



Cidade Exposição

# Órgão Diário Oficial Eletrônico do Município de Cordeiro/RJ

Ano VI – Número 093– Cordeiro, 23 de maio de 2022  
Lei nº 2.157/2017, de 20 de setembro de 2017

Site: [www.cordeiro.rj.gov.br](http://www.cordeiro.rj.gov.br)



Cidade Exposição

**EXPEDIENTE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO – DOE**  
Criado pela Lei nº 2.157/2017, de 20 de setembro de 2017, o **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO/RJ** é uma publicação centralizada e coordenada pela Secretaria Municipal de Governo, através da Coordenação do Diário Oficial.

Os contatos podem ser feitos através do endereço eletrônico [diariooficial@cordeiro.rj.gov.br](mailto:diariooficial@cordeiro.rj.gov.br) ou, ainda, pelo telefone (22) 2551-0145. As edições do **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO/RJ** podem ser consultadas através da internet, no endereço eletrônico [www.cordeiro.rj.gov.br](http://www.cordeiro.rj.gov.br), independentemente de qualquer tipo de cadastro. As edições também são armazenadas em meios digital e físico, podendo ser requeridas a qualquer tempo por qualquer cidadão.

**NOTA:** A Prefeitura de Cordeiro garante a autenticidade de todas as edições do DOE, desde que visualizadas através do Sítio Eletrônico Oficial do Município: [www.cordeiro.rj.gov.br](http://www.cordeiro.rj.gov.br).

PREFEITURA DE CORDEIRO/RJ CNPJ: 28.614.865/0001-67 Av.  
Presidente Vargas, 42/54  
Centro – Cordeiro/RJ - CEP: 28500-000  
Tels.: (22) 2551-0145/0616  
E-mail: [prefeitura@cordeiro.rj.gov.br](mailto:prefeitura@cordeiro.rj.gov.br)

## AVISO DE LICITAÇÃO

### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 040/2022

**OBJETO:** Ref. a futura e eventual aquisição de material, para atendimento a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

**DATA:** 03 de junho de 2022, às 13h.

**LOCAL:** <http://bll.org.br>

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N.º 040/2022, disponível EXCLUSIVAMENTE nos sites <http://www.cordeiro.rj.gov.br> e <http://bll.org.br>, a partir do dia 23 de maio de 2022.**

Valor estimado/máximo: R\$ 164.995,60.

Cordeiro, 20 de maio de 2022.

**KELLY SILVA BONIFÁCIO**

Pregoeira

### TERMO ADITIVO N.º 001 DO CONTRATO N.º 003/2022

**TOMADA DE PREÇO N.º 007/2021**

**Processo Licitatório n.º 978/2021**

O MUNICÍPIO DE CORDEIRO, ESTADO DE RIO DE JANEIRO, com sede administrativa à Av. Presidente Vargas, n.º 42/54 - Centro – Cordeiro/RJ, neste ato representado pelo Sr. LEONAN LOPES MELHORANCE, portador da cédula de identidade RG n.º 13.012.266-6 (IFP-RJ) e inscrito no CPF sob o n.º 101.605.757-10, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa SAIRON CONSTRUTORA LTDA EPP, CNPJ n.º 04.224.223/0001-93, estabelecida à Rua Bechara Mussi, 193 – Sumaré – Cordeiro/RJ, neste ato representada pelo Sr. TADEU MOREIRA GONÇALVES, portador da Carteira de Identidade n.º 059264192 e do CPF n.º 753.985.597-53, doravante denominado CONTRATADO, resolvem aditar o contrato supracitado mediante os termos das cláusulas que se seguem:

1. Cláusula Primeira – Do objeto

1.1– Na forma do artigo 65, I, b, § 1º da Lei 8666/93, na forma do justificado pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, o presente Termo Aditivo tem como objetivo aumentar o quantitativo do Contrato n.º 003/2022, datado de 12 de janeiro de 2022, ainda em vigência.

**2. Cláusula Segunda – Do valor:**

2.1– No período do aditivo, a despesa estimada será acrescida em R\$ 34.400,05, sobre o importe de R\$ 327.196,25, totalizando o valor de R\$ 361.596,30.

**4. Cláusula Quarta – Das disposições Gerais:**

4.1 – Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais.

E por estarem assim justos e contratados, as partes assinam o presente termo de aditamento e 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas que a tudo assistiram.

Cordeiro, 12 de maio de 2022.

**MUNICÍPIO DE CORDEIRO**  
Leonan Lopes Melhorance  
Contratante

**SAIORON CONSTRUTORA LTDA EPP**  
Tadeu Moreira Gonçalves  
Contratada

---

**HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO**

**OBJETO: REF. A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO, DRENAGEM E CALÇADA – MANANCIAL ETAPA (B) SITO NA RUA ROMUALDO PEREIRA LOPES, BAIRRO MANANCIAL, CORDEIRO/RJ,**

**CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ANEXO I DO EDITAL.**

Tomada de Preço N.º 015/2022 – Procedimento Administrativo 556/2022

Considerando a decisão da Comissão Permanente de Licitação, instituída pela portaria nº 030/2022, composta pela: Presidente: Sra. Margareth da Silva, e os membros, Bárbara de Souza Lima e Thais Araújo Caeres que classificou a empresa abaixo.

Considerando ser do interesse Público a Homologação da referida decisão: HOMOLOGO a decisão da Comissão Permanente de Licitação que julgou e considerou vencedora do certame a empresa:

I. **SAIORON CONSTRUTORA LTDA EPP**, situado na Rua Bechara Mussi, 193 – Sumaré – Cordeiro/RJ, CEP: 28.540-000, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.224.223/0001-93, com o valor global de R\$ 896.455,09 (oitocentos e noventa e seis mil e quatrocentos e cinquenta e cinco reais e nove centavos).

Dê-se ciência a firma vencedora, com determinação para as providências cabíveis e necessárias.

Registre-se; Publique-se e Cumpra-se.

Cordeiro-RJ, em, em 20 de Maio de 2022.

**LEONAN LOPES MELHORANCE**  
Prefeito

---

**AVISO DE REGISTRO DE PREÇOS**

Extrato da Ata de Registro de Preços nº 034/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2022  
PROCESSO Nº 250/2022

Objeto: Ref. a futura e eventual aquisição de containers e lixeiras, para atendimento a Secretaria Municipal de Serviços Públicos conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

Detentor da Ata: New Start Comércio, Serviços e Representações Ltda

Rua Marechal Castelo Branco, 15 - Loja – Fazendinha – Araruama/RJ

Vigência da Ata: 12 (doze) meses

Data de Assinatura: 19/05/2022

Preços registrados: R\$ 13.000,00

ITEM	UNID	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
LIXEIRA - Para coleta seletiva sem poste - 50 litros, o cesto e a tampa são em plástico polipropileno ou polietileno de alta densidade com proteção UV, assim as lixeiras devido ao aditivo na matéria prima plástica são resistentes às variações climáticas e intempéries, sua superfície interna é polida e seus cantos são arredondados para facilitar a limpeza e evitar acúmulo de sujidades. As hastes de fixação da tampa no corpo são em PEAD preto, possui apagador de cigarros em aço inox e fechadura (acompanha chave). MEDIDAS: (A x L x P) 520 MM x 440 MM x 332 MM. ABERTURA boca (L x A): 29,5 cm x 10cm. cor: VERDE	UNIDADE	100	LARPLASTICO	R\$ 130,00	R\$ 13.000,00

#### AVISO DE REGISTRO DE PREÇOS

Extrato da Ata de Registro de Preços nº 035/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2022

PROCESSO Nº 250/2022

Objeto: Ref. a futura e eventual aquisição de containers e lixeiras, para atendimento a Secretaria Municipal de Serviços Públicos conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

Detentor da Ata: Movimente Brasil Eireli

Rua João Franco, 240 B – Jardim São Cristóvão - Bragança Paulista/SP

Vigência da Ata: 12 (doze) meses

Data de Assinatura: 19/05/2022

Preços registrados: R\$ 161.870,00

ITEM	UNID	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
CONTAINER - Com tampa (TIPO CAIXA DE LIXO) , capacidade para armazenamento de 1000 Litros, ideal para coleta de resíduos gerais, uso externo, resistente a altos impactos decorrentes da utilização, (DESLOCAMENTOS, ESTABILIDADE E ROLAGEM) e repetidas lavagens, corpo e tampa com aplicação de proteção/resistência contra raios ultravioletas (UV). Deverá ser fabricado em polietileno de média ou alta densidade(PEAD),constituído de forma a suportar o volume de carga especificado.Deve possuir quatro rodas maciças, com trava em pelo menos duas das rodas, que deverão ser capazes de resistir aos impactos decorrentes da utilização, possuir dreno para escoamentos de líquidos, possibilitando que a coleta seja realizada sem perigo de derrubar o resíduo; com pedal para abertura da tampa, que deve encaixar-se no corpo do recipiente , ficando hermeticamente fechada, com vedação de 100% impedindo a entrada e proliferação de insetos e roedores, deve possuir munhão para basculamento lateral. COR AZUL.	UNIDADE	30	GADOTTI/PLA 58	R\$ 1.399,00	R\$ 41.970,00
CONTAINER - Container com tampa (TIPO CAIXA DE LIXO) , capacidade para armazenamento de 500 Litros, ideal para coleta de resíduos gerais, uso externo, resistente a altos impactos decorrentes da utilização, (DESLOCAMENTOS, ESTABILIDADE E ROLAGEM) e repetidas lavagens, corpo e tampa com aplicação de proteção/resistência contra raios ultravioletas (UV). Deverá ser fabricado em polietileno de média ou alta densidade(PEAD),constituído de forma a suportar o volume de carga especificado.Deve possuir quatro rodas maciças, com trava em pelo menos duas das rodas, que deverão ser capazes de resistir aos impactos decorrentes da utilização, possuir dreno para escoamentos de líquidos, possibilitando que a coleta seja realizada sem perigo de derrubar o resíduo; com pedal para abertura da tampa, que deve encaixar-se no corpo do recipiente , ficando hermeticamente fechada, com vedação de 100% impedindo a entrada e proliferação de insetos e roedores, deve possuir munhão para basculamento lateral. COR AZUL.	UNIDADE	100	GADOTTI/PLA 90	R\$ 1.199,00	R\$ 119.900,00



#### RESOLUÇÃO SME Nº 05/2022

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DO CONSELHO ESCOLAR DE CORDEIRO/RJ.

A Secretária de Educação do Sistema Municipal de Educação de Cordeiro, no exercício de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO:

- a educação como um processo participativo e democrático, com ações emanadas de uma gestão democrática;
- o disposto no artigo 206, inciso V da Constituição Federal de 1988, no artigo 14 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação de 1996, no Regimento Escolar e

outros dispositivos legais vigentes que lhes forem aplicáveis;

- a Meta nº 19 do Plano Nacional de Educação;

#### RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Estatuto para adoção pelos Conselhos Escolares das unidades de ensino Sistema Municipal de Educação de Cordeiro, conforme Anexo desta Resolução.

Art. 2º O presente Estatuto deve ser objeto de deliberação pela comunidade escolar, que poderá promover acréscimos e adequações necessárias às peculiaridades e necessidades locais, vedada alteração que desvirtue a essência documento e as finalidades típicas do órgão colegiado.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Alessandra de Araújo Salgado  
Secretária Municipal de Educação  
Mat. 030211351



### ESTATUTO DO CONSELHO ESCOLAR DE CORDEIRO/RJ

#### APRESENTAÇÃO

O Conselho Escolar é um órgão colegiado composto por diferentes segmentos presentes na comunidade escolar - professor, funcionário, aluno, pais e responsáveis e o diretor como membro nato. Nele, cada Conselheiro escolhido deve atuar como representante, porta voz de seu segmento, dialogando e decidindo com seus pares, e não por eles, as questões de ordem pedagógica,

administrativa e financeira de sua escola. O Conselheiro escolar é um indivíduo que caminha junto com o outro, que o representa e se faz representar com respeito e compromisso. Só assim a participação pode se realizar e constituir uma forma de existir coletivamente.

A perspectiva norteadora do Conselho Escolar é ser um espaço heterogêneo de participação, reflexão e colaboratividade. Isso significa que diferentes atores interagem e se relacionam no ambiente educativo, compreendendo-o sob os mais diferentes ângulos, compartilhando objetivos comuns, com vistas à melhoria da qualidade da educação dentro e fora do espaço escolar.

O Conselho Escolar é de extrema importância para a contribuição do processo de autonomia na Escola. Possibilita a reflexão e discussão acerca das melhorias, organização e problemas da Unidade Escolar, tanto no âmbito administrativo, como pedagógico.

É importante garantir que todas as instâncias da escola tenham representatividade no Conselho Escolar. Isso implica em tornar a escola pública mais democrática e participativa, legitimando-a como espaço de socialização do conhecimento. Este é o maior princípio sobre o qual se entende a função social da escola pública que é a democratização do saber. Portanto, o Conselho Escolar tem a possibilidade conhecer as esferas legais da educação, de analisar as diferentes concepções pedagógicas, de debater as diretrizes da mantenedora da escola, de aprofundar as políticas públicas da educação e, desta forma, participar do processo de tomada de decisões. Para que a comunidade escolar possa exercer seu papel de “controle” público e acompanhamento das práticas escolares, é preciso que ela tenha os instrumentos necessários para a compreensão deste processo e das questões legais que o sustentam.

#### CAPÍTULO I

#### DA NATUREZA E DOS FINS

Art. 1º O Conselho Escolar é um órgão colegiado, representativo da Comunidade Escolar, de natureza deliberativa, consultiva, mobilizadora, avaliativa e fiscalizadora, sobre a organização e realização do trabalho pedagógico e administrativo da instituição escolar em conformidade com as políticas e diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação observando a Constituição Federal e Estadual, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto Político-Pedagógico e o Regimento Escolar, para o cumprimento da função social e específica da escola.

§1º. A função deliberativa refere-se tanto à tomada de decisões relativas às diretrizes e linhas gerais das ações pedagógicas, administrativas e financeiras quanto ao direcionamento das políticas públicas, desenvolvidas no âmbito escolar.

§ 2º. A função consultiva refere-se à emissão de pareceres para dirimir dúvidas e tomar decisões quanto às questões pedagógicas, administrativas e financeiras, no âmbito de sua competência.

§3º. A função avaliativa refere-se ao acompanhamento sistemático das ações educativas desenvolvidas pela unidade escolar, objetivando a identificação de problemas e alternativas para melhoria de seu desempenho, garantindo o cumprimento das normas da escola, bem como, a qualidade social da instituição escolar.

§ 4º. A função fiscalizadora refere-se ao acompanhamento e fiscalização da gestão pedagógica, administrativa e financeira da unidade escolar, garantindo a legitimidade de suas ações.

§ 5º. A função mobilizadora refere-se a promover, estimular e articular a participação integrada dos segmentos representativos da escola e da comunidade local.

Art. 2º O Conselho Escolar não tem finalidade e/ou vínculo político-partidário, religioso, racial, étnico ou de qualquer outra natureza, a não ser aquela que diz

respeito diretamente à atividade educativa da escola, prevista no seu Projeto Político-Pedagógico.

Art.3º. Os membros do Conselho Escolar não receberão qualquer tipo de remuneração ou benefício pela participação no colegiado, por se tratar de órgãos em fins lucrativos.

Art. 4º. O Conselho Escolar é concebido, enquanto um instrumento de gestão colegiada e de participação da comunidade escolar, numa perspectiva de democratização da escola pública, constituindo-se como órgão máximo de direção do estabelecimento de ensino.

Parágrafo único. A comunidade escolar é compreendida como o conjunto de profissionais da educação atuantes na escola, alunos devidamente matriculados e frequentando regularmente, pais e/ou responsáveis pelos alunos.

Art.5º. O Conselho Escolar, órgão colegiado de direção, deverá ser constituído pelos princípios da representatividade democrática, da legitimidade e da coletividade, sem os quais perde sua finalidade e função político-pedagógica na gestão escolar.

Art. 6º. O Conselho Escolar abrange toda a comunidade escolar e tem como principal atribuição discutir, aprovar e acompanhar a efetivação do Projeto Político-Pedagógico da escola, eixo de toda e qualquer ação a ser desenvolvida no estabelecimento de ensino.

Art. 7º. A atuação e representação de qualquer um dos integrantes do Conselho Escolar visará ao interesse maior dos alunos, inspirados nas finalidades e objetivos da educação pública, definidos no seu Projeto Político-Pedagógico, para assegurar o cumprimento da função social e específica da escola que é ensinar.

Art. 8º. A ação do Conselho Escolar deverá estar fundamentada nos seguintes pressupostos:

- a) A educação é um direito inalienável de todo cidadão;
- b) A escola deve garantir o acesso e permanência a todos no ensino público;
- c) A universalização e a gratuidade da educação básica é um dever do Estado;
- d) a construção contínua e permanente da qualidade da educação pública está diretamente vinculada a um projeto de sociedade;
- e) a qualidade de ensino e a competência político-pedagógica são elementos indissociáveis num projeto democrático de escola pública;
- f) o trabalho pedagógico escolar, numa perspectiva emancipadora, é organizado numa dimensão coletiva;
- g) a democratização da gestão escola é responsabilidade de todos os sujeitos que constituem a comunidade escolar;
- h) a gestão democrática privilegia a legitimidade, a transparência, a cooperação, a responsabilidade, o respeito, o diálogo e a interação em todos os aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros da organização do trabalho escolar.
- i) Fortalecimento da escola e compartilhamento de responsabilidade;
- j) Garante espaço para que todos os segmentos da comunidade escolar possam expressar suas ideias e necessidades, contribuindo para as discussões dos problemas e a busca de soluções;
- k) Permite maior transparência das decisões tomadas;

## CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 9º Os objetivos do Conselho Escolar são:

- I -realizar a gestão escolar, numa perspectiva democrática e coletiva, de acordo com as propostas educacionais contidas no Projeto Político-Pedagógico da escola;

II -constituir-se em instrumento de democratização das relações no interior da escola, assegurando os espaços de efetiva participação da comunidade escolar nos processos decisórios sobre a natureza e a especificidade do trabalho pedagógico escolar;

III -promover o exercício da cidadania no interior da escola, articulando a integração e a participação dos diversos segmentos da comunidade escolar na construção de uma escola pública de qualidade, gratuita e universal;

IV - estabelecer políticas e diretrizes norteadoras da organização do trabalho pedagógico na escola a partir dos interesses e expectativas histórico-sociais, em consonância com as orientações da Secretaria Municipal de Educação e a legislação vigente;

V - acompanhar e avaliar o trabalho pedagógico desenvolvido pela comunidade escolar, realizando as intervenções necessárias, tendo como pressuposto o Projeto Político-Pedagógico da escola;

VI -garantir o cumprimento da função social e da especificidade do trabalho pedagógico da escola, de modo que a organização das atividades educativas escolares estejam pautadas nos princípios da gestão democrática.

## CAPÍTULO III DA CONSTITUIÇÃO E REPRESENTAÇÃO

Art. 10. O Conselho Escolar é constituído por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar, previsto no Art.15.

Art. 11. O Conselho Escolar terá como membro nato o Diretor do estabelecimento de ensino, eleito democraticamente para o cargo, em conformidade com a legislação pertinente, constituindo-se no Presidente do referido Conselho.

Parágrafo único - O Conselho Escolar constituído elegerá seu Vice-presidente, dentre os membros que o compõe, maiores de 12(doze)anos.

**Art. 12.** Os representantes do Conselho Escolar serão escolhidos entre seus pares, mediante processo eletivo, de cada segmento escolar, garantido a representatividade de todos os níveis e modalidades de ensino.

**Parágrafo Único-** No ato de eleição, para cada membro será eleito também, um suplente.

**Art. 13.** O Conselho Escolar, de acordo com o princípio da representatividade que abrange toda a comunidade escolar, terá assegurada na sua constituição a paridade (número igual de representantes por segmento) e a seguinte proporcionalidade:

I – 50%(cinquenta por cento) para a categoria profissionais da escola: professores, equipe Pedagógica e funcionários;

II – 50%(cinquenta por cento) para a categoria comunidade atendida pela escola: Alunos e pais de alunos,

**Art. 14.** O Conselho Escolar, de acordo com o princípio da representatividade e proporcionalidade é constituído pelos seguintes conselheiros:

- a) diretor;
- b) representante da equipe pedagógica;
- c) representante do corpo docente(professores);
- d) representante da equipe técnico-administrativa;
- e) representante dos pais de alunos ou responsáveis;
- f) representante dos alunos;

**Parágrafo único -** O Conselheiro representante do segmento dos pais, em caso de transferência do aluno, não poderá permanecer no Conselho até o final do período para o qual foi eleito, sendo substituído automaticamente pelo suplente.

#### **CAPITULO IV**

#### **Das Eleições, Posse e Exercício**

**Art. 15.** As eleições dos membros do Conselho Escolar, titulares e suplentes, realizar-se-ão em reunião convocada para este fim, para um mandato de 2 (dois) anos, admitindo-se uma única reeleição consecutiva.

§1º. As datas, horários e locais das reuniões para as eleições dos representantes, sob a coordenação do Conselheiro Presidente ou do diretor escolar quando não tiver o conselho constituído, com registro em Ata.

§ 2º. No caso do segmento dos alunos, os mesmos poderão ser orientados e assessorados pelos membros da equipe pedagógico;

§ 3º. Para cada Conselheiro será eleito um suplente, que o substituirá em suas ausências ou vacância do cargo.

**Art. 16.** A Convocação para as eleições dos representantes de cada segmento será expedido pelo Presidente do Conselho ou do diretor da Unidade Escolar quando não tiver o conselho constituído.

**Parágrafo único.** No caso de afastamento e licenças do Conselheiro citado neste artigo, este será representado pelo profissional designado para sua função.

**Art. 17.** A Convocação para as reuniões de eleição dos representantes do Conselho Escolar deverá ser afixado em local visível na unidade escolar, no mínimo 02(dois) dias úteis, ou seja, 48(quarenta e oito) horas, antes da sua realização, durante o período letivo.

**Art. 18.** A eleição dos membros representantes que integrarão o Conselho Escolar, deverá ocorrer mediante votação direta e o seu resultado lavrado em Ata.

**Art. 19.** Têm direito a voto os profissionais da educação em efetivo exercício na escola, alunos matriculados com frequência regular, pais e/ou responsáveis dos alunos.

**Art. 20.** A posse dos representantes eleitos dar-se-á em reunião especialmente convocada pelo Presidente do Conselho para esse fim.

§ 1º. Após dos representantes eleitos dar-se-á no dia imediatamente subsequente ao término da gestão anterior.

§2º. O ato de posse dos Conselheiros consistirá de:

- a) Ciência do Estatuto, mediante leitura do mesmo;
- b) Ciência do Regimento Escolar;
- c) Ciência do Projeto Político-Pedagógico da escola;
- d) Assinatura da Ata e Termo de Posse.

## CAPITULO V

### DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO ESCOLAR

Art.21. O Conselho Escolar será um fórum permanente de debates e de articulação entre os vários setores da escola, tendo em vista o atendimento das necessidades educacionais e os encaminhamentos necessários à solução de questões pedagógicas, administrativas e financeiras, que possam interferir no funcionamento do estabelecimento de ensino.

Art. 22. O Conselho Escolar encaminhará ações que visem a organização e o funcionamento da escola, de acordo como Projeto Político-Pedagógico e as políticas educacionais da Secretaria Municipal de Educação, responsabilizando-se pelas suas deliberações.

Art. 23. No desenvolvimento de suas ações, o Conselho Escolar deve evitar:

- a) Burocratizar o desenvolvimento da ação pedagógica e administrativa da escola;
- b) Deliberar sobre aspectos corporativistas.

Art. 24. A presidência do Conselho Escolar será exercida pelo Conselheiro eleito para esta função, cabendo a este diligenciar pela efetiva realização das decisões do colegiado, e da consolidação do Projeto Político-Pedagógico da escola.

Art. 25. O Conselho Escolar deverá reunir-se periodicamente a fim de propor, renovar, acompanhar e avaliar, permanentemente, as ações implementadas na escola, os projetos desenvolvidos, os obstáculos encontrados e o nível de alcance das metas bem como, os objetivos estabelecidos no Projeto Político-Pedagógico da escola.

Art. 26. As reuniões do Conselho Escolar poderão ser ordinárias e extraordinárias.

I – Às reuniões ordinárias serão mensais ou bimestrais, convocadas pelo Presidente do Conselho ou Vice-presidente e, no seu impedimento, por representante designado, dentre os seus componentes, com no mínimo 72(setenta e duas) horas de antecedência, com pauta claramente definida no Edital de convocação;

II - Às reuniões extraordinárias serão convocadas, no mínimo, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, com pauta claramente definida e por solicitação:

- a) Do Presidente ou Vice-presidente do Conselho;
- b) Da maioria simples de seus membros, através de requerimento dirigido ao Presidente do Conselho especificando o motivo da solicitação.

Art. 27.As reuniões do Conselho Escolar serão lavradas em Ata, por Secretário “ad hoc”, em Livro próprio.

Art. 28. As deliberações do Conselho Escolar poderão ser tomadas por consenso e/ou voto após esgotadas as argumentações de seus membros.

§1º. Entende-se por consenso, para efeito deste Estatuto, a unanimidade de opiniões.

§2º. Não havendo o consenso previsto no §1º, a matéria será adiada, visando a estudos que embase na argumentação dos Conselheiros, em busca do consenso.

§3º-Caso não haja consenso, na segunda apreciação da matéria adiada, a deliberação será tomada por votação da maioria de 2/3(dois terços) dos seus representantes.

Art. 29. Os Conselheiros eleitos ou seus suplentes, em caso de substituição, terão direito a voz e voto.

§1º. Os alunos terão igualmente direito a voz e voto, salvo nos assuntos que, por força legal, sejam restritivos aos que não estiverem no gozo da capacidade civil.

§2º. Não serão permitidos votos por procuração.

Art. 30. Para a divulgação das deliberações do Conselho Escolar que devam ser tornadas públicas, serão utilizados Editais ou livros-aviso, garantindo um fluxo de comunicação permanente, de modo que as informações pertinentes sejam divulgadas em tempo hábil.

Art.31. Os membros titulares e suplentes do Conselho Escolar devem participar de cursos de capacitação/formação continuada, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação ou pela própria escola.

## CAPITULO VI

### DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 32. As atribuições do Conselho Escolar são definidas em função das condições reais da escola, da organização do próprio Conselho e das competências dos profissionais em exercício na unidade escolar.

Art.33. São atribuições do Conselho Escolar:

I -discutir, aprovar e acompanhar a efetivação do Projeto Político-Pedagógico da escola;

II- criar e garantir mecanismos de participação efetiva e democrática na elaboração do Projeto Político-Pedagógico bem como do Regimento Escolar, incluindo suas formas de funcionamento aprovados pela comunidade escolar;

III. analisar e deliberar sobre projetos elaborados e/ou em execução por quaisquer dos segmentos que compõe na comunidade escolar, no sentido de avaliar sua importância no processo educativo;

IV - analisar e propor alternativas de solução a questões de natureza pedagógica, administrativa e financeira, detectadas pelo próprio Conselho Escolar, bem como as encaminhadas, por escrito, pelos diferentes participantes da comunidade escolar, no âmbito de sua competência;

V- articular ações com segmentos da sociedade que possam contribuir para a melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem, sem sobrepor-se ou suprimir as responsabilidades pedagógicas dos profissionais que atuam no estabelecimento de ensino;

VI- aprovar e acompanhar o cumprimento do Calendário Escolar, observada a legislação vigente e Diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

VII- zelar pelo cumprimento e defesa dos direitos da criança e do adolescente, com base na Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente;

VIII- avaliar, periódica e sistematicamente, as informações referentes ao uso dos recursos financeiros, os serviços prestados pela escola e os resultados pedagógicos obtidos;

IX- encaminhar, quando for necessário, à autoridade competente, solicitação de verificação, como fim de apurar irregularidades da Direção, Direção adjunta e demais profissionais da escola, em decisão tomada pela maioria absoluta de seus membros, em Assembleia Extraordinária convocada para tal fim, com razões fundamentadas, documentadas e devidamente registradas;

X - assessorar, apoiar e colaborar com a Direção em matéria de sua competência e em todas as suas atribuições, com destaque especial para:

a) O cumprimento das disposições legais;

b) A preservação do prédio e dos equipamentos escolares;

c) A aplicação de medidas pedagógicas previstas no Regimento Escolar, quando encaminhadas pela Direção, Equipe Pedagógica e/ou referendadas pelo Conselho de Classe;

d) Comunicar ao órgão competente as medidas de emergência, adotadas pelo Conselho Escolar, em casos de irregularidades graves na escola;

XI - estabelecer anualmente um cronograma de reuniões ordinárias a ser definido;

**Art. 34.** Para os fins deste Estatuto, considerar-se-ão irregularidades graves:

a) Aquelas que apresentam risco de vida e/ou integridade física das pessoas;

b) Aquelas que caracterizem risco ao patrimônio escolar;

c) Desvio de material de qualquer espécie e/ou recursos financeiros;

d) Aquelas que, comprovadamente, se configurem como trabalho inadequado, comprometendo a aprendizagem e segurança do aluno.

**Art. 35.** É função do Conselho Escolar fiscalizar o recebimento, a execução financeira e a sua prestação de contas.

**Parágrafo único.** Os Conselheiros Escolares devem estar atentos a todos os programas que chegam à escola, com o propósito de que se cumpram seus objetivos de melhoria da qualidade da educação. Programas ligados, por exemplo, à formação de docentes, estrutura física da escola, ampliação dos espaços pedagógicos, atividades complementares, dentre outros.

## **CAPITULO VII**

### **Das Atribuições dos Conselheiros**

**Art. 36.** A ação de todos os integrantes do Conselho Escolar, será sempre com vistas ao coletivo e à qualidade de ensino, evitando-se o trato de questões relativas à defesa de interesses individuais.

**Art. 37.** A atuação dos Conselheiros será restrita às reuniões do Conselho, ficando vedada sua interferência no trabalho de qualquer profissional ou aluno.

**Art.38.** São atribuições do Presidente do Conselho:

I - convocar, através de Edital e envio de comunicado, todos os Conselheiros, com 72(setenta e duas) horas de antecedência, para reunião ordinária, em horário compatível como da maioria destes, com pauta claramente definida na convocatória;

II- convocar, sempre que justificadas, reuniões extraordinárias com 48(quarenta e oito) horas de antecedência e pauta claramente definida;

III -planejar, organizar, coordenar e presidir a realização de assembleias e reuniões do Conselho Escolar;

IV- diligenciar pela efetiva realização das decisões do Conselho Escolar, tomando medidas que visem a garantir seu bom funcionamento;

V -estimular a participação de todos os Conselheiros em todas as reuniões do Conselho Escolar;

VI- providenciar as comunicações e divulgações das decisões tomadas pelo Conselho Escolar, que constam em Ata com a assinatura dos presentes;

VII-estar inteirado quanto ao andamento do processo pedagógico, acompanhando a implementação do Projeto Político-Pedagógico;

VIII- diligenciar para o efetivo registro das reuniões do Conselho, indicando secretário “ad hoc”;

IX- desencadear o processo de eleição do Conselho de acordo com o previsto neste Estatuto;

X- Encaminhar a Secretaria Municipal de Educação as Atas de eleição do Conselho Escolar;

XI- representar o Conselho Escolar, quando designado pelos Conselheiros, para qualquer finalidade;

XII- exercer o voto para fins de desempate, somente quando esgotadas as possibilidades de consenso das deliberações;

XIII- cumprir e exigir o cumprimento do presente Estatuto.

**Art. 39. São atribuições dos Conselheiros:**

- I –participar das reuniões ordinárias e extraordinárias sempre que convocados;
- II –divulgar as decisões do Conselho a seus pares;
- III –colabora na execução das medidas definidas no Conselho Escolar, desenvolvendo ações no âmbito de sua competência;
- IV –cumprir e exigir o cumprimento do presente Estatuto.

**CAPÍTULO VII**

**DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES DOS CONSELHEIROS**

**Art. 40. Os Conselheiros, além dos direitos assegurados pela legislação aplicável, terão os seguintes direitos:**

- I –participar das reuniões do Conselho, opinando, argumentando e representando seus segmentos;
- II - articular com os demais Conselheiros, solicitando convocação de reunião extraordinária do Conselho;
- III –receber, no ato de posse, informações sobre as disposições contidas neste Estatuto;
- IV –ser informado, em tempo hábil, de todas as reuniões do Conselho Escolar;
- V –solicitar, em reunião do Conselho, esclarecimentos de qualquer natureza acerca das atividades da escola;
- VI –consultar, quando se fizer necessário, Atas do Conselho Escolar;
- VII –votar durante as reuniões do Conselho Escolar quando não houver consenso;

**Art.41. Aos Conselheiros, além de outras atribuições legais, compete:**

- I –representar as ideias e reivindicações de seus representados;
- II –manter discrição sobre assuntos tratados que não devam ser divulgados;

III –conhecer e respeitar o referido Estatuto bem como as deliberações do Conselho Escolar;

IV–participar das reuniões do Conselho Escolar e estimular a participação dos demais Conselheiros;

IV –justificar, oralmente ou por escrito, suas ausências nas reuniões do Conselho;

V - orientar seus pares quanto aos procedimentos a adotar para o encaminhamento de problemas referentes à escola;

VI –atualizar seu endereço, sempre que necessário, junto à secretaria da escola.

**Art. 42. Aos Conselheiros é vedado:**

I – tomar decisões individuais que interfiram no processo pedagógico e administrativo da escola;

II – expor pessoa ou grupo a situações vexatórias;

III – transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;

IV – interferir no trabalho de qualquer profissional no âmbito escolar;

V – divulgar assuntos, do Conselho Escolar, que não se destine ao domínio público, tratados nas reuniões.

**Art. 43. O Conselheiro que deixar de cumprir as disposições deste Estatuto ficará sujeito às seguintes medidas disciplinares:**

a) advertência, em particular, aplicada pelo Presidente do Conselho;

b) advertência, em reunião do Conselho, com registro em Ata e ciência do advertido;

c) registro de ocorrência por escrito, aplicada pelo presidente e ciência do advertido;

d) afastamento do Conselheiro, por meio de registro em Ata, em reunião do Conselho Escolar.

**Art. 44. Nenhuma medida disciplinar poderá ser aplicada sem prévia e ampla defesa por parte do Conselheiro.**

**CAPÍTULO VII**

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 45. O Regimento Interno do Conselho Escolar é um documento de natureza normativa, que dá personalidade à entidade.

§1º. A elaboração do Regimento Interno é de responsabilidade dos Conselheiros escolhidos. Não cabe, portanto, apenas ao presidente ou diretor da escola, mas a todos os Conselheiros. Nada impede que a comunidade escolar também participe do processo de construção do Regimento. Assim, cada escola deve desenvolver seu processo participativo de elaboração.

§2º. O primeiro Regimento Interno deve ser elaborado após o processo de escolha dos membros do Conselho Escolar. Uma vez constituído e empossados seus representantes, cabe a estes elaborar seus instrumentos normativos.

Art. 46. Os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

---

### PORTARIA Nº 469/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

Considerando o processo nº. TCE-RJ 220.232-1/2022 referente à Tomada de Conta instaurada pela Prefeitura de Cordeiro do Estado do Rio de Janeiro;

Considerando a recente regulamentação dos procedimentos de instauração e condução dos trabalhos de Tomada de Contas Especiais, através do Decreto nº. 089/2019;

Considerando o voto exarada pela Conselheira Substituta Andrea Siqueira Martins dê prosseguimento à Tomada de Contas Especial; e

Considerando a nomeação da Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial através da portaria nº. 188/2019.

### RESOLVE:

Art. 1º Determinar a reabertura da Tomada de Contas instaurada pela portaria 080/2018, para prosseguimento à Tomada de Contas para apuração de notícia de supostas irregularidades nos processos financeiros de pagamento conforme processo administrativo nº. 1096/2010 e quantificação de eventuais danos ao erário e identificação de eventual responsáveis.

Art. 2º Para cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda a documentação necessária para elucidação dos fatos, bem como utilizar de todos os meios de provas, admitidos em direito, que entender necessário.

Art. 3º A Comissão, ora constituída, terá prazo de 60(sessenta) dias para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Controladoria Geral do Município.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 23 de maio de 2022.

**LEONAN LOPES MELHORANCE**

Prefeito

---

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 03/2022

A Prefeitura do Município de Cordeiro torna público a abertura de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, devidamente autorizado pela Lei Municipal N.º 2608/2022 que dispõe sobre a contratação de MÉDICO ESF por

tempo determinado para atender à necessidade temporária e excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, Art. 37, da Constituição Federal. Aos contratados para exercerem as atribuições do cargo de Médico ESF contidas nesta lei, aplicar-se-ão, exclusivamente, o Regime Jurídico Administrativo e suas Cláusulas Contratuais, ficando excluída a aplicação de dispositivos da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), sem prejuízo do cumprimento das normas constitucionais aplicáveis ao caso.

#### **1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital, seus anexos e por seus editais complementares, que serão devidamente publicados no endereço eletrônico <https://www.cordeiro.rj.gov.br/>, no Diário Oficial e disponíveis para consulta nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura do Município de Cordeiro, situada à Rua Nacib Simão, nº1325, Rodolfo Gonçalves – Cordeiro – RJ e principais redes sociais da Prefeitura Municipal.

1.1. O candidato não poderá alegar, sob hipótese alguma, o desconhecimento dos termos do presente edital.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado regido pela Lei supracitada terá validade de acordo com o prazo determinado nesta.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura do Município de Cordeiro.

1.5. A realização do processo de seleção de profissionais para atuarem na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura do Município de Cordeiro ficará a cargo da Comissão Organizadora designada através de Portaria específica.

1.6. A função ofertada bem como os requisitos legais para inscrição encontram-se no Anexo IV deste edital.

1.7. O candidato, ao efetivar sua inscrição, declara acatar, na ÍNTEGRA, as normas contidas neste edital.

1.8. A aprovação no processo de seleção assegura apenas a expectativa ao exercício da atividade, ficando a concretização desse ato, condicionada à observância da ordem de classificação, do prazo de validade do processo de seleção e da comprovação da veracidade das informações prestadas pelo candidato.

1.8.1. Caso constatada serem inverídicas as informações prestadas pelo candidato, dar-se-á o direito da Prefeitura do Município de Cordeiro excluí-lo do processo de contratação, sendo convocado o próximo candidato da lista de espera.

1.9. A contratação dar-se-á conforme a necessidade da Prefeitura do Município de Cordeiro.

1.10. Será de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações referentes a este processo seletivo, os quais serão publicados na forma do Item 1.

#### **2. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO**

2.1. Aos contratados para exercerem as atribuições do cargo de Médico ESF contidas nesta lei, aplicar-se-ão, exclusivamente, o Regime Jurídico Administrativo e suas Cláusulas Contratuais, ficando excluída a aplicação de dispositivos da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), sem prejuízo do cumprimento das normas constitucionais aplicáveis ao caso.

2.2. O valor do vencimento base, carga horária, as atribuições a serem desempenhadas na função estão estabelecidos no anexo III e os requisitos para contratação estabelecidos no anexo IV deste edital.

2.3. As contratações previstas nesta Lei serão realizadas pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogadas, uma única vez, por período igual ou inferior àquele previsto no contrato, devendo tal prorrogação conter a Justificativa da Secretaria Municipal de Saúde para a realização do ato.

### 3. DAS VAGAS E INSCRIÇÕES PARA ÀS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

3.1. Para as pessoas portadoras de deficiência, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste edital, nos termos da Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, suas respectivas alterações e legislações pertinentes, desde que não ultrapasse o limite de 20% (vinte por cento) do total de vagas.

3.1.1. O cômputo do percentual de 5% (cinco por cento) das vagas reservadas às pessoas portadoras de deficiência se dará sobre o número total de vagas ofertadas por função.

3.2. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever na presente seleção simplificada para contratação por prazo determinado, para concorrência em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento das funções a que se referem este edital, quando as respectivas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é candidato, nos termos do Decreto nº. 5.296 de 02 de dezembro de 2004.

3.3. Ao preencher o formulário de inscrição os candidatos portadores de deficiência deverão:

3.3.1. Declarar essa condição, sob as penas da lei, informando o tipo de deficiência que possui, ficando ciente que a deficiência deve ser compatível com as atribuições da função pretendida.

3.3.2. O candidato portador de deficiência, que no momento do preenchimento do formulário de inscrição, não declarar essa condição nos termos descritos no item 3.31, não poderá interpor recurso em favor de sua situação e, portanto, não será considerado, para fins do presente processo seletivo, como pessoa portadora de deficiência, concorrendo, assim, nas vagas de ampla concorrência.

3.4. No ato da convocação, deverá o candidato apresentar laudo médico original ou em cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau/nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10). 3.4.1. A apresentação do laudo é de exclusiva responsabilidade do candidato.

3.4.2. A inobservância de qualquer das disposições do item 3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

3.5. Para efeito de contratação, a deficiência do candidato será avaliada por equipe multiprofissional, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato na condição de portador de deficiência e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função.

3.5.1. Caso a equipe multiprofissional conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função pública para a qual se inscreveu, o candidato portador de deficiência será eliminado do processo seletivo.

3.5.2. Caso a equipe multiprofissional conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, mas não o caracterize como pessoa portadora de deficiência por ele declarada, o mesmo retornará para a listagem de ampla concorrência.

3.6. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa portadora de deficiência, se não eliminado no Processo de Seleção Simplificada, terá seu nome publicado em lista a parte, figurando, também, na lista de classificação geral.

3.7. As vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, ou por eventual desatendimento, por parte dos mesmos, dos critérios desta Seleção Simplificada, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação divulgada.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o EDITAL e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, a saber:

4.1.1 – Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com visto permanente no Brasil;

4.1.2 – Ter idade mínima de dezoito anos completos;

4.1.3 – Gozar de boa saúde física e mental;

4.1.4 – Não ser aposentado por invalidez;

4.1.5 – Estar em dia com suas obrigações eleitorais;

4.1.6 – Se do sexo masculino, estar em dia com suas obrigações militares;

4.1.7 – Possuir a formação exigida para a respectiva função;

4.1.8 – Estar regularizado no respectivo Conselho de classe;

4.1.9 – Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a mesma;

4.1.10 – Não ter vínculos com a Administração Pública, salvo nos casos de acumulação lícita, nos termos do art. 37, incisos XVI e XVII da CFRB;

4.1.11 – Possuir disponibilidade de horários.

4.2. A inscrição será instruída com o formulário de inscrição devidamente preenchido e fotocópia dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão de Nada Consta Criminal Eleitoral;
- Comprovantes de Escolaridade para fins de habilitação (Diploma/Certificados de Conclusão de Curso);
- Inscrição no Conselho Profissional de Medicina.

4.2.1. Não será aceita inscrição via fax, correios ou por e-mails, fora do prazo ou apresentada de maneira distinta da prevista no presente edital.

4.3. O candidato que não preencher corretamente ou deixar de preencher algum campo do formulário de inscrição não terá sua inscrição homologada.

4.3.1. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Organizadora designada, o direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado se o preenchimento for feito com dados incompletos, incorretos, bem como se constatado serem inverídicas as informações.

4.3.2. A inscrição do candidato implicará no seu conhecimento e na tácita aceitação das condições e regras estabelecidas neste edital e seus anexos, dos quais o mesmo não poderá alegar desconhecimento.

#### 5. DA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições serão feitas presencialmente entre os dias 23 de maio e 31 de maio de 2022, de 9:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00 (horário oficial de Brasília), de segunda à sexta-feira, na sede da Secretaria Municipal de Cordeiro, localizada na Rua Nacib Simão, Nº1325, Rodolfo Gonçalves.

5.2. Antes de efetivar a inscrição o candidato deverá IMPRIMIR e PREENCHER o Formulário de Inscrição (Anexo V).

5.3. Somente serão aceitos diplomas de graduação devidamente registrados, expedidos por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). No caso de diplomas obtidos no exterior, estes, obrigatoriamente, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, de acordo com o Art. 48, da Lei no 9.394 de 20 de dezembro de 1996 e da Resolução CNE/ CES nº. 01, de 3 de abril de 2001.

## 6. DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO

6.1. A inscrição será homologada preliminarmente na data provável de 03 de junho de 2022.

6.2. Terá a inscrição homologada o candidato que apresentar todos os documentos constantes no item 5.3 deste edital.

6.3. Terá a inscrição indeferida o candidato que não atender rigorosamente ao estabelecido no item 4.2 ou deixar de cumprir outros itens do presente edital.

6.4. As alterações e ou confirmações das inscrições que vierem a ocorrer, após análise dos recursos, serão devidamente publicados no endereço eletrônico <https://www.cordeiro.rj.gov.br/>, no Diário Oficial e disponíveis para consulta nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura do Município de Cordeiro, situada à Rua Nacib Simão, nº1325, Rodolfo Gonçalves – Cordeiro – RJ e principais redes sociais da Prefeitura Municipal.

6.5. A Prefeitura do Município de Cordeiro publicará a homologação final das inscrições do Processo Seletivo Simplificado e serão devidamente publicadas no endereço eletrônico <https://www.cordeiro.rj.gov.br/>, no Diário Oficial e disponíveis para consulta nos quadros

de avisos da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura do Município de Cordeiro, situada à Rua Nacib Simão, nº1325, Rodolfo Gonçalves – Cordeiro – RJ e principais redes sociais da Prefeitura Municipal.

## 7. DA COMISSÃO ORGANIZADORA

7.1. A realização do presente Processo de Seleção Simplificado ficará a cargo de Comissão Organizadora instituída pelo Chefe do Poder Executivo.

7.2. A Comissão Organizadora, responsável por todo o processo de seleção dos candidatos, deverá dentre as funções, analisar, deferir ou indeferir as inscrições, avaliar e pontuar os títulos dos candidatos conforme a Tabela de Barema (Anexo VI), deferir ou indeferir eventuais recursos interpostos pelos candidatos, organizar a relação de candidatos avaliados com suas respectivas situações (classificado, aprovado, desclassificado) e encaminhar os resultados à Secretaria Municipal de Saúde, bem como arquivar toda a documentação relativa a este processo seletivo.

7.3. É vedada a participação na Comissão Organizadora de:

- a) Cônjuge de candidato, mesmo que separado judicialmente, divorciado ou companheiro;
- b) Ascendente ou descendente de candidato, ou colateral até segundo grau, seja parentesco por consanguinidade, afinidade ou adoção;
- c) Sócio de candidato em atividade profissional.

## 8. PROCESSO DE SELEÇÃO

8.1. O presente processo seletivo ocorrerá em duas etapas sendo:

8.1.2. – Prova de Múltipla Escolha e Redação de caráter eliminatório:

Constará de 06 questões objetivas de múltipla escolha (perfazendo um total de 60,0), abordando temas de conhecimentos do SUS e uma redação (perfazendo um total de 40,0 pontos). Estará eliminado automaticamente o candidato que deixar, por qualquer motivo, de prestar o exame ou que obtiver nota inferior a 50% nesta etapa. A prova será realizada no dia 06 de junho, no Colégio Santa Mônica, situada à Rua Moacyr Laport Leitaó, 86-Centro - Cordeiro, das 9:00 da manhã às 13:00 da tarde, com duração de 4 horas, devendo o candidato apresentar a comprovação da inscrição, documento de identidade com foto (documentos digitais serão aceitos) no momento da realização. O cartão de respostas e a folha de redação deverão ser preenchidos com caneta esferográfica azul ou preta e entregue no ato da saída. Após entrada nas dependências para a realização do certame o candidato deverá estar sem equipamentos eletrônicos ligados, tais como smartphone, entre outros. Para utilizar as dependências durante o certame o aluno deverá estar acompanhado de algum representante. Não serão aceitos atrasos para a entrada dos candidatos para o certame.

8.1.3 - A redação irá perfazer um total de 40,00 pontos somados às questões objetivas e à pontuação da prova de títulos), para a média final, seguindo os critérios avaliativos a seguir:

1. Domínio da escrita formal em língua portuguesa (8,0 pontos);
2. Compreensão do tema e aplicação das áreas de conhecimento (8,0 pontos);
3. Capacidade de interpretação das informações e organização dos argumentos (8,0 pontos);
4. Domínio dos mecanismos linguísticos de argumentação (8,0 pontos);
5. Capacidade de conclusão com propostas coerentes que respeitem os direitos humanos (8,0) pontos).

8.1. 4 - Os recursos deverão ser interpostos em até 5 (cinco) dias úteis após a liberação do resultado parcial

desta etapa avaliativa e serão examinados pela comissão organizadora. Será necessário contextualizar o recurso para que seja justificada a análise. Tal recurso deverá ser entregue junto a secretaria municipal de saúde dentro do prazo estabelecido no cronograma (Anexo I).

8.2 - Prova de Títulos terá caráter classificatório e a entrega da documentação exigida nesta fase só estará facultada aos candidatos que perfizerem a pontuação de 50% ou mais da prova objetiva e da redação. A prova de títulos somará um total de 100,00 (cem) pontos que serão acrescidos, posteriormente à pontuação que o candidato alcançar na prova objetiva e redação, alcançando a média classificatória. Os títulos considerados, suas pontuações e o limite máximo de pontos estão discriminados na Tabela de Barema (Anexo VI) deste edital. Somente serão pontuados os itens exigidos nesta Tabela. Esta etapa se refere à Escolaridade (baseada na Tabela de Barema) e Tempo de Serviço comprovados através da documentação comprobatória apresentadas no dia 30 de junho de 2022 na sede da Secretaria Municipal de Saúde (Rua Nacib Simão, 1325, Rodolfo Gonçalves) – Cordeiro/RJ. 8.5.

8.2.1 Deverá ser anexado à Tabela de Barema (Anexo VI), a cópia dos documentos pessoais e cópia dos documentos comprobatórios da pontuação da Tabela OBRIGATORIAMENTE. Estes documentos devem ser entregues na terceira etapa deste certame.

8.3. Somente serão aceitas cópias simples acompanhadas dos originais para verificação da confiabilidade dos mesmos. Na entrega o funcionário da Secretaria de Saúde dará fé aos mesmos, após observação dos originais.

8.4. Para comprovação da Experiência Profissional serão aceitas: Declaração de órgão público que comprove o exercício da função e/ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

8.5. Não serão avaliados os títulos que não obedecerem ao que foi estipulado neste edital. A etapa do processo de seleção por meio da análise da Tabela de Barema (Anexo VI) se dará com observância dos seguintes critérios. Cada Título será considerado uma única vez, para efeito de pontuação.

- Para receber a pontuação relativa ao título de especialista, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado ou declaração de conclusão, constando a carga horária total do curso (mínimo de 360 horas), devidamente registrado.

- Para receber a pontuação relativa ao título de mestrado ou doutorado, o candidato deverá comprovar, por meio de Diploma ou Ata de Defesa ou de Homologação da Dissertação ou Tese, emitido por Instituição de Ensino Superior autorizada pelo CAPES.

- O comprovante de formação ou aperfeiçoamento profissional exigido para cada função deve ser emitido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelos Órgãos de Educação competentes.

- Caso o diploma ou certificado do candidato ainda esteja em fase de confecção pela instituição de ensino, será considerada declaração de conclusão do curso fornecido pela Instituição de Ensino formadora.

- A pontuação que exceder ao valor máximo de cada item do Anexo VI do edital, serão desconsiderados.

8.6. Só serão considerados para fins de pontuação certificados como participante ou ouvinte, relativos à participação em eventos internacionais, nacionais, regionais ou locais, se emitidos por instituição formadora reconhecida ou entidade promotora do evento.

8.7. A comprovação da Experiência Profissional, conforme item 2 da Tabela de Barema, dar-se-á por meio

de cópia do Contrato de Trabalho, da Carteira de Trabalho ou de Declaração de Vínculo, ou ainda de outro documento hábil, com fé pública, que demonstre o período de atuação.

8.8. Para fins de contagem do tempo de experiência, será considerado apenas cada período de 6 (seis) meses ou mais completos, desprezando-se qualquer fração inferior a 6 meses.

8.9. Para fins de contagem do tempo de experiência, será considerado apenas 1 (hum) título por período de 6 (seis) meses. Não serão somados como contagem de tempo para pontuação mais de um vínculo no mesmo período.

8.10. A comprovação dos documentos referentes aos demais itens da Tabela de Barema dar-se-á por meio de certificado e/ou de declaração e/ou de atestado e/ou de ata da instituição.

8.11- Na hipótese de empate entre os candidatos no processo seletivo público, será adotado como critério de desempate, a idade, valendo para esse fim, o mais idoso.

8.12 - A Classificação Final se dará através do somatório dos resultados do total dos pontos da avaliação dos currículos dos candidatos de acordo com a Tabela de Barema e do resultado da prova objetiva e da redação.

8.13. O candidato que prestar declaração falsa será excluído do certame, podendo responder nas esferas penal, civil e administrativa.

8.14 - Os recursos deverão ser interpostos em até 5 (cinco) dias úteis após a liberação do resultado parcial desta etapa avaliativa e serão examinados pela comissão organizadora. Será necessário contextualizar o recurso para que seja justificada a análise. Tal recurso deverá ser entregue junto a secretaria municipal de

saúde dentro do prazo estabelecido no cronograma (Anexo I).

## 9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1. É de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Saúde a divulgação do resultado da seleção realizada pela Comissão Organizadora.

9.2. O resultado da prova objetiva e redação (resultado preliminar do processo seletivo) terá caráter eliminatório (estará eliminado automaticamente o candidato que deixar, por qualquer motivo, de prestar o exame e que obtiver nota inferior a 50% nesta etapa) será divulgado na data provável de 13 de junho de 2022, no Diário Oficial, no site [www.cordeiro.rj.gov.br](http://www.cordeiro.rj.gov.br) e disponíveis para consulta nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Saúde, situada à Rua Nacib Simão, Nº 1325, Rodolfo Gonçalves – Cordeiro – RJ e nas redes sociais da Prefeitura Municipal.

9.3. Após a entrega e análise dos títulos (que terá caráter classificatório) a Secretaria Municipal de Saúde publicará resultado parcial do Processo Seletivo Simplificado no site [www.cordeiro.rj.gov.br](http://www.cordeiro.rj.gov.br), na data provável de 07 de julho de 2022.

9.3.1. A publicação da classificação parcial será realizada em duas listas, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista universal, contendo o nome, o número de inscrição e a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas portadoras de deficiência, e a segunda, uma lista com o nome, número de inscrição e pontuação apenas das pessoas portadoras de deficiência.

9.4. O candidato poderá recorrer do resultado preliminar do processo seletivo em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da divulgação do mesmo.

9.4.1. O candidato deverá apresentar recurso em formulário próprio conforme modelo disponibilizado no Anexo VII deste edital, a ser protocolado junto ao serviço de Protocolo da Secretaria Municipal de Saúde.

9.5. A Secretaria Municipal de Saúde de Cordeiro divulgará a homologação final do presente Processo Seletivo na data provável de 15 de julho de 2022 e será divulgada no site [www.cordeiro.rj.gov.br](http://www.cordeiro.rj.gov.br) e disponíveis para consulta nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Saúde, situada à Rua Nacib Simão, Nº 1325, Rodolfo Gonçalves – Cordeiro – RJ e nas redes sociais da Prefeitura Municipal.

## 10. DA CONVOCAÇÃO

10.1. A convocação ocorrerá conforme necessidade de preenchimento das vagas indicadas no Anexo II deste edital.

10.2. Todos os candidatos convocados devem, obrigatoriamente:

10.2.1. Comparecer no dia e horário definido no edital de Convocação, sob pena de ser eliminado do certame.

10.2.2. Portar todos os documentos elencados no subitem 11.2.

**O NÃO COMPARECIMENTO DO CANDIDATO NOS DIAS E HORÁRIOS DETERMINADOS NO EDITAL DE CONVOCAÇÃO SERÃO MOTIVOS PARA SUA DESCLASSIFICAÇÃO/ELIMINAÇÃO DO CERTAME.**

10.3. A Prefeitura do Município de Cordeiro editará ato administrativo de convocação dos candidatos a ser veiculado através do site [www.cordeiro.rj.gov.br](http://www.cordeiro.rj.gov.br) e Diário Oficial.

10.3.1. Além da convocação através do site, a Prefeitura do Município de Cordeiro também poderá convocar o candidato selecionado, através de correspondência, para o endereço eletrônico indicado pelos mesmos no ato da inscrição.

10.3.2. O candidato deverá manter atualizados os seus dados, inclusive o endereço residencial e endereço para correspondência eletrônica.

10.4. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização dos dados pessoais.

10.5. O candidato selecionado que não atender aos prazos determinados pela Prefeitura do Município de Cordeiro para celebração do contrato de trabalho, bem como aquele que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados, seja qual for o motivo alegado, será eliminado do certame.

10.6. A convocação dos candidatos classificados na lista de portadores de deficiência dar-se-á da seguinte forma: “o primeiro candidato portador de deficiência classificado para a função será nomeado para ocupar a quinta vaga aberta, observada a função, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de dezenove funções providas por candidatos concorrendo à função por ampla concorrência”.

10.7. Em caso de convocação de número inferior a 05 (cinco) candidatos, mesmo havendo candidatos portadores de deficiência aprovados, a convocação far-se-á observada a ordem de classificação da listagem geral de candidatos aprovados.

## 11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação dos candidatos somente será efetivada após apresentação e comprovação das informações declaradas no formulário de inscrição,

mediante ato homologatório da Comissão do Processo de Seleção Simplificado, respeitado o número de vagas apresentadas no Anexo II deste edital.

11.2. Para a efetivação da contratação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) 2 (duas) fotos 3X4;
- b) Certidão de nascimento ou certidão de casamento ou união estável;
- c) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- d) Caderneta de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- e) Carteira de identidade;
- f) Cadastro nacional de pessoa física – CPF, com certificado de regularidade obtido no site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);
- g) Título de eleitor com comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral;
- h) Certificado de reservista (somente para o sexo masculino);
- i) Certidão do PIS/PASEP ou comprovante bancário que contenha o número;
- j) Comprovante de endereço atualizado, com CEP, em nome do próprio ou declaração de residência com firma reconhecida;
- k) Carteira de trabalho e previdência social – CTPS (página da foto frente e verso);
- l) Cópia do cartão bancário com o número da conta-corrente (banco Bradesco);
- m) Certificado de conclusão em curso de ensino no grau equivalente à função;
- n) Registro da profissão no órgão de classe;
- o) Última declaração completa do imposto de renda de pessoa física ou declaração de isento, quando for o caso;
- p) Comprovante da última anuidade paga ao conselho de classe.

11.3. Os contratos terão duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados, uma única vez, por igual ou menor período àquele previsto no mesmo, devendo tal prorrogação conter a justificativa da Secretaria Municipal de Saúde para realização do ato.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS.

12.1. A entrega da documentação prevista neste edital assegurará ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, que ficará condicionada ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da administração pública municipal.

12.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: Certidão de Nascimento, CPF, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto), Carteira de Estudante ou Carteiras Funcionais sem valor de identidade.

12.3. Não serão aceitos documentos ilegíveis, inválidos, não identificáveis ou danificados.

12.4. Informações e orientações sobre o Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado poderão ser obtidas no site oficial da Prefeitura do Município de Cordeiro.

12.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato manter o seu endereço eletrônico e telefone(s) de contatos atualizados junto à Prefeitura do Município de Cordeiro, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

12.6. Os prazos estabelecidos neste edital (Anexo I) deverão ser observados por todos os candidatos.

12.7. Os prazos estabelecidos no referido anexo poderão ser alterados pela Secretaria Municipal de Saúde de

Cordeiro, mediante aviso prévio a ser publicado no site oficial da Prefeitura do Município de Cordeiro.

12.8. Todos os atos da Prefeitura do Município de Cordeiro e da Comissão do Processo de Seleção Simplificada serão divulgados no Diário Oficial, no site [www.cordeiro.rj.org.com.br](http://www.cordeiro.rj.org.com.br) e nas redes sociais da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

12.9. As situações omissas e os casos fortuitos ou de força maior serão decididos pela Comissão do Processo de Seleção Simplificada.

## 13. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- BRASIL. Ministério de Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica. 7ª ed. 2017. Disponível em: [https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia\\_vigilancia\\_saude\\_3ed.pdf](https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_saude_3ed.pdf). Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. E-SUS Atenção Básica: Manual do Sistema com Prontuário Eletrônico do Cidadão PEC – Versão 3.1 [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Secretaria-Executiva. – Brasília: Ministério da Saúde, 2018. Disponível em: [http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/documentos/esus/Manual\\_Pec\\_3\\_1.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/documentos/esus/Manual_Pec_3_1.pdf).

- Lei 8.080 de 1990

- Lei 8.142 de 28 de dezembro de 1990

- PORTARIA Nº 399, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2006 - Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Disponível em: [https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2006/prt0399\\_22\\_02\\_2006.html](https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2006/prt0399_22_02_2006.html).

- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica.

Política Nacional de Atenção Básica / Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde.

Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2012.

110 p.: il. – (Série E. Legislação em Saúde) Política da Atenção Básica - PNAB – disponível em <http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/pnab.pdf>

ANEXO I  
CRONOGRAMA

Publicação do edital	16 de maio de 2022
Período de Inscrições	23 a 31 de maio de 2022
Prova objetiva e Redação	06 de junho de 2022
Resultado preliminar da prova objetiva, redação	13 de junho de 2022
Prazo para recurso da prova objetiva e redação	22 de junho
Entrega de títulos	30 de junho de 2022
Resultado preliminar do Processo Seletivo	07 de julho de 2022
Prazo para recurso da prova de títulos	11 de julho de 2022
Divulgação da lista definitiva dos classificados	15 de julho de 2022

ANEXO II  
QUADRO DE VAGAS

Função	Vagas
MÉDICO ESF	04

ANEXO III  
CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO BASE

Função	Carga Horária	Salário Base
MÉDICO ESF	40 horas semanais	R\$ 12.000,00

ANEXO IV

REQUISITOS E DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO

- MÉDICO ESF (40 horas semanais)

Pré-requisitos:

Formação completa em curso superior de medicina

Registro profissional junto ao órgão de classe

Curso de especialização, residência ou título de especialista na área

Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica e promover a educação à população atendida pela Estratégia de Saúde da Família.

Descrição sumária das atividades:

▫ realizar anamneses, exames físicos, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar exames complementares, prescrever medicamentos e realizar outras formas de

tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;

▫ analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou afastar o diagnóstico;

▫ manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

▫ realizar visitas domiciliares, atendimento ambulatorial e visitas a pacientes internados;

▫ prestar atendimento em urgências clínicas, diagnosticando, precocemente, enfermidades e deficiências, modificando condutas que coloquem a saúde em risco, a fim de garantir o atendimento adequado às necessidades de cada paciente;

▫ participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;

▫ participar de reuniões com profissionais multidisciplinares para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;

▫ participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; ▫ participar de pesquisas de indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas pela equipe;

▫ promover práticas de educação em saúde, visando garantir a democratização do saber técnico;

▫ participar de programas de saúde da mulher;

▫ participar do controle de agravos endêmicos, através de diagnósticos precoces e referenciamento;

▫ promover o tratamento médico de crianças, adolescentes, adultos e idosos, incluindo-se as ações de natureza psicossocial e os programas de hipertensão arterial, diabetes melitus e epilepsia;

▫ identificar e sanar agravos da infância, desde procedimentos pré-natais, pós-nascimentos, bem como o acompanhamento de seu desenvolvimento através das ações de puericultura;

- estabelecer planos de ação em saúde, prescrevendo medidas dietéticas e imunizações, ministrando tratamentos preventivos a fim de promover a prevenção de diversas doenças;
  - participar de campanhas educação em saúde, de atividades educativas e ações de controle de vetores e zoonoses;
  - orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
  - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
  - orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo;
  - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade;
  - Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);
  - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
  - Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles;
  - Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
  - Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; e
  - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB
  - . Carga horária: 40 horas semanais
  - Vencimento básico: R\$ 12.000,00

**ANEXO V  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

Pelo presente, solicito inscrição como candidato (a) à seleção para atuar na Secretaria Municipal de Saúde de Cordeiro de Saúde, na função de MÉDICO ESF.

Nome: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

End. Residencial: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefones: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Declaro ser portador de deficiência física não impeditiva do exercício das funções:

( ) SIM / Informar a deficiência: \_\_\_\_\_.

( ) NÃO.

Cordeiro, RJ \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ANEXO VI  
TABELA DE BAREMA**

Crítérios	Pontuação Máxima por Item	Pontuação Atribuídas por Candidato	Pontuação Atribuída: pela Comissão
Aprovação em Concurso Público na área de medicina em Saúde da Família. (5,0 pontos por aprovação)	15,0		
Experiência profissional comprovada em serviços de saúde. (2,0 pontos por Semestre)	20,0		
Experiência profissional, relacionada à medicina em Saúde da Família e Comunidade. (1,0 ponto por semestre).	10,0		
Curso de Aperfeiçoamento/Aprimoramento na área Medicina de Saúde da Família e Comunidade (mínimo = 40 h). (2,0 pontos por curso).	10,0		
Residência, Especialização ou Título de especialista na área de medicina, (1,0 por curso)	5,0		
Residência, Especialização ou Título de especialista na área de Medicina de Saúde da Família e Comunidade, (5,0 por curso)	15,0		
Mestrado na área do Medicina de Saúde da Família ou em área correlata*. (10,0 por curso)	10,0		
Doutorado na área de Medicina em Saúde da Família ou área correlata*. (15,0 por curso)	15,0		
<b>Pontuação máxima TOTAL</b>	<b>100,0</b>		

\* Para fins de pontuação são consideradas áreas correlatas: Saúde Pública, Saúde Coletiva, Saúde da Família e Clínica Médica.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do membro da Comissão

