



**SECRETARIA DE SAÚDE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA CONJUNTA SECAD/SMS Nº 001 /2021**

**A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA,** tendo em vista as determinações contidas no Decreto Municipal 024/2020, de 16 de Março de 2020 e no Decreto Estadual nº 48.833, de 20 de março de 2020, que declara situação anormal, caracterizada como “Estado de Calamidade Pública”, no âmbito do Estado de Pernambuco, em virtude da emergência de saúde pública de importância internacional, bem como a necessidade de atender temporariamente e de excepcional interesse público a emergência em saúde pública decorrente do Novo Coronavírus com a doença COVID-19 e também com o intuito de tratar pacientes com seqüelas tardias, físicas e neurológicas, deixadas pelo Novo Coronavírus,

**RESOLVEM:**

- I. Abrir o Credenciamento visando à contratação temporária de 25 (vinte e cinco) médicos, para as funções constantes no Edital, Anexo Único desta Portaria Conjunta, observados os termos do §2º do art. 3º da Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, por se tratar de contratação destinada a atender necessidade temporária de excepcional interesse público relacionada à emergência em saúde e calamidade pública decorrente da COVID-19.
- II. Determinar que o Credenciamento de que trata o item anterior terá prazo de validade de 12 (doze) meses, prorrogável por até igual período, a contar da primeira homologação de resultado final, a ser publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco (AMUPE).
- III. Estabelecer que seja da responsabilidade da Comissão Executora deste Edital de Credenciamento, a ser designada pelo Município do Paulista a criação de todos os instrumentos necessários para inscrição, avaliação documental, recebimento dos documentos, elaboração e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.
- IV. Instituir a Comissão Coordenadora deste Edital de Credenciamento, responsável pela elaboração das normas e pelo acompanhamento da execução do processo de Credenciamento, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

<b>NOME</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>ÓRGÃO</b>
Catarina Borba de Souza Costa	Presidente	Secretaria de Saúde
Ana Elizabete Jacob Pedrosa	Membro	Secretaria de Saúde
Juliane Raquel Miranda de Santana	Membro	Secretaria de Saúde
Eliene de Santana Braga	Membro	Secretaria de Administração



**SECRETARIA DE SAÚDE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- V. Estabelecer que a contratação temporária mencionada nesta Portaria Conjunta terá duração de até 06 (seis) meses admitida a prorrogação pelo prazo necessário à superação da situação de calamidade pública ou das situações de emergência em saúde pública, desde que o prazo total não exceda a 02 (dois) anos, observados os prazos da Lei 14.547, de 2011.
- VI. Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

**TEREZINHA MOUSINHO GUEDES**

Secretária de Saúde

**HUGO LEONARDO LOPES DE SOUZA**

Secretário de Administração



**SECRETARIA DE SAÚDE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO ÚNICO – EDITAL DE CREDENCIAMENTO 001/2021 PARA FINS DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO RELACIONADO À EMERGÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA E AO ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA DECORRENTE DA COVID-19**

**PORTARIA CONJUNTA SECAD/SMS Nº001, DE 03 DE MARÇO DE 2021**

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Credenciamento regido por este Edital visa ao provimento, mediante contrato por tempo determinado, de 25 (vinte e cinco) profissionais Médicos, para atuação na Rede de Saúde do Município do Paulista, para as funções constantes no item 3.1 deste edital.
- 1.2 As contratações são destinadas a atender necessidade temporária de excepcional interesse público relacionada à emergência em saúde pública, bem como tratar pacientes com seqüelas tardias, físicas e neurológicas, decorrente do Novo Coronavírus (COVID-19).
- 1.3 As regras do Credenciamento são disciplinadas por este Edital e respectivos Anexos, que dele são partes integrantes, para todos os efeitos, e devem ser fielmente observados.
- 1.4 Para a divulgação dos atos advindos da execução deste Credenciamento será utilizado o endereço eletrônico [www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br), devendo o resultado final ser homologado através de Portaria Conjunta SECAD/SMS a ser publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco (AMUPE).
- 1.5 Sem prejuízo do disposto no item anterior, poderão ser usados jornais de ampla circulação, como forma suplementar de divulgação do Credenciamento, devendo a homologação do Credenciamento ser publicada através do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco (AMUPE).
- 1.6 São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I - Das Funções, Remuneração, Jornada de Trabalho, Requisitos e Atribuições;  
ANEXO II - Declaração de que não se encontra em Grupo De Risco Da COVID-19;  
ANEXO III – Ficha de Inscrição;  
ANEXO IV – Calendário de Atividades

**2. DAS VAGAS**

- 2.1 As vagas destinadas ao Credenciamento serão exercidas na rede de saúde do Município do Paulista, devendo ser preenchidas em caráter emergencial, respeitada a ordem de classificação constante das homologações do resultado final.
- 2.2 Antes de realizar a inscrição, o interessado deverá certificar-se das atribuições, requisitos específicos da função, jornada de trabalho, conforme previsto no Anexo I deste Edital.
- 2.3 Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade do Credenciamento, por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados candidatos aprovados não inicialmente classificados dentro do número de vagas.



**SECRETARIA DE SAÚDE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

2.4 A participação no Credenciamento é para todos que atenderem plenamente às condições estabelecidas neste Edital, estando às pessoas com deficiência aptas a participarem em igualdade de condições com os demais candidatos.

2.5 Havendo a admissão de candidato pessoa com deficiência, o mesmo não poderá utilizar-se de readaptação, exceto nos casos em que ocorrer eventual agravamento da deficiência.

2.6 Em razão da finalidade das contratações não será permitida a participação de candidatos com mais de 60 (sessenta) anos de idade, gestantes, puérperas ou que se enquadrem em outro grupo de risco de aumento de mortalidade da COVID-19, conforme disposto no Anexo II.

### 3. DO QUADRO DE VAGAS POR FUNÇÃO E DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO:

3.1 O quadro de vagas por função, a carga horária e o regime de trabalho do Credenciamento regido por este Edital são os seguintes:

<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REGIME DE TRABALHO</b>	<b>VAGAS TOTAIS*</b>
MÉDICO EMERGENCISTA	24H/SEMANAIS	Plantonista	06
MEDICO PSIQUIATRA ADULTO	24H/SEMANAIS	Plantonista	02
MÉDICO INFECTOLOGISTA	20H/SEMANAIS	Diarista	02
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	20H/SEMANAIS	Diarista	01
MÉDICO CARDIOLOGISTA	20H/SEMANAIS	Diarista	03
MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL	20H/SEMANAIS	Diarista	02
MÉDICO CLÍNICO GERAL	20H/SEMANAIS	Diarista	04
MÉDICO NEUROLOGISTA	20H/SEMANAIS	Diarista	03
MÉDICO PNEUMOLOGISTA	20H/SEMANAIS	Diarista	02

\* As vagas totais destinam-se aos candidatos de ampla concorrência e aos intitulados como pessoa com deficiência.

3.2. O processo de credenciamento será composto de 03 (três) fases:

- Habilitação, que corresponde à verificação dos requisitos impostos no Edital;
- Admissão, nas formas constantes neste Edital;
- Celebração de Contrato Temporário por excepcional interesse público.

### 4. DA HABILITAÇÃO

4.1 Para habilitar-se ao credenciamento, o interessado deverá apresentar toda a documentação necessária, observando o Calendário de Atividades estabelecido no **Anexo III**.



**SECRETARIA DE SAÚDE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

4.2. Seguindo os protocolos de biossegurança, para evitar contaminação pelo Novo Coronavírus com a doença COVID-19, os candidatos deverão realizar inscrição, preferencialmente, via *link* disposto no *site* [www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br), entretanto, para os **candidatos que não tem acesso a computadores com internet**, será disponibilizado na um computador com internet na sede da Secretaria de Saúde, situada à Avenida Prefeito Geraldo Pinho Alves, 222 – Maranguape I – Paulista/PE.

No ato da inscrição deverá anexar cópia das seguintes documentações:

- a) Documento de identidade com foto e CPF;
- b) Diploma ou declaração de Conclusão de Graduação em Medicina, emitida por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC;
- c) Diploma, certificado ou declaração de curso de pós-graduação na área a que concorre, caso seja requisito, emitida por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC;
- d) Registro no Conselho Regional de Medicina de Pernambuco;
- e) Comprovação de experiência profissional na área a que concorre;
- f) Declaração de que não se encontra no grupo de risco da COVID-19, conforme constante no **Anexo II** deste Edital.

**Parágrafo único.** Serão considerados documentos de identidade: Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto). Para validação como documento de identidade, o documento deve se encontrar dentro do prazo de validade, caso haja.

4.3 Não será habilitado o candidato que não obedecer, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital.

4.4 Antes de iniciar o processo de sua inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos, sendo de sua exclusiva responsabilidade a identificação correta e precisa de tais requisitos e das correspondentes atribuições.

4.4.1 A inscrição no presente Credenciamento será gratuita, não sendo cobrada taxa de inscrição ou qualquer outra taxa.

4.4.2 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar os seus dados de identificação pessoal.

4.4.3 Não será admitida a juntada de qualquer documento posterior à inscrição, devendo o candidato, caso necessário, realizar nova inscrição.

4.4.4 Quando se tratar de inscrição realizada por terceiro, todas as informações registradas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

4.4.5 Não será aceita a inscrição que não atender ao estabelecido neste Edital.



**SECRETARIA DE SAÚDE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

4.4.6 A qualquer tempo, será anulada a inscrição e todos os atos e fases dela decorrentes, se for constatada falsidade em qualquer declaração, bem como qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

4.4.7 As informações prestadas no ato da Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo a Comissão Executora descredenciar o candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

4.4.8 A inscrição do candidato expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam o presente Credenciamento.

4.4.9 A Comissão Executora não se responsabiliza pelas inscrições não transmitidas ou não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados e entrega de documentos.

4.5 Antes de efetuar a inscrição para fins de habilitação o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para a função.

4.6 É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições da função.

4.7 A documentação descrita nesta fase deverá ser enviada à Comissão Executora, no momento da inscrição pelo *site*, devendo ser anexada no campo correspondente, sem prejuízo do preenchimento das demais informações pertinentes.

4.8 A documentação apresentada será objeto de análise da Comissão Executora, que confeccionará o "ACEITE" da primeira fase do Credenciamento, tornando o candidato apto para a segunda fase do processo de credenciamento, que consiste na Admissão.

4.9 Considerar-se-á HABILITADO pela Comissão Executora o candidato que cumprir todos os requisitos constantes neste Edital.

4.10 Ao inscrever-se o candidato receberá um aviso de confirmação, caso deseje informações sobre sua posição o mesmo deverá solicitar através do e-mail [adm.sgtespaulista@gmail.com](mailto:adm.sgtespaulista@gmail.com).

4.11 A Habilitação ocorrerá quando do cumprimento do item 4.2, obedecendo restritamente a ordem cronológica de recebimento da documentação completa.

4.12 A ordem cronológica dos candidatos, estabelecida no Item 4.11, será contada de acordo com a ordem de inscrição, considerando para tanto apenas as inscrições válidas, ou seja, as que constam toda a documentação exigida para Habilitação.

4.13 Considerando o prazo para impugnação do Edital, conforme consta no item 9, o início das inscrições para habilitação e posterior credenciamento, iniciará às 08:00 horas do dia 04 de março de 2021 e se finalizará às 17 horas do dia 04 de junho de 2021, observado o horário oficial do Estado de Pernambuco.

4.14 Para acessar o formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá estar logado exclusivamente em e-mail da conta Google.



**SECRETARIA DE SAÚDE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

## **5. DA ADMISSÃO**

5.1 Os candidatos HABILITADOS serão encaminhados para processo de admissão a ser realizado pela mesma Comissão Executora, por meio eletrônico.

## **6. DA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PUBLICO**

6.1 Após o cumprimento das etapas anteriores, o candidato HABILITADO e ADMITIDO, estará apto para celebração de Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público.

6.1.1 O candidato HABILITADO e ADMITIDO será contratado para exercer suas atividades no âmbito da Rede Municipal de Saúde deste Município, pelo prazo que durar a necessidade decorrente da situação de emergência declarada pelo Decreto Municipal nº 024/2020, de 16/03/2020 e Decreto Estadual nº 48.809, de 14/03/2020, respeitado o prazo máximo de até 06 (seis) meses admitida prorrogação pelo prazo necessário à superação da situação de calamidade pública ou das situações de emergência em saúde pública, desde que o prazo total não exceda a 2 (dois) anos, observados os prazos da Lei 14.547/2011, respeitando o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município do Paulista.

6.2 O início das atividades do contratado dar-se-á imediatamente após a assinatura do contrato.

6.3 O contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, mediante interesse da Administração Pública ou preenchimento das vagas por candidatos aprovados em concurso público, independentemente de indenizações.

6.4 A convocação do candidato se dará através de nota convocatória no site da [www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br) e de e-mail dirigido ao endereço eletrônico constante na ficha de inscrição do candidato classificado, sendo ele o único responsável por correspondência não recebida, em virtude de inexatidão no endereço informado.

6.5 É de inteira responsabilidade do candidato a verificação do e-mail para fins de convocação;

6.6 O candidato que não atender à convocação para a sua contratação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, juntamente com a apresentação dos documentos para a comprovação dos requisitos para a contratação, citados neste Edital, será considerado DESCREDENCIADO.

6.7 Os candidatos, quando convocados, submetem-se ao disposto na Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, e nas demais normas aplicáveis.

6.8 As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, nas hipóteses disciplinadas pelo art. 12 da Lei nº 14.547, de 2011.

## **7. DO PAGAMENTO**

7.1 Além dos documentos constantes no item 4.2, para fins de pagamento, são necessários:

- a) Certidão de Regularização do CPF (internet);



**SECRETARIA DE SAÚDE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- b) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- c) Comprovante de residência emitido em seu nome. Na impossibilidade deste, encaminhar Declaração da residência;
- d) Certidão de quitação Eleitoral;
- e) Certificado de reservista ou dispensa de incorporação militar, se do sexo masculino;
- f) Certidão de Antecedentes Criminais, Estadual e Federal (internet)
- g) Último extrato de pagamento (contracheque), se servidor público;
- h) PIS/PASEP (caso não possua o cartão, solicitar um extrato em qualquer agência do Banco do Brasil, se PASEP, ou da Caixa Econômica Federal, se PIS).
- i) Envio da cópia do cartão, caso seja correntista do Banco do BRADESCO;
- j) Quem NÃO for correntista do BRADESCO, a Secretaria de Administração fará o trâmite para abertura de conta-salário, para que o candidato se habilite.

## **8. DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

8.1 As homologações ocorrerão na medida em que os candidatos cumprirem as etapas de Habilitação e Admissão, estando aptos, portanto, para assinatura do Contrato.

8.1.1 Não obstante o disposto no item 8.1, será encaminhado ao candidato um informativo da conclusão do processo de credenciamento por este, constando a convocação para início das atividades e assinatura do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, conforme consta no item 6.6 deste Edital, a contar do recebimento deste.

8.2 A convocação do candidato se dará através de nota convocatória no site da [www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br) e de e-mail dirigido ao endereço eletrônico constante na ficha de inscrição do candidato classificado, sendo ele o único responsável por correspondência não recebida, em virtude de inexatidão no endereço informado.

8.3 O candidato credenciado que não iniciar suas atividades no prazo estipulado, conforme o item 8.1.1, será DESCREDENCIADO, sendo automaticamente excluído e será imediatamente convocado outro candidato, respeitadas a classificação constante da homologação.

## **9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CHAMAMENTO**

9.1 Quaisquer interessado poderá impugnar o presente Edital de chamamento por eventuais irregularidades, podendo encaminhar o pedido de impugnação para o e-mail [adm.sgtespaulista@gmail.com](mailto:adm.sgtespaulista@gmail.com), a partir da publicação deste até dia 09 de março de 2021.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Credenciamento contidas neste Edital e nos comunicados que vierem a ser publicados/divulgados.

10.2 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer comunicado posterior e regularmente divulgado, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o seu bom andamento.



**SECRETARIA DE SAÚDE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

10.3 Acarretará o descredenciamento, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou em outros comunicados relativos ao credenciamento.

10.4 Ocorrendo à comprovação de falsidade de declaração/informação ou de inexistência dolosa ou culposa dos dados expressos no Formulário de Inscrição, bem como falsidade e adulteração dos documentos apresentados pelo candidato, o mesmo terá sua inscrição cancelada, e a anulação de todos os atos dela decorrentes, independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis.

10.5 A aprovação e a classificação final, no presente Credenciamento, não confere ao candidato o direito à contratação, apenas impede que a Secretaria de Saúde preencha as vagas fora da ordem de classificação ou com outras pessoas. A Secretaria de Saúde reserva-se o direito de formalizar as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

10.6 O prazo de validade do Credenciamento se esgotará em até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, a contar da data da primeira homologação de seu Credenciamento no Diário Oficial.

10.7 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

10.8 Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Credenciamento, valendo, para esse fim, a publicação no site [www.paulista.pe.gov.br](http://www.paulista.pe.gov.br) na imprensa oficial.

10.9 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço e e-mail na comissão executora através do e-mail [adm.sgtespaulista@gmail.com](mailto:adm.sgtespaulista@gmail.com), enquanto estiver participando do Credenciamento, até 48h da divulgação da homologação. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço ou de seu e-mail.

10.10 Após a homologação, os candidatos aprovados deverão manter seus endereços e e-mail atualizados junto à Secretaria de Saúde, para efeito de futuras convocações através do e-mail [adm.sgtespaulista@gmail.com](mailto:adm.sgtespaulista@gmail.com)

10.11 Os casos omissos deste Edital serão analisados pela Comissão Coordenadora do presente credenciamento, ouvida a Comissão Executora no que couber.

10.12 A interpretação do presente Edital deve ser realizada de forma sistêmica, mediante combinação dos itens previstos para determinada matéria consagrada, prezando pela sua integração e correta aplicação, sendo dirimidos os conflitos e dúvidas pela Comissão Coordenadora do presente Credenciamento, ouvida a Comissão Executora, quando necessário.

10.13 Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco.

10.14 A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada, por escrito, à Assessoria da Gestão do Trabalho e Educação na Saúde, da Secretaria de Saúde, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejuízo a sua regular prestação. Período no qual será convocado o próximo candidato da lista de classificados.



**SECRETARIA DE SAÚDE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

10.15 Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será descredenciado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

10.16 A documentação referente a todas as etapas do presente Credenciamento deverá ser mantida pela Secretaria de Saúde e Secretaria de Administração, em arquivo eletrônico, por, no mínimo, 10 (dez) anos.



SECRETARIA DE SAÚDE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO I - DAS FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.**

<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b> 24h Plantonista	<b>VAGAS: 06 (SEIS)</b>  <b>REMUNERAÇÃO:</b> R\$ 3.583,29vencimento base+ 8.600,00Auxílio Hospital de Campanha: <b>R\$ 12.183,29</b>
<b>FUNÇÃO:MÉDICO EMERGENCISTA</b>	<b>REQUISITOS:</b> 1- Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina emitida por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC com registro no Conselho Regional de Medicina CRM/PE. 2- Comprovação de experiência na área a que concorre.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Realizar admissão e visitas, exames clínicos e evoluções médicas a pacientes internados inclusive em UTI, acompanhando e checando suas evoluções; determinar diagnóstico de acordo com a condição clínica, parâmetros de monitoração e resultados de exames complementares realizados, prescrevendo e realizando os tratamentos adequados para diversos tipos de doenças, incluindo infectocontagiosas, com diferentes níveis de gravidade, aplicando recursos clínicos e tecnológicos disponíveis em terapia intensiva; realizar atendimento emergencial aos pacientes internados, bem como orientar condução de pacientes graves internados em enfermarias até seu destino à UTI; definir necessidade e preparar pacientes para procedimentos cirúrgicos; aplicar métodos terapêuticos invasivos, cirúrgicos ou não cirúrgicos, tais como punção venosa profunda, intubação traqueal, traqueostomia ou qualquer outro procedimento inerente ao médico; requisitar exames complementares quando necessário e os analisar; realizar registro dos pacientes examinados anotando a conclusão diagnóstica, evolução da doença e plano de tratamento, para efetuar orientação adequada; realizar transferência de cuidados (passagem de plantão) de forma clara, definindo as pendências e pontos de fragilidade a serem observados e corrigidos; participar ativamente das visitas multiprofissionais; participar da decisão de alta e registrar a condição clínica na alta; reportar-se ao seu Diarista ou Coordenador imediato para definição de situações que gerem dificuldade de condução e resolução; prestar serviços de preceptoría aos menos experientes e participar de treinamentos durante sua jornada de trabalho.	

<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b> 24h Plantonista	<b>VAGAS: 02 (DUAS)</b>  <b>REMUNERAÇÃO:</b> R\$ 3.583,29 vencimento base + 8.600,00 Auxílio Hospital de Campanha: <b>R\$ 12.183,29</b>
<b>FUNÇÃO: MÉDICO PSIQUIATRA ADULTO</b>	<b>REQUISITOS:</b> 1- Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina emitida por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC com registro no Conselho Regional de Medicina CRM/PE. 2- Certificado ou declaração de conclusão de pós-graduação na área que atua. 3- Comprovação de experiência na área a que concorre.
Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva na perspectiva da promoção e prevenção à saúde; atender a população na perspectiva do acolhimento e escuta qualificada; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; realizar visita	



**SECRETARIA DE SAÚDE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b> 20 h Diarista	<b>VAGAS: 02 (DUAS)</b>  <b>REMUNERAÇÃO:</b> R\$ 2.986,33 vencimento base+ 4.000,00 Gratificação de Desempenho: <b>R\$ 6.986,33</b>
<b>FUNÇÃO: MÉDICO INFECTOLOGISTA</b>	<b>REQUISITOS:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1- Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina emitida por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC com registro no Conselho Regional de Medicina CRM/PE.</li><li>2- Certificado ou declaração de conclusão de pós-graduação na área que atua.</li><li>3- Comprovação de experiência na área a que concorre.</li></ol>
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva na perspectiva da promoção e prevenção à saúde; atender a população na perspectiva do acolhimento e escuta qualificada; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; realizar visita domiciliar; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina. Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; realizar procedimentos médicos na sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos,	



**SECRETARIA DE SAÚDE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b> 20 h Diarista	<b>VAGAS: 01 (UMA)</b>  <b>REMUNERAÇÃO:</b> R\$ 2.986,33 vencimento base+ 4.000,00 Gratificação de Desempenho: <b>R\$ 6.986,33</b>
<b>FUNÇÃO:MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA</b>	<b>REQUISITOS:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1- Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina emitida por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC com registro no Conselho Regional de Medicina CRM/PE.</li><li>2- Certificado ou declaração de conclusão de pós-graduação na área que atua.</li><li>3- Comprovação de experiência na área a que concorre.</li></ol>
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva na perspectiva da promoção e prevenção à saúde; atender a população na perspectiva do acolhimento e escuta qualificada; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; realizar visita domiciliar; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina. Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; realizar procedimentos médicos na sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Supervisionar estagiários e/ou residentes. Cumprir orientações e ordens do superior, bem como o Regulamento, o Regimento, Instruções e Rotinas de Serviço do estabelecimento de Saúde. Registrar produção. Trabalhar de forma integrada com a equipe multidisciplinar. Obedecer a Lei do Exercício profissional e o Código de ética da categoria.	

**CARGA HORÁRIA**

**VAGAS: 03 (TRÊS)**



**SECRETARIA DE SAÚDE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>SEMANAL:</b> 20 h Diarista	<b>REMUNERAÇÃO:</b> R\$ 2.986,33 vencimento base+ 4.000,00 Gratificação de Desempenho: <b>R\$ 6.986,33</b>
<b>FUNÇÃO: MÉDICO CARDIOLOGISTA</b>	<b>REQUISITOS:</b> 1- Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina emitida por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC com registro no Conselho Regional de Medicina CRM/PE. 2- Certificado ou declaração de conclusão de pós-graduação na área que atua. 3- Comprovação de experiência na área a que concorre.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva na perspectiva da promoção e prevenção à saúde; atender a população na perspectiva do acolhimento e escuta qualificada; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; realizar visita domiciliar; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina. Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; realizar procedimentos médicos na sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Supervisionar estagiários e/ou residentes. Cumprir orientações e ordens do superior, bem como o Regulamento, o Regimento, Instruções e Rotinas de Serviço do estabelecimento de Saúde. Registrar produção. Trabalhar de forma integrada com a equipe multidisciplinar. Obedecer a Lei do Exercício profissional e o Código de ética da categoria.	

<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b> 20 h Diarista	<b>VAGAS: 02 (DUAS)</b> <b>REMUNERAÇÃO:</b> R\$ 2.986,33 vencimento base+ 4.000,00 Gratificação de Desempenho: <b>R\$ 6.986,33</b>
<b>FUNÇÃO: MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL</b>	<b>REQUISITOS:</b> 1- Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina emitida por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC com registro no Conselho Regional de Medicina CRM/PE. 2- Certificado ou declaração de conclusão de pós-graduação na área que atua.



**SECRETARIA DE SAÚDE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

<p><b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b> 20 h Diarista</p>	<p><b>VAGAS: 04 (QUATRO)</b></p> <p><b>REMUNERAÇÃO:</b> R\$ 2.986,33 vencimento base+ 4.000,00 Gratificação de Desempenho: <b>R\$ 6.986,33</b></p>
<p><b>FUNÇÃO: MÉDICO CLÍNICO GERAL</b></p>	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina emitida por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC com registro no Conselho Regional de Medicina CRM/PE.</li><li>2- Certificado ou declaração de conclusão de pós-graduação na área que atua.</li><li>3- Comprovação de experiência na área a que concorre.</li></ol>
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva na perspectiva da promoção e prevenção à saúde; atender a população na perspectiva do acolhimento e escuta qualificada; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; realizar visita domiciliar; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades</p>	



**SECRETARIA DE SAÚDE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b> 20 h Diarista	<b>VAGAS: 03 (TRÊS)</b>  <b>REMUNERAÇÃO:</b> R\$ 2.986,33 vencimento base+ 4.000,00 Gratificação de Desempenho: <b>R\$ 6.986,33</b>
<b>FUNÇÃO: MÉDICO NEUROLOGISTA</b>	<b>REQUISITOS:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1- Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina emitida por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC com registro no Conselho Regional de Medicina CRM/PE.</li><li>2- Certificado ou declaração de conclusão de pós-graduação na área que atua.</li><li>3- Comprovação de experiência na área a que concorre.</li></ol>
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina; realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; realizar procedimentos médicos na sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;	



**SECRETARIA DE SAÚDE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Supervisionar estagiários e/ou residentes.

<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b> 20 h Diarista	<b>VAGAS: 02 (DUAS)</b>  <b>REMUNERAÇÃO:</b> R\$ 2.986,33 vencimento base+ 4.000,00 Gratificação de Desempenho: <b>R\$ 6.986,33</b>
<b>FUNÇÃO: MÉDICO PNEUMOLOGISTA</b>	<b>REQUISITOS:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1- Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina emitida por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC com registro no Conselho Regional de Medicina CRM/PE.</li><li>2- Certificado ou declaração de conclusão de pós-graduação na área que atua.</li><li>3- Comprovação de experiência na área a que concorre.</li></ol>
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Prestar assistência médica em pneumologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.	



**SECRETARIA DE SAÚDE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SE ENCONTRA EM GRUPO DE RISCO DA COVID-19**

**Declaro para fins de Credenciamento a PORTARIA CONJUNTA SECAD/SMS Nº 001, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021, que não me encontro em grupo de risco (abaixo citados) da COVID-19,**

Grupo de risco da doença COVID-19:

A) Doenças cardíacas crônicas:

- Doença cardíaca congênita;
- Insuficiência cardíaca mal controlada e refratária;
- Doença cardíaca isquêmica descompensada;

B) Doenças respiratórias crônicas:

- DPOC e Asma controlados;
- Doenças pulmonares intersticiais com complicações;
- Fibrose cística com infecções recorrentes;
- Crianças com doença pulmonar crônica da prematuridade;

C) Doenças renais crônicas:

- Em estágio avançado (Graus 3,4 e 5);
- Pacientes em diálise;

D) Imunossupressos:

- Transplantados de órgãos sólidos e de medula óssea;
- Imunossupressão por doenças e/ou medicamentos (em vigência de quimioterapia/radioterapia, entre outros medicamentos);

E) Portadores de doenças cromossômicas e com estado de fragilidade imunológica;

F) Diabetes;

G) Gestantes ou puérperas.

---

**NOME COMPLETO**

---

**CRM/PE**

**ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO**



Cidade do Povo  
**SECRETARIA DE SAÚDE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

## Inscrição de Profissionais MÉDICOS -Paulista/PE

CRENCIAMENTO MÉDICOS 2021

Atenção: Para anexar os documentos solicitados, é necessário estar logado em uma conta Gmail.

O nome e a foto associados à sua Conta Google serão registados quando carregar ficheiros e enviar este formulário.

Não é [adm.sgtespaulista@gmail.com](mailto:adm.sgtespaulista@gmail.com)? [Mude de conta](#)

**\*Obrigatório**

Nome Completo do Candidato \*

A sua resposta

Nome Completo da Mãe \*

A sua resposta

E-mail \*

A sua resposta

RG \*

A sua resposta

CPF \*

A sua resposta

Telefone com DDD \*

A sua resposta

Endereço \*

Ex: Rua da Esperança, 19, Pau Amarelo - Paulista, PE

A sua resposta

Complemento do Endereço \*

Ex: Apto 1902

A sua resposta

CEP \*

Ex: 53330-000



**SECRETARIA DE SAÚDE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

A sua resposta

Data de Nascimento \*

Data

Cargo Pretendido \*

- Médico Emergencista
- Médico Psiquiatra Adulto
- Médico Infectologista
- Médico Otorrinolaringologista
- Médico Cardiologista
- Médico Psiquiatra Infantil
- Médico Clínico Geral
- Médico Neurologista
- Médico Pneumologista

Tempo de Experiência Profissional \*

- Acima de 5 anos
- De 2 anos e 1 mês até 5 anos
- De 7 meses até 2 anos
- Até 6 meses

Número de Inscrição no Conselho Profissional \*

Só serão permitidas as inscrições no Conselho Regional de Pernambuco.

A sua resposta

É Pessoa com Deficiência - PCD? \*

- Não
- Sim

Caso a resposta do item anterior seja SIM, especificar qual a deficiência:

A sua resposta

Anexar Documentação Comprobatória em arquivo único em PDF \*

a) Documento de Identidade com foto e CPF ; b) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação em medicina; c) Certificado de pós graduação na área de psiquiatria; d) Registro junto ao Conselho Regional de medicina de PE; e) Comprovação de experiência profissional na área a que concorre f) Declaração de que não se encontra no grupo de risco para COVID-19.

## **ANEXO IV – CALENDÁRIO DE ATIVIDADES**



**SECRETARIA DE SAÚDE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>	<b>LOCAL</b>
Publicação do Edital	04.03.2021	Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco (AMUPE)
Impugnação ao Edital	A partir da publicação do Edital até às 17horas do dia 09.03.2021	<a href="mailto:adm.sgtespaulista@gmail.com">adm.sgtespaulista@gmail.com</a>
Inscrição e envio dos documentos para habilitação	A partir das 08h00min horas do dia 04.03.2021 até às 17 horas do dia 04.06.2021	<a href="http://www.paulista.pe.gov.br">www.paulista.pe.gov.br</a>
Homologações e convocações	A partir do dia 10.03.2021	Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco (AMUPE), <a href="http://www.paulista.pe.gov.br">www.paulista.pe.gov.br</a> e e-mail dirigido ao endereço eletrônico constante na ficha de inscrição do candidato habilitado.