, de 24/01/2017.

ANGRA DOS REIS, 14 DE JUNHO DE 2022.

ROBERTO PEIXOTO

CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

ERRATA

Na publicação da Portaria nº 1020/2022, datada de 09 de junho de 2022, efetuada no Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis, Edição nº 1511, de 10/06/2022, páginas 07 e 08,

Onde se lê:

“**DISPENSAR** ALINE FIGUEREDO DE OLIVEIRA MANSUR, matrícula 11645, da Função Gratificada de Assistente de Controle e Avaliação da Rede Complementar, da Coordenação de Controle e Avaliação, do Departamento de Planejamento, Controle, Avaliação e Regulação, da Superintendência de Planejamento, Controle, Avaliação e Regulação, da Secretaria Municipal de Saúde, Símbolo FG-3, com efeitos a contar de 01 de junho de 2022.”

Leia-se:

“**DISPENSAR, a pedido,** ALINE FIGUEREDO DE OLIVEIRA MANSUR, matrícula 11645, da Função Gratificada de Assistente de Controle e Avaliação da Rede Complementar, da Coordenação de Controle e Avaliação, do Departamento de Planejamento, Controle, Avaliação e Regulação, da Superintendência de Planejamento, Controle, Avaliação e Regulação, da Secretaria Municipal de Saúde, Símbolo FG-3, com efeitos a contar de 01 de junho de 2022.”

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 22 DE JUNHO DE 2022.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

PREFEITO

ERRATA

Referente à publicação da Resolução 009/2022 no Boletim Oficial, Edição Nº 1508/2022, de 03/06/2022, página 18:

Onde se lê:

Art.6º. Os atestados deverão ser enviados de forma separada, seguindo as orientações estabelecidas no manual do Portal do Servidor; ou seja, para cada atestado médico um processo digital;

Parágrafo 1º-Não realizarão perícia os funcionários diaristas que apresentarem atestado médico de até 04 (quatro) dias de afastamento laborativo, ou aqueles cujo período do afastamento for de até 80% (oitenta por cento) da jornada de trabalho semanal:

I – É obrigatório, no ato da entrega do Boletim de Frequência do mês do abono da licença, a apresentação do documento original do atestado médico, anexado ao mesmo, para encaminhamento à SAD.SERH, nos casos previstos no parágrafo acima;

II - No caso de descumprimento, será lançada a falta ao servidor referente ao período do atestado médico.

Parágrafo 2º- Serão submetidos à perícia médica, obrigatoriamente presencial:

I- os diaristas que excederem 04 (quatro) dias de afastamento laborativo;

II- aqueles cujo período de afastamento for superior a 80% (oitenta por cento) da jornada de trabalho semanal;

III – Será obrigatória no ato da perícia médica a apresentação e a entrega do documento original do atestado médico.

IV - Se não houver a apresentação do atestado médico o servidor será submetido à perícia e a concessão do abono de seus dias ficará condicionado à regularização da apresentação do mesmo.

V- Em casos devidamente comprovados e justificados, mediante a impossibilidade do servidor comparecer presencialmente, a perícia poderá ser realizada on-line.

Leia-se:

Art.6º. Os atestados deverão ser enviados de forma separada, seguindo as orientações estabelecidas no manual do Portal do Servidor; ou seja, para cada atestado médico um processo digital;

Parágrafo 1º- Não realizarão perícia os funcionários diaristas que apresentarem atestado médico de até 04 (quatro) dias de afastamento laborativo, ou aqueles cujo período do afastamento for de até 70% (setenta por cento) da jornada de trabalho semanal (carga horária condensada):

I – É obrigatório, no ato da entrega do Boletim de Frequência do mês do abono da licença, a apresentação do documento original do atestado médico, anexado ao mesmo, para encaminhamento à SAD.SERH, nos casos previstos no parágrafo acima;

II - No caso de descumprimento, será lançada a falta ao servidor referente ao período do atestado médico.

Parágrafo 2º- Serão submetidos à perícia médica, obrigatoriamente presencial:

I- os diaristas que excederem 04 (quatro) dias de afastamento laborativo;

II- aqueles cujo período de afastamento for superior a 70% (setenta por cento) da jornada de trabalho semanal (carga horária condensada);

III – Será obrigatória no ato da perícia médica a apresentação e a entrega do documento original do atestado médico.

IV - Se não houver a apresentação do atestado médico o servidor será submetido à perícia e a concessão do abono de seus dias ficará condicionado à regularização da apresentação do mesmo.

V- Em casos devidamente comprovados e justificados, mediante a impossibilidade do servidor comparecer presencialmente, a perícia poderá ser realizada on-line.

Atenciosamente;

RIVANILDE ELEONOURA GUEDES DE LIRA
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

CARLOS FELIPE LARROSA ARIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE TERMO CONTRATUAL
ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO, LEI Nº 8666/93

EXTRATO DO CONTRATO Nº 097/2022/SSA

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, representado pela SECRETARIA DE SAÚDE, e a empresa JVA SERVIÇOS MÉDICOS E DIAGNÓSTICOS LTDA.

OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO POR MEIO DE EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA, na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório.

VALOR: Dá-se a este contrato o valor total estimado de R\$ 1.264.763,03 (um milhão e duzentos e sessenta e quatro mil e setecentos e sessenta e três reais e três centavos).

PRAZO: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, expedida pelo Departamento de Planejamento, Controle, Avaliação, Auditoria e Regulação.

DOTAÇÃO: As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2022, assim classificados:

- **Ficha:** 20221375; **Dotação Orçamentária:** 27.2701.10.302.0129.2216.33903950.12140000; **Nota de Empenho nº 641**, tendo sido emitida em 02/05/2022, no valor de R\$ 318.521,27 (trezentos e dezoito mil e quinhentos e vinte e um reais e vinte e sete centavos) – valor estimado até o limite da tabela SUS = R\$ 478.437,30;

- **Ficha:** 20221373; **Dotação Orçamentária:** 27.2701.10.302.0129.2216.33903950.12110000; **Nota de Empenho nº 642**, tendo sido emitida em 02/05/2022, no valor de R\$ 523.499,05 (quinhentos e vinte e três mil e quatrocentos e noventa e nove reais e cinco centavos) – valor estimado para a diferença complementar entre a tabela municipal e a tabela SUS = R\$ 786.325,73;

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Na forma da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

AUTORIZAÇÃO: Devidamente autorizado pelo Secretário de Saúde às fls. 004, no Termo de Homologação às fls. 580 e através do Formulário de Solicitação de Empenho nº 031/2022/SSA, de 29/04/2022, às fls. 587 e 588, constantes do Processo Administrativo nº 2021022249.

DATA DA ASSINATURA: 13/06/2022.

GLAUCO FONSECA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE SAÚDE

EXTRATO DE TERMO CONTRATUALARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO, LEI Nº 8666/93EXTRATO DO CONTRATO Nº 098/2022/SSA

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, representado pela SECRETARIA DE SAÚDE, e a empresa JVA SERVIÇOS MÉDICOS E DIAGNÓSTICOS LTDA.

OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES DE ULTRASSONOGRRAFIA COM DOPPLER, para atender aos usuários da Rede Municipal de Saúde (RMS) de Angra dos Reis, na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório.

VALOR: Dá-se a este contrato o valor total estimado de R\$ 471.330,00 (quatrocentos e setenta e um mil e trezentos e trinta reais).

PRAZO: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, expedida pelo Departamento de Planejamento, Controle, Avaliação, Auditoria e Regulação.

DOTAÇÃO: As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2022, assim classificados:

- **Ficha:** 20221375; **Dotação Orçamentária:** 27.2701.10.302.0129.2216.33903950.12140000; **Nota de Empenho nº 643**, tendo sido emitida em 02/05/2022, no valor de R\$ 91.076,07 (noventa e um mil e setenta e seis reais e sete centavos) – valor estimado até o limite da tabela SUS = R\$ 136.801,50;
- **Ficha:** 20221373; **Dotação Orçamentária:** 27.2701.10.302.0129.2216.33903950.12110000; **Nota de Empenho nº 646**, tendo sido emitida em 02/05/2022, no valor de R\$ 222.713,50 (duzentos e vinte e dois mil e setecentos e treze reais e cinquenta centavos) – valor estimado para a diferença complementar entre a tabela municipal e a tabela SUS = R\$ 334.528,50;

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Na forma da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

AUTORIZAÇÃO: Devidamente autorizado pelo Secretário de Saúde às fls. 006, no Termo de Homologação às fls. 451 e através do Formulário de Solicitação de Empenho nº 030/2022/SSA, de 29/04/2022, às fls. 458 e 459, constantes do Processo Administrativo nº 2021020377.

DATA DA ASSINATURA: 13/06/2022.

GLAUCO FONSECA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE SAÚDE

PARTE II

Câmara Municipal de Angra dos Reis PUBLICAÇÃO OFICIAL

A T O Nº 297/2022

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DE ACORDO COM OS TERMOS CONTIDOS NO PROCESSO Nº 1248/2021;

RESOLVE:

- 1 – Ficam designados, a contar de 10 de maio de 2022, os servidores LEONARDO SCHEIDEGGER, Secretário de Administração, matrícula 7608, FÁBIO TEMOTEU FERREIRA, Subsecretário de Controle e Planejamento das Secretarias, matrícula 7876 e ARIDIANE QUEIROS, Subsecretária de Gabinete, matrícula 7981 (FISCAL SUPLENTE), como fiscais do Contrato nº 005/2022, firmado entre a CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS e a empresa CONTRATE DE ANGRA CONSTRUÇÕES LTDA EPP, CNPJ nº 39.164.546/0001-13, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na execução de serviços de engenharia para reforma e obras de manutenção, com fornecimento de material e mão de obra, na sede administrativa situada na Rua da Conceição nº 255, Centro, Angra dos Reis, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Angra dos Reis.
- 2 – O presente Ato vigorará até o término do referido termo/contrato e/ou a substituição dos referidos fiscais.
- 3 – A despesa decorrente do presente Ato correrá por conta de recursos provenientes do orçamento anual do Poder Legislativo.
- 4 – Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, ANGRA DOS REIS,
21 DE JUNHO DE 2022.

HÉLIO SEVERINO DE AZEVEDO
PRESIDENTE

ATO Nº 298/2022

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DE ACORDO COM OS TERMOS CONTIDOS NO PROCESSO Nº 1139/2022;

R E S O L V E:

1 - Criar Comissão Temporária Especial em atendimento às necessidades da Casa Legislativa Municipal, bem como visando à economicidade de recursos públicos e a segurança dos bens imóveis ocupados por esse Poder.

2 - A COMISSÃO TEMPORÁRIA ESPECIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL - CTEMP tem as seguintes finalidades e atribuições:

2.1- Acompanhar e fiscalizar toda a obra realizada no prédio administrativo, referente o Processo Nº 1248/2021, Tomada de Preços Nº001/2022, realizada no Plenário Benedito Adelino na data 12/04/2022,

2.3 - Atuar de forma que os serviços executados sejam aplicados corretamente, garantindo a eficácia dos trabalhos feitos, através de orientações e supervisões das atividades técnicas,

2.4 - Toda o trabalho deverá buscar a eficiência na manutenção, zelo e conservação, fazendo com que a durabilidade dos trabalhos seja maior e com menos custo,

3 - Os membros do Legislativo Municipal deverão disponibilizar sugestões, informações e documentos de modo a agilizar e facilitar o desempenho do trabalho desta Comissão.

4 - Os trabalhos da Comissão serão realizados em consonância com as regras de segurança institucionais.

5 - As ações da Comissão poderão ser iniciadas através da solicitação expressa em processo e encerrada, necessariamente, com relatórios conclusivos e/ou deliberativos.

6 - o presente Ato vigorará a partir de 03 de Junho de 2022, cuja validade será pelo tempo da obra expressa no cronograma físico financeiro, podendo ser prorrogável por igual período.

7 - Os servidores designados para compor a referida Comissão serão remunerados com os seguintes valores mensais: Presidente R\$ 1.000,00 (um mil reais) e os demais membros de R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais).

8 - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, ANGRA DOS REIS,
21 DE JUNHO DE 2022.

HÉLIO SEVERINO DE AZEVEDO
PRESIDENTE

ATO Nº 299/2022

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DE ACORDO COM OS TERMOS CONTIDOS NO PROCESSO Nº 1140/2022;

R E S O L V E:

1 – Designar membros, com efeitos a contar de 03 de junho de 2022, para a **Comissão Temporária Especial de Manutenção Predial** da Câmara Municipal de Angra dos Reis, criada através do Ato n.º 298/2022, os seguintes servidores:

PRESIDENTE:

RAFAEL DE OLIVEIRA – matrícula 7629

MEMBROS:

TADEU LIMA FIGUEIREDO PAIM – matrícula 7649

IGOR FELIPE GONÇALVES DE ABREU – matrícula 4536

MIGUEL ÂNGELO CAMPOS DA SILVA – matrícula 7889

ARIDIANE QUEIROS – matrícula 7981

RICARDO PEREIRA NUNES – matrícula 181

2 – A despesa decorrente do presente Ato correrá por conta de recursos provenientes do orçamento anual do Poder Legislativo.

3 – Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, ANGRA DOS REIS,
21 DE JUNHO DE 2022.

HÉLIO SEVERINO DE AZEVEDO
PRESIDENTE



MSC confirma 12 paradas de navios no Centro de Angra

TurisAngra elabora roteiro de visitação para os 48 mil turistas desembarcar o no continente

A temporada 2022/2023 de navios em Angra dos Reis será a mais movimentada dos últimos anos. A MSC Cruzeiros, por exemplo, confirmou 12 paradas no Centro e 31 na Ilha Grande. O anúncio foi feito nessa terç -feira, 21 de junho, durante um encontro de diretores da empresa com o prefeito e o presidente da TurisAngra.

- Por uma solicitação do prefeito, aumentamos a escala no Centro de Angra. Na última temporada, tivemos duas e na próxima teremos 12, o que representa a circulação de 48 mil turistas no continente – comentou M rcia Leite, diretora de serviç os da MSC Cruzeiros.

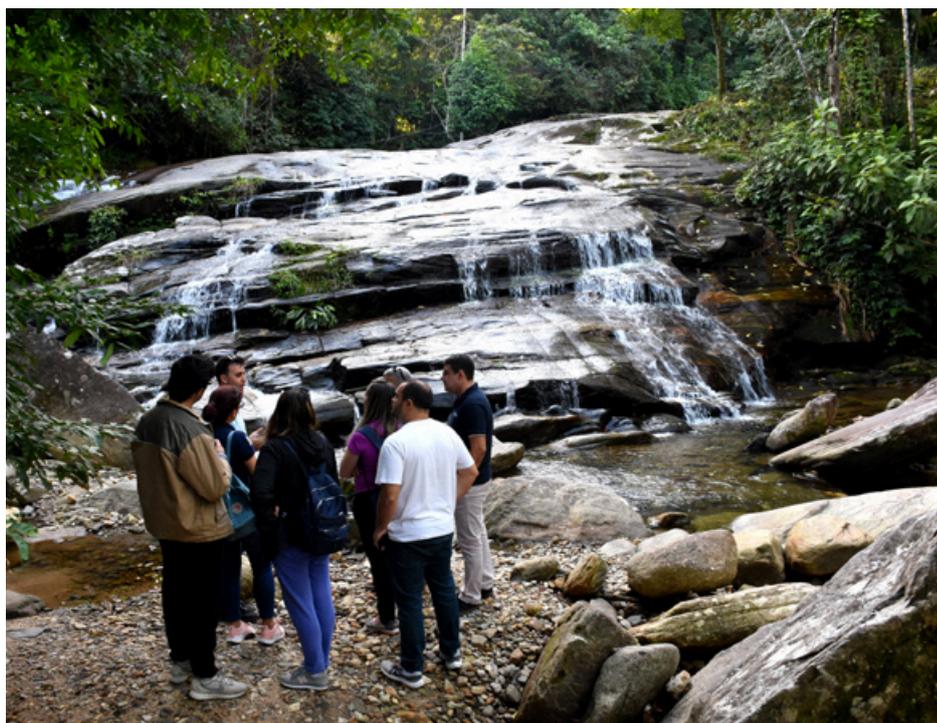
Segundo o presidente da TurisAngra, a movimentação de navios na cidade trará impactos positivos para todo o trade.

- A próxima temporada de cruzeiros vai injetar R\$ 120 milhões de reais na economia da cidade e toda a parte terrestre será feita por operadores de Angra, gerando emprego para o trade turístico – afirmou.

Para receber os novos visitantes, a TurisAngra está elaborando um roteiro pelos principais pontos turísticos do município no Centro, passando pela Aldeia Sapukai e cachoeiras.

- Não   são o mar, não   são a Ilha Grande, não   são o Centro. Angra dos Reis tem muito mais a oferecer aos visitantes: Museu de Arte Sacra, igrejas, cachoeiras lindas, aldeia Sapukai e o artesanato que os índios produzem. A gente precisa receber bem os turistas para que esses produtos novos possam gerar emprego e oportunidades para a nossa população – frisou o prefeito.

Na tarde de segunda-feira, 20 de junho, a diretoria da MSC Cruzeiros foi recebida pela equipe da Prefeitura de Angra, no Salão Nobre. O secretário de Governo foi presentea-



do pela diretoria da empresa com uma miniatura de um dos seus navios.

- Muito importante esta parceria para o desenvolvimento econ mico da nossa cidade e também para a criação de novas oportunidades de trabalho e renda para os moradores – frisou.

Temporada 2022/2023

Segundo a TurisAngra, a temporada 2022/2023 terá 62 paradas de transatlânticos no município, 70% delas da MSC Cruzeiros.

- Este número pode aumentar. Teremos o recorde de cruzeiros. Nos  ureos tempos, tivemos 49 e poderemos chegar até 80. Receberemos, ao todo, 250 mil visitantes, o que reverteer  mais de R\$ 4 milh es de taxa para os cofres públicos. Receberemos turistas j  em novembro, que   baixa temporada, e também em març o e abril do ano que vem, meses também de baixa temporada – explicou, otimista, o presidente da TurisAngra.